

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

w Głogowie

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 2 grudnia 2019 (z zmianami Uchwała RP z dnia 31 marca 2021 r., Uchwała RP z dnia 14 września 2022 r., Uchwała RP z dnia 13 września 2023 r., Uchwała RP z dnia 11 września 2024 r., Uchwała z dnia 18 grudnia 2025 r.)

Statut opracowali:

M. Przyszlakowska, U. Gąsiorowska, L. Musiał, A. Stachowiak,

Spis treści:

I.	Ogólne informacje o Zespole Szkół Politechnicznych.....	3
II.	Cele i zadania szkoły.....	5
III.	Szczegółowe kompetencje organów szkoły.....	8
IV.	Organizacja szkoły.....	14
V.	Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....	20
VI.	Uczniowie oraz ich rodzice.....	27
VII.	Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO).....	31
VIII.	Przepisy końcowe.....	31

I. OGÓLNE INFORMACJE O ZESPOLE SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

§ 1

1. Nazwa szkoły:

ZESPÓŁ SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH w GŁOGOWIE

(Uchwała Nr XXV/187/2012 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 28 listopada 2012 r.)

W skład Zespołu Szkół Zawodowych wchodzi szkoły:

- **ZESPÓŁ SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH
W GŁOGOWIE
TECHNIKUM NR 3**

(Uchwała Nr XXVIII/152/2017 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 29 marca 2017 r.)

(Uchwała Nr X/80/2019 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 17 września 2019 r.)

- **ZESPÓŁ SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH
W GŁOGOWIE
BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA Nr 2**

(Uchwała Nr XXVIII/152/2017 Rady Powiatu Głogowskiego z dnia 29 marca 2017 r.)

§ 2

1. Siedziba szkoły:

Siedzibą szkoły jest budynek w Głogowie, pl. Jana z Głogowa 7
67-200 GŁOGÓW

§ 3

1. Kierunki kształcenia zawodowego, zasady działania i okres kształcenia w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Politechnicznych określają statuty tych jednostek.
2. Kształcenie w szkołach prowadzone jest według szkolnego planu nauczania ustalonego w oparciu o ramowy plan nauczania oraz zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 4

1. Organizację i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Politechnicznych regulują statuty poszczególnych szkół.
2. Zespół Szkół Politechnicznych może wprowadzać do swej oferty nowe kierunki kształcenia zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe – art. 68 ust. 7 z tym, że Dyrektor Zespołu ustala zawody, w których kształci szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 5

2. Organ prowadzący szkołę:

1. Organem prowadzącym jest Powiat Głogowski z siedzibą przy ul. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

II. CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe – art. 68 z 14 grudnia 2016 r. oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Cele i zadania określone w podstawach programowych dla technikum i branżowej szkoły I stopnia uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statutach poszczególnych szkół.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania kształcenia ogólnego, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny zestaw programów kształcenia w zawodzie, który zakłada przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Szkoła kształtuje i utrwała u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne, w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
5. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowania decyzji zawodowych przez uczniów.
6. Szkoła, dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
8. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) organizacja praktycznej nauki zawodu,
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;

- 4) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy,
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie,
 - 8) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego,
 - 9) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki,
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych,
 - 12) realizacja zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
9. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami.
10. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6.1

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
4. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów i nauczycieli.
5. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
6. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

7. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
8. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
9. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
10. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
11. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
12. Nauczyciele mogą współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
14. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, Dyrektor Szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

§ 6.2

1. Szkoła współpracuje z przedsiębiorcami w ramach klas patronackich w celu realizacji kształcenia zawodowego zgodnie z umową zawartą między Szkołą a Patronem..
2. W ramach projektu Szkoła prowadzi kształcenie w zawodach uwzględniających potrzeby Patrona w zakresie kwalifikacji pracowników. Zapewnia odpowiednio przygotowaną kadrę nauczycieli oraz wyposażenie pracowni w niezbędne środki i pomoce dydaktyczne z uwzględnieniem aktualnych możliwości finansowych.
3. Patron zobowiązuje się do objęcia oficjalnym patronatem klas kształcących w zawodach wymienionych w umowie. Zapewnia wsparcie w tworzeniu i modyfikacji programów oraz warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu/ praktyki zawodowej dla uczniów zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
4. Szczegółowe zasady współpracy zawarte są w umowie pomiędzy szkołą a przedsiębiorstwem. Praktyczną naukę zawodu/ praktykę zawodową reguluje oddzielna umowa pomiędzy Patronem a Szkołą.

III. SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE ORGANÓW ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

§ 7

1. Organa Zespołu Szkół Politechnicznych:

- 1) DYREKTOR SZKOŁY,
- 2) RADA PEDAGOGICZNA.

2. Społeczne organa Zespołu Szkół Politechnicznych:

- 1) RADA RODZICÓW,
- 2) SAMORZĄD UCZNIOWSKI,

§ 8

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

1. Dyrektor Zespołu Szkół Politechnicznych w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu Szkół Politechnicznych oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, (z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2, pr. ośw.)
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego psychofizycznego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, podjęte w ramach ich kompetencji,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły (po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor zobowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (art. 125 a Ustawy Prawo oświatowe),
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom
- 8) i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 12) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi

- profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w Zespole Szkół Politechnicznych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół Politechnicznych może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadkach określonych w Statucie Szkoły.
 3. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole Szkół Politechnicznych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii nadzoru pedagogicznego ustala zawody, w których kształci szkoła zgodnie z wytycznymi zawartymi w Ustawie prawo oświat art. 68.1, ust. 7.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.
 9. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 10. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół Politechnicznych, realizującym jej statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor jako jej przewodniczący,
 - 2) wicedyrektorzy,
 - 3) wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły,
 - 4) w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć za zgodą przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej – z głosem doradczym – przedstawiciele rodziców, uczniów, zaproszeni goście, przedstawiciele organu nadzorującego oraz prowadzącego szkołę,
 - 5) pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. Dyrektor Zespołu Szkół Politechnicznych nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu Szkół Politechnicznych, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół Politechnicznych,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Zespołu Szkół Politechnicznych lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
11. Dyrektor Zespołu Szkół Politechnicznych wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, 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.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
14. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Rada Pedagogiczna zatwierdza plan pracy biblioteki, opiniuje projekt regulaminu biblioteki.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania są protokołowane.

18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
19. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Ustawy Prawo oświatowe, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
20. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
21. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Rada Rodziców , Samorząd Uczniowski są organami społecznymi Zespołu Szkół Politechnicznych.
2. Kompetencje Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego określa Statut Technikum Nr 3 i Statut Branżowej Szkoły I stopnia Nr 2 w § 19 i § 20.

§ 11

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi:

1. Organom szkoły zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
2. Między organami Zespołu Szkół powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań.
3. Organy Zespołu Szkół Politechnicznych współpracują ze sobą działając zgodnie ze swoimi kompetencjami.
4. Kwestie sporne powinny być rozstrzygane metodą negocjacji i dialogu ze wzajemnym poszanowaniem stron.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Komisja Mediacyjna.

6. Rozstrzyganie sporów może być prowadzone jako postępowanie pojednawcze przed komisją mediacyjną, której celem jest uregulowanie sporu w drodze ugody, na mocy której strony czynią sobie wzajemne ustępstwa w zakresie istniejącego stosunku prawnego:
 - 1) ugoda zawarta między stronami kończy postępowanie pojednawcze,
 - 2) niedopuszczalne jest zawarcie ugody, która byłaby sprzeczna z prawem lub zasadami współżycia społecznego,
 - 3) w sprawach uczniowskich Komisję Mediacyjną powołuje wspólnie dyrektor, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
7. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Zespołu Szkół Politechnicznych oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
8. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Zespołu Szkół Politechnicznych dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
9. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Zespole Szkół Politechnicznych – strony sporu.
10. O swoim rozstrzygnięciu – wraz z uzasadnieniem – dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
11. Komisja Mediacyjna jest powoływana przez Radę Pedagogiczną doraźnie w przypadku zaistnienia sporu spośród jej członków o najdłuższym stażu pracy.
13. Komisja Mediacyjna podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
14. Komisja Mediacyjna przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązana zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
15. Komisja Mediacyjna dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.
16. O swojej decyzji Komisja Mediacyjna zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
17. Decyzja Komisji Mediacyjnej jest ostateczna.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
- 3 W terminie do 15 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie, stacjonarnie lub w przypadku zawieszenia zajęć on-line,
9. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
a) godzina lekcyjna zajęć zdalnych trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min (dwie przerwy 5 minutowe). a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 20 min.
12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce.
16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.
17. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt a, b, c,
 - e) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa w publicznych i niepublicznych szkołach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust.11
18. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w pkt 17, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 17
19. Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oznacza skorzystanie w procesie edukacji z wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem. Nauczaniem zdalnym zostają objęci uczniowie wszystkich klas, w tym także uczniowie realizujący obowiązek nauki poprzez nauczanie indywidualne i objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
20. W pracy zdalnej z uczniem Szkoła wykorzystuje następujące formy: platformy e-learningowe rekomendowane przez MEN, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, narzędzia video, czat, telefony. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą przebiegać z wykorzystaniem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (e-podreczniki.pl) lub materiałach udostępnionych przez MEN, CKE, ORE i inne instytucje wspomagające kształcenie. [Materiały dla uczniów przekazywane są poprzez w/w formy kontaktów.](#)

