



**STATUT  
ZESPOŁU SZKÓŁ  
EKONOMICZNO – USŁUGOWYCH  
W RYBNIKU**

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 8 lutego 2023r.

Spis treści.

<b>PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ</b> .....	<b>3</b>
ORGANY ZESPOŁU .....	4
DYREKTOR ZESPOŁU .....	4
RADA PEDAGOGICZNA .....	6
RADA RODZICÓW .....	8
RADA MŁODZIEŻOWA .....	9
WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY .....	11
SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	12
ORGANIZACJA ZESPOŁU .....	13
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W ZESPOLE.....	14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	15

## PODSTAWOWE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ

### § 1

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół Ekonomiczno - Usługowych w Rybniku.
2. W skład Zespołu Szkół Ekonomiczno – Usługowych w Rybniku wchodzi:
  - a) Technikum nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku,
  - b) Branżowa Szkoła I Stopnia nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku.
3. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
  - a) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ekonomiczno – Usługowych w Rybniku;
  - b) Szkole lub Szkołach – należy przez to rozumieć Technikum nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku oraz Branżową Szkołę I Stopnia nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku;
  - c) Dyrektorze Zespołu – należy przez to rozumieć Dyrektora Technikum nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku oraz Dyrektora Branżowej Szkoły I Stopnia nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku;
  - d) uczniu – należy przez to rozumieć osobę uczącą się w Technikum nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku lub Branżowej Szkole I Stopnia nr 3 im. Władysława Grabskiego w Rybniku;
  - e) rodzicach – należy przez to również rozumieć prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4. Zespół ma siedzibę w Rybniku. Adres Zespołu to: 44-217 Rybnik, ul. Św. Józefa 30.
5. Podstawę prawną istnienia i działania Zespołu stanowi: Decyzja Kuratora Oświaty i Wychowania Nr O-III-5090/194/77 z dnia 22 sierpnia 1977 r. o składzie szkół i nadaniu nazwy.
6. Ustalona nazwa „Zespół Szkół Ekonomiczno – Usługowych w Rybniku” jest używana w pełnym brzmieniu. Nazwa szkoły, wchodzącej w skład Zespołu, składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły w pełnym brzmieniu.

### § 2

1. Organem prowadzącym jest Miasto Rybnik – miasto na prawach powiatu z siedzibą władz przy ul. Chrobrego 2 w Rybniku.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Czas trwania okresu kształcenia w Szkołach oraz zawody i specjalności, w których Szkoły kształcą, określają statuty tych Szkół.

## **ORGANY ZESPOŁU**

### **§ 3**

1. Zespołem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor Zespołu jest Dyrektorem każdej ze Szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna, jedna Rada Rodziców oraz jeden Samorząd Uczniowski.

## **DYREKTOR ZESPOŁU**

### **§ 4**

1. Dyrektor Zespołu w szczególności:
  - a) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - d) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową gospodarczą obsługę Zespołu;
  - g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkoły;
  - h) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - j) umożliwia obrót używanymi podręcznikami na terenie Zespołu;
  - k) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - m) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,

- n) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  3. Dyrektor Zespołu może, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wprowadzić dla uczniów Szkoły obowiązek noszenia na terenie Szkoły jednolitego stroju.
  4. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor Zespołu w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu;
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu;
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu.
  5. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor Zespołu ustala zawody, w których kształci Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii odpowiednio wojewódzkiej lub powiatowej rady zatrudnienia.
  7. Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Zespole.
  8. We współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Zespole, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
    - a) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
    - b) przekazuje informację o jakości pracy Szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Radzie Młodzieżowej.;
    - c) opracowuje plan pracy Szkoły, wykorzystując wyniki i wnioski nadzoru pedagogicznego;
    - d) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
  9. Dyrektor Zespołu wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
  10. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty Dyrektor Zespołu odpowiada za organizację pracy Zespołu oraz organizację i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w oparciu o ustanawiany przez siebie regulamin.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 5**

1. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza, promocyjna.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) projekt planu finansowego Szkoły lub placówki;
  - c) szkolne programy nauczania i szkolny zestaw podręczników (zmian szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników nie można dokonywać w ciągu roku szkolnego, zmiany takie są możliwe wyłącznie w uzasadnionych przypadkach);
  - d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- e) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - f) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - h) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - i) program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
12. W przypadku określonym w ust. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a obecność nauczycieli obowiązkowa.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
17. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku oraz do opracowania własnego programu nauczania.
18. Nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej wybrany program nauczania (w tym również własny) przygotowany w ramach komisji przedmiotowych, zatwierdzony decyzją Dyrektora Zespołu oraz podręcznik.

