

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W MIELCU**



**Mielec, 2023 r.**

*Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej ZST w dniu 28 listopada 2019 r.  
Statut zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej ZST w dniu 30 sierpnia 2021 r.  
Statut zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej ZST w dniu 31 sierpnia 2023 r.*

**Podstawy prawne Statutu Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu stanowią:**

1. Akt założycielski – na wniosek Dyrektora Zjednoczenia Przemysłu Lotniczego z dnia 29 czerwca 1967 r. znak: NKS/491/67 oraz zgodnie z wytycznymi zawartymi w piśmie z dnia 19 listopada 1965 r. znak: PP-III-5420/63/65 w sprawie poprawy pracy szkół zawodowych w resorcie przemysłu ciężkiego, powołuje się z dniem 1 września 1967 r. „Zespół Szkół Zawodowych Ministerstwa Przemysłu Ciężkiego w Mielcu”
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i 1116)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079 i 1116)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935 i 1116)
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 poz. 1781)
9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700)
10. Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. u. z 2022 poz. 1610)

Wszelkie zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu i przedkłada do organu prowadzącego Szkołę.

**Zespół Szkół Technicznych w Mielcu jest spadkobiercą i kontynuatorem chlubnych tradycji:**

- Szkoły Przemysłowej Uzupełniającej w Mielcu
- Publicznej Szkoły Zawodowej Kupieckiej w Mielcu
- Doksztalającej Szkoły Zawodowej w Mielcu
- Średniej Publicznej Szkoły Zawodowej w Mielcu
- Szkoły Przemysłowej w Mielcu PZL Ministerstwa Przemysłu Ciężkiego
- Państwowej Zasadniczej Szkoły Mechanicznej w Mielcu
- Gimnazjum Przemysłowego i Gimnazjum Mechanicznego Technikum Mechanicznego w Mielcu
- Zasadniczej Szkoły Mechanicznej w Mielcu
- Zasadniczej Szkoły Metalowej w Mielcu
- Zasadniczej Szkoły Przyzakładowej w Mielcu
- Zespołu Szkół Zawodowych Ministerstwa Przemysłu Ciężkiego w Mielcu a następnie Ministerstwa Przemysłu Maszynowego
- Zespołu Szkół Technicznych WSK „PZL - Mielec” w Mielcu.

## **I. INFORMACJE O SZKOLE**

### **§1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: „Zespół Szkół Technicznych w Mielcu”.
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu noszą następujące nazwy:
  - 1) III Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu,
  - 2) Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu
  - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu,
  - 4) III Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu,
  - 5) Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 3 w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu,
  - 6) Szkoła Policealna Nr 3 w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu.
3. Każda z jednostek wchodzących w skład Zespołu posiada odrębny statut.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie Zespołu regulują statuty jednostek wchodzących w skład Zespołu.
5. Zespół Szkół Technicznych ma siedzibę w Mielcu przy ul. Kazimierza Jagiellończyka 3.

### **§2.**

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach. Jest też używany czytelny skrót nazwy - „ZST w Mielcu”.
2. Ilekcioć w statucie jest mowa o Szkole bez jednoznacznoćo określenia należy przez to rozumieć, że chodzi o Zespół Szkół Technicznych w Mielcu.

### **§3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Mielecki,
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

### **§4.**

1. Zespół Szkół Technicznych w Mielcu może kształcić i organizować przysposobienie do pracy zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności /specjalizacji/ szkolnictwa zawodowego oraz w profilach zgodnych z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w następujących typach szkół:
  - 1) III Liceum Ogólnokształcące na podbudowie programowej szkoły podstawowej, o 4-letnim cyklu kształcenia,
  - 2) Technikum Nr 3 na podbudowie programowej szkoły podstawowej o 5-letnim cyklu kształcenia w zawodach branży:
    - a) mechanicznej
    - b) spożywczej
    - c) informatycznej.
  - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 na podbudowie programowej szkoły podstawowej o 3 letnim cyklu kształcenia w zawodach branży:
    - a) mechanicznej
    - b) spożywczej.

- 4) III Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych na podbudowie programowej zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia, gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej.
  - 5) Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 3 na podbudowie branżowej szkoły I stopnia w zawodach z grupy:
    - a) mechanicznej
    - b) spożywczej
    - c) logistycznej,
  - 6) w oddziale przygotowawczym - należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.
2. Zajęcia praktyczne prowadzone są w obiektach Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Mielcu, jako w obiektach Szkoły oraz w warsztatach i zakładach produkcyjno - usługowych .

## **II.CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§5**

1. Celem kształcenia i wychowania w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, a także uwzględniający Programy Wychowawczo-Profilaktyczne odpowiednich typów szkół, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Nauczanie i wychowanie :
  - 1) Zespół Szkół Technicznych , respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki i tolerancji, służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
  - 2) Szkoła stwarza również możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym.
3. Zespół Szkół Technicznych w Mielcu umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz możliwość dalszego kształcenia się poprzez :
  - 1) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę techniczną, humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, informatyczną, ekonomiczną, jako podstawę dalszego kształcenia się lub wykonywania pracy,
  - 2) poszanowanie postępowych tradycji, trwałych wartości kultury narodowej

