

Statut
Zespołu Szkół Ekologicznych
im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze

przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 18.01.2017 roku.

Statut został uchwalony na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),
- 2) Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z 2002 nr 10, poz. 96, z 2003r. nr 146, poz. 1416, z 2004r. nr 66, poz. 606, z 2005 nr 10, poz. 75, z 2007 nr 35, poz. 222),
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami),
- 4) Rozporządzenia MEN z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2014, poz.803).
- 5) Rozporządzenia MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1487),
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- 7) Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015, poz. 843).
- 8) Ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz. 357; dalej - „ustawa zmieniająca”).

Spis treści:

Rozdział I	Przepisy ogólne	2
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	2
Rozdział III	Rekrutacja, przyjmowanie, ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	4
Rozdział IV	Organa szkoły i ich kompetencje	5
Rozdział V	Uczniowie – prawa i obowiązki	9
Rozdział VI	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	13
Rozdział VII	Organizacja pracy	22
Rozdział VIII	Przepisy końcowe	29

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. W skład Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze wchodzi:
 - 1) Ekologiczna Szkoła Podstawowa nr 22 z Oddziałami Integracyjnymi.
 - 2) Gimnazjum nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi.
 - 3) II Ogólnokształcące Liceum Ekologiczne z Oddziałami Integracyjnymi.
 - 4) II Liceum Profilowane z Oddziałami Integracyjnymi.
 - 5) Szkoła Policealna nr 4.
 - 6) Siedziba szkoły: Zielona Góra, ul. Francuska 25A.
2. W Zespole Szkół Ekologicznych realizowane są programy autorskie (m.in. z ekologii, szachów, języków obcych, informatyki, wychowania komunikacyjnego, wychowania fizycznego oraz programu dla Oddziałów Dwujęzycznych). Integracja, nauka języków obcych i kontakt z naturą realizowane są poprzez m.in. obozy ekologiczne, obozy językowe i wymiany zagraniczne.
3. Organem prowadzącym Zespół Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej jest Miasto Zielona Góra.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o nazwie:
 - 1) Ekologiczna Szkoła Podstawowa nr 22 w Zielonej Górze,
 - 2) Gimnazjum nr 9 w Zielonej Górze,
 - 3) II Ogólnokształcące Liceum Ekologiczne w Zielonej Górze,
 - 4) II Liceum Profilowane w Zielonej Górze,
 - 5) Szkoła Policealna nr 4 w Zielonej Górze.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej i symbolem szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania, wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające programy wychowawcze szkół wchodzących w skład Zespołu zapewniając uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, a absolwentom szkół policealnych poziom wiedzy, umiejętności oraz cech osobowości niezbędnych w pracy zawodowej,
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań, np. wszechstronny rozwój umysłowy,
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),

- 5) sprawowanie opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia,
 - 6) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
 - 7) wychowanie w świadomości, że życie człowieka, zgodnie z prawami natury, chroni zdrowie i środowisko.
2. Szkoła wdraża rodziców w realizację programów profilaktycznych poprzez:
 - 1) pedagogizację rodziców,
 - 2) informowanie rodziców o realizacji programów profilaktycznych i ich celach,
 - 3) aktywne włączenie rodziców w realizację programów profilaktycznych.
 3. Szkoła wspiera ucznia w planowaniu kariery zawodowej.

§ 4

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szczególności:
 1. integrację wiedzy (edukacja wczesnoszkolna I-III bloki przedmiotowe),
 2. realizację programów nauczania oraz kształcenie umiejętności praktycznych typowych dla przedmiotów nauczania zgodnie z podstawą programową i możliwościami uczniów,
 3. naukę języków obcych oraz kształcenie w profilu socjalnym, rolniczo-spożywczym i chemiczne badanie środowiska w zespole oddziałowym lub międzyoddziałowym z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych lub realizacji zajęć edukacyjnych (w profilach) na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką,
 4. nauczanie religii lub etyki w szkole,
 5. oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a. pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - b. personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej i szerszej społeczności,
 - c. wpajanie zasad kultury życia codziennego,
 - d. kształtowanie postaw proeuropejskich z zachowaniem tożsamości narodowej,
 - e. wprowadzanie programów profilaktycznych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, których celem jest promowanie zdrowia i zapobieganie zagrożeniom poprzez rozwijanie umiejętności radzenia sobie z wymogami życia,
 - f. pracę nauczycieli-pedagogów wspomaganych badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, współpracą z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 5

Sprawowanie opieki

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki na zajęciach: obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych,
 - 2) dyżury nauczycieli,
 - 3) system kamer na terenie szkoły,
 - 4) zapewnienie opieki podczas różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki, których jest organizatorem,
 - 5) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - 6) szkolenie pracowników w zakresie BHP,
 - 7) zapewnienie dzieciom młodszym pobytu w świetlicy oraz możliwości spożycia obiadu w stołówce szkolnej (ogólnodostępnej dla uczniów),
 - 8) poprawną pod względem BHP organizację pracowni przedmiotowych,

- 9) pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw, harmonogram pełnienia dyżurów ustala wicedyrektor szkoły; dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć lekcyjnych w szkole,
- 10) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 11) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.