19. Szczegółowy tryb funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej obowiązujący w Zespole.
20. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 6**

1. W Zespole działa jedna Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kompetencje Rady Rodziców:
  - a) uchwalanie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
    - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
    - cele i zadania Rady Rodziców;
  - b) występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu do:
    - Dyrektora;
    - innych organów Zespołu;
    - organu prowadzącego Szkołę;
    - organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - c) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
    - programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli; dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - d) opiniowanie:
    - programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
    - projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu;



- podjęcia działalności w Zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - e) porozumienie z Dyrektorem Zespołu w sprawie:
    - wprowadzenia i wzoru jednolitego obowiązkowego stroju noszonego przez uczniów;
    - określenia sytuacji, w których przebywanie na terenie Szkoły nie wymaga noszenia takiego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu;
  - f) wnioskowanie o:
    - zmianę w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
    - dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela stażysty).
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły poprzez:
- a) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
  - b) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;
  - c) zapewnienie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, w wyniku zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły, przedstawiania w każdym czasie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego postępów lub trudności, zaznajomienie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, wdrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## **RADA MŁODZIEŻOWA**

### **§ 7**

1. W Zespole działa jeden samorząd uczniowski, który tworzy Rada Młodzieżowa.
2. Zasady wybierania i działania organów Rady Młodzieżowej określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Rady Młodzieżowej nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Rady Młodzieżowej są reprezentantami uczniów.

5. Rada Młodzieżowa może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Zespołu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia kroniki;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Młodzieżowej;
  - g) prawo do zgłaszania uczniów do wyróżnień i nagród;
  - h) prawo do wyrażania opinii przy ustalaniu kryteriów oceny zachowania.
6. Rada Młodzieżowa opiniuje na wniosek Dyrektora Zespołu pracę nauczyciela przed wystawieniem mu oceny pracy.
7. Szczegółowy tryb funkcjonowania Rady Młodzieżowej określa Regulamin Rady Młodzieżowej.
8. Rada Młodzieżowa w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Rada Młodzieżowa może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
10. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
  - a) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - b) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - c) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
  - d) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - e) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
  - f) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
  - g) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
  - h) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - i) promowanie życia bez uzależnień;
  - j) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

11. Rada wolontariatu składa się z uczniów wyłonionych przez Radę Młodzieżową.
12. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
13. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
14. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. Wolontariat ucznia jest uznany za osiągnięcie na rzecz innych ludzi, jeżeli działania ucznia mają stały, systematyczny charakter, obejmują co najmniej 40 godzin zrealizowanych w okresie od trzech miesięcy do dwóch lat i zostaną potwierdzone zaświadczeniem dostarczonym przed konferencją klasyfikacyjną wystawionym przez opiekuna szkolnej rady wolontariatu bądź instytucję prowadzącą wolontariat.
17. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
18. Podjęcie działalności w Zespole 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.

## **WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY**

### **§ 8**

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły wszystkie jej organy mają zapewnioną możliwość:
  - a) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - b) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu, bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
2. Wszystkie organy Zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Koordynatorem współdziałania organów Zespołu jest Dyrektor Zespołu, który:
  - a) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - b) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Zespołu,
  - c) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
  - d) organizuje spotkania przedstawicieli organów Zespołu.

4. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami Zespołu lub wewnątrz niego, Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do:
  - a) zbadania przyczyny konfliktu,
  - b) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem Zespołu a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach:
  - a) uchwalania Statutu Szkoły i Statutu Zespołu,
  - b) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i ocenę działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole.
7. Współdziałanie organów Zespołu określonych w niniejszym Statucie jest realizowane w szczególności:
  - a) na zebraniach Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli Rady Młodzieżowej i Rady Rodziców;
  - b) na zebraniach Rady Rodziców z uczestnictwem przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Młodzieżowej;
  - c) na spotkaniach Dyrektora Zespołu z Radą Młodzieżową;
  - d) poprzez przekazywanie informacji na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Zespołu.

## **SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

### **§ 9**

1. Kwestie sporne między organami Szkoły rozstrzyga się w trybie pojednawczym w drodze negocjacji umożliwiających porozumienie co do istoty sporu. W tym celu Dyrektor Zespołu tworzy komisję pojednawczą, zwaną dalej „komisją”, powoływaną każdorazowo na zaistniałą okoliczność.
2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele stron sporu w równych proporcjach oraz arbitrzy (każda ze stron powołuje własnego arbitra).
3. Dyrektor powołuje komisję w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, w formie pisemnej, przez strony sporu.
4. Komisja powinna dążyć, aby załagodzenie sporu w drodze ugody nastąpiło w terminie 14 dni od jej powołania. W przypadku nieosiągnięcia ugody przez strony, spór może być rozstrzygany przez organ wyższy (prowadzący i nadzorujący), na umotywowany wniosek Dyrektora Zespołu.

