

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH

im. gen. Stefana Grota Roweckiego
w Cieszynie

SZKOŁA POLICEALNA NR 4

Spis treści

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły	3
ROZDZIAŁ III Organy szkoły	4
ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły	10
ROZDZIAŁ V Prawa i obowiązki pracowników szkoły	13
ROZDZIAŁ VI Zadania i obowiązki wychowawcy	14
ROZDZIAŁ VII Zasady rekrutacji słuchaczy	15
ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki słuchaczy	15
ROZDZIAŁ IX Nagrody i kary	17
ROZDZIAŁ X Pomoc materialna	18
ROZDZIAŁ XI Działalność finansowa szkoły	19
ROZDZIAŁ XII Ceremoniał szkoły i postanowienia końcowe	19

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1) Szkoła nosi nazwę Szkoła Policealna Nr 4 i wchodzi w skład Zespołu Szkół Budowlanych im. gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie.
- 2) Szkoła Policealna Nr 4, zwana dalej „szkołą” ma siedzibę w Cieszynie przy Placu Dominikańskim 1 w Cieszynie.
- 3) Nazwa szkoły policealnej używana jest w pełnym brzmieniu.
- 4) Podstawą prawną działania szkoły jest akt założycielski i niniejszy statut.

§ 2

- 1) Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Cieszyński.
- 2) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

- 1) Szkoła kształci w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy. Umożliwia uzyskanie tytułu technika po zdaniu egzaminu zewnętrznego.
- 2) Kształcenie w szkole prowadzone jest w formie zaocznej.
- 3) Cykl kształcenia wynosi 3 semestry.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 1

- 1) Szkoła Policealna Nr 4 realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) oraz z przepisów wydanych na jej podstawie.
- 2) Szkoła umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie przygotowanie do egzaminu zawodowego i uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu tego egzaminu.
- 3) Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania wyuczonego zawodu, uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu zewnętrznego potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
- 4) Szkoła realizuje ustalone dla szkoły policealnej programy nauczania o strukturze modułowej lub przedmiotowej, uwzględniające podstawy programowe kształcenia w zawodzie, w skróconym lub pełnym cyklu kształcenia.
- 5) Szkoła dąży do kształtowania prawości charakteru, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności.

- 6) Kształcenie w szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości słuchaczy, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
- 7) Szkoła sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia.
- 8) Szkoła kieruje samodzielną nauką słuchaczy, uczy racjonalnej organizacji pracy własnej, wskazuje metody i techniki samodzielnego zdobywania wiedzy, korzystania z nowoczesnych źródeł informacji, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników.
- 9) Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 1

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd słuchaczy.

§ 2

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

- 1) Dyrektor szkoły:
 - a) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - b) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - c) jest organem nadzoru pedagogicznego;
 - d) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - e) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
- 2) Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
- 3) Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
- 4) Dyrektor szkoły:
 - a) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
 - przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej;
 - realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;

- opracowuje szkolny plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
 - sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - podaje do publicznej wiadomości do 15 .VI szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - podejmuje decyzje o zwrocie kosztów zakupu podręczników finansowanych ze środków publicznych na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach;
 - współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy;
 - stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
 - organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale V Statutu Zespołu Szkół Budowlanych w Cieszynie;
 - dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną, dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
 - powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;
 - zwalnia słuchaczy z informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - skreśla z listy słuchaczy, w przypadkach określonych w rozdziale XVII Statutu Zespołu Szkół Budowlanych w Cieszynie;
 - skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy;
 - wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości słuchaczy;
 - powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w rozdziale XIII § 9, 10, 11 Statutu Zespołu Szkół Budowlanych w Cieszynie;
 - ustala w porozumieniu z organem prowadzącym zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej rady zatrudnienia, co do zgodności z potrzebami rynku pracy;
 - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
- b) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę. W arkuszu organizacji szkoły

zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;

- przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć;
 - informuje nauczycieli i słuchaczy do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia słuchaczy;
 - zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia w sytuacjach wystąpienia w kolejnych, w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
 - zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym;
 - dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej;
 - dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego;
 - za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- c) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

- dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 5) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
 - 6) Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
 - 7) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem słuchaczy.
 - 8) Dyrektor może, w porozumieniu z organem prowadzącym zmienić lub wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia zawodowego, w których kształci szkoła.