§ 6

1. Szkoła otacza opieką uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Szkoła zapewnia uczniom objętym kształceniem specjalnym integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Szkoła przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szkoła realizuje zalecenia zawarte w opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, poprzez:
 - 1) nauczanie indywidualne, reedukację, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne oraz / lub inne zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 51 statutu.
 - 2) dostosowanie programu, metod, form pracy i poziomu wymagań do możliwości rozwojowych ucznia z uwzględnieniem zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i / lub lekarza oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną,
 - 2) pomoc materialna lub dożywianie udzielane zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej uczniom,
 - 3) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego w formie półkolonii i obozów.
5. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych zapewniając im dostęp do źródeł wiedzy, opiekę nauczycieli, indywidualny tok nauki.

ROZDZIAŁ III

Rekrutacja, przyjmowanie, klasyfikowanie i ocenianie uczniów

§ 7

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół Ekologicznych uczestniczą w elektronicznym systemie rekrutacyjnym „Nabór”.
2. Zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych określa regulamin elektronicznego systemu rekrutacyjnego „Nabór”.
3. Decyzję o przyjęciu do szkoły ucznia nieuczestniczącego w elektronicznym systemie rekrutacyjnym podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Uczniowie z orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, skierowani do szkół przez organ prowadzący, przyjmowani są na odrębnych zasadach.

5. Warunki i tryb naboru dokładnie reguluje Regulamin rekrutacji absolwentów szkół podstawowych do Gimnazjum nr 9 w Zielonej Górze.
6. Warunki i tryb naboru dokładnie reguluje Regulamin rekrutacji absolwentów szkół gimnazjalnych do II Liceum Ogólnokształcącego w Zielonej Górze.
7. Warunki i tryb naboru do Szkoły Policealnej nr 4 określa Regulamin Szkoły Policealnej nr 4.
8. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do Zespołu Szkół Ekologicznych, o przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor szkoły.
9. Uczeń jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły.
10. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły innego typu, w której uczeń nie realizował określonych przedmiotów, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
11. Po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego – uczeń zostaje przyjęty na dany semestr nauki.

§ 8

1. Szczegółowe zasady oceniania wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów, zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego oraz sposobu odwołania się od ustalonej oceny reguluje Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO).
2. W Szkole Policealnej nr 4 zasady zachowania słuchaczy, oceniania wiedzy i umiejętności, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego reguluje WSO oraz Regulamin Szkoły Policealnej nr 4.

ROZDZIAŁ IV

Organa szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organa szkoły to:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
- 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie,
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 7) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 9) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 11) przyznaje nagrody i stosuje kary,
- 12) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (nagrody przyznawane są zgodnie z obowiązującym regulaminem),
- 13) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, odroczeniu obowiązku szkolnego albo może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- 14) podejmuje decyzję o przyjęciu uczniów z innych szkół,
- 15) 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 i opiekuńczej szkoły,
- 16) powołuje dla każdego ucznia, wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespół składający się z nauczycieli, wychowawcy oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem,
- 17) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
- 18) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (wymiar godzin zajęć, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. Karta Nauczyciela),
- 19) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanym dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
- 20) Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

2. Aby dobrze zorganizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor szkoły:

- 1) współpracuje z podmiotami, które powinny wspierać szkołę w zakresie udzielanej pomocy, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia

nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami pracującymi na rzecz rodziny, dzieci,

- 2) zapewnia różne formy pomocy uczniom,
 - 3) zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom pomoc w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń,
 - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów ogólnych.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowywanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzanie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) zatwierdzanie kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 5) opracowywanie i uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO),
 - 6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 7) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
 - 8) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 9) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 11) opiniowanie wniosków rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletnich uczniów do Dyrektora szkoły o skierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 12) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
6. Tryb zwoływania posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W każdej szkole, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ekologicznych, działa odrębny Samorząd Uczniowski .
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie danej szkoły.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 2) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły,
 - 4) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego, będącego jednocześnie osobą wspierającą Rzecznika Praw Ucznia,
 - 5) organizacja wyborów spośród grona uczniów Rzecznika Praw Ucznia.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 2) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
8. Na wniosek Dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.

