

STATUT

**ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH
IM. ŻOŁNIERZY ARMII KRAJOWEJ
W MIELCU**

Na podstawie: Art. 35 ust. 6 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, ze zm.); Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i szkół publicznych (Dz. U Nr 61, poz. 624, ze zm.)

- **Załącznik Nr 5 – Ramowy statut Liceum Profilowanego,**
- **Załącznik Nr 5a – Ramowy statut Publicznego Technikum,**
- **Załącznik Nr 5b – Ramowy statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej,**
- **Załącznik Nr 5d – Ramowy statut Publicznego Technikum**
Uzupełniającego,
- **Załącznik Nr 5e – Ramowy statut Publicznej Szkoły Policealnej;**

Uchwały Rady Powiatu Mieleckiego Nr XXX/204/2002 z dnia 11 lutego 2002 r. i przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu w dniu 31.10.2007 roku. postanawia się co następuje:

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Statut określa cele i zasady organizacji pracy w Zespole Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu.

§ 2

1. Zespół Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu zwany w dalszej części Statutu Zespołem, jest szkołą publiczną, finansowaną na zasadach jednostki budżetowej.
2. Zespół nosi nazwę: „Zespół Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu”; nazwa ta używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą szkoły jest miasto Mielec, ul. K. Jagiellończyka 3.

§ 3

W skład Zespołu Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu wchodzi:

1. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2 na podbudowie gimnazjum o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata w zawodach:
 - malarz - tapeciarz,
 - monter instalacji i urządzeń sanitarnych,
 - murarz,
 - posadzkarz,
 - stolarz,
 - technolog robót wykończeniowych,
 - kamieniarz,
 - betoniarz – zbrojarz.
2. Technikum Nr 2 na podbudowie gimnazjum o 4-letnim okresie nauczania kształcące w zawodach:
 - technik budownictwa,
 - technik urządzeń sanitarnych.
3. II Liceum Profilowane – na podbudowie gimnazjum o 3-letnim okresie nauczania, o profilu kształtowanie środowiska.
4. Technikum Uzupełniające Nr 2 dla dorosłych; 3-letnie, na podbudowie Zasadniczej Szkoły Zawodowej, kształcące w zawodzie technik budownictwa.

5. Szkoła Policealna Nr 2 dla dorosłych w Mielcu kształcąca w zawodzie technik budownictwa.

§ 4

Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe uczniów Zespołu są:

1. Organizowane przez szkołę przy udziale nauczycieli zajęć praktycznych na budowach w Mielcu w oparciu o zawarte umowy z firmami budowlanymi.
2. W zakładach rzemieślniczych i innych na podstawie indywidualnych umów zawartych pomiędzy przedsiębiorcą, a pracownikiem młodocianym doksztalającym się w naszej szkole.

§ 5

Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w wynajętych obiektach sportowych na terenie miasta Mielca, zgodnie z odrębnymi umowami.

§ 6

Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Mielecki.

§ 7

Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

II. Cele i zadania Zespołu

Zespół realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, oraz w statucie.

Zespół Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu dba o wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne. Naucza i wychowuje przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki i tolerancji, służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny i poszanowania dziedzictwa kulturowego.

§ 8

Podejmowane działania Zespołu mają na celu:

1. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania określonych kwalifikacji zawodowych.
2. Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu.
3. Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad zawartych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu.
5. Kształtowanie u uczniów postawy świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu społecznym, rodzinnym, gospodarczym i kulturalnym.
6. Dbanie o własny rozwój fizyczny, zdrowie i higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego.

§ 9

Cele zawarte w § 8 Zespół realizuje poprzez:

1. Umożliwianie uczniom poczucia tożsamości narodowej, religijnej i kulturowej.
2. Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pedagoga szkolnego przy współpracy z odpowiednimi placówkami opiekuńczo - wychowawczymi i innymi.
3. Współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
4. Opiekę medyczną.

5. Umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów i indywidualnych uzdolnień w ramach organizowanych zajęć pozalekcyjnych, realizowania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
6. Realizację zadań podjętych przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców w planie dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczym.
7. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
8. Pomoc uczniom mającym trudności w opanowaniu materiału programowego.
9. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli lub przedstawicieli podmiotów gospodarczych, zgodnie z zawartą umową.
10. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych przez nauczycieli, rodziców lub inne osoby zatwierdzone przez dyrektora Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami w tym zakresie.
11. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w Zespole dla zapewnienia bezpiecznego pobytu młodzieży podczas przerw między zajęciami.
12. Otoczenie szczególną opieką uczniów klas pierwszych oraz innych:
 - a. zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - b. niedostosowanych społecznie,
 - c. z rodzin wielodzietnych,
 - d. z rodzin dysfunkcyjnych
 - e. znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej.
13. Organizowanie w ramach planu zajęć dydaktycznych nauki religii lub etyki dla uczniów, których rodzice lub oni sami (po osiągnięciu pełnoletności) wyrażają takie życzenie.

§ 10

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze wobec uczniów z uwzględnieniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Zespole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych według harmonogramu dyżurów nauczycieli.
2. Sprawuje opiekę wychowawczą podczas wszelkich zajęć organizowanych przez Zespół poza jej terenem (wycieczki, rajdy, obozy i inne formy).
3. Zapewnia ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków.
4. Zapewnia warunki przechowywania odzieży i obuwia w szatni szkolnej.

5. Umożliwia korzystanie z bufetu szkolnego prowadzonego przez ajenta.
6. Przydziela, w miarę posiadanych środków, zapomogi, stypendia socjalne i naukowe.
7. Zabezpiecza opiekę higieniczną - lekarską w gabinecie higieny szkolnej.
8. Ułatwia adaptację uczniów klas pierwszych poprzez zapoznanie ich z funkcjonowaniem szkoły i jej historią,
9. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych pełnią dyżury na korytarzach w czasie przerw oraz przed i po zajęciach lekcyjnych, nauczyciele zajęć praktycznych pełnią dyżury w miejscu przebywania uczniów w czasie zajęć praktycznych. Czas trwania dyżurów określa harmonogram, opracowany każdorazowo w przypadku zmiany podziału godzin.

§ 11

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca klasy pełni tę funkcję w toku całego cyklu kształcenia.
3. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy podając uzasadnienie członkom Rady Pedagogicznej.
4. Uczniowie i rodzice mają możliwość wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela - wychowawcy danej klasy, zwracając się z pisemną prośbą do Dyrektora w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. W przypadku prośby o zmianę wychowawcy klasy Dyrektor powołuje komisję opiniującą w składzie:
 - dwóch przedstawicieli nauczycieli uczących w danej klasie,
 - dwóch przedstawicieli rodziców,
 - pedagog szkolny,
 - dwóch przedstawicieli uczniów danej klasy.
6. Dyrektor podejmuje stosowne decyzje po szczegółowej analizie pracy wychowawczo-opiekuńczej nauczyciela oraz opinii komisji. O podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem informuje Radę Pedagogiczną, rodziców i uczniów danej klasy.

III. Organy Zespołu Szkół

§ 12

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych w Mielcu
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski i Rada Słuchaczy
2. Prawa, obowiązki i zasady działania w/w organów określa niniejszy Statut oraz szczegółowe regulaminy.
3. Spory pomiędzy organami Zespołu rozstrzygane są wewnątrz szkoły przez Dyrektora Zespołu w sposób określony w niniejszym statucie w §14 ust.18 i 19.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a pozostałymi organami rozstrzyga Kurator Oświaty.
5. Dyrektor Zespołu zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami Zespołu podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach w sposób określony w §22.
6. Każdy z organów posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i szczegółowo w niniejszym statucie.

§ 13

1. Tryb powierzania stanowiska Dyrektora Zespołu określa art. 36a ustawy o systemie oświaty.
2. Do zadań Dyrektora Zespołu należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Zespole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 3) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Zespołu, kierowanie ich realizacją,
 - 4) składanie Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców,

- 5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) w porozumieniu z Kuratorem Oświaty, Starostwem Powiatowym i Wojewódzkim Biurem Pracy dokonywanie zmiany lub wprowadzanie nowych profili kształcenia zawodowego,
- 8) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów, słuchaczy,
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) opracowywanie i realizowanie planu finansowego Zespołu, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Zespołu, oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 11) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć, o których mowa w art. 41 ust.2 pkt.4 ustawy,
- 12) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej lub wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) współpraca z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
- 14) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
- 15) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Zespołu, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślania z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- 16) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji postanowień Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 17) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 18) właściwe organizowanie i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 19) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 20) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 21) załatwianie spraw osobowych pracowników Zespołu,
- 22) zatrudnianie, zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,

- 23) powierzanie pracownikom stanowisk kierowniczych i odwoływanie z nich po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Starostwa Powiatowego,
- 24) ustalanie zakresów czynności dla pracowników Zespołu,
- 25) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu niezbędnych warunków ku temu,
- 26) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Zespole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy Zespołu,
 - b) ustalanie:
 - zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia procentowego podwyższenia stawki wynagrodzenia zasadniczego,
 - regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkół, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustalanie planu urlopów pracowników Zespołu, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
- 27) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu,
- 28) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 29) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu do Kuratora Oświaty w sprawie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 30) zapewnianie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 31) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu,
- 32) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Zespołu,
- 33) organizowanie wyposażenia Zespołu w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 34) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
- 35) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 36) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- 37) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 38) podawanie do publicznej wiadomości do dnia 31 marca szkolnego programu nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

3. W ramach posiadanych uprawnień Dyrektor Zespołu może, zgodnie z ustalonym w niniejszym Statucie Zespołu Szkół Budowlanych podziałem kompetencji, zlecić wykonywanie zadań określonych w §13 ust.2 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznych kompetencji dyrektora szkoły.
4. Dyrektor Zespołu sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom, o których mowa w ust.3.
5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich kompetencji współpracuje z Radą Pedagogiczną i innymi organami Zespołu.

§ 14

1. W Zespole Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu działa **Rada Pedagogiczna**, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. Rada Pedagogiczna jako organ kolegialny realizuje zadania statutowe Zespołu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej Zespołu mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej Zespołu oraz jest odpowiedzialny za poinformowanie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia.
6. Rada Pedagogiczna Zespołu obraduje na posiedzeniach plenarnych lub w powołanych przez siebie zespołach.
7. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 3) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Zespołu.
9. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków.
11. Rada Pedagogiczna Zespołu ustala regulamin swojej działalności, będący załącznikiem nr 1 do niniejszego Statutu.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej Zespołu są protokołowane w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej, a protokoły zatwierdzane - podpisami członków Rady (na każdym następującym po sobie posiedzeniu).

13. Członkowie Rady Pedagogicznej Zespołu są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniach, o ile mogą one naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej Zespołu,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy.
15. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej Zespołu należy w szczególności opiniowanie:
 - 1) organizacji pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projektu planu finansowego Zespołu,
 - 3) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycji Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycji Dyrektora Zespołu dotyczących kandydatów do powierzenia innych funkcji kierowniczych.
16. Rada Pedagogiczna Zespołu może występować z wnioskiem do organu nadzorującego i organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora Zespołu ze stanowiska.
17. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Dyrektora Zespołu o odwołanie ze stanowiska osoby pełniącej inną funkcję kierowniczą.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dyrektora z prośbą o rozstrzygnięcie sytuacji konfliktowej powstałej z innym organem Zespołu (Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim).
19. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w sprawie wymienionej w ust.17 i 18 w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej Zespołu.

§ 15

1. **Rada Rodziców** Zespołu stanowi samorządną reprezentację rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
4. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - 2) Harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania Zespołu.
 - 3) Projekt planu finansowego Zespołu.
5. Rada Rodziców może występować z wnioskiem i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu do:
 - 1) Dyrektora Zespołu,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) organu prowadzącego,
 - 5) organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
6. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz dysponować tymi środkami zgodnie z opracowanym regulaminem.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania jej funduszy określa Regulamin Rady Rodziców przy Zespole Szkół Budowlanych będący załącznikiem nr 2 do Statutu.

§ 16

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkół młodzieżowych Zespołu. Radę Słuchaczy tworzą wszyscy uczniowie szkół dla dorosłych Zespołu. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy Zespołu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy Zespołu Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu (załącznik nr 3 do Statutu).
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy należy przedstawianie wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły statutowym organom Zespołu (Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców), a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego i Rady Słuchaczy należy:
- 1) organizowanie społeczności uczniowskiej w celu wypełniania swoich obowiązków godnie ze Statutem Zespołu,
 - 2) reprezentowanie interesów ogółu uczniów i przedstawienie opinii Radzie Pedagogicznej Zespołu,
 - 3) współdziałanie z władzami Zespołu, celem zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki i udzielania pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 4) rozwijanie zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, organizowanie wypoczynku i rozrywki w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych,
 - 5) dbanie o dobra materialne szkoły i udział w pracach społeczno - użytecznych na jej rzecz,
 - 6) organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - 7) dbanie o dobre imię Zespołu i godne reprezentowanie go w środowisku.
6. Dyrektor Zespołu ma prawo zawiesić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub celami wychowawczymi Zespołu

§ 17

1. W Zespole tworzy się stanowiska kierownicze:
- 1) wicedyrektora,
 - 2) kierownika szkolenia praktycznego,
 - 3) głównej księgowej Zespołu,
 - 4) kierownika administracyjno - gospodarczego Zespołu.

§ 18

1. **Wicedyrektor** szkoły realizuje zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu.
2. Wicedyrektor w szczególności jest odpowiedzialny za przygotowanie i nadzorowanie rzetelnej realizacji:
 - 1) rocznego planu pracy dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej Zespołu,
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) harmonogramu roku szkolnego,
 - 4) informacji dla Dyrektora Zespołu o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.

3. Wykonuje zadania dyrektora w czasie jego nieobecności.
4. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej w Zespole, pracę wychowawców klas, opiekunów Samorządu Uczniowskiego, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego.
5. Utrzymuje kontakt z ramienia Dyrekcji z rodzicami uczniów poszczególnych szkół, a także przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi.
6. Kontroluje raporty nauczycielskie dotyczące płatnych godzin, zastępstw.
7. Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym.
8. Wicedyrektor Zespołu jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Zespołem, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń z wyłączeniem spraw kadrowych.
9. Decyduje w bieżących sprawach procesu wychowawczo – opiekuńczego (w porozumieniu z pedagogiem szkolnym) oraz w sprawach dydaktycznych.
10. Wicedyrektor ma prawo:
 - 1) formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 2) wnioskowania do Dyrektora Zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 3) używania osobistej pieczęci z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 19

1. Do zadań **kierownika szkolenia praktycznego** należy:
 - 1) Organizowanie prawidłowego przebiegu zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego, zgodnie z obowiązującymi programami.
 - 2) Kontrolowanie realizacji zadań programowych zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz ich zgodność z harmonogramem, przepisami bhp.
 - 3) Prowadzi dokumentację (kontroluje) zgodnie z przepisami oświatowymi i budowlanymi dotyczącymi spraw praktyczno - zawodowych:
 - a) zawiera umowy z zakładami budowlanymi, rzemiosłem budowlanym o odbywanie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - b) wypełnia w każdym roku szkolnym arkusz zatrudnienia nauczycieli zajęć praktycznych,
 - c) opracowuje plany i harmonogramy zajęć praktycznych, praktyk zawodowych na dany rok szkolny,
 - d) organizuje zastępstwa dotyczące nauczycieli zawodu,

2. Z racji pełnionej funkcji w Zespole, reprezentuje nauczycieli zawodu i jest ich bezpośrednim przełożonym, ocenia ich pracę, wnioskuje o Nagrody Dyrektora, Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej.
3. Odpowiada przed Dyrektorem Zespołu, Rodzicami i uczniami za organizację, przebieg i realizację programu zajęć praktycznych i praktyki zawodowej, a szczególnie za zdobyte przez uczniów umiejętności w zakresie wykonywania zawodu.

§20

1. Główny księgowy :
 - 1) Powoływany jest i odwoływany przez Dyrektora Zespołu i jemu bezpośrednio podlega.
 - 2) Kontroluje legalność dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian.
 - 3) Opracowuje zbiory sprawozdań finansowych z wykonania budżetu oraz jego zmian.
 - 4) Prowadzi rachunkowość Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
 - 5) Analizuje wykorzystywanie środków przydzielonych z budżetu i innych, pozabudżetowych będących w dyspozycji szkół.
 - 6) Kieruje pracą podległych sobie pracowników oraz współpracuje z kierownikiem administracyjno-gospodarczym.
 - 7) Opracowuje projekty przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji wydawanych przez Dyrektora.

§ 21

1. Do zadań kierownika administracyjno - gospodarczego należy:
 - 1) Prowadzenie spraw osobowych pracowników szkoły.
 - 2) Prowadzenie dokumentacji i przygotowywanie projektów decyzji w gospodarowaniu zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
 - 3) Prawidłowa organizacja działalności administracyjno-gospodarczej szkoły.
 - 4) Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 - 5) Organizowanie kancelarii szkoły.
 - 6) Prawidłową gospodarkę wykorzystania druków szkolnych.
 - 7) Sporządzanie projektów przeglądu technicznego obiektów oraz prac konserwacyjno- remontowych.
 - 8) Przygotowywanie prawidłowych projektów dotyczących inwentaryzacji majątku.

- 9) Opracowywanie projektu regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
 - 10) Opracowywanie projektu planu urlopów pracowników szkoły.
 - 11) Prowadzenie archiwum szkolnego.
2. Kierownik administracyjno - gospodarczy za wykonanie zadań odpowiada bezpośrednio przed Dyrektorem Zespołu Szkół Budowlanych.

