



STATUT

*ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANÝCH
W RYBNIKU*

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH w Rybniku

Tekst ujednolicony

Podstawa prawna:

1. Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
4. Zarządzenie Kuratorium Okręgu Szkolnego z dnia 20.09.1967 r. nr 0.II.Z – 3c/10/67-R/Kor w sprawie otwarcia Szkoły Rzemiosł Budowlanych.
5. Zarządzenie Kuratora Okręgu Szkolnego Katowickiego z dnia 30 sierpnia 1974 r. – nadanie obecnej nazwy Zespołowi Szkół.

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o Zespole Szkół Budowlanych.....	4
Rozdział 2 Informacje o szkołach wchodzących w skład Zespołu	5
Rozdział 3 Cele i zadania Zespołu Szkół	7
Rozdział 4 Organy Zespołu Szkół	10
Rozdział 5 Dyrektor Szkoły.....	10
Rozdział 6 Rada Pedagogiczna	12
Rozdział 7 Samorząd Uczniowski.....	13
Rozdział 8 Rada Rodziców	13
Rozdział 9 Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół.....	14
Rozdział 10 Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania, kształcenia i opieki	15
Rozdział 11 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu Szkół	15
Rozdział 12 Organizacja pracy Zespołu Szkół.....	16
Rozdział 13 Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego	17
Rozdział 14 Organizacja pracowni szkolnych	17
Rozdział 15 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	18
Rozdział 16 Pedagog szkolny.....	20
Rozdział 17 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.....	21
Rozdział 18 Biblioteka szkolna.....	21
Rozdział 19 Zasady rekrutacji	23
Rozdział 20 Postanowienia końcowe.....	26

Rozdział 1

Informacje ogólne o Zespole Szkół Budowlanych

§ 1 1. Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku, zwany dalej szkołą, jest placówką publiczną.

- 1) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową kształcenia w zawodach. realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Świerkłańskiej 42 w Rybniku.

3. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

5. Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku używa nazwy: Zespół Szkół Budowlanych w Rybniku.

6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

7. W skład Zespołu Szkół Budowlanych wchodzi:

- 1) 5-letnie Technikum nr 4, na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 2) 3-letnia Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4, na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

8. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku noszą imię Henryka Sławika.

9. Pełna nazwa szkół, wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych brzmi:

- 1) Technikum nr 4 im. Henryka Sławika w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku,
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 im. Henryka Sławika w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku.

10. Zespół szkół używa podłużnej pieczęci urzędowej dla Zespołu Szkół Budowlanych o treści: ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH, ul. Świerkłańska 42, 44-200 Rybnik, inf. teleadresowe.

11. Tablice zespołu szkół mają następującą treść:

- 1) ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH;
- 2) Technikum nr 4 im. Henryka Sławika w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku;
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 im. Henryka Sławika w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku.

12. Pieczęcie podłużne szkół wchodzących w skład zespołu mają następującą treść:

- 1) Technikum nr 4 im. Henryka Sławika w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku, 44-200 Rybnik, ul. Świerkłańska 42, inf. teleadresowe,
- 2) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 im. Henryka Sławika w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku, 44-200 Rybnik, ul. Świerkłańska 42, inf. teleadresowe.

13. Pieczęcie okrągłe wykonane przez Mennicę Państwową mają następującą treść:

- 1) ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH W RYBNIKU;
- 2) Technikum nr 4 im. Henryka Sławika w Rybniku;
- 3) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 im. Henryka Sławika w Rybniku.

14. Nauka w szkole odbywa się na dwie zmiany. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.

Rozdział 2

Informacje o szkołach wchodzących w skład Zespołu

§ 2 Technikum nr 4 im. Henryka Sławika w Rybniku.

1. Ukończenie 5-letniego Technikum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego i tytułu zawodowego „technik” po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w poszczególnych zawodach.

2. Technikum kształci w zawodach szkolnictwa branżowego:

1) w branży budowlanej (BUD) w zawodach:

- a) technik budownictwa – symbol zawodu 311204 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: BUD.12 – Wkonywanie robót murarskich i tynkarskich i BUD.14 – Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów;
- b) technik geodeta – symbol 311104 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: BUD.18 – Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych, wysokościowych i realizacyjnych oraz opracowanie wyników tych pomiarów i BUD.19 – Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrzem i gospodarką nieruchomościami;
- c) technik robót wykończeniowych w budownictwie – symbol 311219 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: BUD.11 – Wkonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych i BUD.25 – Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót wykończeniowych w budownictwie.