21. Przy realizacji zdalnego nauczania należy uwzględnić:
- 1) aspekty dotyczące bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, lekcja powinna trwać od 25 do 40 minut;
 - 2) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 4) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 5) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 6) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 7) organizację nauki zdalnej regulują aktualne przepisy prawa.

§ 13

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym,
 - 3) organizację kształcenia w zawodzie w tym organizację praktycznej nauki zwodu;
 - 4) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie,
 - 5) przydział wychowawców do oddziałów,
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa,
 - 7) organizację biblioteki szkolnej,
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji,
 - 9) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest powołany przez dyrektora szkoły nauczyciel.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z radą rodziców organizacjami i instytucjami,
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców,
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 16

1. **Organizacja biblioteki szkolnej:**

- 1) biblioteka szkolna jest Centrum Informacyjno-Dydaktycznym, w którym uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy i nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

2. **Biblioteka szkolna z czytelnią i stanowiskami multimedialnymi realizuje następujące zadania:**

- 1) gromadzi zgodnie z profilem programowym, potrzebami czytelników i możliwościami finansowymi szkoły zbiory biblioteczne oraz ich prowadzi ich ewidencje, opracowywanie, przechowywanie i selekcję,
- 2) udostępnia zbiory oraz prowadzi działalność informacyjną, udziela porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników,
- 3) organizuje wystawy, imprezy czytelnicze i kiermasze książek,
- 4) podejmuje – zgodnie z obowiązkami w szkole programami i planami nauczania różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspiera nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 5) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych.
- 6) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 7) przysposabia uczniów do samokształcenia, podejmuje działania na rzecz

- przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek,
- 8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze uczniów kształci ich kulturę czytelniczą, zaspokaja potrzeby kulturalno – rekreacyjne,
 - 9) pełni funkcję ośrodka informacji o materiałach gromadzonych w szkole,
 - 10) prowadzi i upowszechnia tematyczne zestawienia bibliograficzne i dokumentację dostosowaną tematycznie do potrzeb zainteresowanych nauczycieli, kadry kierowniczej,
 - 11) dostosowuje formy pracy do poszczególnych kategorii czytelniczych, a w szczególności poznaje ich zainteresowań, uczy korzystania z aparatu informacyjnego-bibliograficznego,
 - 12) szczegółowe zadania bibliotekarzy określa dyrektor szkoły.

3. Organizacja pracy biblioteki szkolnej i zadania nauczycieli-bibliotekarzy:

- 1) czas otwarcia biblioteki ustala dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego,
- 2) uczniowie korzystają z biblioteki na podstawie zapisu w dzienniku klasowym oraz legitymacji szkolnej; szczegółowe zasady korzystania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej,
- 3) nauczyciele-bibliotekarze na początku każdego roku szkolnego przedstawiają plan pracy biblioteki szkolnej na dany rok (uwzględniający wnioski nauczycieli, wychowawców, zespołów przedmiotowych oraz potrzeby szkoły), w którym zawarte są szczegółowe zadania pracy biblioteki i zakres obowiązków bibliotekarzy,
- 4) nauczyciele-bibliotekarze sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w czytelni,
- 5) nauczyciele-bibliotekarze biorą udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły przez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
- 6) nauczyciele-bibliotekarze współpracują z nauczycielami i wychowawcami w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów oraz wychowawcy klas współdziałają z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie egzekwowania regulaminów biblioteki,
- 7) szczegółowy zakres pracy i obowiązków bibliotekarzy określa dyrektor szkoły.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ POLITECHNICZNYCH

§ 17

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel,
 - 2) nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych,
 - 3) nauczyciel praktycznej nauki zawodu,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) pedagog specjalny,
 - 6) psycholog
 - 7) bibliotekarz.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) sekretarz szkoły,
 - 3) kierownik gospodarczy,
 - 4) specjalista d.s b-h-p,
 - 5) administrator systemów informatycznych i bazy danych,
 - 6) pracownicy administracji,
 - 7) pracownicy obsługi.

(Prawa, obowiązki i zadania pracowników niepedagogicznych szkoły zawarte są w regulaminie pracy oraz w zakresach czynności dla poszczególnych stanowisk).

§ 18

1. W szkole utworzone są stanowiska:
 - 1) wicedyrektora do spraw opiekuńczo-wychowawczych,
 - 2) wicedyrektora do spraw kształcenia zawodowego,
 - 3) kierownika szkolenia praktycznego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków oraz zasady powoływania i odwoływania osób funkcyjnych określa dyrektor szkoły na podstawie przepisów ustawy.

§ 19

1. **Nauczyciel** realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie :
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach stacjonarnych i zdalnych oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
 - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych,
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
 - 11) uchylony [art. 42 ust. 2f-2g KN].
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 20

1. **Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy** opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,

- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 21

1. **Nauczyciel bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,

- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych,
 - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 22

1. **Pedagog szkolny** koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie pogadanek, warsztatów, koncertów itp.
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej - promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych,
 - 6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
 - 7) działanie w zespołach opiekuńczo-wychowawczych (SKOW),
 - 8) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta
 - 9) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych,
 - 10) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Miejskim Centrum Wspierania Rodziny, MOPS, stowarzyszeniami działającymi na rzecz oświaty, młodzieży.

3. Pedagog szkolny po zakończeniu każdego semestru przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
4. Pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy szkoły.

§ 22 a

1. **Pedagog specjalny** realizuje zadania w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów lub wychowanków oraz planuje dla nich wsparcie odpowiadające ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności, współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
3. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w celu podnoszenia jakości edukacji włączającej:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły zadań określonych w pkt 1–5.”
7. Pedagog specjalny po zakończeniu każdego semestru przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

§ 22 b

1. Psycholog szkolny organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) działań z podejmowanie zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Psycholog szkolny po zakończeniu każdego semestru przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

§ 23

1. **Doradca zawodowy** koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego o którym mowa w § 24 Statutu Technikum nr 3 i w § 24 Branżowej Szkoły I stopnia.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w tranzycji na rynek pracy.

§ 24

1. Do zadań **wicedyrektora** należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły i ich zmian.
2. Wicedyrektor pełni bieżący nadzór nad pracą nauczycieli, w tym w szczególności:
 - 1) wyznacza zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 2) występuje z wnioskami do dyrektora w sprawie dodatków motywacyjnych dla nauczyciela,
 - 3) występuje do dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród i odznaczeń dla nauczycieli,
 - 4) występuje do dyrektora z wnioskiem o zastosowanie kar porządkowych.
3. Wicedyrektor prowadzi nadzór nad aktualnością i prawidłowością dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 25

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

§ 26

Zadania zespołów nauczycielskich:

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą **zespoły przedmiotowe**, których zadaniem jest realizacja zadań szkoły w oparciu o plany pracy **komisji przedmiotowych**.
2. Pracą **zespołów** kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
3. W szkole funkcjonują następujące **zespoły**:
 - 1) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
 - 2) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego,
 - 3) Zespół Nauczycieli Nauk Matematyczno-Przyrodniczych,
 - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Informatycznych,
 - 5) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych,
 - 6) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
 - 7) Zespół Wychowawczy,
 - 8) Zespół ds. prowadzenia dokumentacji z Rad Pedagogicznych,
 - 9) Zespół ds. projektów międzynarodowych.
4. **Zadania zespołu przedmiotowego:**
 - 1) wybór programów nauczania do poszczególnych przedmiotów,
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania (w tym korelacja treści nauczania),
 - 3) opracowywanie jednolitych przedmiotowych systemów oceniania,
 - 4) opracowanie form i procedur badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 5) wspomaganie początkujących nauczycieli w zakresie kształcenia i wychowania uczniów,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 8) analizowanie wyników, opracowywanie wniosków dotyczących wyników osiągniętych w danym przedmiocie i wyników egzaminów maturalnych i z przygotowania zawodowego,
 - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 10) promowanie szkoły w środowisku,

- 11) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
5. Zadania **przewodniczącego zespołu przedmiotowego**:
- 1) opracowuje plan pracy na kolejny rok szkolny,
 - 2) prowadzi dokumentację zespołu,
 - 3) informuje Radę Pedagogiczną o wynikach pracy zespołu,
6. **Zadania Zespołu Wychowawczego**:
- 1) koordynowanie działalności wychowawczej w szkole i profilaktyki,
 - 2) analizowanie i ocenianie problemów wychowawczych oraz podejmowanie działań naprawczych,
 - 3) proponowanie zadań do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 4) kierowanie do Rady Pedagogicznej wniosków do realizacji mających na celu poprawę sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych w stosunku do uczniów oraz zespołów sprawiających problemy wychowawcze,
 - 6) prowadzenie szkoleń dla wychowawców (w szczególności dla nauczycieli podejmujących pracę) z zakresu problematyki wychowawczej,
 - 7) ustalanie tematyki godzin wychowawczych w poszczególnych typach szkół,
 - 8) opracowywanie planu pracy Zespołu Wychowawczego,
 - 9) opracowywanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora lub wicedyrektorów szkoły.

VI. UCZNIOWIE ORAZ ICH RODZICE

§ 27

1. Prawa i obowiązki uczniów i słuchaczy regulują statuty poszczególnych szkół.
2. Organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania profilaktyki reguluje Statut Technikum nr 3 i Statut Branżowej Szkoły I stopnia nr 2.

§ 28

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
4. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
5. Teren szkoły powinien być ogrodzony.
6. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
7. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
8. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
9. Szkoła ma obowiązek zainstalowania i zaktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
10. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
11. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.

12. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
13. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
14. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie.
15. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C.
16. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
17. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
18. Szkoła posiada plan dyżurów nauczycielskich, regulamin nauczyciela dyżurującego.
19. Ze względu na zwiększone ryzyko wypadków w takich gabinetach, jak: fizyka, chemia, pracownia techniczna, mechatroniczna i elektryczna, a także sala gimnastyczna, siłownia, boisko szkolne, szatnia są opracowane regulaminy korzystania z w/w pomieszczeń. Uczniowie są z nimi zapoznawani na początku roku szkolnego przez odpowiednich nauczyciel.

VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy określa Wewnętrzny System Oceniania, właściwy dla danego typu szkoły, zgodny z Ustawą o systemie oświaty art. 44b.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 30

1. Zespół Szkół Politechnicznych w Głogowie posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.
2. Szkoły używają pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, oraz prowadzą rejestr wszystkich pieczęci.
3. Tablice i pieczęcie Technikum, Branżowej Szkoły I stopnia, wchodzące w skład Zespołu Szkół Politechnicznych w Głogowie – zawierają nazwę Zespołu i nazwę szkoły.
4. Szkoła posiada logo, obraz poniżej. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.



§ 31

Zespół Szkół Politechnicznych w Głogowie posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,

- 2) Asysta – trzech uczniów (w tym jeden rezerwowany).
3. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swoimi insygniami.
W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycie wierzchnie.
4. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, białe rękawiczki i czapka galowa.
5. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji.
6. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod gólowicą.
7. Poczet szkolny działa zgodnie z Regulaminem Pocztu Sztandarowego i Ceremoniałem Szkolnym.
8. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) pożegnanie absolwentów,
 - 4) zakończenie roku szkolnego,
 - 5) uroczystości państwowe, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§ 32

1. Zespół Szkół Politechnicznych w Głogowie prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 33

1. Wszystkie zmiany w Statucie Szkoły wprowadzane są w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie Szkoły mogą wynikać z bieżących potrzeb lub wydania nowych przepisów.
3. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być wprowadzane w formie aneksu na wniosek:
 - 1) organów szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) z wnioskami o wprowadzenie zmian mogą występować do Rady Pedagogicznej nauczyciele, uczniowie, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity Statutu Szkoły najpóźniej po trzech nowelizacjach.