§22

1. W sprawach wychowania i kształcenia organy Zespołu współpracują ze sobą, a w szczególności:
 - 1) Uczniowie i rodzice są zapoznawani przez wychowawców klas z zadaniami i zamierzeniami dotyczącymi pracy dydaktyczno - wychowawczej w danej klasie, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz statutem szkoły.
 - 2) Poprzez udostępnienie harmonogramu spotkań rodziców z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym, rodzice mają możliwość uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - 3) Rodzice mają możliwość zapoznania się z planem pracy Zespołu oraz informowani są o działaniach podejmowanych i planowanych przez Dyrektora szkoły.
 - 4) Zespół w ciągu roku organizuje spotkanie wychowawców z rodzicami w celu omówienia spraw wychowawczych i poinformowania rodziców o wynikach nauczania.
 - 5) Zespół poprzez nauczycieli, wychowawców, pedagoga i instytucje pracujące na rzecz dzieci i młodzieży pomaga rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z wychowaniem dzieci.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów mają prawo:
 - 1) Uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka od wszystkich uczących ich nauczycieli.
 - 2) Wyrażania swych opinii na temat pracy szkoły i przekazywanie ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu.
 - 3) Korzystania z porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci, uzyskiwanych u wychowawców klasowych, pedagoga szkolnego, dyrektora, wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego.
 - 4) Wystąpienia o indywidualny program lub tok nauczania dla swoich dzieci.

3. Spotkania nauczycieli z rodzicami mogą być organizowane nie tylko z inicjatywy wychowawcy klasowego, ale również innych nauczycieli, samych rodziców lub samorządu klasowego oraz wicedyrektora i dyrektora szkoły.

V. Organizacja Zespołu

§23

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy odpowiednich władz oświatowych w sprawie organizacji roku szkolnego.

§24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Zespołu, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Zespół.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się 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 pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Ostatni piątek w miesiącu wrześniu ustala się jako dzień oficjalnego przyjęcia uczniów klas pierwszych do społeczności uczniowskiej Zespołu Szkół Budowlanych w czasie uroczystości „Ślubowania”.

§ 25

1. Podstawową jednostką Zespołu jest oddział złożony z uczniów zwany klasą, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez odpowiednie władze oświatowe.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną Zespołu.
3. Zespół ze względu na warunki lokalowe pracuje na pełne dwie zmiany tj. od godziny 7.10 do 19.20.
4. Typową formą pracy dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są zajęcia prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min, zaś na zajęciach praktycznych trwa 55 minut,
5. Zajęcia praktyczne:

- 1) Na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych uczniowie przebywają indywidualnie lub w grupach dostosowanych do specyfiki kształcenia zawodowego, a szczególnie do wymagań w zakresie użytkowania urządzeń i przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z przepisami szczegółowymi.
- 2) Prowadzenie zajęć praktycznych prowadzonych w zakładzie pracy (w tym podział na grupy) odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi zatrudniania młodocianych pracowników.
6. Coroczny tryb dokonywania podziału oddziałów / klas na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa (przy uwzględnieniu środków finansowych - ich wysokości, jakimi dysponuje Zespół), wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, przedstawia się następująco:
 - 1) Dyrektor Zespołu po uzyskaniu protokołów komisji rekrutacyjno - egzaminacyjnych dokonuje podziału uczniów na oddziały-klasy.
 - 2) Podziału na grupy dokonują :
 - a) na zajęciach praktycznych kierownicy szkolenia praktycznego,
 - b) na przedmiotach ogólnokształcących i zawodowych dyrektor lub wicedyrektor.
 - 3) Podziału poszczególnych oddziałów na grupy wynikające z realizacji treści programu nauczania można dokonać z przedmiotów:
 - a) języki obce,
 - b) technologia informacyjna,
 - c) biologia z higieną i ochroną środowiska,
 - d) fizyka z astronomią,
 - e) chemia,
 - f) wychowanie fizyczne,
 - g) przysposobienie obronne,
 - h) przedmiotów ekonomicznych,
 - i) przedmiotów zawodowych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia fakultatywne, zajęcia praktyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, przysposobienia obronnego i zajęcia w kołach zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, np.: podczas wycieczek, obozów itp.
8. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Zespołu nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 26

1. Szkoła opracowuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
 - 1) Nauczyciel wybiera program nauczania, podręcznik, a następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.

- 2) Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 3) Dyrektor Zespołu podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 4) Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż 3 podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
- 5) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany mogą następować w uzasadnionych przypadkach i być wprowadzane na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców wyłącznie z początkiem roku szkolnego.
- 6) Dyrektor szkół podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 27

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

V. Biblioteka

§ 28

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Zespołu, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu, rodzice a także pracownicy podmiotów gospodarczych, w których uczniowie Zespołu odbywają zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe (za wpłaceniem kaucji, którą określa Dyrektor Zespołu w porozumieniu z bibliotekarzem, kierownikiem biblioteki szkolnej).
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej w stopniu podstawowym umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kącie czytelnictwa i wypożyczanie ich,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
 - 4) korzystanie z komputerów multimedialnych z dostępem do internetu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa jej regulamin.
6. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
 - 1) Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych), udostępnienie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom, młodzieży i kołom zainteresowań, potrzebnych im materiałów;
 - f) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - g) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia Rad Pedagogicznych, posiedzeniach Komisji Przedmiotowych i podawanie do wiadomości w gablotach szklanych na korytarzu,

- i) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - j) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 2) Praca organizacyjna w bibliotece obejmuje:
- a. gromadzenie zbiorów,
 - b. ewidencję zbiorów,
 - c. opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie wg systemu UKD, katalogowanie zgodne z zasadami obowiązującymi w bibliotekoznawstwie),
 - d. selekcję zbiorów,
 - e. konserwację zbiorów,
 - f. organizację warsztatu informacyjnego,
 - g. organizację udostępniania zbiorów,
 - h. planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną (opracowanie rocznych planów działalności biblioteki, nauczycieli bibliotekarzy oraz imprez czytelniczych),
 - i. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - j. projektowanie wydatków biblioteki za rok kalendarzowy,
 - k. sprawozdania z pracy biblioteki dla Rady Pedagogicznej zawierające m.in. ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski,
 - l. udział nauczyciela bibliotekarza w kontroli księgozbioru,
 - m. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
- 3) W miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi, z organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami nad rozwojem kultury czytelniczej uczniów, nad wzbogacaniem zbiorów i wyposażeniem biblioteki.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.

§ 29

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
4. Zakres obowiązków pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Zespołu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zakresy obowiązków nauczycieli powołanych na stanowiska kierownicze, omówione są w § 18, 19, 20, 21 niniejszego Statutu.

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli

§30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) Realizacji programów nauczania, a także zadań organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych wyznaczonych w planie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym Zespołu,
 - 2) Zapewnienia powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz innych organizowanych przez Zespół.
 - 3) Dbania o poziom wyników nauczania i wychowania.
 - 4) Wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej.
 - 5) Wspierania swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań.
 - 6) Udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów szczególnie klas pierwszych,
 - 7) Bezstronnego, obiektywnego oraz sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów,
 - 8) Informowania rodziców ucznia, wychowawcę klasy, Samorząd Klasowy, Dyрекcję Zespołu o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów.
 - 9) Powiadamiania rodziców o przewidywanej śródrocznej bądź końcoworocznej ocenie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

- 10) Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu własnej wiedzy merytorycznej i ogólnej.
- 11) Prowadzenia prawidłowo dokumentacji pedagogicznej.
- 12) Stałego kontaktu z wychowawcą (opiekunem) klasy i nauczycielami uczącymi innych przedmiotów oraz z nauczycielami praktycznej nauki zawodu w celu korelacji międzyprzedmiotowej.
- 13) Współpracy z biblioteką Zespołu w zakresie uzupełniania i selekcji zbiorów, rozbudzania potrzeby czytania wśród uczniów.
- 14) Znajomości zawartości zbiorów bibliotecznych dotyczących nauczanego przedmiotu.
- 15) Ponoszenie odpowiedzialności za:
 - a) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych (organizowanych przez szkołę) i w czasie dyżuru nauczycielskiego,
 - b) nieprzestrzeganie określonej procedury po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
 - c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Zespołu przydzielonych mu przez Dyrektora Zespołu, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) Wyboru podręczników i programu do nauczanych przedmiotów, a następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem Zespołu Przedmiotowego.
- 2) Decydowania o doborze metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
- 3) Decydowania o treści programu koła zainteresowań, jeżeli takie prowadzi, w porozumieniu z jego członkami.
- 4) Decydowania o bieżącej, okresowej i rocznej ocenie uczniów.
- 5) Wyrażania opinii o projektowanej ocenie zachowania uczniów.
- 6) Wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar statutowych dla uczniów.

VII. Zespoły przedmiotowe

§ 31

1. Nauczyciele poszczególnych grup przedmiotów pokrewnych tworzą komisje przedmiotowe:
 - 1) Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą Komisję Przedmiotów Ogólnokształcących.
 - 2) Nauczyciele przedmiotów zawodowych wspólnie z nauczycielami zajęć praktycznych tworzą Komisję Przedmiotów Zawodowych.
2. Przewodniczącym Komisji Przedmiotowych powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zadania Komisji Przedmiotowych:
 - 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli danej Komisji dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
 - 2) Przekazywanie do zaopiniowania Radzie Rodziców propozycji wybranych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników do szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
 - 3) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, metodycznego ze szczególnym uwzględnieniem początkujących nauczycieli.
 - 5) Współdziałanie członków Komisji Przedmiotowych w organizowaniu klasopracowni.
 - 6) Wspólne zaangażowanie nauczycieli skupionych w Komisjach Przedmiotowych w ciągłym gromadzeniu pomocy naukowych, dostosowanych do możliwości finansowych szkoły i rodziców,
 - 7) Ustalenie harmonogramu konsultacji nauczycieli poszczególnych przedmiotów z uczniami i przestrzeganie ich realizacji w celu pomocy uczniom najsłabszym, a także pracy z uczniami uzdolnionymi.
 - 8) Opiniowanie przygotowywanych w szkole, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 9) Opiniowanie pracy nauczycieli przedmiotowych przez przewodniczącego Komisji na wniosek danego nauczyciela lub dyrektora Zespołu.
 - 10) Otoczenie szczególną troską uczniów drugorocznych oraz uczniów posiadających opinię z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o dostosowaniu wymagań do specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - 11) Koordynacja działań nauczycieli dotyczących pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym.

VIII. Zespół Wychowawczy

§ 32

1. Wychowawcy klas tworzą na mocy decyzji Rady Pedagogicznej Zespół Wychowawczy. W skład Zespołu mogą wchodzić wszyscy nauczyciele przedmiotowi i nauczyciele zajęć praktycznych.
2. Przewodniczącego Zespołu Wychowawczego powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania Zespołu Wychowawczego są protokołowane w Księdze Protokołów Zespołu Wychowawczego.
4. Zadaniem Zespołu Wychowawczego jest:
 - 1) Opracowanie projektu planu wychowawczo – opiekuńczego i profilaktyki Zespołu, a po jego zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną czuwanie nad realizacją.
 - 2) Wspieranie wychowawców w pracy opiekuńczo – wychowawczej nad zespołem klasowym.
 - 3) Analizowanie i omawianie bieżących problemów wychowawczych.
 - 4) Organizowanie doskonalenia zawodowego z zakresu opieki, wychowania i profilaktyki.
 - 5) Ustalenie semestralnych i końcoworocznych ocen z zachowania.

IX. Wychowawca klasy

§ 33

1. Funkcję nauczyciela – wychowawcy w danym oddziale klasowym przydziela Dyrektor Zespołu.
2. Wychowawca ze względu na ciągłość i skuteczność pracy wychowawczej prowadzi klasę przez cały okres kształcenia w Zespole.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces ich uczenia się, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie.
 - 2) Rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także między wychowankami a społecznością szkolną.
 - 3) Stwarzanie warunków do rozwijania samorządności i odpowiedzialności za podejmowane decyzje.
 - 4) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami tego wymagającymi.
 - 5) Ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków poprzez:
 - a) poznawanie i ustalanie potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów,
 - b) współdziałanie z rodzicami poprzez wspieranie ich działań wychowawczych i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) informowanie rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - d) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
 - e) organizowanie spotkań z rodzicami celem ich pedagogizacji oraz informacji o przepisach obowiązujących w oświacie.
 - 6) Współdziałanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy i doradztwa dla swoich wychowanków i ich rodziców.
 - 7) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia.
4. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Wychowawca ma prawo:
 - 1) Współdecydowania z uczniami i rodzicami wychowanków o planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.

- 2) Uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od nadzoru pedagogicznego i innych instytucji wspomagających Zespół.
 - 3) Ustalania oceny zachowania swoich wychowanków.
 - 4) Ustanawiania (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własnych form nagradzania i motywowania wychowanków, które nie są sprzeczne ze Statutem.
 - 5) Wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho - społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek Zespołu, służby zdrowia i kierownictwa Zespołu.
 - 6) Korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
 - a) dyrekcji szkoły,
 - b) pedagoga szkolnego
 - c) pielęgniarki i lekarza szkolnego,
 - d) doświadczonego kolegi / koleżanki - opiekuna w pierwszych latach pracy,
 - e) instytucji opiekuńczo - wychowawczych w Mielcu i województwie podkarpackim.
 - 7) Opiniowanie wszelkich form dotyczących pomocy materialnej i stypendialnej.
6. Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) Służbowo przed Dyrektorem Zespołu za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.
 - 2) Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły.
 - 3) Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno - wychowawczej.
 - 4) Za powiadamianie rodziców o przewidywanych śródrocznych lub końcoworocznych ocenach z nauczanych przedmiotów.
 - 5) Za zaangażowanie zespołu klasowego w życie szkoły, udział poszczególnych uczniów w imprezach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych,
 - 6) Za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w toku realizacji procesu wychowawczo - opiekuńczego, jak każdy nauczyciel.

X. Opiekun stażu

§ 34

1. Opiekuna stażu powołuje Dyrektor Zespołu spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
2. Zadaniem opiekuna stażu jest udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowywaniu i realizacji w okresie stażu - planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
3. Opiekun stażu jest członkiem Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego.

XI. Pedagog szkolny

§ 35

1. Jest koordynatorem działań wychowawczych w Zespole Szkół Budowlanych.
2. W uzgodnieniu z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną może być przewodniczącym Zespołu Wychowawczego.
3. Do jego zadań należy wspieranie wychowawców klasowych w ich pracy wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) Rozpoznawanie indywidualnych problemów wychowawczych.
 - 2) Analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 3) Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom.
 - 4) Określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym jak również mającym trudności w nauce, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 5) Realizowanie programu pedagogizacji rodziców.
 - 6) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez przygotowanie i opiniowanie dokumentacji stypendialnej.
 - 7) Współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów posiadających braki w nauce.
 - 8) Udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 9) Prowadzenie szkolenia w zakresie problematyki wychowawczo - opiekuńczej dla członków Zespołu Wychowawczego lub Rady Pedagogicznej.
 - 10) Współdziałanie z organami Zespołu, nauczycielami, pielęgniarką i lekarzem szkolnym, poradnią wychowawczo - zawodową i innymi organizacjami, instytucjami w zakresie problematyki opiekuńczo – wychowawczej.
 - 11) Zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez Zespół postanowień Konwencji o Prawach Dziecka, Deklaracji Praw Człowieka.
 - 12) Składanie raz w semestrze okresowego sprawozdania ze swej działalności Radzie Pedagogicznej Zespołu.
4. Do obowiązków pedagoga należy również prowadzenie odpowiedniej dokumentacji:
 - 1) Dziennik pedagoga wg. zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.
 - 2) Teczki indywidualne dzieci i młodzieży zawierające dokumentację prowadzonych badań, czynności uzupełniających.

XII. Nauczyciele zajęć praktycznych

§ 36

1. W zakresie organizacji i realizacji programów nauczania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych obowiązują szczegółowe przepisy oświatowe.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela zajęć praktycznych.
 - 1) Realizuje program kształcenia w zakresie nauki zawodu, wychowania i opieki w przydzielonych grupach, zgodnie z zatwierdzonym programem i planem pracy Zespołu.
 - 2) Osobiście wykonuje każde nowe zadanie określone programem nauki zawodu obecności uczniów z równoczesnym dokładnym omówieniem:
 - a) sposobów wykonania robót objętych tematem,
 - b) wymaganej jakości robót,
 - c) zachowania bezpiecznych warunków pracy,
 - d) prawidłowej organizacji pracy.
 - 3) Przygotowuje niezbędną liczbę stanowisk pracy dla uczniów w swojej grupie przez:
 - a) ustalenie miejsca pracy i zakresu robót z kierownikiem szkolenia praktycznego i kierownikiem budowy lub majstrem,
 - b) przyjęcie zlecenia roboczego z opisem wyznaczonych robót i rysunkami roboczymi,
 - c) wykonywanie robót przygotowawczych umożliwiających pracę uczniów na wyznaczonych stanowiskach,
 - d) dopilnowanie posiadania przez uczniów odzieży ochronnej i roboczej, sprzętu ochrony osobistej, narzędzi pracy i materiałów niezbędnych do wykonania robót objętych programem nauczania.
 - 4) Kieruje przebiegiem wykonywanych robót przez uczniów, udziela im rad i wskazówek w opanowaniu umiejętności zawodowych (instruktaż wstępny, bieżący, końcowy) oraz prowadzi roboty zgodnie z:
 - a) programem nauki zawodu,
 - b) zasadami, przepisami bhp i ochrony ppoż.,
 - c) warunkami technicznymi wykonania, odbioru robót budowlanych, a także innymi przepisami i normami oraz sztuką budowlaną.
 - 5) Dbą o należyłą kulturę miejsca pracy i pomieszczeń socjalnych przeznaczonych dla uczniów, należyłą konserwację maszyn, urządzeń i narzędzi na stanowiskach szkoleniowo - produkcyjnych.
 - 6) Dokonuje odbioru i oceny wykonywanych przez uczniów robót.
 - 7) Prowadzi dokumentację nauki zawodu poprzez prawidłowe wypełnianie dziennika zajęć, raportów oraz egzekwuje prowadzenie zeszytów przedmiotowych przez uczniów.
 - 8) Bezstronnie, obiektywnie, sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.

- 9) Udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń oraz informuje rodziców, wychowawcę oraz Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy.
 - 10) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego (kursy bhp, studia podyplomowe, kursy mistrzowskie itp.).
3. Uprawnienia:
- 1) Ma prawo odmówić podjęcia pracy przez uczniów lub przerwać pracę uczniów jeśli:
 - a) stanowiska pracy uniemożliwiają pełnienie właściwego nadzoru nad uczniami, są niedostatecznie przygotowane pod względem bhp lub prace są wzbronione do wykonywania przez uczniów,
 - b) stanowiska pracy zostały wyposażone w niewłaściwy sprzęt lub maszyny, których użycie zagraża bezpieczeństwu uczniów oraz niezwłocznie informować o tym kierownika szkolenia praktycznego.
 - 2) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, narzędzi, podręczników itp.
 - 3) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Odpowiada bezpośrednio Kierownikowi Szkolenia Praktycznego Zespołu za:
- 1) poziom nauczania zawodu,
 - 2) stan przydzielonego wyposażenia w środki dydaktyczne i techniczne, stan warsztatu pracy,
 - 3) wypadki wynikłe z braku nadzoru,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub z powodu pożaru,
 - 5) zniszczenia lub stratę elementów majątku, materiałów, wynikających z nieporządku, braku nadzoru lub właściwego zabezpieczenia.
5. Praca nauczyciela zajęć praktycznych podlega ocenie przez Dyrektora Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIII. Uczniowie / słuchacze Zespołu.

§ 37

1. Rekrutację uczniów i słuchaczy przeprowadza się na zasadzie powszechnej dostępności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej jest ukończenie właściwej szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej. Kandydaci do szkół zawodowych dla młodzieży muszą ponadto spełniać wymagania zdrowotne określone dla danego zawodu.
3. Przyjmowanie kandydatów do klas pierwszych oraz przechodzenie uczniów z jednych typów szkół do innych regulują przepisy szczegółowe w sprawie przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia uczniów z jednych typów szkół do innych.

§ 38

1. Uczniowie i słuchacze zobowiązani są znać i przestrzegać prawa i obowiązki regulowane:
 - 1) niniejszym Statutem,
 - 2) regulaminami i zarządzeniami Dyrektora Zespołu,
 - 3) obowiązującym prawem.
2. Uczeń / słuchacz ma obowiązek:
 - 1) Dbać o honor i dobre imię szkoły.
 - 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
 - 3) Systematycznie uczyć się i dążyć do opanowania wiedzy określonej programem nauczania.
 - 4) Przestrzegać zasad kultury i współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz wszystkich pracowników Zespołu i przedsiębiorstw, gdzie odbywają się zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
 - 5) Być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny (uczniom i słuchaczom nie wolno na terenie placówki palić papierosów, używać alkoholu i środków odurzających).
 - 6) Ze względu na bezpieczeństwo nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
 - 7) Podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 8) Szanować cudze poglądy i przekonania religijne.
 - 9) Podczas zajęć szkolnych zachowywać ciszę w klasach, na korytarzach i w otoczeniu szkoły.
 - 10) Nosić czysty, schludny, skromny i estetyczny ubiór.

- 11) Troszczyć się o estetyczny wygląd szkoły, starać się o utrzymanie porządku i czystości na jej terenie, stosować obuwie zamienne na terenie budynku szkolnego.
 - 12) Dbać o wyposażenie klasopracowni, innych pomieszczeń w Zespole i na placu budowy, gdzie odbywa zajęcia praktyczne lub praktykę zawodową,
 - 13) Naprawić (odkupić) zniszczone wartości materialne będące własnością Zespołu.
3. Uczniowie i słuchacze mają prawo do:
- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności.
 - 3) Opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
 - 4) Zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie Zespołu,
 - 5) Korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami bądź doraźnej w formie zapomóg losowych wypłacanych zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.
 - 6) Opieki medycznej.
 - 7) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, a także pomocy nauczycieli przedmiotowych w razie indywidualnej potrzeby.
 - 8) Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie naruszają tym dobra innych uczniów / słuchaczy.
 - 9) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez aktywne uczestnictwo w kołach, klubach zainteresowań działających na terenie szkoły.
 - 10) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów i słuchaczy szkół publicznych.
 - 11) Pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez zorganizowane zespoły pomocy koleżeńskiej w klasie, korzystanie z konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, uczestnictwo w zorganizowanych przez szkołę zespołach wyrównawczych.
 - 12) Korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego.
 - 13) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, również podczas zajęć pozalekcyjnych.
 - 14) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach społecznych działających w szkole.

- 15) Pomocy właściwych pracowników Zespołu w sferze realizowania swych obowiązków.
- 16) Pomocy nauczycieli przedmiotowych celem osiągnięcia jak najlepszych wyników.
- 17) Uczennica będąca w ciąży ma dodatkowo uprawnienia do wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji w tym do:
 - b) usprawiedliwionej nieobecności w związku z ciążą, porodem, położeniem,
 - c) dodatkowego dogodnego terminu składania egzaminów w okresie do sześciu miesięcy po upływie terminów obowiązkowych.
4. W trakcie trwania wszystkich zajęć edukacyjnych uczeń nie może korzystać z urządzeń elektronicznych takich jak: telefon komórkowy, dyktafon, aparat fotograficzny, kamera, palmtop itp. Wyjątek stanowi konieczność użycia tych urządzeń, za zgodą nauczyciela, do celów dydaktycznych lub w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
5. Uczniom nieobecności usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia nieobecności.
6. W szkołach dla dorosłych nieobecności usprawiedliwiają sami słuchacze.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Zespołu na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
8. Uczeń ma prawo z przyczyn zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim nie przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminów:
 - a) maturalnego,
 - b) potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - c) klasyfikacyjnego,
 - d) poprawkowego.