§ 13

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów (nie dotyczy Szkoły Policealnej nr 4).
2. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i przedstawicieli do Rady Rodziców oraz wewnętrzną strukturę i zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
- 3.

§ 14

Współpraca organów szkoły

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,

- 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora szkoły.
2. Organa szkoły współdziałają ze sobą w rozwiązywaniu sporów i sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. W przypadku rozbieżności stanowisk między organami szkoły ostateczną decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po wysłuchaniu przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

§ 15

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o podjęciu w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację po uprzednim złożeniu wniosku przez przedstawicieli władz danej organizacji i jego akceptacji przez Dyrektora szkoły oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) zakres, cele, treści i formy pracy organizacji,
 - 2) ksero statutu zarejestrowanego w sądzie,
 - 3) nazwiska osób reprezentujących organizację stopnia ponadszkolnego wraz z adresem kontaktowym.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 16

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - 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) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,

- 7) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
 - a. Uczniowie mają prawo, pod opieką wychowawcy, organizować imprezy klasowe i szkolne.
 - b. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy.

§ 17

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) szanować i chronić przekonania i własność innych osób,
 - 3) przeciwstawiać się przejawom agresji,
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i pozostałych członków społeczności szkolnej,
 - 5) dbać o dobro, ład i porządek w szkole,
 - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić
 - 7) starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
 - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (np. pracownię, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna),
 - 9) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni lub w szafce.
2. Uczeń, deklarujący na początku roku udział w zajęciach fakultatywnych, zobowiązany jest w nich uczestniczyć do końca roku szkolnego.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i korzystania ze środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. Korzystanie na lekcjach z urządzeń odtwarzających muzykę, gier elektronicznych oraz telefonów komórkowych jest zabronione.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie cennych sprzętów przyniesionych przez ucznia do szkoły lub zabranych na wycieczkę bądź imprezę. Uczeń przynosi takie rzeczy za zgodą i na odpowiedzialność rodzica.
6. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów, przebywająca w miejscu jej dokonania (bądź ich rodzice lub opiekunowie prawni).
7. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
8. W okresie ustalonym przez Dyрекcję szkoły każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
9. Podczas przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.
10. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica przedłożoną wychowawcy klasy lub Dyrektorowi (wicedyrektorowi) szkoły.
11. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole niezwłocznie po jego przyjeździe do szkoły (nie później niż w ciągu trzech dni).

§ 18

1. Każdy uczeń szkoły, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ekologicznych, posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

- 3) w innych sytuacjach na podstawie zarządzenia Dyrektora szkoły.
2. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - 2) na terenie budynku szkolnego należy nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu,
 - 3) należy przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
3. Wygląd zewnętrzny ucznia nie wpływa na oceny z przedmiotu.
4. Niewywiązywanie się z obowiązku, wynikającego z pkt. 1 i pkt.2, wpływa na obniżenie oceny zachowania.

§ 19

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, pracę w roli wolontariusza, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) list pochwalny do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 20

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i innych przepisów wewnątrzszkolnych poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy (wpis do dziennika),
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły (wpis do dziennika),
 - 3) ograniczenie w prawach ucznia poprzez:
 - a. zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - b. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - c. zakaz udziału w wyjazdach organizowanych przez szkołę,
 - 4) wpisanie nagany do akt,
 - 5) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - 6) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły,
 - 7) skreślenie z listy uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym (dotyczy uczniów klas licealnych).
2. Decyzję o zastosowaniu kar wymienionych w pkt. 3. i pkt.5 podejmuje Szkolna Komisja Opiekuńczo – Wychowawcza.
3. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do równorzędnej klasy podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek Szkolnej Komisji Opiekuńczo – Wychowawczej.
4. W przypadku celowego zniszczenia lub zabrania cudzej własności uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni zwrócić daną rzecz właścicielowi lub zrekompenzować stratę.
5. W przypadku celowego zniszczenia mienia szkoły uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) muszą zapłacić za zniszczoną rzecz.
6. Uczeń może być zobowiązany do wykonania pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły, innych uczniów.