- i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych, norm współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, a szczególnie do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności,
  - 4) dbanie o własny rozwój fizyczny, zdrowie i higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego.
4. Szkoła może organizować i prowadzić różnego rodzaju kursy doskonalące.
  5. Szkoła umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu między innymi poprzez:
    - 1) praktyczne i teoretyczne przygotowanie wykwalifikowanych pracowników,
    - 2) wdrażanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno - gospodarczego,
    - 3) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego niezbędnego do wykonywania zawodu i umożliwiającego dalszą naukę, a także wdrażanie ich do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej,
    - 4) organizowanie zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych /projektów wymiany międzykulturowej/.
  6. Szkoła tworzy środowisko wychowawcze stosownie do wieku uczniów, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie prawo oświatowe, a w szczególności poprzez:
    - 1) rozwój intelektualny, społeczny, moralny, estetyczny i fizyczny oraz wybór społecznie właściwych przekonań,
    - 2) rozwój dociekliwości poznawczej własnych uzdolnień, zainteresowań oraz umiejętności spostrzegania, myślenia, posługiwania się zdobytą wiedzą, a także uczenia się i emocjonalnego reagowania na otoczenie,
    - 3) dążenie do poszanowania uniwersalnych norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także życzliwości, rzetelności, odpowiedzialności,
    - 4) poszukiwanie postaw tolerancji, wrażliwości i szacunku dla odrębności i indywidualności drugiego człowieka,
    - 5) umacnianie poczucia obowiązku oraz dyscypliny pracy,
    - 6) eksponowanie zasad poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego,
    - 7) uczestniczenie w życiu intelektualnym, kulturalnym szkoły i środowiska oraz inspirowanie jego treści i form.
  7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie poprzez:
    - 1) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów,
    - 2) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
    - 3) opiekę wychowawców klas i pedagoga szkolnego szczególnie nad uczniami o trudnych warunkach rodzinnych,
    - 4) pomoc materialną w postaci np. stypendiów, doraźnych zapomóg,
    - 5) współpracę z instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska oraz organami władzy i administracji państwowej.
  8. Szkoła opracowuje:
    - 1) programy wychowawczo-profilaktyczne,
    - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
    - 3) Szkolny Zestaw Podręczników
    - 4) inne regulaminy wewnętrzne,porządkujące pracę Szkoły.

## **§6.**

1. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej (np. poprzez wybór nauki religii lub etyki).
2. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez:
  - 1) kontakt z pedagogiem i psychologiem zatrudnionymi na terenie szkoły,
  - 2) umożliwienie korzystania z porad poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych na prośbę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy.
3. Na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej uczniowie z określonymi dysfunkcjami mogą być przyjęci do ZST, zgodnie ze szczegółowymi uregulowaniami prawnymi.

Opiekę nad takimi uczniami na terenie szkoły sprawują w szczególności bezpośrednio:

  - 1) szkolna służba zdrowia,
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) nauczyciele,
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
  - 5) młodzież (Samorząd Uczniowski),
  - 6) zainteresowani rodzice (Rada Rodziców ZST).
4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów głównie poprzez:
  - 1) uczestnictwo w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
  - 2) pracę w kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych w ramach posiadanych środków,
  - 3) uczestnictwo w konkursach organizowanych przez instytucje kulturalno-oświatowe i społeczne,
  - 4) pracę w szkolnych klubach uczniowskich,
  - 5) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
  - 6) ukończenie szkoły w skróconym terminie (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
  - 7) aktywną pracę w radiowęźle szkolnym, gazetce szkolnej i mediach społecznościowych szkoły,
  - 8) objęcie systemem nagradzania i wyróżniania uczniów z najlepszymi wynikami,
  - 9) włączanie się do organizowania imprez szkolnych i pozaszkolnych.

## **§7.**

1. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują dyrekcja i nauczyciele,
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły,
  - 3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawuje nauczyciel organizujący te zajęcia za zgodą dyrekcji Szkoły,
  - 4) opiekę nad uczniami podczas przerw sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora wg harmonogramu pełnienia dyżurów,
  - 5) opiekę nad uczniami podczas zajęć praktycznych w zakładzie pracy sprawują instruktorzy praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w tym zakładzie.
2. Uczniowie nieuczęszczający na wybrane lekcje lub zajęcia przebywają w czasie ich trwania na terenie szkoły.

3. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w ZST. W ramach tej opieki:
- 1) Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania tych uczniów o wymaganiach bhp i p. poż. na terenie Szkoły. Ma również obowiązek zapoznać uczniów rozpoczynających naukę:
    - a) ze Statutem Szkoły,
    - b) z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
    - c) z rozkładem sal lekcyjnych, gabinetów higieny szkolnej, sekretariatów itp.,
  - 2) Pedagog i psycholog szkolny, szkolna służba zdrowia i wychowawcy klas mają obowiązek dokonania przeglądu dokumentacji uczniowskiej, aby pozyskać wiedzę na temat uczniów, którzy mają trudną sytuację rodzinną, uszkodzenia narządów ruchu, słuchu, wzroku, lub inne dysfunkcje zdrowotne, w celu udzielenia im właściwej pomocy. Na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną Szkoła umożliwia tym uczniom naukę w odpowiadającym im profilu w szkołach ZST. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Szkoły może obniżyć poziom wymagań dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi.
  - 3) Szczególnej opiece Szkoły podlegają również uczniowie, którzy z powodu złych warunków rodzinnych lub losowych wymagają pomocy materialnej. Pomoc materialną uczniowie ci mogą uzyskać między innymi w formie:
    - a) jednorazowej zapomogi z funduszu Rady Rodziców ZST,
    - b) opłat za bursę z funduszu Gminnych lub Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej,
    - c) bezpłatnego dożywiania na terenie Szkoły w ramach posiadanych środków finansowych Szkoły lub Rady Rodziców ZST.

