

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH W TARNOWIE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zespół Szkół Budowlanych w Tarnowie, zwany dalej „Zespołem Szkół”, jest zespołem szkół publicznych, w którego skład wchodzi:

- 1) Technikum nr 7 w Tarnowie, które jest pięcioletnim technikum w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. b ustawy – Prawo oświatowe;
- 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 5 w Tarnowie, która jest trzyletnią branżową szkołą I stopnia w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy – Prawo oświatowe;
- 3) Branżowa Szkoła II stopnia nr 2 w Tarnowie, która jest dwuletnią branżową szkołą II stopnia w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. e ustawy – Prawo oświatowe;
- 4) Szkoła Policealna nr 2 w Tarnowie, która jest szkołą o nie dłuższym niż 2,5 letnim okresie nauczania w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. f ustawy – Prawo oświatowe – obecnie nie prowadzi się naboru i kształcenia z uwagi na brak możliwości ofertowych;
- 5) Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Tarnowie, które jest placówką kształcenia ustawicznego w rozumieniu art. 2 pkt 2) ustawy – Prawo oświatowe;

2. Siedziba Zespołu Szkół mieści się przy ul. Legionów 15, 33-100 Tarnów.

§ 2. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Miasta Tarnowa ul. A. Mickiewicza 2, 33-100 Tarnów a nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3. Ilekroć w niniejszych przepisach jest mowa o:

- 1) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w postaci elektronicznej;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) terenie Zespołu Szkół – należy przez to rozumieć budynki i ich otoczenie w granicach działek, w których zarządcą jest dyrektor Zespołu Szkół.
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub uczennice jednej ze szkół, o których mowa w § 1

- ust. 1 pkt 1 i 2;
- 5) słuchaczu – należy przez to rozumieć osobę, która kształci się w szkołach , o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 i 4 lub w placówce, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 5;
 - 6) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933) z późniejszymi zmianami.

Rozdział 2

Zasoby Zespołu Szkół

- § 4.** 1. Zespół Szkół zajmuje budynki położone w Tarnowie przy ulicy Legionów 15, przy ul. Matki Bożej Fatimskiej 28 oraz przy ul. Siewnej 14, 33-100 Tarnów.
2. Szkoły, o których mowa w § 1. ust. 1. pkt. 1) i 2) prowadzone są w formie stacjonarnej.
 3. Szkoła, o której mowa w § 1. ust. 1. pkt.3) prowadzona jest w formie zaocznej.
 4. Placówka, o której mowa w § 1. ust. 1. pkt.5) prowadzi działalność edukacyjną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
 5. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe odbywają się:
 - 1) na terenie instytucji lub podmiotów zlecających wykonanie określonej usługi Warsztatom Szkolnym z uwzględnieniem celów dydaktycznych i zasad bezpieczeństwa;
 - 2) w zakładach pracy, które zawarły umowę o praktyczną naukę zawodu ze szkołą lub indywidualnie z uczniem-pracownikiem młodocianym;
 - 3) w obiektach przy ul. Matki Bożej Fatimskiej 28, ul. Siewnej 14 oraz w wyznaczonych pomieszczeniach budynków przy ul. Legionów 15 w formie zajęć laboratoryjnych, szkoleń modułowych, ćwiczeń praktycznych lub symulacyjnych.
 6. Zajęcia edukacyjne z wyłączeniem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych mogą odbywać się w następujących obiektach:
 - 1) budynki Zespołu Szkół Budowlanych w Tarnowie z salą gimnastyczną przy ul. Legionów 15,
 - 2) budynek Warsztatów Szkolnych Zespołu Szkół Budowlanych w Tarnowie przy Al. M. B. Fatimskiej 28,
 - 3) w budynkach przy ul. Siewnej 14 w Tarnowie;
 - 4) w obiektach TOSiR przy ul. Piłsudskiego 30 i Pałacu Młodzieży przy ul. Piłsudskiego 24.
 7. W Zespole Szkół wyodrębniono funkcjonalnie m.in.:
 - 1) Aulę ZSB;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) Warsztaty Szkolne przy ul. M. B. Fatimskiej 28;
 - 4) Warsztaty Szkolne przy ul. Siewnej 14;