7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania kary.
8. Dyrektor szkoły, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od złożenia odwołania i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
 - 4) decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.
9. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.
10. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 21

1. Uczeń, realizujący obowiązek szkolny (do 16 roku życia), w uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły wskazanej przez niego w wydanej w tej sprawie decyzji. Wniosek do Dyrektora o przeniesienie ucznia może zgłosić:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog,
 - 3) nauczyciel,
 - 4) wicedyrektor.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) podstawę prawną,
 - 2) uzasadnienie wniosku.
3. Wnioskodawca ma obowiązek przedstawić w dokumentacji pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Informację o podjętych środkach wychowawczych i dyscyplinujących, rozmowach ostrzegawczych, udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zastosowanych, określonych regulaminem karach.
4. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wniosku Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Uczeń może być przeniesiony za:
 - 1) narażenie zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych,
 - 2) zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków i używek, zachęcanie innych do ich zażywania,
 - 3) powtarzające się (co najmniej dwa razy) nieprzestrzeganie zakazu spożywania alkoholu,
 - 4) powtarzające się (co najmniej dwa razy) nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów,
 - 5) co najmniej 50% nieusprawiedliwionej absencji,
 - 6) łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie (co najmniej dwie kary),
 - 7) dopuszczenie się co najmniej jednego czynu łamiącego prawo, np. kradzieże,
 - 8) wymuszenia, zastraszanie.
6. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy nie jest objęty obowiązkiem szkolnym.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym, a którzy spełniają obowiązek nauki (powyżej 16 lat do ukończenia 18 lat) z przypadkami, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów oraz z procedurą skreślenia z listy uczniów.
8. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
 - a. narażenie zdrowia lub życia innych osób, działania na szkodę innych,

- b. zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków, zachęcanie innych do zażywania narkotyków,
 - c. powtarzające się (co najmniej dwa razy) nieprzestrzeganie zakazu spożywania alkoholu,
 - d. powtarzające się (co najmniej dwa razy) nieprzestrzeganie zakazu palenia papierosów,
 - e. co najmniej 50% nieusprawiedliwionej absencji,
 - f. łamanie obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w statucie (co najmniej dwie kary),
 - g. dopuszczenie się co najmniej jednego czynu łamiącego prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
9. Procedura skreślania z listy uczniów:
- 1) wychowawca klasy przedstawia Dyrektorowi szkoły wniosek o podjęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów, jednocześnie informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o rozpoczęciu procedury (załącznik nr 10),
 - 2) Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia proponowanego do skreślenia,
 - 3) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją przedstawia do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu oraz pedagogowi szkolnemu wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 4) pedagog szkolny przedstawia Dyrektorowi szkoły działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną podjęte wobec ucznia, którego dotyczy wniosek o rozpoczęcie procedury skreślenia z listy uczniów,
 - 5) pedagog szkolny oraz Samorząd Uczniowski opiniuje decyzję Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów wraz z opiniami pedagoga szkolnego oraz Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) Rada Pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję Dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 8) Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji Dyrektora szkoły, dotyczącej skreślenia z listy uczniów oraz przekazuje sekretarzowi szkoły informację o skreśleniu ucznia,
 - 9) sekretariat szkoły rejestruje decyzje Dyrektora w dzienniku korespondencji, a sekretarz szkoły aktualizuje księgi uczniów,
 - 10) wychowawca klasy aktualizuje zapisy w dokumentacji dotyczącej ucznia.

ROZDZIAŁ VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 22

- 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
- 2. Za zgodą organu prowadzącego można także zatrudniać: psychologa, pedagoga, logopedę oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i inżynierjnotechnicznych.
- 3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- 4. Zakres zadań pracowników szkoły nie będących nauczycielami określa indywidualny przydział czynności.
- 5. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników, o których mowa w ust. 1, znajdują się w teczkach akt osobowych.
- 6. Wynagrodzenia pracowników ustala Dyrektor szkoły, zgodnie z regulaminami wynagrodzeń dla poszczególnych grup pracowniczych.

7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 23

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania, tzw. Przedmiotowego Systemu Oceniania uczniów (PSO) oraz sposobów badania wyników nauczania (§28 WSO),
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 7) opracowanie programów profilaktycznych dla poszczególnych poziomów kształcenia, zbieżnych z programem dydaktyczno-wychowawczym, potrzebami wychowanków i środowiska lokalnego,
 - 8) rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych.

§ 25

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania
 - 3) uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 26

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - 2) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 6) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
 - 7) rozpoznawania możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawania i rozwijania predyspozycji i uzdolnień ucznia,
 - 8) prowadzenia zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
 - 9) wnioskowania do Dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
 - 10) aktywnego udziału w pracach Zespołu d.s. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy,
 - 11) prowadzenia czynności związanych z przygotowaniem, wdrożeniem i ewaluacją projektu edukacyjnego w gimnazjum.
 - 12) dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 13) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN , OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 14) przestrzegania dyscypliny pracy: pełnienie dyżuru zgodnie z regulaminem dyżurów przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 15) prawidłowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zajęć lekcyjnych lub kół zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych;
 - 16) przestrzegania tajemnicy służbowej.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest:
- 1) realizować zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 - 4) rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w Karcie Nauczyciela art. 42 ust. 2 pkt 1 lit. b w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.
4. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo ucznia powierzonego jego opiece, w szczególności:
- 1) zna i przestrzega ustalonych procedur,
 - 2) realizuje zarządzenia Dyrektora szkoły.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz
 - 4) między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - 2) realizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
 - a. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b. współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowawczych,
 - c. włączenia rodziców (prawnych opiekunów) w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 7) organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Wychowawca / nauczyciele przedmiotu są zobowiązani do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów wg zasad określonych w WSO (§ 5 WSO).
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek; wniosek musi być przegłosowany większością co najmniej $\frac{3}{4}$

głosów w obecności na zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) reprezentujących co najmniej $\frac{3}{4}$ ilości uczniów.

11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. W Zespole Szkół Ekologicznych Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektorów.
2. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może utworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełnią funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu dydaktycznego i jest corocznie aktualizowany,
 - b. program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
 - c. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d. kalendarz szkolny,
 - e. informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
 - 3) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 4) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
 - 5) nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Wicedyrektor:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia Dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy,
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
 - 4) ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli.
5. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa przydział czynności.

§ 29

W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog i doradca zawodowy.

§ 30

1. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno –pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,

- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 7) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
- 8) udział w opracowywaniu programów profilaktycznych,
- 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Do zadań logopedy należy:

- 1) sprawdzenie stanu artykulacji wszystkich uczniów klas 0-III oraz pozostałych zgłoszonych przez nauczycieli uczniów klas starszych, diagnostyka o charakterze przesiewowym,
- 2) kwalifikowanie uczniów do udziału w zajęciach indywidualnych,
- 3) prowadzenie indywidualnych zajęć logopedycznych w gabinecie do tego celu przeznaczonym,
- 4) ścisła współpraca z opiekunami dziecka,
- 5) ścisła współpraca z nauczycielem zajmującym się terapią pedagogiczną,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 7) ścisła współpraca z wychowawcami poszczególnych uczniów,
- 8) prowadzenie dokumentacji logopedycznej.

§ 32

1. Do zadań nauczyciela terapii pedagogicznej należy:

- 1) zapoznanie się z diagnozą uczniów przebadanych w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 2) kwalifikowanie uczniów na zajęcia terapii pedagogicznej prowadzone na terenie szkoły,
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej lub grupowej dla dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce, powstałymi w wyniku opóźnień i zaburzeń rozwoju funkcji percepcyjno – motorycznych,
- 4) utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, konsultacje w sprawie wydawanych orzeczeń,
- 5) przekazywanie wychowawcom wskazówek dotyczących codziennej pracy na lekcji uczniów objętych terapią pedagogiczną,
- 6) współpraca ze środowiskiem rodzinnym, zwłaszcza informowanie o konieczności współuczestniczenia w pracy terapeutycznej,
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 33

1. Do zadań psychologa należy:

- 1) przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;

- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 6) opiniowanie na użytek władz oświatowych, zdrowia i sprawiedliwości sytuacji podopiecznych uczniów, po otrzymaniu pisemnego wniosku od tych instytucji;
- 7) wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programów wychowawczego i profilaktyki;
- 8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.

§ 34A

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy

1. W ramach pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów w bibliotece,
 - b. indywidualne doradztwo w doborze lektury,
 - c. udzielanie informacji o zbiorach,
 - d. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - e. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - f. informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - g. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych:
 - a. gromadzenie zbiorów,
 - b. prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - c. opracowanie zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
 - d. selekcja zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e. organizacja udostępniania zbiorów,
 - f. organizacja warsztatu informacyjnego.
 - g. przeprowadzenia raz na 10 lat inwentaryzacji zbiorów, a na koniec każdego roku dokonania rozliczenia wartościowego zbiorów.
3. W ramach organizacji biblioteki:
 - a. odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b. współpracuje z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
 - c. sporządza plan pracy, okresowe i roczne sprawozdanie,
 - d. prowadzi niezbędną dokumentację.
4. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - a. rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - b. publicznymi bibliotekami gminy i powiatu oraz bibliotekami szkolnymi celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych,
 - c. innymi instytucjami kulturalnymi gminy i powiatu.

5. W ramach organizacji pracy szkoły realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 34B

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, wyrabianie prawidłowych nawyków spędzania wolnego czasu,
- 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku,
- 8) prowadzenie, organizowanie zajęć i współpraca z samorządem i innymi organizacjami działającymi w szkole,

§ 34C

Do zadań socjoterapeuty należy:

- 1) zapoznanie się z diagnozą uczniów przebadanych w poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 2) kwalifikowanie uczniów na zajęcia socjoterapeutyczne prowadzone na terenie szkoły, w szczególnych sytuacjach w domu ucznia,
- 3) prowadzenie zajęć o charakterze socjoterapeutycznym i terapeutycznym, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, w formie grupowej oraz indywidualnej w zależności od potrzeb, dla uczniów Zespołu Szkół Ekologicznych,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych, profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów i rodziców,
- 5) przekazywanie wychowawcom i innym nauczycielom wskazówek dotyczących codziennej pracy na lekcji uczniów objętych wsparciem,
- 6) współpraca ze środowiskiem rodzinnym, zwłaszcza informowanie o konieczności współuczestniczenia w pracy terapeutycznej oraz udzielanie wsparcia w realizacji procesu wychowawczego,
- 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 35

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

§ 36

1. Obowiązki Głównej Księgowej:

- 1) przestrzeganie ustawy o finansach publicznych;
- 2) czuwanie nad prawidłowością gospodarki środkami finansowymi oraz przestrzeganie zasad dyscypliny finansowej,
- 3) organizowanie systemu finansowego i rachunkowego,

- 4) bieżący nadzór i kontrola prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Zespołu Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji szkoły,
- 7) zapewnianie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez szkołę,
- 8) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
- 9) terminowe rozliczanie zaliczek i regulowanie zobowiązań,
- 10) kontrola operacji gospodarczych, wiążących się z wydawaniem środków pieniężnych, obrotami pieniężnymi na rachunku bankowym oraz operacjami kasowymi, kontrola operacji gospodarczych stanowiących przedmiot księgowania;
- 11) opracowywanie rocznych planów finansowych,
- 12) nadzór nad prawidłowym pobieraniem oraz bieżące kwalifikowanie dochodów budżetowych,
- 13) należyte przechowywanie i zabezpieczanie ksiąg rachunkowych i dowodów kasowych,
- 14) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami,
- 15) nadzór i koordynacja czynności związanych z prowadzeniem ksiąg rachunkowych, prawidłowe księgowanie środków budżetowych,
- 16) terminowe, prawidłowe i rzetelne opracowywanie sprawozdawczości budżetowej,
- 17) należyte gospodarowanie środkami pieniężnymi,
- 18) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki oraz z planem Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 19) nadzór nad prawidłowym wykonaniem rocznych planów finansowych dochodów i wydatków,
- 20) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie legalności, rzetelności i gospodarności działań gospodarczych i finansowych w szkole,
- 21) przekazywanie Dyrektorowi szkoły rzetelnych i aktualnych informacji finansowych potrzebnych do podejmowania decyzji gospodarczych i decyzji w zakresie dysponowania środkami finansowymi jednostki,
- 22) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora szkoły i dotyczących prowadzenia rachunkowości, w szczególności zakładowego planu kont, obiegu dokumentów finansowo- księgowych, instrukcji kasowej i inwentarzowej,
- 23) terminowe inwentaryzacje środków trwałych i pozostałych środków trwałych w użytkowaniu szkoły.

§ 37

1. Obowiązki Sekretarza szkoły:

- 1) Prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących;
- 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole,
- 4) sporządzanie i wysyłanie korespondencji,
- 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji przebiegu nauczania tj. księgi ocen, arkuszy ocen,
- 6) tworzenie i aktualizacja bazy danych z zakresu sprawozdawczości statystycznej o szkole, uczniach i pracownikach do SIO,
- 7) rejestracja i wprowadzanie danych kandydatów do klas pierwszych,
- 8) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 9) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych,
- 10) obsługa urządzeń biurowych i poligraficznych,
- 11) dbałość o należyty porządek i ład na stanowisku pracy,
- 12) dbałość o należyty stan techniczny urządzeń znajdujących się w sekretariacie,

- 13) obsługa gości i interesantów dyrektora,
- 14) przestrzeganie i nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych,
- 15) udzielanie informacji interesantom.

§ 38

1. Obowiązki woźnego:

- 1) piecza nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej.
- 2) w okresie zimy usuwanie śniegu z chodników i posypywanie piaskiem,
- 3) wykonywanie drobnych napraw w szkole, nie wymagających wiedzy fachowej,
- 4) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- 5) przekazywanie informacji dyrekcji szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

§ 39

1. Obowiązki sprzątaczk:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania poprzez codzienne wykonywanie czynności:
 - a. wycieranie na wilgotno kurzy,
 - b. wietrzenie pomieszczeń,
 - c. zmywanie podłóg,
 - d. podlewanie i pielęgnowanie kwiatów,
 - e. uzupełnianie mydła w pojemnikach,
 - f. mycie i odkażanie sanitariatów,
 - g. przecieranie drzwi ,a w razie potrzeby mycie szyb,
 - h. zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem – m.in. zamykanie okien, drzwi.
- 2) sprzątanie okresowe podczas ferii, wakacji, przerw świątecznych obejmujące:
 - 1) gruntowne porządki w wyznaczonych do codziennego sprzątania pomieszczeń: mycie okien, pastowanie podłóg, trzepanie dywanów, zmianę zasłon, firan i itp.;
 - 2) wykonywanie poleceń Dyrektora i wicedyrektora szkoły.

§ 40

1. Zadania społecznego inspektora BHP:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) informowanie Dyrektora, wicedyrektora o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz występowanie z wnioskami zmierzającymi do eliminacji bądź ograniczenia stwierdzonych zagrożeń;
- 3) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań technicznoorganizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 5) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 6) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe,
- 7) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby;
- 8) doradztwo w zakresie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;; przestrzegania przepisów oraz zasad w tym zakresie w przedszkolu i w każdym innym miejscu wykonywania pracy.

§ 41

1. W Zespole Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej w Zielonej Górze obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja pracy szkoły

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Kształcenie w ramach profili i godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły może być organizowane w systemie innym niż klasowo – lekcyjny, także poza terenem szkoły, w formie plenerów, obozów, szkół leśnych.

§ 43

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 44

1. Podział na grupy dotyczy zajęć wymagających specjalnych warunków nauki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów i odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 45

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i poinformowaniu Rady Pedagogicznej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę [nie więcej niż 25 uczniów].
3. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole wynosi od 15 do 20, w tym 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
8. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w ust. 7

§ 46

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W Zespole Szkół Ekologicznych opracowany jest jeden, wspólny dla wszystkich klas, tygodniowy plan lekcji na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W Zespole Szkół Ekologicznych prowadzony jest dziennik elektroniczny.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty.

§ 47

1. Zasady obowiązujące w liceum przy wyborze przez uczniów przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym:
 - 1) przy organizacji nauczania Dyrektor szkoły uwzględnia zainteresowania uczniów, możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły,
 - 2) uczeń wybiera obowiązkowo dwa przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym, zgodne z zainteresowaniami,
 - 3) deklarując naukę w danej klasie, uczeń wybiera przypisany do danego profilu pierwszy przedmiot rozszerzony,
 - 4) pozostałe przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym ustala się po klasie pierwszej, uwzględniając wybory dokonane przez uczniów.
2. Zajęcia mogą odbywać się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
3. Liczebność grupy regulują odrębne przepisy.
4. W przypadku wyboru przez uczniów zajęć, które nie będą realizowane z powodu braku wystarczającej liczby chętnych, każdy uczeń deklaruje dodatkowo jedno rozszerzenie rezerwowe.
5. Jeśli zajęcia wybrało zbyt wielu uczniów, ale zbyt mało, aby utworzyć drugą grupę międzyoddziałową dla tego samego przedmiotu, pierwszeństwo przy zapisach do grup będą mieli uczniowie, którzy uzyskali wyższe oceny z zakresu podstawowego z danego przedmiotu.
6. W sprawie organizacji nauczania w zakresie rozszerzonym Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 48

Zakres i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny
 - 11) sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 49

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,

- 6) poradni,
 - 7) nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają w szkole:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) specjaliści - psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
 3. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, składając u Dyrektora szkoły oświadczenie o rezygnacji z przyznanej formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 50

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
 - 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych,
 - 5) warsztatów,
 - 6) porad i konsultacji.
2. Szkoła wspiera również pomocą psychologiczno-pedagogiczną rodziców (prawnych opiekunów) uczniów i nauczycieli. Pomaga im w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów.

§ 51

1. Charakterystyka zajęć:
 - 1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 - 2) Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 - 3) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
 - 4) Zajęcia logopedyczne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
 - 5) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.