## **§8.**

1. Dyrektor Szkoły powierza na początku roku szkolnego każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Ze względu na specyfikę Szkoły dopuszcza się możliwość pełnienia funkcji wychowawcy nauczycielowi nieuczącemu w danym oddziale.
3. Planowanie przydziałów wychowawstw zapewnia w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawczej przez cały cykl nauczania w danym typie Szkoły.
4. Rada Rodziców w wyjątkowych przypadkach może wystąpić do dyrektora Szkoły z udokumentowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela.

## **§ 9.**

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo pracownikom, nauczycielom i uczniom poprzez całodobowy monitoring wizyjny korytarzy szkolnych, obiektów sportowych i parkingów szkolnych.
2. Cel i zasady funkcjonowania monitoringu, miejsca instalacji kamer na terenie placówki, reguły rejestracji zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych określa odrębny regulamin monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu.
3. Pracownicy, nauczyciele i uczniowie Szkoły noszą na terenie szkoły identyfikatory imienne.
4. Identyfikator powinien być zawieszony w widocznym miejscu, stosownie i z poszanowaniem dla znajdującej się na nim symboliki Szkoły.
5. W przypadku braku identyfikatora imiennego, uczeń może wypożyczyć identyfikator

zastępczy za okazaniem dokumentu tożsamości, w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły (biblioteka szkolna, portiernia).

### **III.ORGANY SZKOŁY**

#### **§10.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Rada Rodziców
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu:
  - 1) jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
  - 2) kieruje Szkołą jako kierownik zakładu pracy i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny (lub wyznaczony przez niego wicedyrektor) w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole ,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej po stwierdzeniu niezgodności z obowiązującymi przepisami,
  - 7) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZST zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę Szkoły,
  - 9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
  - 10) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom ZST.
  - 11) występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 12) skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej ZST,
  - 13) zmienia lub wprowadza nowe kierunki kształcenia zawodowego w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, Radą Pedagogiczną i po uzyskaniu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy,
  - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 15) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z kierowaniem Szkołą oraz organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole,
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 17) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły i związkami zawodowymi, realizując zadania wynikające z przepisów szczegółowych, w celu harmonizowania działalności Szkoły na rzecz rozwoju oświaty i wychowania z interesami nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Zespołu Szkół Technicznych, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
  - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:



- a) dyrektor ZST jako przewodniczący,
  - b) wicedyrektorzy,
  - c) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZST,
  - d) instruktorzy praktycznej nauki zawodu ZST.
- 2) W zebraniach Rady Pedagogicznej ZST mogą także brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 3) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
- a) zatwierdzenie planów pracy ZST,
  - b) zatwierdzanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów  
podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
- 4) Rada Pedagogiczna ZST opiniuje :
- a) organizację pracy Szkoły,
  - b) projekty planu finansowego,
  - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - d) propozycje dyrektora ZST w sprawach przydziału nauczycielom stałych czynności i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole.
- 5) Posiedzenia Rady Pedagogicznej ZST są protokołowane w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.
- 6) Rada Pedagogiczna, wykonując zadania rady szkoły, wynikające z ustawy prawo oświatowe, zasięga opinii Rady Rodziców w następujących sprawach:
- a) rocznego planu finansowego,
  - b) planu pracy szkoły,
  - c) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
- 7) Rada Pedagogiczna ZST odbywa posiedzenia plenarne oraz klasyfikacyjne dokonywane w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład ZST.
- 8) Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej ZST określa Regulamin Rady Pedagogicznej ZST.
4. Rada Rodziców ZST
- 1) Rada Rodziców ZST stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do ZST.
  - 2) W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 3) Rada Rodziców poprzez swoich przedstawicieli może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw

Szkoły.

- 4) Rada Rodziców ZST może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 5) Zasady funkcjonowania Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania jego funduszy określa szczegółowo regulamin Rady Rodziców ZST.
5. Samorząd Uczniowski
  - 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie ZST.
  - 2) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego ZST, uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
  - 3) Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
  - 4) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem ZST.
  - 5) Samorząd Uczniowski ,może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Organy szkolnymają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji zawartych w ustawie prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
7. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami Szkoły, decyzje podejmuje dyrektor ZST, po zapoznaniu się z opiniami zainteresowanych stron.
8. W sytuacji, gdy jedną ze stron jest dyrektor, konflikt rozstrzygają organy nadzorujące Szkołę.
9. Bieżącą wymianę informacji między organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach zapewnia się poprzez:
  - 1) posiedzenia zespołów przedmiotowych, Rady Pedagogicznej ZST,
  - 2) prowadzenie księgi protokołów,
  - 3) pracę radiowęzła szkolnego,
  - 4) szkolne tablice ogłoszeń,
  - 5) stronę internetową ZST oraz szkolne media społecznościowe,
  - 6) wydawanie zarządzeń dyrektora Szkoły.

