S T A T U T

Zespołu Szkół Ekonomicznych w Wodzisławiu Śląskim stan prawny na 1 września 2020r.

(tekst ujednolicony)

Spis treści:

Rozdział 1 – Postanowienia wstępne str.3

Rozdział 2 – Podstawowe informacje o Zespole str.4

Rozdział 3 – Organy Zespołu i ich kompetencje str.6

Rozdział 4 – Zasady współdziałania organów Zespołu str.13

Rozdział 5 – Rozwiązywanie sporów miedzy organami Zespołu str.14

Rozdział 6 – Organizacja Zespołu str.15

Rozdział 7 – Pracownicy Zespołu str.20

Rozdział 8 – Zasady bezpieczeństwa w Zespole str.24

Rozdział 9 – Ceremoniał szkolny str.26

Rozdział 10 – Postanowienia końcowe str.28

Rozdział 1

Postanowienia wstępne.

§1

Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe;
3. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.;
6. inne akty prawne - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej wydane do ustaw.

§2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Zespole - rozumie się przez to Zespół Szkół Ekonomicznych w Wodzisławiu Śląskim;
2. szkole lub szkołach - rozumie się przez to Technikum nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wodzisławiu Śląskim oraz Branżową Szkołę I stopnia nr 1im. Komisji Edukacji Narodowej w Wodzisławiu Śląskim;
3. organie prowadzącym - rozumie się przez to Powiat Wodzisławski;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
5. dyrektorze Zespołu - rozumie się przez to dyrektora Technikum nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wodzisławiu Śląskim oraz Branżowej Szkoły I stopnia nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wodzisławiu Śląskim;
6. uczniu - rozumie się przez to osobę uczącą się w Technikum nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej w Wodzisławiu Śląskim lub w Branżowej Szkole I stopnia nr 1im. Komisji Edukacji Narodowej w Wodzisławiu Śląskim
7. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Ekonomicznych;

8. nauczycielu - rozumie się przez to pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ekonomicznych;
9. wychowawcy - rozumie się przez to nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
10. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
11. specjalistach - rozumie się przez to pedagoga szkolnego lub inne osoby wykonujące w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§3

1. Szkoła używa pieczęci:
    1) urzędowej - okrągłej - dużej i małej, z godłem Rzeczypospolitej Polskiej i napisem w otoku o następującej treści: „ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM”;
    2) nagłówkowej, podłużnej z napisem: „Zespół Szkół Ekonomicznych 44-300 Wodzisław Śl., ul. Szkolna 1 tel./fax 32 455 22 70, 32 455 40 56”;
2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
4. Pieczęć urzędowa Zespołu Szkół Ekonomicznych jest wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posługują się odrębnymi pieczęciami urzędowymi.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Zespole.

§ 4

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół Ekonomicznych w Wodzisławiu Śląskim.
2. Siedziba Zespołu: 44 – 300 Wodzisław Śląski, ul. Szkolna 1.
3. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ekonomicznych składa się nazwy zespołu szkół i z nazwy szkoły.

4. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§5

1. Organem prowadzącym szkoły jest Powiat Wodzisławski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 2.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§6

1. W skład Zespołu wchodzą szkoły ponadpodstawowe:
    1) Technikum Nr 2 im. Komisji Edukacji Narodowej prowadzące oddziały dotychczasowego czteroletniego technikum;
    2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej prowadząca odziały branżowej szkoły I stopnia dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum.
2. Czas trwania nauki w szkołach oraz zawody, w których kształcą określają statuty tych szkół.

§7

Szkoła, w ramach kształcenia dorosłych, może prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe w zakresie zawodów kształconych w szkole oraz w zakresie innych zawodów przypisanych do branż, do których należą zawody, w których kształci szkoła.

§8

W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, można powołać w ramach Zespołu nowe szkoły oraz nowe kierunki kształcenia.

§8a

1. W roku szkolnym 2020/2021 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 funkcjonowanie Zespołu może zostać ograniczone w całości lub częściowo, wówczas zajęcia szkolne mogą zostać zawieszone.
2. W sytuacji zawieszenia zajęć będą one realizowane w sposób zdalny, czyli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Szczegółowe rozwiązania dotyczące funkcjonowania szkoły w czasie trwania pandemii COVID-19 zawarte są w „Regulaminie funkcjonowania Zespołu

Szkół Ekonomicznych w Wodzisławiu Śląskim w czasie trwania pandemii COVID-19 w roku szkolnym 2020/2021."[1]

Rozdział 3

Organy Zespołu i ich kompetencje.

§9

Organami Zespołu są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

§10

1. Zespołem kieruje dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie dyrektorem szkół wchodzących w skład Zespołu.

§11

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
    1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
    2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Zespole;
    3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
    5) zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania;

[1] Uchwała nr 3/2020/2021

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu;
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkoły;
8) współdziała z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
11) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu zgodnie z regulaminem pracy;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
3. Dyrektor Zespołu współpracuje z organami Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu ustala zawody w których kształci szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia oraz po nawiązaniu współpracy z pracodawcą.
5. Dyrektor Zespołu powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, a także odwołuje z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

6. Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole.
7. Dyrektor Zespołu dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych.
8. Dyrektor zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
9. Dyrektor Zespołu odpowiada za majątek Zespołu, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności Zespołu.
10. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

§12

1. Dyrektor Zespół u każdego roku w terminie do 15 września opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru pedagogicznego, tworzony zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§13

1. W Zespole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

4a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć, przewodniczący może zwołać zdalne zebranie Rady Pedagogicznej, które odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.[2]

[2] Uchwała nr 3/2020/2021

5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzenie planów pracy Zespołu;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
    5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Zespołu.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
    2) projekt planu finansowego Zespołu;
    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) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora;
6) kandydatów na funkcje kierownicze w Zespole;
7) ocenę pracy dyrektora Zespołu;
8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w Zespole w kolejnym roku szkolnym;
9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Zespole;
11) podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
12) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym;
13) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
14) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia go do uchwalenia.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§14

1. W Zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
    1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
    4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Zespole stowarzyszenia lub innej organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
    5) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
    6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
    7) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego;
    8) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów Zespołu, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Wnioski i opinie przedstawiane są:
    1) dyrektorowi na spotkaniach z prezydium rady rodziców lub na zebraniach plenarnych rady rodziców;
    2) radzie pedagogicznej na zebraniach rady pedagogicznej.
9. Wioski i opinie, o których mowa w ust. 7 rozpatrywane są na bieżąco, w czasie niezbędnym na dokonanie koniecznych ustaleń.
10. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

11. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, wspólny dla wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady działania samorządu i wybierania jego organów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
    1) wnioskowanie wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną do dyrektora Zespołu o utworzenie rady szkoły;
    2) wnioskowanie o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
    3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora Zespołu;
    4) opiniowanie wniosku dyrektora Zespołu o skreślenie ucznia z listy uczniów;
    5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Samorząd może przedstawić dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
    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 gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Zespołu;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
7) prawo opiniowania zasad i kryteriów wystawiania ocen zachowania.

7. Wnioski i opinie mogą być składane dyrektorowi Zespołu w formie ustnej lub pisemnej na spotkaniach dyrektora z prezydium samorządu lub w formie pisemnej poprzez sekretariat szkoły i są rozpatrywane na bieżąco.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów Zespołu.

§16

1. Organy pracują na rzecz Zespołu, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy Zespołu.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
3. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest dyrektor Zespołu, który:
    1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
    2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
    3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
    4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
6. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
7. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor Zespołu jest zobowiązany do:
    1) zbadania przyczyny konfliktu;
    2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
8. Spory pomiędzy dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 5

Rozwiązywanie sporów miedzy organami Zespołu.

§17

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor Zespołu jest zobowiązany do:
    1) zbadania przyczyny konfliktu;
    2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory pomiędzy dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§18

1. W celu umożliwienia rozwiązywania wewnątrz szkoły sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Zespołu ustala się:
    1) konflikty pomiędzy nauczycielami, a uczniami lub rodzicami uczniów rozpatruje wychowawca klasy lub – w razie braku rozstrzygnięć – dyrektor Zespołu;

2) konflikty wynikłe między samorządem uczniowskim, a pozostałymi organami Zespołu rozstrzyga po zbadaniu ich zgodności z prawem oświatowym dyrektor Zespołu;
3) konflikty między radą pedagogiczną, a pozostałymi organami Zespołu rozstrzyga dyrektor Zespołu lub jeśli jest on stroną w sporze, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, o ile rada pedagogiczna wystąpiła do niego z odpowiednim wnioskiem;
4) inne, nie określone wyżej konflikty, rozpatruje w świetle prawa oświatowego i wewnętrznych aktów prawno - organizacyjnych Zespołu oraz rozstrzygnięcia podejmuje dyrektor Zespołu, zaś w sprawach wychodzących poza kompetencje dyrektora Zespołu - organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Wynikłe między organami Zespołu konflikty rozpatrywane i rozstrzygane będą na podstawie pisemnego wniosku skierowanego przez zainteresowaną stronę do organu Zespołu, w którego kompetencji jest rozstrzygnięcie konfliktu.

Rozdział 6

Organizacja Zespołu.

§19

Organizację szkoły określa statut każdej ze szkół wchodzących w skład Zespołu.

§20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez dyrektora Zespołu, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizacje obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności:
    1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    2) liczbę oddziałów z podziałem na zawody;

3) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

4. Szczegółowe zasady opracowania, opiniowania i zatwierdzania arkusza organizacji Zespołu określają odrębne przepisy.

§21

1. W ramach kształcenia ustawicznego w Zespole organizuje się i prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe, realizowane jako pozaszkolna forma kształcenia dorosłych.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach.
3. Na kwalifikacyjnych kursach zawodowych liczbę słuchaczy ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
5. Ukończenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego.
6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego określone zostały w regulaminie kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.

§22

1. Zespół może realizować eksperyment pedagogiczny. Zasady jego prowadzenia określają odrębne przepisy.
2. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
3. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, a w przypadku eksperymentu dotyczącego kształcenia w danym zawodzie, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zasięga opinii ministra właściwego dla danego zawodu.

§23

Dyrektor Zespołu może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.

§24

1. W Zespole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora Zespołu, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§25

1. Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada:
    1) sale lekcyjne;
    2) pracownie przedmiotowe;
    3) salę gimnastyczną i siłownię;
    4) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym;
    5) gabinet pielęgniarki;
    6) gabinet pedagoga;
    7) pomieszczenia administracji i obsługi;
    8) pomieszczenia sanitarno – higieniczne;
    9) archiwum.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w salach lekcyjnych ogólnego przeznaczenia lub w pracowniach przedmiotowych.
3. Sale lekcyjne ogólnego przeznaczenia i pracownie przedmiotowe służą realizacji podstaw programowych kształcenia ogólnego oraz kształcenia w zawodach.
4. Zespół posiada następujące pracownie przedmiotowe:
    1) gastronomiczne;

2) informatyczne;
3) hotelarskie;
4) obsługi turystycznej;
5) obsługi gości;
6) organizowania i prowadzenia sprzedaży;
7) techniki biurowej.

5. Pracownie te są odpowiednio wyposażone i dostosowane do prowadzenia zajęć w ramach przedmiotów zawodowych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy dydaktycznych w celu prawidłowej realizacji podstawy programowej dla danego zawodu.

§26

1. Biblioteka jest pracownią wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Organizację pracy biblioteki określa regulamin pracy biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie i świecie.
4. Biblioteka współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie,
      c) kształtowanie wrażliwości na piękno języka ojczystego;
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczane książki,
      b) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
      c) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;

3) rodzicami w zakresie:
    a) zakupu nowości czytelniczych,
    b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz o sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wypożyczone książki,
    c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki.
6. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
    1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
    2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
    3) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w celu:
    1) tworzenia warunków do ćwiczenia przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
    2) wymiany doświadczeń w zakresie organizacji i realizacji zadań biblioteki;
    3) organizowania lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych i wydarzeń kulturalnych.
9. Rejestr czytelników i wypożyczeń oraz ewidencję księgozbioru prowadzi się elektronicznie w programie MOL Optivum.

§27

1. Centrum multimedialne jest pracownią wchodzącą w skład biblioteki**.**
2. Centrum multimedialnego w szczególności:
    1) wspomaga realizację celów dydaktyczno-wychowawczych;
    2) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
    3) umożliwia swobodny oraz powszechny dostęp do informacji;

4) stwarza warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
5) umożliwia rozwijanie własnych zainteresowań;
6) przygotowuje uczniów do samokształcenia.

3. Do zadań centrum multimedialnego należy:
   1) gromadzenie źródeł informacji potrzebnych w procesie edukacji i wszechstronnego rozwoju ucznia;
   2) elektroniczna obsługa biblioteki w programie MOL Optivum obejmująca opracowywanie zbiorów oraz udostępnianie ich czytelnikom;
   3) udostępnianie czytelnikom wglądu do komputerowego katalogu biblioteki ze wszystkich stanowiskach komputerowych znajdujących się w centrum;
   4) tworzenie warsztatu informacyjnego, przy pomocy którego użytkownik centrum będzie mógł w oparciu o pozyskane informacje i przy pomocy najnowszych technologii przygotować własne opracowania;
   5) stwarzanie możliwości prowadzenia zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pracy indywidualnej z wykorzystaniem edukacyjnych portali internetowych, multimedialnych programów edukacyjnych.
4. Organizację pracy centrum multimedialnego określa regulamin centrum multimedialnego, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 7

Pracownicy Zespołu.

§28

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli i specjalistów oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i specjalistów oraz zasady ich wynagradzania reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pozostałych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne i merytoryczne.

§29

1. W zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor Zespołu.
2. W celu organizacji i nadzoru praktycznej nauki zawodu, dyrektor Zespołu powołuje kierownika szkolenia praktycznego i określa jego zakres obowiązków.
3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
    1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
    3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
    4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
    5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
    6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§31

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. gromadzenie, ewidencja i konserwacja zbiorów biblioteki;
2. udostępnianie zainteresowanym książek i innych źródeł informacji;
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez indywidualną

pracę z czytelnikiem oraz prowadzenie zajęć pozalekcyjnych promujących czytelnictwo:

   a. lekcje biblioteczne poświęcone roli książki w życiu człowieka,
   b. spotkania z twórcami literackimi,
   c. organizowanie akcji proczytelniczych,
   d. spotkania w ramach Dyskusujnego Klubu Książki,
   e. organizowanie wystaw tematycznych;

4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
   a. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
   b. organizowanie konkursów czytelniczych, literackich i plastycznych,
   c. organizowanie imprez kulturalnych;
5. prowadzenie dokumentacji biblioteki;
6. przedstawianie sprawozdań z pracy biblioteki na zebraniach rady pedagogicznej;
7. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
8. współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim oraz rodzicami w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i medialnych.

§32

Do zadań pedagoga i psychologa w Zespole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży;

5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§33

1. W Zespole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
    1) kierownik gospodarczy;
    2) sekretarz;
    3) główny księgowy;
    4) specjalista ds. płac;
    5) specjalisty ds. kadr;
    6) samodzielny referent;
    7) pomoc biurowa.
2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
    1) woźny;
    2) sprzątaczka;
    3) portier.
3. Zadaniami pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Pracownik zatrudniony w Zespole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Wykonywanie zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa zakres czynności i odpowiedzialności służbowych pracownika określony przez dyrektora Zespołu.
7. W Zespole można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, za zgodą organu prowadzącego, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Rozdział 8

Zasady bezpieczeństwa w Zespole.

§34

1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli dyżurujących zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
5. Obowiązkiem nauczyciela pełniącego dyżur jest reagowanie na niebezpieczne zachowanie uczniów, czuwanie nad właściwym spędzaniem przez nich przerw, zwracanie uwagi uczniom na przestrzeganie obowiązujących zakazów na terenie Zespołu.
6. Opiekę nad uczniami poza terenem Zespołu (wycieczki, imprezy kulturalno – oświatowe oraz sportowe, prace użytkowe, zajęcia pozalekcyjne itp.) sprawują nauczyciele – opiekunowie grup, którym dyrektor Zespołu zlecił prowadzenie tych zajęć bądź wydał zgodę na takie zajęcia, lub nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy zorganizowali zajęcia.

7. Na imprezy organizowane przez Zespół uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
8. Zasady bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek szkolnych określa szczegółowo regulamin wycieczek i wyjść poza teren szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
9. W Zespole uczniowie zobowiązani są do noszenia osobistych identyfikatorów ze zdjęciem oraz obuwia zmiennego nie zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu.
10. Na pierwszych zajęciach edukacyjnych w roku szkolnym nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminem pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej i siłowni.
11. W Zespole działa gabinet pielęgniarki zapewniający opiekę i pomoc uczniom w nagłych wypadkach.
12. Nauczyciel w przypadku pożaru i innego zagrożenia w Zespole oraz podjętej akcji ewakuacyjnej winien postępować zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i planem ewakuacji szkoły.
13. W Zespole prowadzi się rejestr wypadków prowadzony przez uprawnionego pracownika szkoły, przeszkolonego w zakresie bhp.