Tryb przystąpienia do powyższych egzaminów w terminach dodatkowych określają przepisy szczegółowe odpowiednich władz oświatowych.

§ 39

Sposób oceniania ucznia / słuchacza z poszczególnych zajęć dydaktycznych określa szczegółowo Wewnątrzszkolny System Oceniania, będący załącznikiem nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 40

Nagrody i kary

1. Ucznia i słuchacza nagradza się za:
 - a) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - b) wzorową postawę,
 - c) zaangażowanie twórcze, racjonalizatorskie,

- d) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach związanych z nauką zawodu,
 - e) aktywną działalność na terenie szkoły i w miejscu odbywania zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
- 2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) Pochwała wychowawcy klasy, opiekuna semestru.
 - 2) Pochwała Dyrektora Zespołu.
 - 3) Wyróżnienie w formie dyplomu za wzorowe spełnianie obowiązków szkolnych, wysoką kulturę osobistą, właściwą postawę wobec kolegów i innych ludzi - decyzją Rady Pedagogicznej.
 - 4) List gratulacyjny do rodziców.
 - 5) Nagroda rzeczowa na mocy decyzji Rady Pedagogicznej.
 - 6) Wpis do kroniki szkolnej.
 - 7) Stypendium:
 - a) Dyrektora Zespołu w ramach posiadanych środków,
 - b) Ministra Edukacji Narodowej,
 - c) Prezesa Rady Ministrów,
 - d) Polskiej Izby Przemysłowo Handlowej Budownictwa.
- 3. Wnioski w sprawie przyznawania nagród mogą składać:
 - 1) Samorząd klasowy wraz z wychowawcą.
 - 2) Organizacje młodzieżowe.
 - 3) Rada Rodziców.
 - 4) Nauczyciele.
 - 5) Wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego.
- 4. Kary udziela się za nieprzestrzeganie Statutu Zespołu oraz regulaminów wewnętrznych, a jej wymiar zależy od stopnia wykroczenia.
- 5. Ustala się następujące rodzaje i hierarchię kar:
 - 1) Upomnienie wychowawcy klasy.
 - 2) Upomnienie z ostrzeżeniem wychowawcy klasy.
 - 3) Nagana wychowawcy klasy.
 - 4) Nagana Dyrektora Zespołu,
 - 5) Przeniesienie dyscyplinarne z grupy do grupy lub z klasy do klasy.
 - 6) Skreślenie ucznia lub słuchacza z listy decyzją Rady Pedagogicznej.
W miejsce skreślenia Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję przeniesienia ucznia / słuchacza do innej szkoły o tym samym profilu zawodowym.
- 6. W wyjątkowych sytuacjach np.: pijaństwo, bestialska przemoc, używanie lub rozprowadzanie narkotyków, kradzieże, wyjątkowe chamstwo i arogancja wobec dorosłych i uczniów, karę można udzielić bez zachowania hierarchii kar statutowych.
- 7. Dyrektor Zespołu poprzez wychowawcę ma obowiązek informowania rodziców ucznia (lub jego prawnych opiekunów) o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznaniu mu nagrody.
- 8. Tryb odwołania się od kary:

- 1) Uczeń, który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą ma prawo pisemnego odwołania się do Dyrektora Zespołu w ciągu 7 dni od poinformowania go o wymierzonej karze.
9. Tryb i forma skreślenia ucznia / słuchacza z listy uczniów / słuchaczy Zespołu.
 - 1) Z wnioskiem o skreślenie ucznia / słuchacza z listy uczniów / słuchaczy może wystąpić Rada Pedagogiczna.
 - 2) Decyzję o skreśleniu ucznia lub słuchacza z listy uczniów lub słuchaczy podejmuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego / Rady Słuchaczy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 - 3) Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia / słuchacza z listy uczniów / słuchaczy, Dyrektor Zespołu w ciągu 7 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające i pisemnie przedstawia swoją decyzję, która powinna zawierać:
 - a) uzasadnienie stanowiska szkoły,
 - b) opis nagannego zachowania się ucznia / słuchacza,
 - c) informację o możliwości i sposobie odwołania się ucznia / słuchacza.
 - 4) W postępowaniu wyjaśniającym Dyrektor ma obowiązek zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego / Rady Słuchaczy, który może poręczyć za ucznia.
 - 5) W postępowaniu wyjaśniającym uczestniczy słuchacz / pełnoletni uczeń, a w przypadku ucznia nieletniego, uczeń i jego rodzice.
10. Tryb i forma odwołania się ucznia / słuchacza od decyzji o skreśleniu z listy uczniów / słuchaczy Zespołu:
 - 1) Uczeń / słuchacz w terminie 14 dni może odwołać się od decyzji dyrektora do organu nadzoru pedagogicznego.
 - 2) Pismo należy złożyć w sekretariacie Zespołu.
 - 3) W piśmie powinny znajdować się argumenty przemawiające na korzyść ucznia / słuchacza.
 - 4) W przypadku wniesienia odwołania wstrzymuje się wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instytucję odwoławczą.
 - 5) Do czasu ostatecznego rozpatrzenia sprawy uczeń / słuchacz może chodzić do szkoły, jedynie gdy decyzja Dyrektora zaopatrzona jest zapisem natychmiastowej wykonalności, uczeń / słuchacz nie ma prawa wstępu do szkoły.
 - 6) Zapis natychmiastowej wykonalności ma zastosowanie w określonych sytuacjach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia mienia Zespołu przed znacznymi stratami,
 - c) ze względu na inny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony.
 - 7) Od decyzji natychmiastowej wykonalności strona ma prawo odwołania się do organu odwoławczego.

11. Niezależnie od postanowień zawartych w Statucie, nie wolno skreślić z listy uczniów uczennicy w ciąży.
12. Ocena z zachowania ustalona jest na podstawie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, który stanowi załącznik nr 4 niniejszego Statutu.

XIV. Postanowienia końcowe.

§ 41

1. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół Szkół Budowlanych im. Żołnierzy Armii Krajowej w Mielcu posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierających nazwę Zespołu.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu podaje się nazwę szkoły; nazwa Zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 42

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 44

Zespół posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.