## **§11.**

1. W Zespole Szkół Technicznych w Mielcu (oprócz stanowiska dyrektora) utworzono następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor ds. dydaktycznych odpowiedzialny za III Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, Szkołę Branżową II Stopnia Nr 3, Szkołę Policealną Nr 3,
  - 2) wicedyrektor ds. Technikum Nr 3,

- 3) wicedyrektor ds. III Liceum Ogólnokształcącego, Szkoły Branżowej I Stopnia Nr 3, pełniący równocześnie obowiązki kierownika praktycznej nauki zawodu,
- 4) kierownik gospodarczy,
- 5) specjalista ds. pracowniczych.
2. Wicedyrektor szkoły realizuje zadania zlecone przez dyrektora ZST.
3. Pierwszym zastępcą dyrektora Szkoły jest wicedyrektor ds. dydaktycznych.
4. Wicedyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za przygotowanie i nadzór nad rzetelną realizacją:
  - 1) rocznego planu pracy dydaktycznej i wychowawczo - opiekuńczej ZST w zakresie powierzonych szkół,
  - 2) tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 3) harmonogramu roku szkolnego,
  - 4) informowania dyrektora ZST o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 5) posiedzeń klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych w podległych mu szkołach.
5. Wicedyrektor ponadto:
  - 1) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 2) utrzymuje, z ramienia dyrekcji Szkoły, kontakt z rodzicami uczniów, przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz je rozpatruje,
  - 3) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz, z ramienia dyrekcji Szkoły, – z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) pełni bieżący nadzór nad pracą wyznaczonych nauczycieli.
  - 5) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń z wyłączeniem spraw kadrowych.
  - 6) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.
  - 7) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz karnych dla tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
  - 8) jest odpowiedzialny za realizację wszelkich innych zadań wyznaczonych przez dyrektora Szkoły.
6. Urlopy wicedyrektorów ustalane są wg harmonogramu, który jest zatwierdzany przez dyrektora Szkoły.
7. Do zadań osoby pełniącej zadania kierownika szkolenia praktycznego należą:
  - 1) działania związane z organizacją i kontrolą zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy,
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
  - 3) udział w komisjach egzaminacyjnych z zakresu nauki zawodu i przygotowania zawodowego,
  - 4) inne czynności szczegółowe określone przez dyrektora ZST.
8. Kompetencje, uprawnienia i odpowiedzialność innych osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w ust. 1 określa zakres obowiązków ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół Technicznych.

## **§12.**

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać rodziców w szczególności z:
  - 1) zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danej szkole
  - 2) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) informacjami na temat uczniów, ich zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi na półrocze i na koniec zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Dyrekcja Szkoły przedstawia całościowy plan działań dydaktyczno - wychowawczych w Szkole podczas spotkań z Radą Rodziców lub zebrań plenarnych rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swego dziecka od wszystkich uczących je nauczycieli w godzinach pracy szkoły,
  - 2) wyrażania swych opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu,
  - 3) korzystania z porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, uzyskiwanych u wychowawcy klasowego, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora, wicedyrektorów,
  - 4) wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka /ucznia szkoły/,
  - 5) udostępniania im gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez pobierania opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Spotkania nauczycieli z rodzicami mogą być organizowane nie tylko z inicjatywy wychowawcy klasowego, ale również innych nauczycieli, samych rodziców lub samorządu klasowego oraz wicedyrektorów i dyrektora Szkoły.

## **IV.ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§13.**

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy odpowiednich władz oświatowych w sprawie organizacji roku szkolnego, przy czym pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku kalendarzowym.

### **§14.**

1. Projekt szczegółowej organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez dyrektora odrębnie dla każdego roku szkolnego, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny ZST zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym ZST zamieszcza się między innymi:
  - 1) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

- 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę (wraz z przysługującymi dodatkami).

#### **§15.**

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i podstawą programową.

#### **§16.**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§17.**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym oraz zajęcia praktyczne (z nauki zawodu).
2. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 min., zajęć praktycznych 55 min., a zajęć rewalidacyjnych 60 min.

#### **§18.**

Szkoła opracowuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.

- 1) Nauczyciel wybiera program nauczania, podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
- 2) Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala Szkolny Zestaw Programów nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
- 3) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
- 4) Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne, umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

#### **§19.**

1. Podziału poszczególnych oddziałów na grupy dokonuje się, zachowując zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniając wysokość posiadanych przez Szkołę środków finansowych, a w szczególności na zajęciach, dla których z treści podstawy programowej wynika konieczność:
  - 1) prowadzenia z uczniami ćwiczeń przedmiotów:
    - a) języki obce,
    - b) biologia,
    - c) fizyka,

- d) chemia,
  - e) wychowanie fizyczne,
  - f) edukacja dla bezpieczeństwa,
  - 2) prowadzenia z uczniami ćwiczeń z przedmiotów zawodowych, w których nazwie występuje określenie: pracownia, laboratorium, ćwiczenia (pomiarowe), rysunek, bądź z innych przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń),
  - 3) prowadzenia zajęć praktycznych.
2. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z przepisami szczegółowymi. W przypadku zajęć praktycznych i teoretycznych przedmiotów zawodowych, liczebność grup i ilość zajęć prowadzonych w grupach dostosowuje się do specyfiki kształcenia zawodowego, a szczególnie do wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **§20.**

1. Prowadzenie zajęć praktycznych w zakładzie pracy (w tym podział na grupy) odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi zatrudniania młodocianych pracowników.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe (np. zajęcia fakultatywne, zajęcia praktyczne), koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i innych organizowanych przez Szkołę wyjazdów.

## **§21.**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego między dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§22.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziałach)
4. Zbiory biblioteki są własnością Szkoły.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Regulamin biblioteki określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej.
7. Zadania nauczyciele – bibliotekarza:
  - 1) Prace pedagogiczne z czytelnikami:

- a) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- b) udostępnienie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- d) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach,
- e) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- f) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury,
- g) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom potrzebnych im materiałów; udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych; pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmem we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
- i) opieka nad pracownią multimedialną i udostępnianie jej uczniom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły.