§35

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny CCTV.
2. Monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak:
    1) przemoc i agresja rówieśnicza;
    2) kradzieże i wymuszenia;
    3) dewastacja mienia szkolnego;
    4) przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
    5) inne zagrażające zdarzenia.
3. System monitoringu może być wykorzystany w celu:
    1) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
    2) ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły;

3) udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów);
4) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;
5) wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych w/w. zachowań.

4. Kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Rozmieszczenie kamer gwarantuje poszanowanie prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

§36

1. Na terenie Zespołu obowiązuje zakaz:
   1) palenia tytoniu, w tym e-papierosów;
   2) posiadania, używania i przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
   3) przynoszenia i używania narzędzi i materiałów niebezpiecznych zagrażających zdrowiu i życiu;
   4) filmowania, nagrywania i fotografowania innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu bez ich zgody;
   5) nagrywania przebiegu zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
2. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych chyba, że wymaga tego organizacja zajęć i przebieg zajęć.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny.

§37

1. Zespół posiada sztandar wspólny dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. Sztandar jest zarówno symbolem Polski, jak i lokalnym jednoczącym środowisko szkolne.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzą: chorąży – jeden uczeń, asysta – dwie uczennice.

4. Poczet sztandarowy wyposażony jest w następujące insygnia: biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białe rękawiczki.
5. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego posiadają odpowiedni strój galowy - chłopcy: ciemny garnitur oraz białą koszulę, dziewczęta: białe bluzki oraz ciemne spódnice.
6. Sztandar Zespołu używany jest w czasie wydarzeń i uroczystości szkolnych, środowiskowych i państwowych, które wymagają szczególnego podkreślenia ich odświętnego i nadzwyczajnego charakteru.
7. Zespół przewiduje udział pocztu sztandarowego w następujących uroczystościach:
    1) rozpoczęcie roku szkolnego;
    2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
    3) święta państwowe;
    4) zakończenie roku szkolnego;
    5) pożegnanie absolwentów;
    6) msze święte związane z uroczystościami państwowymi i szkolnymi;
    7) inne ważne uroczystości szkolne np. rocznicowe.
8. Używanie sztandaru szkoły w celach reprezentacyjnych wiąże się z zastosowaniem procedur postępowania odpowiednich dla symboli narodowych.
9. Ceremoniał szkolny opisuje uroczystości szkolne organizowane z udziałem społeczności szkolnej z okazji wydarzeń z życia szkoły, ważnych rocznic oraz świąt narodowych i uroczystości państwowych.

§38

1. Ceremoniał szkolny jako działanie zespołowe jednoczy społeczność szkolną oraz wzmacnia więzi między uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi jej członkami. Kształtuje tradycję szkolną, lokalną, patriotyzm oraz poszanowanie historii i symboli narodowych Rzeczpospolitej Polskiej.
2. Symbolami narodowymi wchodzącymi w skład ceremoniału szkoły są:
    1) Godło Narodowe;
    2) Flaga Narodowa;
    3) Hymn Narodowy.

3. Budynek Zespołu dekorowany jest flagami narodowymi z okazji następujących świąt i uroczystości:
    1) święta państwowe;
    2) wybory samorządowe, parlamentarne i prezydenckie;
    3) żałoba narodowa;
    4) inne uroczystości przewidujące użycie flagi narodowej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§39

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania Zespołu udostępnia się w siedzibie Zespołu w godzinach jego urzędowania.
3. Zespół jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§40

1. Projekt statutu Zespołu oraz jego zmiany przygotowuje i uchwala rada pedagogiczna.
2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora Zespołu do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
3. Dyrektor Zespołu opracowuje tekst ujednolicony po każdej nowelizacji statutu.
4. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora Zespołu.
5. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Zespołu oraz zamieszony na stronie internetowej Zespołu oraz stronie BIP Zespołu.

§41

1. Statut szkoły uchwaliła Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ekonomicznych na zebraniu w dniu 29 sierpnia 2019 roku.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Dyrektor szkoły
mgr Maria Lach