2) w branży teleinformatycznej (INF) w zawodzie:

- a) technik informatyk – symbol zawodu 351203 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: INF.02 – Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych i INF.03 – Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych;
- b) technik programista - symbol zawodu 351406 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie INF.03 – Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych i INF.04 - Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji;

3) w branży ogrodniczej (OGR) w zawodzie:

- a) technik architektury krajobrazu – symbol zawodu 314202 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: OGR.03 – Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu i OGR.04 – Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu.

4) w branży audiowizualnej (AUD) w zawodzie:

- a) technik fotografii i multimediiów - symbol zawodu 343105 z wyodrębnionymi kwalifikacjami w zawodzie: AUD.02 - Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu i AUD.05 - Realizacja projektów graficznych i multimedialnych.

3. Kierunki kształcenia ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby rynku pracy i możliwości szkoły.

4. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, a także dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.

5. W latach szkolnych 2019/2020–2022/2023 w pięcioletnim technikum prowadzone są klasy dotychczasowego czteroletniego technikum dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas.

6. Szczegółowe informacje dotyczące Technikum znajdują się w Statucie Technikum nr 4 im. Henryka Sławika w Rybniku.

§ 3 Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 im. Henryka Sławika w Rybniku.

1. Szkoła Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 im. Henryka Sławika w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku prowadzi nauczanie pracowników młodocianych w systemie dziennym w oddziałach wielozawodowych, wg ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 15 lutego 2019 r., w następujących zawodach:

1) w branży budowlanej (BUD) w zawodach:

- a) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie – symbol zawodu 712905 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: BUD.11 – Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych;
- b) murarz - tynkarz – symbol zawodu 711204 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: BUD.12 – Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich;

2) w branży drzewno-meblarskiej (DRM) w zawodach:

- a) stolarz – symbol zawodu 752205 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: DRM.04 – Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych;

3) w branży motoryzacyjnej (MOT) w zawodach:

- a) lakiernik samochodowy – symbol zawodu 713203 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: MOT.03 – Diagnostowanie i naprawa powłok lakierniczych;

4) w branży hotelarsko - gastronomiczno - turystycznej (HGT) w zawodzie:

- a) kucharz – symbol zawodu 512001 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: HGT.02 – Przygotowanie i wydawanie dań;

5) w branży handlowej (HAN) w zawodzie:

- a) sprzedawca – symbol zawodu 522301 z wyodrębnioną kwalifikacją w zawodzie: HAN.01- Prowadzenie sprzedaży.

2. Zawody, w których uczą się uczniowie ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając potrzeby młodzieży i możliwości szkoły.

3. W oddziałach wielozawodowych Szkoły Branżowej zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego odbywają się na terenie szkoły, a zajęcia w ramach kształcenia zawodowego odbywają się na kursach organizowanych przez Ośrodki Doskonalenia i Doksztalcania Zawodowego, zaś praktyczna nauka zawodu odbywa się u pracodawców. Zasady organizowania kursów określają odrębne przepisy.

4. Uczniowie Szkoły Branżowej mają możliwość uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe lub tytułu czeladnika w zawodzie, po zdaniu egzaminu.

5. Szczegółowe informacje dotyczące Szkoły Branżowej znajdują się w Statucie Szkoły Branżowej I Stopnia nr 4 im. Henryka Sławika w Rybniku.

§ 4. W szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego firmy Vulcan, UONET+. Zasady prowadzenia tej dokumentacji określa *Regulamin dziennika elektronicznego*.

Rozdział 3

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 5 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. W szczególności:

- 1) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwiają uczniom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawach i przepisach, stosownie do warunków i wieku uczniów,
- 4) sprawują opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb.

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół realizują cele i zadania, o których mowa w ust.1 poprzez:

- 1) organizowanie nauczania, dostosowując treści i metody do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 3) wspieranie uczniów w świadomym wyborze dalszej drogi kształcenia, w tym kształcenia ustawicznego,
- 4) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów,
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi,
- 7) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, w tym ukończenia szkoły w skróconym czasie.

3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół w zakresie zadań opiekuńczych są zobowiązane do:

- 1) sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, spektakli i innych form organizowanych przez szkołę,
- 3) organizowania dyżurów nauczycielskich podczas pobytu uczniów w szkole,
- 4) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

4. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół wspomagają wszechstronny rozwój ucznia poprzez realizację:

- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstawy programowej kształcenia w zawodach,
- 2) programów nauczania,
- 3) szkolnego Programu wychowawczo - profilaktycznego,
- 4) innych planów i programów wprowadzanych w zależności od potrzeb.

5. W Zespole Szkół szczególna pomoc udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 6 .1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) zapewnienie indywidualnych szafek uczniom na pozostawianie podręczników i przyborów szkolnych;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu Szkół pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i p/poż.;
- 9) przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych „próbné alarmy”;

- 10) opracowanie i zapoznavanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia np. alarmu bombowego, wtargnięcia osoby niebezpiecznej, zatrucia, wybuchu i itp.
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Zespołu Szkół w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu Zespołu Szkół;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych oraz miejsc prowadzenia, prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych;
- 16) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 17) wyposażenie pomieszczeń Zespołu Szkół, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 19) przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników Zespołu Szkół w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 21) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

2. Za bezpieczeństwo i higienę pracy uczniów podczas zajęć edukacyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Za bezpieczeństwo uczniów i słuchaczy podczas przerw odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz wycieczek.

5. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, w pierwszej kolejności udziela pierwszej pomocy, a następnie zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz zgłasza wypadek do sekretariatu Szkoły i wypełnia kartę *Zawiadomienie o wypadku ucznia*. Pielęgniarka lub nauczyciel, który był świadkiem wypadku powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców oraz pogotowie ratunkowe.

§ 6.1a Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 7. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół programów nauczania uwzględniających tę podstawę;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

3. Szczegółowe zasady oceniania uczniów są ujęte w Wewnątrzszkolnych Systemach Oceniania w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Rozdział 4

Organy Zespołu Szkół

§ 8 .1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły – Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Budowlanych;
- 3) Rada Rodziców – wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu;
- 4) Samorząd Uczniowski – wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu.

2. Każdy z wymienionych organów w § 8 ust. 1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

Rozdział 5

Dyrektor Szkoły

§ 9 .1. Dyrektor Zespołu Szkół jest dyrektorem wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.

2. Dyrektor Zespołu Szkół:

- 1) kieruje placówką jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 6) jest przedstawicielem administratora danych osobowych;
- 7) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 8) organizuje działalność szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 9) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami;
- 11) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;

12) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;

13) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 12), Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.

2a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć”.

2b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- we współpracy z nauczycielami, określa dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
- we współpracy z radą rodziców dostosowuje program wychowawczo-profilaktycznego;
- określa tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- określa sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- określa sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Dziale VIII Statutu Technikum i Branżowej Szkoły;
- przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor Zespołu Szkół kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole.

5. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe. Szczegółowe zadania Dyrektora zostały określone w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

6. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.

7. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

8. W celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz organizacyjnych, na zasadach określonych w Ustawie Prawo Oświatowe, Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektorów szkoły i osoby pełniące inne stanowiska kierownicze w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Dyrektor opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

Rozdział 6

Rada Pedagogiczna

§ 10 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku.

4. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe, w szczególności realizuje nadane jej kompetencje stanowiące oraz opiniodawcze.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
- 5) ustalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkół,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje Dyrektora w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwołania z tych stanowisk.

7. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej zostały opisane w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie Regulaminu.

Rozdział 7

Samorząd Uczniowski

§ 11 1. W Zespole Szkół Budowlanych działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Sekcje stałe (biblioteczna, informacyjno-techniczna, dziennikarska);
- 3) Rada Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Technikum nr 4 oraz Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) opiniowania organizacji Zespołu Szkół, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu, który nie może być sprzeczny statutem szkoły.

Rozdział 8

Rada Rodziców

§ 12 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku przed innymi organami Szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku.

4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie Zespołu Szkół oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.

5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji Szkoły.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu Szkół, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

7. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa Prawo Oświatowe, a zostały one opisane w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) szkolnego Programu wychowawczo – profilaktycznego, skierowanego do uczniów, rodziców i nauczycieli, a realizowanego przez nauczycieli,

2) opiniowanie:

a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

9. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.

Rozdział 9

Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół

§ 13 1. Wszystkie organa Zespołu Szkół współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ Zespołu Szkół planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Zespołu.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organa Zespołu Szkół mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i S.U. w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 14 statutu Zespołu Szkół.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

9. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

Rozdział 10

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania, kształcenia i opieki

§ 14 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice współpracując z Zespołem mają prawo do:

- 1) znajomości statutu Zespołu i szkół wchodzących w jego skład, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich dodatkowego omówienia;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna;
- 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu Szkół: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

Rozdział 11

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Zespołu Szkół

§ 15 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 30 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego i nadzorującego.

§ 16 Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 12

Organizacja pracy Zespołu Szkół

§ 17 Arkusz organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Zespół Szkół.

2. Dyrektor Zespołu Szkół opracowuje arkusz organizacyjny pracy Zespołu do 21 kwietnia każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.

3. W arkuszu organizacji Zespołu Szkół zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) liczbę pracowników ogółem;
- 4) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbie godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 5) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 6) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 18 Dyrektor Zespołu Szkół odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 19 W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół wchodzących w skład Zespołu. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Zespołu Szkół po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

§19a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor Szkoły ustala tryb pracy Szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Rozdział 13

Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia zawodowego

§ 20 1. W Technikum oraz Branżowej Szkole I Stopnia organizuje się zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego.

2. Zajęcia w ramach kształcenia w zawodach realizowanych przez szkołę, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla danego zawodu, organizowane są na terenie Szkoły lub innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców, w centrach kształcenia praktycznego i ustawicznego przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

3. Praktyczna nauka zawodu może być realizowana w formie zajęć praktycznych w Szkole Branżowej i praktyk zawodowych w Technikum.

4. Uczniowie oddziałów Szkoły Branżowej posiadają status pracownika młodocianego i realizują zajęcia praktyczne u pracodawcy w klasach 1 – 3, zgodnie z umową zawartą między rodzicami uczniów a pracodawcą.

5. Uczniowie klas Technikum posiadają status ucznia i realizują praktykę zawodową na podstawie planu nauczania dla zawodu i w wymiarze określonym przez ramowe plany nauczania, zgodnie z umową zawartą pomiędzy pracodawcą a Szkołą.

6. Praktyka zawodowa odbywa się u pracodawcy w terminie ustalonym przez Szkołę.

7. Uczeń Technikum, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły, ma prawo realizować praktykę zawodową u wybranego przez siebie pracodawcy.

8. W przypadku niedostarczenia oceny uczeń jest niesklasyfikowany z praktycznej nauki zawodu.

9. Uczeń, który z powodów losowych nie zrealizował praktycznej nauki zawodu w terminie wyznaczonym przez szkołę, zobowiązany jest do odbycia jej w okresie ustalonym z pracodawcą i dyрекcją szkoły w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

10. Wszystkie formy praktycznej nauki zawodu organizowane są w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.

11. Dobowy wymiar godzin zajęć praktycznej nauki zawodu uczniów i pracowników młodocianych w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.

Rozdział 14

Organizacja pracowni szkolnych

§ 21 1. Pracownie szkolne, w których realizowane jest kształcenie zawodowe i ogólnokształcące mieszczą się w budynku głównym Szkoły, w górnym budynku i w obiekcie sportowym.

2. Do pracowni, o których mowa w ust. 1 należą m.in.:

- 1) pracownie przedmiotowe z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) pracownie do nauki przedmiotów budowlanych,

- 3) pracownie do nauki przedmiotów geodezyjnych,
- 4) pracownie komputerowe,
- 5) sala gimnastyczne, basen i siłownia.

3. Opiekę nad pracownikami szkolnymi powierza się nauczycielom.

4. Nauczyciele, o których mowa w ust. 3 są zobowiązani w szczególności:

- 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów w pracowniach będących pod ich opieką,
- 2) utrzymywać w pracowniach należyty porządek,
- 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pracowni.

5. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w niezbędny sprzęt i urządzenia zapewniające optymalne warunki realizacji procesu edukacyjnego z zachowaniem przepisów bhp.

6. Urządzenia sportowe i rekreacyjne służące realizacji zajęć sportowo – rekreacyjnych posiadają certyfikaty potwierdzające bezpieczeństwo ich użytkowania.

7. Sprzęt i urządzenia, a także oprogramowanie komputerowe stanowiące wyposażenie pracowni szkolnych, są zgodne z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji zajęć edukacyjnych określonymi w podstawie programowej kształcenia w zawodach i kształcenia ogólnego.

Rozdział 15

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 22 .1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli, specjalistów i innych pracowników pedagogicznych zgodnie z potrzebami szkoły oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnętrznej Systemie Oceniania*;

5. Pozostałe szczegółowe obowiązki nauczycieli zostały wymienione w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły,
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

7. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły nauczycielskie w zależności od potrzeb Szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje Szkoła.

8. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
- 2) koordynowania działań w Szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.

9. Szczegółowa organizacja zespołów nauczycielskich została opisana w statutach szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 23 1. Dyrektor Zespołu Szkół powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. Szczegółowe zadania wychowawcy określają Statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 24 1. W Zespole Szkół zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi o właściwym do zajmowanego stanowiska przygotowaniu zawodowym.

2. Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

3. Zasady zatrudnienia pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy, a szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym.

Rozdział 16

Pedagog szkolny

§ 25 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Gabinet pedagoga znajduje się na piętrze górnego budynku. Godziny dyżuru pedagogów są umieszczone w biuletynie informacji publicznej na stronie Zespołu Szkół Budowlanych oraz na drzwiach wejściowych gabinetu pedagogów.

Rozdział 17

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 26 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Zespole Szkół w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

4. Głównym celem doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

5. Szczegółowe cele doradztwa zawodowego, sposoby ich realizacji oraz zadania doradcy zawodowego są określone w statutach poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.

Rozdział 18

Biblioteka szkolna

§ 27 Biblioteka i Szkolne Centrum Multimedialne (SCM).

1. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 4) z biblioteki korzystają wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zadaniem biblioteki i SCM jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów z wykorzystaniem odpowiedniego programu komputerowego;
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 11) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie użytkowników SCM biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - g) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i mediateki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) przedkładanie Dyrektorowi Szkoły projektu budżetu biblioteki,
 - b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,

- c) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- h) planowanie pracy: opracowywanie rocznego, ramowego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
- j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz SCM określają ich regulaminy.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 19

Zasady rekrutacji

§ 28 1. Postępowanie rekrutacyjne do szkół wchodzących w skład Zespołu przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.

2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do każdej szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej Szkoły.

3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wygenerowany w systemie naboru elektronicznego wniosek kandydata/rodzica, wraz z wymaganymi załącznikami.

4. Kandydaci dokonują wyłącznie rejestracji elektronicznej.

5. Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący liczby oddziałów.

6. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa do końca stycznia właściwy kurator oświaty.

7. Do klasy pierwszej Technikum nr 4 przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia Szkoły podstawowej (lub gimnazjum w roku szkolnym 2019/2020).

8. Do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I Stopnia nr 4 przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia Szkoły podstawowej.

9. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym, określa *Regulamin Rekrutacji* zwany dalej „Regulaminem”.

10. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie, dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
- 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;
- 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
- 4) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

12. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

13. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

14. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

15. Listy, o których mowa w ust. 11 pkt 4), podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

16. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 11 pkt 4), jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

17. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.

18. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 17. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

19. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Zespołu Szkół odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

20. Dyrektor Zespołu Szkół rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 19 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

21. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Zespołu Szkół przeprowadza postępowanie uzupełniające.

22. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

23. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Szkoły.

24. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 29 Kryteria rekrutacji.

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na pierwszym etapie są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, za które przyznaje się punkty zgodnie z Rozporządzeniem MEN na dany rok szkolny:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
- 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego oraz z trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły, brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału Szkoły;
- 3) Dyrektor Szkoły do końca lutego podaje do publicznej wiadomości informację o obowiązkowych zajęciach, z których oceny wymienione na świadectwie ukończenia Szkoły podstawowej będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w konkursach przedmiotowych, tematycznych, interdyscyplinarnych, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty, albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie Szkoły; za wysokie miejsca w konkursach wiedzy na szczeblu co najmniej powiatowym,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu,
 - c) ukończenie Szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

2. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego stosuje się kryteria ex aequo, określone w Regulaminie Rekrutacji na dany rok szkolny.

5. Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu ósmoklasisty jest równa liczbie punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz za osiągnięcia ucznia, o których mowa w ust. 1.

§ 30 Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.

1. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci na podstawie wniosku, który zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
- 6) zaświadczenia lub oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów przyjęć, zgodnie z zasadami przedstawionymi na stronie internetowej Szkoły.

2. Rodzaj dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w § 29 ust. 1 określa *Regulamin Rekrutacji* umieszczony na stronie BIP Szkoły.

3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa *Regulamin Rekrutacji* zwany dalej „Regulaminem”.

Rozdział 20

Postanowienia końcowe

§ 31 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 32 Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:

- 1) organów Szkoły;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) organu prowadzącego Szkołę.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje statutu Zespołu Szkół.

3. Szkoła publikuje tekst ujednolicony statutu, gdy liczba nowelizacji utrudnia korzystanie z dokumentu.

4. Niniejszy Statut Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku obowiązuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej nr 20/2019/2020 z dnia 26 listopada 2019 r.

5. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26 listopada 2019 r. przyjęto do stosowania.

§ 33 Dyrektor Zespołu Szkół ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

/Dyrektor/
Dr Katarzyna Wróbel