2) Prace organizacyjne:

- a) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły, na podstawie analizy posiadanych zbiorów,
- b) ewidencja zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów tj. opracowanie techniczne, klasyfikowanie wg systemu UKD, katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
- d) selekcja zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
- e) konserwacja zbiorów,
- f) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych),
- g) organizacja i udostępnianie zbiorów,
- h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna obejmują:
  - sprawozdania z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające m. in. ocenę stanu czytelnictwa,
  - uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością,
  - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
  - przejmowanie i przekazywanie protokółarnie biblioteki (przy zmianie nauczycieli bibliotekarzy),
  - projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,

3) Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego.

Pracownicy biblioteki szkolnej współpracują z innymi bibliotekami na terenie Powiatu Mieckiego celem wzbogacenia oferty bibliotecznej.

## **§23.**

Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia przystosowane do prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie z ustawą prawo oświatowe, a także:

- 1) pomieszczenia na działalność samorządu uczniowskiego,
- 2) bufet,
- 3) gabinet higieny szkolnej,
- 4) gabinety terapii pedagogicznej i psychologicznej,

- 5) składnicę akt,
- 6) szatnie,
- 7) pomieszczenia gospodarcze i urządzenia niezbędne do bieżących napraw i remontów, związanych z eksploatacją budynku.

## **§24.**

1. Uregulowanie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć w formie zdalnej w sytuacji, gdy zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły z powodu:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
  - 3) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów,każdorazowo zamieszczane będzie w zarządzeniach dyrektora ZST.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 1) do 3), dyrektor szkoły może zarządzić zdalne przeprowadzenie rady pedagogicznej w formie elektronicznej.

## **V.NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§25.**

1. W ZST zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
3. Dyrektor ZST jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Zasady zatrudnienia, czas pracy nauczycieli, pracowników pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników ZST określają odrębne przepisy szczegółowe.
5. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi wykonują swoje obowiązki służbowe w oparciu o odrębne przepisy, a ich całością pracy zarządza i nadzoruje dyrektor Szkoły.
6. W Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego, wspomagających swą pracą działalność wychowawczą uczniów i nauczycieli. Do zadań pedagoga i psychologa w szczególności należą:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub



- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga specjalnego.
8. Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:
- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
    - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia:
      - mocnych stron,
      - predyspozycji,
      - zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków,
      - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
    - c) wspieraniem nauczycieli w:
      - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy

- z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w odpowiednich przepisach – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

## **§26.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela należą:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
    - a) stały nadzór podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
    - b) udział w szkoleniach bhp, p.poż. i badaniach okresowych,
    - c) stały kontakt z higienistką
    - d) stały kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów,
    - e) współpracę z jednostkami, w których prowadzone są zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa.
  - 2) Nadzór i dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
    - a) dokonanie wyboru programu nauczania i podręcznika dla nauczanego przedmiotu, a następnie przedstawienia swojej propozycji Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem Zespołu Przedmiotowego,
    - b) stały kontakt z wychowawcą /opiekunem/ klasy i nauczycielami uczącymi innych przedmiotów oraz z instruktorami praktycznej nauki zawodu w celu korelacji międzyprzedmiotowej,
    - c) pełną realizację przyjętego w danej szkole programu nauczania.
  - 3) Troska o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne poprzez:
    - a) modernizację klasopracowni,
    - b) dbałość o powierzone środki kształcenia.
  - 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez :

- a) analizę dokumentacji uczniowskiej,
  - b) bieżącą pracę z uczniami zdolnymi i uczniami mającymi trudności w procesie uczenia się,
  - c) stały kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - d) stałą współpracę z innymi nauczycielami i z instruktorami praktycznej nauki zawodu.
- 5) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów np. przez:
- a) indywidualne rozmowy z uczniem,
  - b) wywiad środowiskowy,
  - c) rozmowy z rodzicami lub opiekunami ucznia,
  - d) kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- 6) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 7) Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela:
- a) konsultacje realizowane są w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej,
  - b) konsultacje stacjonarne odbywają się w szkole w godzinach i według harmonogramu umieszczonego na stronie Szkoły,
  - c) forma zdalna konsultacji realizowana jest na przykład w formie korespondencji w dzienniku elektronicznym, maili lub za pomocą komunikatorów internetowych, forma ta uzgadniana jest indywidualnie między zainteresowanymi stronami,
  - d) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad,
  - e) konsultacje nie są realizowane w formie zajęć,
  - f) konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

## **§27.**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
  - 1) zespół ds. wychowawczych i profilaktycznych,
  - 2) zespół ds. wychowania fizycznego,
  - 3) zespół ds. przedmiotów mechanicznych,
  - 4) zespół ds. przedmiotów elektrycznych i informatycznych,
  - 5) zespół ds. przedmiotów spożywczych,
  - 6) zespół ds. humanistycznych,
  - 7) zespół ds. języków obcych,
  - 8) zespół ds. matematyki i fizyki
  - 9) zespół ds. przedmiotów przyrodniczych i ekonomicznych,
  - 10) zespół ds. historii i wiedzy o społeczeństwie,
  - 11) zespół ds. religii
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
  - 1) Zespół tworzą wszyscy nauczyciele uczący danej grupy przedmiotów, bądź w przypadku zespołu wychowawczo-profilaktycznego, wszyscy wychowawcy i nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną.
  - 2) Przewodniczący zespołu odpowiada za prawidłowe jego działanie, a w szczególności za opracowanie i realizację planu pracy oraz sporządzenie