§ 52

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu:
 - 1) zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
 - 2) złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

§ 53

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
2. Zespół tworzy Dyrektor szkoły dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Działania zespołu:
 - 1) zespół może obejmować pomocą psychologiczno-pedagogiczną jednego lub wielu uczniów,
 - 2) zespół zajmuje się przygotowaniem i prowadzeniem: Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego (IPET) dla ucznia,
 - 3) koordynatorem zespołu jest wychowawca klasy
 - 4) zespół odpowiada za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej każdemu uczniowi, określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
 - 5) określa działania wspierające rodziców ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) określa zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 7) określa zakres współdziałania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 8) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - 9) formułuje wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem,
 - 10) zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
4. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb w ciągu roku szkolnego. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wychowawca klasy.
5. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 54

1. Dokumentacja zawiera:

- 1) Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 2) IPET zawiera arkusz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 55

1. Uczniów , których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem:

- 1) indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 2) Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
- 3) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów; w uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole,
- 4) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym,
- 5) zajęcia indywidualnego nauczania w uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane w wydzielonym miejscu w szkole za zgodą rodzica i w miarę możliwości zdrowotnych ucznia,
- 6) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 7) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor szkoły może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane,
- 8) na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
- 9) tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi odpowiednio:
 - a. 6-8 godzin dla klas 1-3,
 - b. 8-10 godzin dla klas 4-6,
 - c. 10-12 godzin dla gimnazjum,
 - d. 12-16 godzin dla szkół ponadgimnazjalnych.
- 10) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju,
- 11) Dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

2. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

§ 56

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez związki zawodowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 57

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów). Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów, w tym multimedialnych,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c. kształcenie kultury czytelniczej,
 - d. wdrażanie do poszanowania książki,
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a. współdziałanie z nauczycielami,
 - b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a. uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
 - b. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice (prawni opiekunowie), a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek.
6. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
- 2) zapewnia środki finansowe,
- 3) zarządza skontrum zbiorów (kontrola zbiorów),
- 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji,
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 58

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w szkole podstawowej i gimnazjum oraz stołówkę:
 - 1) zajęcia świetlicowe w szkole podstawowej organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wychowawcy świetlicy współdziałają z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są podczas rekolekcji wielkopostnych.
5. Pracownikami świetlicy są kierownik i wychowawcy.
6. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin świetlicy,
 - 5) ramowy rozkład dnia.
7. Pracę świetlicy określa odpowiedni regulamin świetlicy.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
9. Świetlica otacza opieką dzieci od poniedziałku do piątku.
10. Świetlica prowadzi zajęcia w oparciu o własny plan roczny, spójny z planem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym gimnazjum.
11. Świetlica jest wyposażona w niezbędny sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej.
12. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie młodzieży szkolnej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki,
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym),
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu,
 - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
13. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice ustalają z wychowawcą grupy.
14. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.

15. Uczniowie mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren szkoły tylko za okazaniem pisemnego zwolnienia rodziców. Każde wyjście ze świetlicy na teren szkoły uczeń winien zgłosić u wychowawcy świetlicy.

16. Współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.

§ 59

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Zespół Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej administruje własnością Miasta Zielona Góra w imieniu Prezydenta Miasta Zielona Góra:
 - 1) budynki główne :
 - a. budynek przy ul. Francuskiej 25 a (rok budowy 1990, kubatura 28 571 m³),
 - b. budynek przy ul. Słowackiej 4 (rok budowy 1991, kubatura 10 459 m³),
 - 2) grunty:
 - a. działka nr 411 o pow. 8092 m² w obrębie 25,
 - b. działka nr 418 i 24 o pow. 12 566 m² w obrębie 25.
2. Zespół Szkół Ekologicznych im. Unii Europejskiej prowadzi archiwum i przechowuje dokumentację szkół wchodzących w skład zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami i instrukcją kancelaryjną.

ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 61

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 63

1. Szkoła w każdym roku może obchodzić następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Niepodległości ,
 - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
 - 6) Pożegnanie Absolwentów,
 - 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

- 8) Dzień Patrona Szkoły,
 - 9) Dzień Sportu,
 - 10) Zakończenie roku szkolnego
2. Całą społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach maturalnych obowiązuje strój galowy.

§ 64

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.
 - 1) Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a. organów szkoły,
 - b. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
 - 2) Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
 - 3) O zmianach (nowelizacji) w Statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący.
 - 4) Dyrektor publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

§ 65

Statut szkoły przyjmuje się Uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 66

1. Statut szkoły przyjmuje się Uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Kurator Oświaty może uchylić statut szkoły albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
3. Radzie Pedagogicznej przysługuje odwołanie od decyzji Kuratora Oświaty.