- 5) budynek Centrum Kształcenia Budowlanego przy ul Legionów 15 (CKB);
 - 6) budynek Poligonu Energooszczędności przy ul. Siewnej 14;
 - 7) ośrodek geodezyjny przy ul Legionów 15;
 - 8) salę gimnastyczną przy ul Legionów 15;
 - 9) sklepik dla uczniów na zasadzie wynajmu;
 - 10) Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej i Pomocy Przedlekarskiej;
 - 11) Gabinet Stomatologiczny;
 - 12) zaplecze socjalne na poddaszu budynku głównego przy ul Legionów 15;
 - 13) 15 pracowni kształcenia ogólnego i teoretycznego zawodowego, 9 pracowni kształcenia praktycznego, 2 pracownice geodezyjne
8. Tereny otwarte, pracownie, sale dydaktyczne i inne pomieszczenia Zespołu Szkół, w których przebywają uczniowie, słuchacze, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi oraz inne osoby spełniają wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z dnia 22 stycznia 2003 r.)
 9. Wyposażenie pomieszczeń, pomoce naukowe, sprzęt i urządzenia oraz materiały stosowane w celach dydaktycznych zgodne są w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych z wymogami podstaw programowych kształcenia ogólnego i zawodowego.
- § 5. 1.** Sale dydaktyczne, pracownie szkolne, ich wyposażenie, przypisane im zaplecza i magazyny są podzielone na strefy inwentaryzacyjne.
2. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza osoby odpowiedzialne za daną strefę.
 3. Nauczyciel odpowiedzialny za strefę, w której prowadzone są zajęcia dydaktyczne opracowuje projekt regulaminu określającego zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dbałości o sprzęt i wyposażenie tej strefy, który zatwierdza Dyrektor Zespołu Szkół.
 4. W pomieszczeniach dydaktycznych przestrzega się zasad bezpieczeństwa i higieny pracy określonych w przepisach, o których mowa w § 4. ust.8. oraz regulaminie, o którym mowa w ust. 3.
 5. Przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu oraz po ich zakończeniu nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza ogólny stan pomieszczenia i jego wyposażenia, z których korzystał.
 6. Sale dydaktyczne, pracownie szkolne, ich wyposażenie, przypisane im zaplecza i magazyny zabezpiecza się przed dostępem do nich osób nieuprawnionych.

Rozdział 3

Organy Zespołu Szkół

§ 6. 1. Organami Zespołu Szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Samorząd Słuchaczy.
2. Szkoły i placówki, o których mowa w § 1. ust.1 pkt 1) - 5) nie posiadają własnych organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 2).
 3. Radę Rodziców tworzą wspólnie rodzice uczniów Szkół, o których mowa § 1. ust.1 pkt 1) i 2) na podstawie odrębnych przepisów.
 4. Samorząd Uczniowski tworzą wspólnie uczniowie Szkół, o których mowa w § 1. ust.1 pkt 1) i 2) na podstawie odrębnych przepisów.
 5. Samorząd Słuchaczy mogą tworzyć słuchacze Szkoły, o której mowa w § 1. ust.1 pkt 3) oraz placówki, o której mowa w § 1. ust.1 pkt 5) na podstawie odrębnych przepisów i Statutów tych jednostek.

§ 7. Dyrektor Zespołu Szkół realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) jest odpowiedzialny za funkcjonowanie Zespołu Szkół, w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Zespołu Szkół;
- 3) prowadzi nadzór pedagogiczny, analizuje jego wyniki i wdraża formułowane na jego podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań poszczególnych szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół;
- 5) przydziela nauczycielom zadania dodatkowe związane z organizacją pracy Zespołu Szkół;
- 6) rozstrzyga spory pomiędzy pracownikami Zespołu Szkół;
- 7) przyjmuje i rozpoznaje wnioski i skargi dotyczące pracowników Zespołu Szkół;
- 8) sporządza i publikuje, również na stronie internetowej Zespołu Szkół i w Biuletynie Informacji Publicznej, jednolity tekst Statutu Zespołu Szkół i Statutów szkół i placówek wchodzących w jego skład po każdej zmianie ich treści;
- 9) reprezentuje Zespół Szkół na zewnątrz.

§ 8. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i słuchaczom oraz

- dogodne warunki pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów i słuchaczy;
 - 3) współorganizuje doskonalenie nauczycieli.