§ 3

Rada pedagogiczna

- 1) Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły policealnej.
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole policealnej.
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu szkół. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.
- 4) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.
- 5) Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - c) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki słuchaczowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - e) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - f) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia słuchacza z listy;

- g) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - h) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
- 6)** Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- a) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - b) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - c) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - d) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - e) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - f) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - g) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - h) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - i) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - j) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - k) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
- 7)** Rada pedagogiczna ponadto:
- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
 - b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - d) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
 - e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - g) ma prawo składania wniosku wspólnie z samorządem słuchaczy o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - h) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
 - i) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - j) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
 - k) ustala spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, w drodze uchwały odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, a w przypadku podręcznika wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
- 8)** Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
- 9)** Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez dwa lata szkolne.

- 10) W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
- 11) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, lub co najmniej 1/3 jej członków.
- 12) Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 13) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 14) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 15) Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informacyjnej. Dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów, osteplowuje, podpisuje i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 4

- 1) W szkole policealnej działa samorząd słuchaczy, którą tworzą wszyscy słuchacze szkoły.
- 2) Samorząd słuchaczy działa na podstawie regulaminu.
- 3) Organy samorządu słuchaczy są jedynymi reprezentantami ogółu słuchaczy.
- 4) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
- 5) Samorząd słuchaczy może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - f) prawo opiniowania wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna rady słuchaczy.
- 6) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

- 7) Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 5

- 1) Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami szkoły dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez dyrektora, po wysłuchaniu wszystkich stron konfliktu oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu pisemnych wniosków do dyrektora szkoły. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.
- 2) Dyrektor szkoły w terminie 14 dni zajmuje stanowisko i udziela odpowiedzi stronom konfliktu.
- 3) Od decyzji dyrektora strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego i nadzorującego terminie 14 dni.
- 4) Jeżeli jedną ze stron konfliktu jest dyrektor szkoły, sprawy sporne rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 1

- 1) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawach ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji pracy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- 2) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- 3) Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
- 4) Nauczanie w szkole jest oparte o podstawy programowe kształcenia ogólnego ustalone dla szkoły policealnej oraz o podstawy programowe kształcenia w danym zawodzie, zgodnie z obowiązującym prawem.
- 5) Praca dydaktyczna organizowana przez szkołę obejmuje:
 - a) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnozawodowego i zawodowego;
 - c) praktyki zawodowe;
 - d) samodzielną pracę słuchacza.
- 6) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony przeciętnie z 30 słuchaczy. Minimalną liczebność słuchaczy w oddziale ustala na dany rok szkolny organ prowadzący.
- 7) Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego oraz kształcenia ogólnego, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych.
- 8) Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych,

z uwzględnieniem poziomu umiejętności słuchaczy.

- 9) Podział oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
- 10) Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców, w centrach kształcenia praktycznego przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
- 11) Szkoła organizuje praktyczną naukę zawodu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia w formach pozaszkolnych dla słuchaczy, zwiększając szansę ich zatrudnienia, organizowanych w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz we współpracy z powiatowym urzędem pracy i pracodawcami.

§ 2

- 1) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy oraz przeprowadzanie egzaminów w szkole odbywa się zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
- 2) Szkoła posiada wewnątrzszkolne zasady oceniania, określone w rozdziale XIII Statutu ZSB.
- 3) Słuchacz, który na zakończenie ostatniego semestru uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły policealnej.
- 4) Absolwent, który złożył z wynikiem pozytywnym egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe otrzymuje dyplom, który jest dokumentem stwierdzającym posiadanie tytułu zawodowego.
- 5) Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminów zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 3

- 1) W celu realizacji procesu dydaktycznego szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki przedmiotów ogólnokształcących zawodowych wyposażonych w niezbędne pomoce dydaktyczne;
 - b) pracowni do kształcenia umiejętności zawodowych;
 - c) biblioteki szkolnej, która jest:
 - interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - ośrodkiem informacji dla uczniów, słuchaczy, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły;
 - ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
- Zadaniem biblioteki Zespołu Szkół Budowlanych jest :
- gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
 - prowadzenie działalności informacyjnej;
 - zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- działania na rzecz uczniów kształcące umiejętność samodzielnego wyszukiwania informacji, korzystanie z mediów i innych źródeł;
- rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów i słuchaczy;
- kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- udzielanie informacji o materiałach dydaktycznych, możliwościach podnoszenia kwalifikacji i doksztalcania, jest źródłem informacji o szkołach wyższych, pomaturalnych, ośrodkach akademickich i rynku pracy z dostępem do Internetu.

Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- w zakresie pracy pedagogicznej:
 - udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - udostępnianie komputerów z dostępem do Internetu i drukarki zgodnie z regulaminem;
 - prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
 - udzielanie słuchaczom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związany z nią indywidualny instruktaż;
 - 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.
- w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - przedkładanie dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki;
 - troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
 - organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
 - planowanie pracy: opracowuje roczny plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
 - składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
 - ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

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.

§ 4

Praktyki zawodowe

Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w semestrze ustalonym przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 1

- 1) W szkole policealnej zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 2

Zadania nauczycieli

- 1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) 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 słuchaczom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie słuchaczy do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - c) kształcenie i wychowywanie słuchaczy w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - e) wspieranie każdego słuchacza w jego rozwoju zawodowym,
 - f) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie ze słuchaczami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

- g) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania;
 - h) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych słuchaczy, rozpoznanie możliwości i potrzeb słuchacza w porozumieniu z wychowawcą;
 - i) współpraca z wychowawcą i samorządem słuchaczy;
 - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - k) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - l) przestrzeganie dyscypliny pracy; natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.P.;
 - m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - n) kierowanie się w swoich działaniach dobrem słuchacza, a także poszanowanie godności osobistej słuchacza;
 - o) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych słuchaczy;
 - p) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - q) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi słuchaczy, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 3) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4) Nauczyciel odpowiada za:
- a) prawidłowy przebieg procesu nauczania;
 - b) za powierzony mu sprzęt, pomoce dydaktyczne.

ROZDZIAŁ VI

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 1

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”.
- 2) W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zalecane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
- 3) Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku słuchaczy, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 4) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad słuchaczami szkoły, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój słuchaczy;

- b) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez słuchaczy.
- 5) Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 winien:
 - a) diagnozować warunki życia i nauki swoich słuchaczy;
 - b) śledzić postępy swoich słuchaczy;
 - c) kształtować właściwe stosunki pomiędzy słuchaczami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - d) otaczać indywidualną opieką każdego słuchacza;
 - e) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu słuchaczy;
 - f) starannie i terminowo prowadzić dokumentację pedagogiczną.

§ 2

Szczegółowy zakres czynności i obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji słuchaczy

§ 1

- 1) Zasady rekrutacji na dany rok szkolny słuchaczy ustala dyrekcja w oparciu o obowiązujące przepisy MEN, postanowienia kuratora oświaty i decyzje organu prowadzącego dotycząc ilości oddziałów i obowiązującej liczby uczniów w poszczególnych oddziałach. Każdorazowo o utworzeniu oddziału decydować będzie Zarząd Powiatu Cieszyńskiego.
- 2) Do szkoły przyjmowane są osoby mające ukończone 18 lat, a także kończące 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjmowane są do szkoły.
- 3) Słuchacze szkoły rekrutują się z młodzieży posiadającej wykształcenie średnie.
- 4) Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 5) Rekrutację prowadzi szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły, w terminie ustalonym przez organ nadzoru pedagogicznego.
- 6) Kandydat składa wymagane dokumenty, których rodzaj w danym roku szkolnym ustala organ nadzoru pedagogicznego.
- 7) Rekrutację prowadzi się do ustalonej przez organ prowadzący liczby oddziałów.
- 8) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na semestr pierwszy powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 1

- 1) Słuchacz szkoły policealnej ma prawo, w szczególności do:
 - a) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania, a także kryteriów oceniania;
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy

- umysłowej;
 - c) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;
 - d) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - g) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - h) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
 - i) reprezentowania szkoły w konkursach i przeglądach.
- 2) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchaczy:
- a) skargi mogą być składane przez słuchacza osobiście, w formie ustnej lub pisemnej;
 - b) w przypadku skargi pisemnej złożonej do dyrektora szkoły, skarga rozpatrywana jest na posiedzeniu zespołu wychowawczego terminie 7 dni od dnia wniesienia skargi. Wnoszący skargę jest niezwłocznie informowany o podjętej decyzji;
 - c) szkoła informuje słuchacza o formach składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których może się odwołać w przypadku naruszania praw człowieka.

§ 2

- 1) Słuchacz szkoły policealnej ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły; podczas godzin lekcyjnych słuchacza obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły bez zgody nauczyciela;
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia oraz okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - d) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i rady pedagogicznej;
 - e) dbania o dobro wspólne, ład i porządek w szkole. Słuchacz winny wyrządzenia szkody w mieniu szkoły podlega karze i pokrywa wszelkie straty materialne. Usunięcie zniszczeń musi nastąpić w terminie dwóch tygodni od dnia wyrządzenia szkody lub w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły;
 - f) przestrzegania zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających na terenie szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - g) posiadania przy sobie aktualnej legitymacji szkolnej i okazania jej na wezwanie nauczyciela celem zapewnienia bezpieczeństwa na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Nagrody i kary

§ 1

Nagradzanie słuchaczy

- 1)** Słuchacz może otrzymać nagrodę za:
 - a) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - b) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - c) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - d) wzorową frekwencję;
 - e) działalność na rzecz klasy lub szkoły oraz pracę społeczną.
- 2)** Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy;
 - b) pochwały dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub rady pedagogicznej;
 - c) pochwała dyrektora szkoły wobec słuchaczy całej szkoły policealnej;
 - d) dyplom uznania;
 - e) nagroda rzeczowa.
- 3)** Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły. Szczególne osiągnięcia na szczeblu rejonowym lub centralnym odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 2

Karanie słuchaczy

- 1)** W przypadku udowodnienia winy słuchacz może otrzymać karę za:
 - a) nieprzestrzeganie obowiązków słuchacza (zapisy Statutu), zarówno w szkole jak i poza nią;
 - b) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego;
 - c) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydania;
 - d) naruszenie przepisów lub zarządzeń szkolnych, udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem;
 - e) naruszenie porządku szkolnego;
 - f) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - g) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej;
 - h) kradzież mienia;
 - i) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
- 2)** Rodzaje kar:
 - a) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę indywidualnie bądź wobec całego oddziału,
 - b) upomnienia, nagany lub nagany z ostrzeżeniem udzielonych przez dyrektora szkoły indywidualnie, wobec oddziału lub rady pedagogicznej, spisaniem notatki służbowej, z podaniem do wiadomości społeczności szkolnej (na tablicy ogłoszeń),
 - c) upomnienia lub ostrzeżenia udzielonego ustnie lub pisemnie przez radę pedagogiczną,
 - d) skreślenie z listy słuchaczy.
- 3)** Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy słuchacza, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,

dotychczasowy stosunek słuchacza do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

- 4) Słuchacz może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
- 5) Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej słuchacza.
- 6) Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu słuchacza.
- 7) Słuchacza wysłuchuje wychowawca klasy, wicedyrektor lub dyrektor w zależności od potrzeb i przewinienia.
- 8) Z czynności wysłuchania zespołowego (np. wychowawca, dyrektor) sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, słuchacz i wychowawca.

§ 3

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy słuchaczy:

- 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
- 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej danej szkoły.
- 3) Słuchacz ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Słuchacz może się również zwrócić o opinię do samorządu słuchaczy.
- 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania słuchacza jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.
- 5) Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
- 6) Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
- 7) Dyrektor szkoły informuje samorząd słuchaczy o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
- 8) Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
- 9) W trakcie całego postępowania odwoławczego słuchacz ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 KPA.

ROZDZIAŁ X

Pomoc materialna

§ 1

- 1) Słuchaczowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
- 2) Pomoc materialna jest udzielana słuchaczom w celu zmniejszenia różnic w dostępie

do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej słuchacza, a także wspierania edukacji słuchaczy zdolnych.

- 3) Zasady przyznawania pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XI

Działalność finansowa szkoły

§ 1

- 1) Szkoła jest jednostką budżetową.
- 2) Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ XII

Ceremoniał szkoły i ostanowienia końcowe

§ 1

Ceremoniał szkoły

- 1) Szkoła posiada ceremoniał szkoły:
 - a) sztandar zespołu szkół :
 - sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie spośród uczniów zespołu szkół i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - sztandar oddaje honory:
 - na komendę „do hymnu” ,
 - w czasie wykonywania „Roty” ,

- gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - w trakcie uroczystości kościelnych.
- b) logo zespołu szkół prezentuje budynek szkoły oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;
- c) patrona szkoły.
- 2) Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych,
 - c) zakończenie roku szkolnego,
 - d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§ 2 Postanowienia końcowe

- 1) Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Zmiany w statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna Szkoły Policealnej Nr 4.

§ 4

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie rozstrzyga dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 5

Uchwałą rady pedagogicznej z dnia **28 listopada 2017 r.** przyjęto do stosowania.

§ 6

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.