- właściwych sprawozdań w danym roku szkolnym.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i zatwierdzenie dopuszczalnych zmian w obowiązujących programach nauczania,
  - 2) przekazanie do zaopiniowania Radzie Rodziców propozycji wybranych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także ich systematyczne przeprowadzanie (mierzenie jakości pracy Szkoły),
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów oraz warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) opiniowanie ramowych planów nauczania oraz autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 7) wzajemną współpracę z innymi zespołami przedmiotowymi tej samej szkoły oraz szkół pokrewnych,
  - 8) współpracę z różnymi ośrodkami doskonalenia zawodowego i wysuwanie propozycji dotyczących takiego doskonalenia,
  - 9) wzajemną pomoc we wdrażaniu nowych zawodów i specjalności,
  - 10) analizę wyników nauczania w zakresie działania Szkoły,
  - 11) inne zagadnienia zaproponowane przez Radę Pedagogiczną lub dyrektora Szkoły.
4. Posiedzenia zespołów przedmiotowych są protokołowane w księdze protokołów danego zespołu przedmiotowego.

## **§28.**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1., w szczególności:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi:
    - a) na bieżąco (z poszczególnymi rodzicami uczniów),
    - b) okresowo z wszystkimi rodzicami uczniów danej klasy (przynajmniej cztery razy w danym roku szkolnym), w celu włączenia ich w sprawę życia klasy i Szkoły,

- c) na spotkaniach ogólnych i indywidualnych z rodzicami prowadzi pedagogizację, służy radą w rozwiązywaniu trudności wychowawczych itp.
- 5) Współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).
- 3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony :
  - 1) dyrekcji Szkoły,
  - 2) pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 3) higienistki,
  - 4) nauczycieli o wieloletnim doświadczeniu pedagogicznym,
  - 5) poradni psychologiczno- pedagogicznej,
  - 6) wojewódzkich ośrodków metodycznych,
  - 7) innych instytucji oświatowych.

## **VI.UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH**

### **§29.**

- 1. Rekrutację uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej jest ukończenie właściwej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej. Kandydaci do szkół zawodowych dla młodzieży muszą ponadto spełniać wymagania zdrowotne, określone dla danego zawodu.
- 3. Przyjmowanie kandydatów do klas pierwszych ZST oraz przechodzenie uczniów z jednych typów szkół do innych, regulują przepisy szczegółowe w sprawie przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

### **§30.**

Do ZST w Mielcu uczęszczają osoby po szkole podstawowej, a w przypadku szkoły dla dorosłych po ukończeniu gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej, szkoły branżowej I stopnia lub ośmioletniej szkoły podstawowej.

### **§31.**

- 1. Statutowe prawa i obowiązki ucznia:
  - 1) Uczeń ma prawo:
    - a) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    - b) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
    - c) do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów,

- d) do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - e) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - f) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - g) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - h) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - i) otrzymywać oceny z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności, oceny zachowania dokonuje się osobno,
  - j) znać na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ich uzasadnienie,
  - k) być powiadomionym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminach sprawdzianów, obejmujących materiał powyżej trzech ostatnich lekcji, w jednym dniu nauki może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy,
  - l) być poinformowanym o ocenach pisemnych prac kontrolnych typu sprawdzian, w ciągu dwóch tygodni od terminu ich odbycia, a w przypadku innych, dłuższych prac pisemnych (minimum 300 słów), w ciągu trzech tygodni,
  - m) być ocenianym zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, a na sprawdzianach wg podstawowej skali:
    - do 29% punktów - niedostateczny
    - 30% do 49% punktów - dopuszczający
    - 50% do 74% punktów - dostateczny
    - 75% do 89% punktów - dobry
    - 90% do 98% punktów - bardzo dobry
    - 99% do 100% punktów - celujący
  - n) ubiegać się o indywidualny program, tok nauki lub indywidualne nauczanie (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych, uczennic będących w ciąży i uczniów niepełnosprawnych),
  - o) wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne,
  - p) być zwolnionym od zadań domowych na okres przerw świątecznych i ferii,
  - q) przedstawiać wychowawcy klasy, dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom swoje opinie i wątpliwości oraz uzyskać pomoc, wyjaśnienie lub odpowiedź,
  - r) do pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - s) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,
  - t) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w miarę możliwości Szkoły,
  - u) do korzystania z księgozbioru biblioteki w godzinach jej pracy,
  - v) do wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - w) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych
  - x) do wolności wyznania i przekonań w sposób nienaruszający wolności i godności innych.
- 2) Uczennica będąca w ciąży ma dodatkowo uprawnienia do wszelkiej niezbędnej pomocy mającej na celu ukończenie przez nią edukacji, a w szczególności do:
- a) urlopu w związku z ciążą, porodem, położeniem,

- b) dodatkowego dogodnego terminu składania egzaminów w okresie do 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych,
  - c) możliwości zwolnienia z nauki wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
- 3) Uczeń ma obowiązek:
- a) wywiązywać się z podstawowych zadań szkolnych,
  - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach teoretycznych i praktycznych oraz w życiu Szkoły,
  - c) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego, a zwłaszcza:
    - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
    - szanować cudze poglądy i przekonania,
    - naprawiać wyrządzoną przez siebie szkodę,
  - d) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
  - e) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni ubiór określony przez odpowiednie dokumenty obowiązujące w szkole,
  - f) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole oraz w miejscu odbywania nauki zawodu lub praktyki zawodowej,
  - g) przestrzegać dotyczących go regulaminów wewnętrznych w szkole i w miejscu odbywania zajęć praktycznych czy praktyki zawodowej,
  - h) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli i samorządu szkolnego,
  - i) chronić przyrodę i środowisko naturalne,
  - j) troszczyć się o estetyczny wygląd Szkoły, starać się o utrzymanie porządku i czystości na jej terenie (zmieniać obuwie przed wejściem na teren budynku szkolnego),
  - k) uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecności w szkole sami, zachowując formę pisemną, pracownikom młodocianym nieobecności usprawiedliwia się w oparciu o druk zwolnienia lekarskiego, w możliwie jak najkrótszym czasie (nie później niż do 7 dni od daty wystawienia zwolnienia),
  - l) uczniom niepełnoletnim nieobecności usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie w ciągu 7 dni od daty ustania nieobecności,
  - m) używać kulturalnego słownictwa oraz okazywania wzajemnego szacunku innym,
  - n) szanować mienie szkoły- za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał szkody lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu zniszczonego mienia,
  - o) dbać o dobre imię Szkoły,
  - p) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. W trakcie wszystkich zajęć edukacyjnych uczeń nie może korzystać z urządzeń elektronicznych takich jak: telefon komórkowy, dyktafon, aparat fotograficzny, kamera, itp. Wyjątek stanowi konieczność użycia tych urządzeń, za zgodą nauczyciela, do celów dydaktycznych lub w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

4. W trakcie wszystkich zajęć edukacyjnych i przerw uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z nauki następujących przedmiotów:
  - 1) wychowania fizycznego,
  - 2) drugiego języka obcego,
  - 3) informatyki lub technologii informacyjnej,
  - 4) nauki jazdy pojazdem silnikowym, w przypadku dostarczenia odpowiedniego dokumentu.
6. Decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów wymienionych w punkcie 5 podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty oraz stosownych przepisów prawa oświatowego.
7. Uczeń ma prawo z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim, nie przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminów:
  - 1) maturalnego,
  - 2) potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
  - 3) klasyfikacyjnego,
  - 4) poprawkowego.
8. Tryb przystąpienia do powyższych egzaminów w terminach dodatkowych określają przepisy szczegółowe odpowiednich władz oświatowych.

### **§32.**

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od decyzji ich przyznania :
  - 1) Uczeń jest nagradzany w szczególności za:
    - a) osiągnięcia w nauce z teorii i zajęć praktycznych, mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program,
    - b) nowatorstwo zarówno w dziedzinie nauki (wynalazczości) jak i w sferze społecznej (odkrywcze inicjatywy),
    - c) aktywną działalność na terenie Szkoły i w miejscu praktyki zawodowej,
    - d) wysoką średnią ocen i wysoką frekwencję.
  - 2) Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony poprzez:
    - a) pochwałą wychowawcy klasy wobec klasy,
    - b) pochwałą dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
    - c) nagrodą rzeczową,
    - d) stypendium naukowe Prezesa Rady Ministrów,
    - e) dyplom uznania,
    - f) dyplom uznania dla rodziców (opiekunów) ucznia,
    - g) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym,
    - h) wpis do Złotej Księgi Uczniów i Absolwentów ZST lub kroniki szkoły,
    - i) dofinansowanie do wycieczki organizowanej dla najlepszych uczniów Szkoły, w ramach posiadanych środków,
  - 3) Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły, Rada Rodziców
  - 4) Wnioski w sprawie przyznawania nagród mogą składać:
    - a) Samorząd Uczniowski,
    - b) organizacje młodzieżowe,
    - c) Rada Rodziców,
    - d) nauczyciele,
    - e) wicedyrektor.



- 5) Uczeń podlega karze w szczególności za:
    - a) naruszenie dobra wspólnego lub ludzkiej godności,
    - b) notoryczne zaniedbywanie się w obowiązkach szkolnych na teorii i zajęciach praktycznych,
    - c) naruszanie nietykalności cielesnej,
    - d) brutalność, wulgarność i chuligaństwo,
    - e) niszczenie mienia Szkoły i miejsca odbywania zajęć praktycznych,
    - f) wandalizm,
    - g) rozpowszechnianie patologii społecznej,
    - h) nieprzestrzeganie zasad tolerancji.
  - 6) Uczeń może być ukarany:
    - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
    - b) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły,
    - c) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów) ucznia o jego nagannym zachowaniu,
    - d) przeniesieniem do innej szkoły,
    - e) skreśleniem z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
  - 7) W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
  - 8) Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły
  - 9) O zastosowaniu kary decyduje wychowawca klasy i dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.
  - 10) Uczeń, który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą, ma prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w ciągu siedmiu dni od poinformowania go o wymierzonej karze.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary wymienionej w punkcie 6 b-e.

### **§33.**

1. Kryteria oceniania zachowania ucznia.
  - 1) Ocenę zachowania ucznia ustala się na podstawie zapisów w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, zawartym w statutach poszczególnych typów szkół.
2. Skreślenie z listy uczniów:
  - 1) z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów może wystąpić Rada Pedagogiczna,
  - 2) dyrektor w ciągu 7 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające i pisemnie przedstawia swoją decyzję. Powinna ona zawierać:
    - a) uzasadnienie stanowiska Szkoły,
    - b) opis nagannego zachowania się ucznia,
    - c) informacje o możliwości i sposobie odwołania się ucznia.
  - 3) w postępowaniu wyjaśniającym dyrektor ma obowiązek zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego,

- 4) w postępowaniu wyjaśniającym uczestniczy uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego rodzice.
3. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 2) zażywania środków psychoaktywnych, przebywania pod ich wpływem lub ich rozprowadzania na terenie szkoły lub w jej obrębie,
  - 3) naruszania godności i nietykalności osobistej innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) znieważania nauczycieli lub pracowników szkoły,
  - 5) dopuszczenia się dewastacji lub kradzieży mienia społeczności szkolnej lub mienia szkolnego,
  - 6) wnoszenia na teren szkoły materiałów, środków lub przedmiotów niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu lub życiu,
  - 7) fałszowania dokumentów państwowych,
  - 8) porzucenia szkoły i niezgłaszania się pełnoletniego ucznia na dwukrotne wezwanie listem poleconym przez wychowawcę klasy,
  - 9) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
  - 10) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądu.
4. Możliwość odwołania od skreślenia z listy uczniów:
  - 1) uczeń w terminie 14 dni może odwołać się od decyzji dyrektora do organu nadzoru pedagogicznego,
  - 2) pismo należy złożyć w Szkole,
  - 3) w piśmie powinny znajdować się argumenty przemawiające na korzyść ucznia,
  - 4) Szkoła ma 7 dni na powtórne zbadanie sprawy i ewentualną zmianę stanowiska,
  - 5) przy zmianie stanowiska uczniowi przywraca się wszelkie prawa,
  - 6) w przypadku podtrzymania poprzedniego stanowiska, sprawę przejmuje organ odwoławczy,
  - 7) jeżeli organ odwoławczy podtrzymuje stanowisko Szkoły, uczniowi przysługuje odwołanie do Naczelnego Sądu Administracyjnego, wyrok tego sądu może zmienić tylko rewizja nadzwyczajna.
5. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy uczeń może chodzić do Szkoły. Jedynie gdy decyzja dyrektora zaopatrzona jest zapisem natychmiastowej wykonalności, uczeń nie ma prawa wstępu do Szkoły.
6. Zapis natychmiastowej wykonalności ma zastosowanie w określonych sytuacjach:
  - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
  - 2) ze względu na ważny interes społeczny,
  - 3) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony.
7. Od decyzji natychmiastowej wykonalności strona ma prawo odwołania się do organu odwoławczego.
8. Niezależnie od postanowień zawartych w Statucie, nie wolno skreślić z listy uczniów uczennicy w ciąży.

## **VII.POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§34.**

1. Zespół Szkół Technicznych używa podłużnej pieczęci urzędowej wspólnej dla Zespołu Szkół o treści:  
Zespół Szkół Technicznych, 39-300 Mielec, ul. Kazimierza Jagiellończyka 3, tel. (17) 7881310, fax (17) 7883607, REGON 000037144, NIP 817-10-93-018
2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych okrągłych wykonanych przez Mennicę Państwową w dwóch rozmiarach, mała Ø 20 mm i duża Ø 36 mm, mają one następującą treść:
  - 1) III Liceum Ogólnokształcące w ZSTw Mielcu,
  - 2) Technikum Nr 3 w ZST w Mielcu
  - 3) Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 3 w ZST w Mielcu,
  - 4) III Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w ZST w Mielcu,
  - 5) Branżowa Szkoła II Stopnia Nr 3 w ZST w Mielcu,
  - 6) Szkoła Policealna Nr 3 w ZST w Mielcu
3. Dużą pieczęcią stempluje się dokumenty szczególnej wagi, takie jak świadectwa szkolne, małą pieczęcią stempluje się legitymacje szkolne.
4. Tablice szkół wchodzących w skład ZST mają u góry nazwę Zespołu, a u dołu nazwę szkoły.
5. Szkoła posiada własny znak firmowy. Logo szkoły przypomina szklano-białą kulę. Jej cień w kształcie otwartego pierścienia umieszczony jest na fragmencie koła zębatego, składającego się z siedmiu zębów. W pierścień wpisano wielkimi, drukowanymi literami skrót złożony z trzech pierwszych liter nazwy szkoły ZST. Pod skrótem ZST znajduje się duży, drukowany napis MIELEC. Nad skrótem ZST została wpisana w okrąg pełna nazwa –ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH.
6. Symbolika i kolorystyka:  
Elementy tekstu (skrót ZST, MIELEC, ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNYCH) oraz fragment koła zębatego są koloru grafitowego, który symbolizuje profesjonalizm i nawiązuje do tradycji Szkoły. Otwarty pierścień koloru granatowego symbolizuje otwartość placówki na świat i nowe wyzwania. Podstawowe tło logo stanowi kolor biały, który symbolizuje światło, dążenia uczniów i pracowników Szkoły do doskonałości etycznej i estetycznej.
7. Szkoła posiada własny sztandar.
8. Zespół Szkół Technicznych posiada ceremoniał szkolny. Jego elementami są:
  - 1) obecność pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych,
  - 2) wykonywanie hymnu państwowego podczas uroczystości szkolnych;
  - 3) strój galowy uczestników uroczystości.
9. W Szkole eksponuje się symbole narodowe Rzeczypospolitej Polskiej: godło państwowe i flagę narodową oraz symbole Unii Europejskiej.

### **§35.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Obieg wszystkich dokumentów szkolnych (pedagogicznych, finansowych, kadrowych itp.) następuje również w oparciu o odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Udostępnienie dokumentacji pedagogicznej np. rodzicom odbywa się w obecności wyznaczonego pracownika i za zgodą dyrektora.
4. W Zespole Szkół Technicznych obowiązuje e-dziennik.

**§36.**

Wszystkie postanowienia niniejszego Statutu dotyczą również pracowników młodocianych uczęszczających na zajęcia teoretyczne do ZST w Mielcu.

**§37.**

Wszelkie zmiany Statutu dokonywane są na bieżąco po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną Szkoły.