§ 9. Rada Rodziców realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom oraz dogodne warunki pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i składa wnioski do Dyrektora Zespołu Szkół i organu prowadzącego w sprawach związanych z działalnością Zespołu Szkół;
- 3) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.

§ 10. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) reprezentuje interesy uczniów w kontaktach z innymi organami Zespołu Szkół i środowiskiem lokalnym;
- 2) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom;
- 3) proponuje rozwiązania mające na celu zmiany w funkcjonowaniu Zespołu Szkół;
- 4) przeprowadza wybory do organów Samorządu Uczniowskiego;
- 5) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego, którego zadaniem jest sprawowanie opieki nad jego działaniami.

§ 11. Samorząd Słuchaczy realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) reprezentuje interesy słuchaczy w kontaktach z innymi organami Zespołu Szkół i środowiskiem lokalnym;
- 2) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju słuchaczom;
- 3) proponuje rozwiązania mające na celu zmiany w funkcjonowaniu Zespołu Szkół;
- 4) przeprowadza wybory do organów Samorządu Słuchaczy
- 5) wybiera opiekuna Samorządu Słuchaczy, którego zadaniem jest sprawowanie opieki nad jego działaniami.

§ 12. 1. Organy Zespołu Szkół tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

2. Organy Zespołu Szkół współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
3. Poszczególne organy Zespołu Szkół mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nie działalności. Organ powinien ustosunkować się do

zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni.

4. Organy Zespołu Szkół mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Współpracę pomiędzy organami Zespołu Szkół koordynuje Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 13. 1. Organy Zespołu Szkół ogłaszają wydawane przez siebie akty prawne w budynku Zespołu Szkół w miejscu do tego przeznaczonym.

2. Dyrektor Zespołu Szkół umożliwia innym organom Zespołu Szkół, w miejscach o powszechnej dostępności lub innych właściwych miejscach na terenie Zespołu Szkół lub na jego stronie internetowej, publikowanie informacji, w szczególności w postaci komunikatów i ogłoszeń.
3. Organy Zespołu Szkół zapewniają sobie nawzajem dostęp do wydanych przez siebie aktów prawnych.

§ 14. 1. Spory pomiędzy organami Zespołu Szkół rozwiązuje Dyrektor Zespołu Szkół, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Zespołu Szkół, rozwiązują wspólnie organy niepozostające w sporze, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywizmu, a także z optymalnym uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Kadra kierownicza. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół

§ 15. 1. Kadrę kierowniczą Zespołu Szkół stanowią Dyrektor Zespołu Szkół, Wicedyrektor, Kierownik Warsztatów Szkolnych oraz Kierownik Szkolenia Praktycznego.

2. Dyrektor Zespołu Szkół nadzoruje pracę Wicedyrektora, Kierownika Warsztatów Szkolnych oraz Kierownika Szkolenia Praktycznego
3. Dyrektor Zespołu Szkół przygotowuje plan dyżurów kadry kierowniczej oraz może zwoływać jej narady.
4. Zadania Wicedyrektora i Kierownika Szkolenia Zawodowego wynikające z zajmowanych stanowisk określa Dyrektor Zespołu Szkół w indywidualnych zakresach czynności.

§ 16. Nauczyciele wykonują zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, niniejszego statutu oraz innych aktów prawa wewnętrznego obowiązujących w Zespole Szkół.

§ 17. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstaw programowych w zakresie przydzielonym w arkuszu organizacji pracy Zespołu Szkół na dany rok szkolny w oparciu o zgłoszone i złożone programy nauczania;
- 2) ustalenie poziomu wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w odniesieniu do realizowanych przez siebie programów nauczania;
- 3) powiadamianie rodziców i uczniów niepełnoletnich oraz uczniów pełnoletnich o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ze wszystkich prowadzonych zajęć edukacyjnych za pomocą e-dziennika, osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej najpóźniej na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- 4) dostosowanie sposobów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia w szczególności zawartych w opiniach i wskazaniach PPP;
- 5) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 7) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów;
- 8) ustawiczne doszkącanie i doskonalenie się w zakresie metodycznym i merytorycznym;
- 9) rzetelna realizacja dodatkowych zadań przydzielonych na dany rok szkolny związanych z działalnością statutową i promocyjną Zespołu Szkół;
- 10) kierowanie procesami wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł w sposób bezpieczny i zgodny z prawem;
- 11) dbanie o transparentność oceniania poprzez rzetelne i terminowe informowanie uczniów/słuchaczy i rodziców oraz gromadzenie dokumentacji pracy uczniów/słuchaczy oraz swojej w formie papierowej i/lub z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych
- 12) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 13) praca w komisji inwentaryzacyjnej w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.