## ORGANIZACJA ZESPOŁU

### § 10

1. Organizację Zespołu określa Statut każdej ze Szkół wchodzących w skład Zespołu. W Zespole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodnie z ustalonym przydziałem kompetencji.
2. Sprawy administracyjno-gospodarcze Zespołu załatwia: kierownik gospodarczy, starszy referent, samodzielny referent, referent.
3. Obsługę informatyczną i audiowizualną zespołu zapewniają informatyk i operator sprzętu audiowizualnego.
4. Prace konserwacyjno – porządkowe wykonują portier, woźny, konserwator, robotnik gospodarczy i sprzątaczką.
5. Tworzenie stanowisk, o których mowa w ust. 1 oraz innych stanowisk kierowniczych, wraz z powołaniem osób na te stanowiska i ich odwołaniem dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
6. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
7. Z upoważnienia Dyrektora wicedyrektor ma prawo:
  - a) do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - b) do decydowania w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo - opiekuńczego w Zespole;
  - c) pełnić nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
  - d) do wnioskowania do Dyrektora Zespołu w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - e) do używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
8. Wicedyrektor odpowiada, jak każdy nauczyciel, przed Dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym Szkołę za:
  - a) sprawność organizacyjną i poziom wyników nauczania;
  - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - c) poziom nadzoru pedagogicznego;
  - d) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne Zespołu;

- e) warunki pobytu w Zespole zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
9. Dyrektor Zespołu i Wicedyrektorzy, w celu organizowania pracy Zespołu, tworzą Radę Kierowniczą.

## **ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W ZESPOLE**

### **§ 11**

1. Szkoła realizuje swe zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych w Szkole czuwa nauczyciel prowadzący zajęcia, który ma obowiązek zapewnić ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów postępuje on zgodnie z ogólnymi przepisami BHP.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami uczniowie otoczeni są opieką nauczycieli - dyżurujących (wg harmonogramu), a także zatrudnionych w tym celu pracowników ochrony (w miarę możliwości finansowych Zespołu i Rady Rodziców).
4. Obowiązki nauczycieli dyżurujących: aktywne pełnienie dyżuru polegające na reagowaniu na negatywne zjawiska, przekazywanie na bieżąco wychowawcom oddziałów uwag na temat zachowania uczniów.
5. Ochrona Zespołu ma prawo wylegitymować ucznia na terenie Zespołu.
6. Opiekę nad uczniami poza terenem Zespołu (wycieczki, imprezy kulturalno-oświatowe oraz sportowe, prace użytkowe, zajęcia pozalekcyjne itd.) oraz w Zespole w trakcie zajęć pozalekcyjnych sprawują nauczyciele - opiekunowie grup, którym Dyrektor Zespołu zlecił prowadzenie tych zajęć bądź wydał zgodę na takie zajęcia, albo 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 w trakcie wycieczek szkolnych zawarte są w Regulaminie Wycieczek.
9. Na lekcjach wychowania fizycznego nauczyciele muszą dostosować wymagania do możliwości fizycznych uczniów oraz warunków lokalowych szkoły. Podczas ćwiczeń na przyrządach młodzież jest asekurowana przez nauczyciela.
10. Na pierwszych lekcjach w roku szkolnym nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach specjalistycznych, nauczyciele wychowania fizycznego powinni przeprowadzić szkolenie BHP. W każdej pracowni znajduje się regulamin.

11. W Zespole prowadzony jest rejestr wypadków. Każdy wypadek należy zgłosić Dyrektorowi Zespołu. W Zespole działa gabinet profilaktyki przedmedycznej.
12. Dla zwiększenia bezpieczeństwa budynek szkolny i teren wokół budynku szkolnego objęte są monitoringiem.
13. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w Zespole mogą zostać wprowadzone identyfikatory.
14. Szczegółowy tryb postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określa Regulamin BHP.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 12**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół posiada pieczęć urzędową dla każdej ze Szkół wchodzących w jego skład.
3. Na świadectwach szkolnych i w innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu podaje się nazwę Szkoły i nazwę Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Rybniku.
4. Zespół posiada własny sztandar oraz logo. Elementy sztandaru - awers: napis: Technikum nr 3, Zasadnicza Szkoła Zawodowa nr 3, Zespół Szkół Ekonomiczno – Usługowych w Rybniku im. Władysława Grabskiego, wizerunek patrona, kolorystyka: tło granatowe, srebrne litery. Elementy sztandaru - rewers: czerwone tło (ciemne), orzeł (srebrny).
5. Prowadzenie i zasady przechowywania dokumentacji Szkoły, w tym dokumentacji pracy wychowawczej oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej, regulują odrębne przepisy.
6. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.