§ 18. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny i indywidualne potrzeby uczniów i oddziału;
- 2) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów oddziału;
- 3) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
- 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych;
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań dydaktycznych i wychowawczych m.in. poprzez spotkania zespołu oddziałowego;
- 6) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności poszczególnych uczniów oddziału oraz ich

zainteresowań i szczególnych uzdolnień;

- 7) po uzyskaniu przez ucznia oddziału opinii lub orzeczenia lub objęciu go pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – poinformowanie o tym fakcie nauczycieli uczących tego ucznia;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów oddziału w zakresie nauczania, wychowania i opieki;
- 9) monitorowanie absencji uczniów oddziału;
- 10) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji uczniów oddziału; w razie potrzeby podejmowanie odpowiednich działań wychowawczych (adaptacyjnych, integracyjnych, profilaktycznych, interwencyjnych);
- 11) właściwe prowadzenie dziennika i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 12) powiadamianie rodziców i uczniów niepełnoletnich oraz uczniów pełnoletnich powierzonego oddziału o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania za pomocą dziennika, osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej najpóźniej na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 19. Zadania opiekuna oddziału Branżowej Szkoły II stopnia nr 2 w Tarnowie określa Statut tej Szkoły.

§ 20. Zadania opiekuna grupy zajęciowej pozaszkolnych form kształcenia, o których mowa w odrębnych przepisach określa Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 2 w Tarnowie.

§ 21. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań, o których mowa w § 28-35;
- 2) gromadzenie i katalogowanie zbiorów z wykorzystaniem systemu komputerowego;
- 3) dbałość o stan księgozbioru;
- 4) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
- 6) w miarę możliwości i potrzeb sprawowanie opieki nad uczniami nieuczestniczącymi w zajęciach edukacyjnych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22. 1. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół, wynikające z przepisów odrębnych, w tym obowiązujących w Zespole Szkół procedur i regulaminów.

2. W trosce o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nauczyciele w szczególności:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie prowadzonych przez siebie zajęć, w szczególności nie pozostawiają uczniów bez opieki;
- 2) pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów i innymi ustaleniami wewnątrzszkolnymi;
- 3) przypominają zasady bezpieczeństwa przed każdym wyjściem na zajęcia edukacyjne, które mają się odbywać poza terenem Zespołu Szkół;

- 4) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą zdrowiu lub życiu uczniów;
 - 5) na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym przedstawiają uczniom obowiązujące na tych zajęciach zasady bezpieczeństwa i higieny;
 - 6) na pierwszym spotkaniu w dniu rozpoczęcia roku szkolnego wychowawcy oddziałów przedstawiają uczniom obowiązujące w Zespole Szkół zasady bezpieczeństwa, higieny i organizacji opieki.
3. Budynek i teren Zespołu Szkół objęte są monitoringiem wizyjnym, którego zapisy udostępniane i wykorzystywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Szczegółowe zasady zapewnienia bezpieczeństwa i realizacji innych zadań opiekuńczych określa Dyrektor Zespołu Szkół w drodze zarządzenia wewnętrznego. (patrz par.7 dotychczasowego statutu zespołu).

§ 23. 1. W Zespole Szkół zatrudnia się:

- 1) pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewniającym realizację zadań statutowych Szkół i Placówek Zespołu Szkół w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) innych pracowników na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zadania pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Zespołu Szkół w indywidualnych zakresach czynności, wynikających z zajmowanych stanowisk.
 3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom wynikające z przepisów odrębnych, w tym obowiązujących w Zespole Szkół procedur i regulaminów; w szczególności reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom.

§ 24. Stosownie do potrzeb, w Zespole Szkół mogą być powoływane rozwiązywane stałe lub doraźne zespoły nauczycieli: zadaniowe, oddziałowe, przedmiotowe lub wychowawców. Zakresy ich celów i zadań określają przydziały dodatkowych obowiązków na dany rok szkolny i/lub uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.

Rozdział 5

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

- § 25. 1.** Zespół Szkół organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariuszy i doraźnych akcji charytatywnych uwzględniając obowiązujące przepisy, zasady bezpieczeństwa oraz zadania wychowawcze i opiekuńcze Zespołu Szkół.
2. Zespół Szkół wspiera podejmowanie działań w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
- 1) swobodę uczestnictwa uczniów i słuchaczy w działaniach z zakresu wolontariatu;

- 2) swobodę promowania na terenie Zespołu Szkół działań z zakresu wolontariatu;
- 3) informowanie uczniów i słuchaczy za pośrednictwem nauczycieli o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 4) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom i słuchaczom zaangażowanym w wolontariat;
- 5) wyznaczanie przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela sprawującego opiekę nad prowadzonymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 6) udostępnianie w miarę możliwości pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów i słuchaczy w ramach wolontariatu.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 26. 1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”.

2. Biblioteka jest miejscem służącym realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, wspomagającym wiedzę pedagogiczną rodziców. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, edukacji ustawicznej, udziału w życiu kulturalnym, a także wzbogaca ich wiedzę o regionie.
3. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 27. 1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.

2. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.

3. Biblioteka jest czynna w dni nauki szkolnej. Godziny pracy biblioteki określa Dyrektor Zespołu Szkół, biorąc pod uwagę potrzeby czytelników i możliwości organizacyjne.

4. Biblioteka ewidencjonuje zbiory z wykorzystaniem programu Vulcan MOL.
5. Biblioteka na bieżąco udostępnia informacje o zakupionych materiałach bibliotecznych.
6. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do poszanowania wyposażenia biblioteki i udostępnionych im materiałów bibliotecznych oraz kulturalnego zachowania się na terenie biblioteki.
7. Korzystający z biblioteki zachowują ciszę i porządek.
8. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i picia napojów.

§ 28. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne (książki, audiobooki, płyty i kasety) w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych Zespołu Szkół oraz, na ile to możliwe, z uwzględnieniem sugestii zgłaszanych przez uczniów, nauczycieli i innych czytelników.

1. Udostępnianie materiałów bibliotecznych odbywa się na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
3. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 5 książek. W uzasadnionych przypadkach

nauczyciel bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę możliwych do wypożyczenia przez czytelnika książek, z podaniem terminu ich zwrotu.

4. Okres wypożyczenia:

- 1) książek z działu lektur – nie może przekraczać 4 tygodni;
- 2) książek z działu beletrystyka – nie może przekraczać 2 miesięcy.
5. Czytelnicy mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, na okres ferii letnich.
6. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem lub zagubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia.
7. Czytelnikom przetrzymującym książki wstrzymuje się możliwość wypożyczeń aż do momentu zwrotu zaległych pozycji.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – jego rodzice, musi zwrócić taką samą pozycję albo inną, co najmniej o tej samej wartości, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
9. Przed utratą statusu ucznia lub słuchacza, rodzica ucznia, pracownika Zespołu Szkół należy zwrócić wszystkie wypożyczone książki.
10. Do audiobooków, płyt i kaset i innych zasobów biblioteki ust. 2-9 stosuje się odpowiednio, z tym, że okres ich wypożyczenia nie może przekraczać 2 tygodni.

§ 29. 1. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego i zbiorów wypożyczalni.

2. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelni. Wynoszenie książek poza czytelnię jest możliwe jedynie w sytuacji wypożyczeń na lekcje.
3. Osoba korzystająca z czytelni jest zobowiązana do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni.
4. Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić książki nauczycielowi bibliotekarzowi.

§ 30. 1. Biblioteka zapewnia korzystającym dostęp do stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu, drukarki i skanera, dostęp do kserokopiarki oraz warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi za pomocą własnych urządzeń elektronicznych.

2. Stanowisko komputerowe jest przeznaczone do korzystania ze zbiorów multimedialnych biblioteki oraz do celów edukacyjnych.
3. Przy stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie nie więcej niż dwie osoby.
4. Osoba korzystająca ze stanowiska komputerowego jest zobowiązana do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni.
5. Zabronione jest instalowanie oprogramowania oraz dokonywanie zmian w już zainstalowanym oprogramowaniu bez zgody nauczyciela bibliotekarza.

6. Korzystając z programów emitujących głos, należy korzystać ze słuchawek, jeżeli emitowany głos mógłby przeszkadzać innym korzystającym z biblioteki.
7. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy udostępnionego sprzętu należy natychmiast po ich wykryciu zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo kontrolować pracę ucznia i w razie konieczności ją przerwać.

§ 31. Biblioteka realizuje zadania związane z rozbudzaniem i rozwijaniem indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiem i pogłębianiem u uczniów nawyku czytania i uczenia się w szczególności w ramach indywidualnej pracy z uczniem i lekcji bibliotecznych.

§ 32.1. Biblioteka inicjuje i prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w szczególności popularyzujące czytelnictwo i kulturę literacką, oraz bierze udział w wartościowych akcjach tego typu organizowanych przez podmioty odrębne.

2. Biblioteka wyszukuje oraz rozpowszechnia w środowisku szkolnym informacje o wartościowych akcjach kulturalnych i społecznych.

§ 33. Nauczyciel Bibliotekarz składa na koniec roku szkolnego Dyrektorowi Zespołu Szkół zwięzłe sprawozdanie z działalności biblioteki.

§ 34. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki jest przeprowadzana na podstawie przepisów odrębnych.

§ 35. W ramach swoich zadań biblioteka współpracuje z:

- 1) Uczniami i słuchaczami w szczególności poprzez:
 - a) realizację zadań, o których mowa w § 31 i §32,
 - b) udzielanie pomocy uczniom i słuchaczom przygotowującym się do egzaminów, konkursów, olimpiad,
 - c) udzielanie pomocy w procesie samokształcenia uczniów i słuchaczy,
 - d) tworzenie warunków do poszukiwania i krytycznego wykorzystywania informacji pozyskanych z różnych źródeł,
 - e) udzielanie pomocy w doborze literatury i kształtowanie nawyków czytelniczych;
- 2) nauczycielami, w szczególności poprzez:
 - a) wzbogacanie księgozbioru o publikacje z zakresu literatury pedagogicznej i metodycznej oraz literatury przedmiotu,
 - b) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - c) udostępnianie materiałów edukacyjnych i pomocy dydaktycznych w celu ich wykorzystywania na zajęciach edukacyjnych,
 - d) współpracę w przygotowaniu imprez, uroczystości szkolnych, spotkań i prelekcji,
 - e) informowanie wychowawców i opiekunów oddziałów o aktywności czytelniczej uczniów,
 - f) współpracę z wychowawcami i opiekunami oddziałów w sprawie zwrotu książek

- przetrzymany przez uczniów;
- 3) rodzicami, w szczególności poprzez:
- a) popularyzację i udostępnianie literatury z zakresu pedagogiki, psychologii i wychowania,
 - b) udostępnianie w czytelni statutu Zespołu Szkół i statutów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) udział w konkursach, wystawach itp.,
 - b) wymianę doświadczeń (np. w zakresie popularyzacji czytelnictwa).

Rozdział 7

Sztandar Zespołu Szkół i ceremonia szkolny

- § 36.** 1. Zespół Szkół posiada sztandar.
2. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie.
3. Sztandarem opiekują się członkowie pocztu sztandarowego pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół nauczyciela.
1. Poczet sztandarowy składa się z:
- 1) chorążego;
 - 2) dwóch uczennic asystujących.
2. Członkiem pocztu sztandarowego mogą być uczniowie prezentujący właściwą postawę uczniowską. Udział w poczie sztandarowym jest dobrowolny.
3. Członkowie pocztu sztandarowego występują w strojach galowych z właściwymi insygniami. W czasie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
4. Insygniami członków pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, i białe rękawiczki.
- § 37.** Sztandar jest używany w czasie uroczystości szkolnych oraz, na zaproszenie, w czasie uroczystości organizowanych przez inne szkoły, instytucje publiczne i organizacje społeczne.
- § 38.** Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia się czarną wstęgą umieszczaną pod głowicą (orłem).
- § 39.** 1. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz podczas przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
2. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy zgromadzeni stoją w pozycji „baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość lub inna wyznaczona osoba.

3. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 40. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41. Zasady prowadzenia przez Zespół Szkół gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 42. Zespół Szkół prowadzi dokumentację swojej działalności i dokonuje jej archiwizacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43. W zakresie nieunormowanym w niniejszym statucie stosuje się odpowiednie przepisy Statutów Szkół i placówek wchodzących w skład Zespołu Szkół.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej