

STATUT
Zespołu Szkół Gastronomicznych
im. Febronii Gajewskiej-Karamać
w Gorzowie Wlkp.

TEKST UJEDNOLICONY¹⁾
GORZÓW WLKP., 1 WRZEŚNIA 2017



Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Konwencja o Prawach Dziecka,
3. Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991r. ze zmianami oraz przepisy wykonawcze,
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela ze zmianami,
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze,
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze.

Statut uwzględnia:

1. Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły²⁾,
2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania³⁾.

Integralną część Statutu stanowią:

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie⁴⁾,
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego⁵⁾,
3. Regulaminy.

I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- §1.1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Gastronomicznych im. Febronii Gajewskiej-Karamać w Gorzowie Wielkopolskim (stosowane skróty: ZSG lub Szkoła).
2. Siedziba Zespołu Szkół Gastronomicznych mieści się w Gorzowie Wielkopolskim przy ulicy Okólnej nr 35.
 3. W skład Zespołu Szkół Gastronomicznych w Gorzowie Wielkopolskim wchodzi następujące szkoły:
 - 1) Technikum nr 3 o 4 - letnim cyklu kształcenia dla absolwentów gimnazjów, będące szkołą ponadgimnazjalną⁶⁾,
 - 2) Branżowa Szkoła I stopnia nr 3 o 3 - letnim cyklu kształcenia, prowadząca klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 3 (do roku szkolnego 2018/2019) dla absolwentów gimnazjum, natomiast od roku 2019/2020 dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej, będąca szkołą ponadpodstawową⁷⁾.
 4. Patronką Zespołu Szkół Gastronomicznych jest Febronia Gajewska–Karamać.
 5. Organem prowadzącym jest miasto Gorzów Wielkopolski na prawach powiatu.
- §2.1. Zespół Szkół Gastronomicznych w Gorzowie Wlkp. jest szkołą publiczną, opartą na podbudowie programowej gimnazjum (do roku 2019/2020) oraz 8-letniej szkoły podstawowej, która kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami oraz celami i zasadami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej⁸⁾.
2. Zespół Szkół Gastronomicznych w Gorzowie Wielkopolskim, jako kolejny etap kształcenia w systemie edukacji, daje możliwość uzyskania:
 - 1) po ukończeniu nauki w Technikum nr 3 – wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości oraz średnie ogólne techniczne z możliwością uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie; przygotowuje młodzież do ubiegania się o przyjęcie na studia w szkołach wyższych, do podjęcia dalszego kształcenia zawodowego oraz do podjęcia pracy;
 - 2) po ukończeniu nauki w Branżowej Szkole I stopnia nr 3– wykształcenie zawodowe z możliwością uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie; przygotowuje młodzież do kontynuacji nauki na poziomie szkoły średniej, do dalszego kształcenia zawodowego oraz do podjęcia pracy.

3. Zespół Szkół Gastronomicznych prowadzi kwalifikacyjne kursy zawodowe (KKZ) dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, w których kształci Szkoła.
 - 1) KKZ prowadzone są dla osób dorosłych (po ukończeniu 18 r. życia).
 - 2) Program oraz wymiar godzin KKZ zgodne są z podstawą programową kształcenia w danym zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.
 - 3) Osoba, która ukończy KKZ i zda egzamin, otrzyma świadectwo potwierdzające daną kwalifikację.
- §3.1. Zespół Szkół Gastronomicznych zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowując do pełnienia ról obywatelskich, społecznych i rodzinnych w oparciu o zasady demokracji, wolności, sprawiedliwości i tolerancji.
2. Szkoła kształtuje i rozwija u uczniów etyczne postawy odpowiedzialności w trosce o właściwy wizerunek w miejscu pracy i miejsca pracy; zachęca do nowatorskich postaw wobec wykonywania zadań oraz do ciągłego podnoszenia kwalifikacji i uzupełniania wiedzy, identyfikowania swoich talentów i rozwoju osobistego.
3. Dla uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła we współpracy z rodzicami ucznia organizuje zajęcia rewalidacyjne i inne zgodne z orzeczeniem⁹⁾.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w innych uzasadnionych przypadkach¹⁰⁾.

II CELE I ZADANIA ZSG

- §4.1. ZSG działa w oparciu o aktualne przepisy prawa.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przyjęte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.
3. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodach oraz ramowy plan nauczania.
4. Kształcenie w Szkole ma na celu:
 - 1) wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia, możliwości i predyspozycje psychofizyczne,
 - 2) wychowanie uczniów na świadomych, odpowiedzialnych i twórczych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej.

- §5.1. Szkoła w swojej działalności statutowej kieruje się zasadami poszanowania praw człowieka, jego godności, odmienności; zabronione jest szerzenie treści o charakterze naruszającym prawa człowieka¹¹⁾.
2. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi, tworząc optymalne warunki do osiągnięcia wysokich efektów swej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej¹²⁾.
 4. Formą dokumentacji zajęć lekcyjnych, frekwencji oraz wyników i postępów w nauce jest dziennik elektroniczny¹³⁾.
 5. Regulamin korzystania opisany jest w zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego¹⁴⁾.
 6. Uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie mają prawo korzystać z dziennika elektronicznego nieodpłatnie¹⁵⁾.
- §6.1. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele wraz z uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

III ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ GASTRONOMICZNYCH

§7.1. Organami ZSG są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna (RP),
- 3) Samorząd Uczniowski (SU),
- 4) Rada Rodziców (RR).

§8.1. Szkołą kieruje Dyrektor powoływany (w drodze konkursu lub powierzenia) i odwoływany przez Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp., który w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Pedagogiczną tworzy stanowiska wicedyrektora i kierownika szkolenia praktycznego.

2. Zadania Dyrektora Szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 3) realizuje zadania zgodne z zarządzeniami organów nadzorujących,

- 4) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
- 5) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do wykonywania pracy administracji i obsługi Szkoły,
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 7) opracowuje na każdy rok plan nadzoru pedagogicznego,
- 8) określa przedmiot ewaluacji wewnętrznej i termin jej przeprowadzenia,
- 9) planuje tematykę i terminy kontroli przestrzegania przez nauczycieli działalności statutowej Szkoły,
- 10) określa zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań,
- 11) określa zakres monitorowania¹⁶⁾,
- 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 13) podejmuje decyzje w sprawie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej,
- 14) zarządza finansami Szkoły zgodnie z planem finansowym,
- 15) jest administratorem danych osobowych w ZSG,
- 16) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 17) przyznaje nagrody, wnioskuje o odznaczenia i wymierza kary porządkowe pracownikom ZSG,
- 18) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole,
- 19) przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę arkusz organizacyjny ZSG,
- 20) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym w poszczególnych klasach Technikum nr 3,
- 21) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w ZSG,
- 23) zezwala uczniom na indywidualny tok nauki, po uzyskaniu pozytywnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej,
- 24) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 25) odpowiada za opracowanie tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły¹⁷⁾.
- 26) Dyrektor ma prawo odstąpić od wykonania uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej niezgodnie z prawem, z jednoczesnym powiadomieniem organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego.

- 27) W przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron. W razie zaistnienia sporu między Dyrektorem Szkoły a Samorządem Uczniowskim, w rozwiązywaniu konfliktu na wniosek Samorządu może uczestniczyć Rada Rodziców lub opiekun Samorządu jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni. W przypadku zaistnienia problemów złożonych, Dyrektor Szkoły jest obowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą¹⁸⁾.
- 28) Przy realizacji swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z pozostałymi organami i działa w oparciu o przepisy prawa oświatowego, w tym Statut Szkoły.

3. Zadania wicedyrektora:

- 1) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- 2) organizowanie prac związanych z przygotowaniem i korektą w ciągu roku szkolnego tygodniowych planów lekcji, zastępstw i dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 3) opracowanie projektu arkusza organizacyjnego szkoły we współpracy z Dyrektorem Szkoły,
- 4) układanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych we współpracy z Dyrektorem Szkoły,
- 5) nadzór nad prowadzeniem bieżącej dokumentacji przebiegu nauczania,
- 6) przygotowanie analizy realizacji planu pracy i wyników nauczania na zebrania Rady Pedagogicznej,
- 7) obserwowanie, monitorowanie zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz innych zgodnych z przydziałem zadań,
- 8) nadzorowanie organizacji wycieczek szkolnych, prowadzenie dokumentacji,
- 9) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
- 10) współdziałanie w podejmowaniu decyzji,

- 11) wydawanie poleceń służbowych nauczycielom wynikających z pełnienia nadzoru pedagogicznego.
 4. Wicedyrektor szkoły ma prawo do posiadania i używania pieczęci osobistej.
 5. Szczegółowe zadania wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
 6. Zadania kierownika szkolenia praktycznego:
 - 1) zapewnienie realizacji praktycznej nauki zawodu uczniom Technikum nr 3, Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 w tym w szczególności sporządzanie umów między szkołą i podmiotami zapewniającymi praktyczną naukę zawodu oraz nadzór nad prawidłową realizacją umów,
 - 2) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia odpowiedniej jakości praktycznej nauki w tym: gromadzenie informacji od uczniów i podmiotów zapewniających szkolenie oraz podejmowanie współpracy z przedsiębiorcami, organizacjami pracodawców i urzędami pracy,
 - 3) kontrolowanie praktyk uczniowskich oraz zajęć praktycznych młodocianych pracowników,
 - 4) opracowanie regulaminu praktycznej nauki zawodu.
 7. Kierownik szkolenia praktycznego ma prawo do posiadania i używania pieczęci osobistej.
 8. Szczegółowe zadania kierownika szkolenia praktycznego określa Dyrektor Szkoły.
- §9.1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni ZSG.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzaniem klasyfikacji i promocji uczniów, na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
 - 1) Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego lub 1/3 członków Rady.
 - 2) W zebraniach mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) skreślenia z listy uczniów,
 - c) innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

- d) udziału ZSG w projektach współfinansowanych z funduszy europejskich,
 - e) zmian w Statucie Szkoły,
 - f) innych wymagających takiej procedury,
- 2) zatwierdzanie:
- a) planów pracy Szkoły,
 - b) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 3) opiniowanie:
- a) organizacji pracy Szkoły,
 - b) projektu planu finansowego Szkoły,
 - c) wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- 4) wnioskowanie:
- a) w sprawie odwołania Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę,
 - b) w innych sprawach dotyczących Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów zewnętrznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie aktualnego Komunikatu Dyrektora Centralne Komisji Egzaminacyjnej.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności - co najmniej - połowy członków Rady Pedagogicznej.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują całą społeczność szkolną.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
8. Protokoły i księga uchwał są udostępnione do wglądu u przewodniczącego.
9. Szczegółowe zadania określa regulamin Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez właściwy organ zewnętrzny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
- §10.1. Samorząd Uczniowski (SU) tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami przedstawicielskimi Samorządu Uczniowskiego są: Zarząd, Rada Uczniowska i Rzecznik Praw Ucznia.
3. Zasady działania SU i tryb wyboru jego organów określa regulamin SU uchwalony przez ogół uczniów, zgodny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród członków Samorządu Uczniowskiego¹⁹⁾

- §11.1. Rada Rodziców (RR) jest organem przedstawicielskim, wybieranym spośród rodziców uczniów ZSG.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele poszczególnych rad oddziałowych, wybrani w głosowaniu tajnym na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców danego oddziału, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
 3. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem ZSG.
 4. Regulamin Rady Rodziców określa szczegółowo zasady funkcjonowania RR.
- §12.1. Warunki współdziałania organów szkoły:
2. spotkania Dyrektora Szkoły z Samorządem Uczniowskim,
 3. spotkania Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców,
 4. zapraszanie przedstawicieli organów szkoły na zebrania Rady Pedagogicznej według potrzeb²⁰⁾.
- §13.1. Realizację działań statutowych wspomagają powołane zespoły, stałe lub doraźne oraz komisje realizujące ściśle określone zadania.
2. Do stałych zespołów nauczycielskich należą:
 - 1) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
 - 2) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych,
 - 3) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Zawodowych,
 - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Języków Obcych,
 - 5) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego,
 - 6) Zespół Wychowawców,
 3. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest wspieranie działań Dyrektora na rzecz podnoszenia efektów i doskonalenia pracy dydaktycznej Szkoły.
 4. Zadaniem Zespołu Wychowawców jest analiza osiągnięć szkolnych uczniów, zaistniałych problemów wychowawczych oraz wnioskowanie do dalszej pracy w celu podnoszenia efektów działań wychowawczo-opiekuńczych Szkoły.
 5. Zespoły zadaniowe, jak i komisje - powoływane przez Dyrektora zgodnie z potrzebami - działają w oparciu o plany pracy lub regulaminy.
 6. Zespoły zadaniowe mogą podejmować współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, szczególnie w zakresie działalności innowacyjnej.
 7. Forma współpracy jest określana w danym roku szkolnym według potrzeb.
 8. Zespoły dokumentują swoją pracę:

- 1) zespoły przedmiotowe poprzez protokołowanie zebrań i składanie sprawozdania z realizacji planu pracy na dany rok szkolny,
 - 2) zespół wychowawców poprzez protokołowanie każdego spotkania.
9. W ramach wspomagania procesu wychowawczego, w szkole funkcjonuje Komisja Opiekuńczo –Wychowawcza (KO-W).
- 1) W skład KO-W wchodzi: Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza oraz rodzic/opiekun prawny.
 - 2) Na posiedzenie KO-W mogą być zaproszone inne osoby wspomagające.
 - 3) Komisja zbiera się na wniosek wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, pedagoga lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
 - 4) W spotkaniu powinien uczestniczyć uczeń.
 - 5) Przebieg każdego spotkania dokumentowany jest protokołem.
 - 6) Komisja działa w oparciu o regulamin.
10. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Stypendialną (SKS).
- 1) Głównym zadaniem Komisji jest organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
 - 2) Szkolna Komisja Stypendialna działa w oparciu o regulamin.
11. Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną (SKR).
- 1) Zadaniem SKR jest przeprowadzenie naboru do klas pierwszych ZSG oraz KKZ zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.
 - 2) Rekrutacja uczniów do ZSG jest przeprowadzana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
 - 3) Harmonogram rekrutacji jest ustalany corocznie na podstawie zarządzenia Lubuskiego Kuratora Oświaty.
 - 4) Kandydat winien złożyć w szkole wymagane dokumenty.
 - 5) Lista uczniów przyjętych do klas pierwszych w określonych zawodach sporządzana jest przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną (SKR) na podstawie sumy punktów uzyskanych przez kandydata.
 - 6) W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów, pierwszeństwo w przyjęciu do klasy pierwszej mają:
 - a) sieroty, wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,

- b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, dla których ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7) Szczegółowe zasady przyjęć (włącznie z trybem odwoławczym) kandydatów do klas pierwszych oraz harmonogram rekrutacji ZSG określa corocznie opracowywany regulamin.
- 8) Rekrutację kandydatów do KKZ określa regulamin.

IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- §14.1. Organizacja pracy Szkoły w każdym roku szkolnym jest zgodna z aktualnymi przepisami prawa.
2. Plan roku szkolnego opracowuje Dyrektor Szkoły.
 3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
 4. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczne okresy klasyfikacji jednakowe dla wszystkich klas:
 - 1) pierwsze półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej.
 - 2) zakończenie drugiego półrocza określają odrębne przepisy MEN²¹⁾.
 5. Liczbę pracowników szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, liczbę oddziałów, ogólną liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
 6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz tygodniowy wymiar godzin przewidzianych na zajęcia dydaktyczne dla poszczególnych zawodów i oddziałów²²⁾ określa Szkolny Plan Nauczania dla Technikum nr 3 oraz tygodniowy rozkład zajęć dla Branżowej Szkoły I stopnia nr 3.

7. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych uwarunkowań.
 8. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w oparciu o aktualne podstawy programowe oraz programy nauczania określone w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
 9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów; liczbę uczniów w oddziałach określa Dyrektor za zgodą organu prowadzącego²³⁾.
 10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
 11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zajęć praktycznych 55 minut, a zajęć rewalidacyjnych 60 minut.
 12. Uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy/nauki oraz wymagania zajęć laboratoryjnych/ćwiczeniowych, oddziały dzieli się na grupy.
 13. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu jest określona w regulaminie praktycznej nauki zawodu w ZSG.
 14. ZSG współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi na zasadach określonych przez aktualnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności poprzez:
 - 1) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły,
 - 2) wspieranie nauczycieli, uczniów i rodziców uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjno-wychowawczych,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
 15. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i używania środków psychoaktywnych.
- §15.1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
2. W Szkole ustala się następujące formy współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi:
 - 1) kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) spotkania z rodzicami uczniów określone wg harmonogramu pracy Szkoły:
 - a) zebrania z rodzicami,
 - b) dni otwarte;

3) za pośrednictwem strony www.gastronomik.gorzow.pl

3. Szkoła udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia uczniowi, jego rodzicom /prawnym opiekunom²⁴⁾.

§16.1. W Szkole obowiązują zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (WO).

2. Zapisy WO są dostosowane do obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§17.1. W Szkole ustalone są zasady usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów pełnoletnich.

2. W przypadku ucznia pełnoletniego rodzic/prawny opiekun może złożyć pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na samodzielne usprawiedliwianie nieobecności przez ucznia.

§18.1. W Szkole podejmowane są działania zapewniające bezpieczeństwo uczniów w obszarach:

1) bezpieczeństwa fizycznego:

a) monitoring,

b) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,

c) bezpieczeństwo w dostępie do zasobów informacyjnych zgodnie z regulaminem pracowni informatycznej,

2) bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z procedurą ochrony danych osobowych,

3) bezpieczeństwa w odniesieniu do praw i poszanowania godności człowieka.

§19.1. Nauczyciele organizują proces dydaktyczno-wychowawczy w zakresie powierzonego im przedmiotu nauczania i są odpowiedzialni za jego przebieg.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa;

2) planowanie, organizowanie i prowadzenie procesu dydaktycznego zgodnie z posiadaną wiedzą i umiejętnościami, obowiązującej podstawy programowej – z zastosowaniem nowoczesnych środków i metod kształcenia;

3) przestrzeganie celów i treści kształcenia oraz zakresu umiejętności określonych w podstawach programowych;

4) formułowanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz dostosowanie ich do możliwości i potrzeb uczniów;

5) udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej na każdej lekcji oraz w trakcie bieżącej pracy z uczniem;

- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w innych uzasadnionych przypadkach, w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie Szkoły;
 - 7) tworzenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i ustalanie wykazu podręczników szkolnych,
 - 8) realizowanie założeń Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły i przestrzeganie zapisów Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 9) dokumentowanie przebiegu nauczania;
 - 10) ochrona dóbr osobistych i danych osobowych uczniów;
 - 11) dbałość o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 - 12) uczestniczenie w zebraniach i pracy Rady Pedagogicznej;
 - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. Ponadto zadaniem nauczyciela wychowawcy jest :
- 1) współpraca z rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań;
 - 2) na spotkaniach wychowawca przekazuje informacje o wynikach i postępach w nauce i zachowaniu;
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy; współpraca w tym zakresie z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami;
 - 4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
 - 2) korzystania ze środków technicznych i pomocy dydaktycznych, będących w posiadaniu Szkoły;
 - 3) otrzymywania takich warunków pracy, które umożliwiają realizację zadań i gwarantują bezpieczeństwo.

5. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- §20.1. W Szkole funkcjonują: biblioteka, Informatyczne Centrum Informacji Multimedialnej oraz Szkolny Ośrodek Kariery.
2. Inwentaryzację zbiorów biblioteki szkolnej przeprowadza się poprzez skontrum.
 3. Organizację i funkcję biblioteki określa dokument „Zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki szkolnej w Zespole Szkół Gastronomicznych”.
 4. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej funkcjonuje w oparciu o regulamin.
 5. Szkolny Ośrodek Kariery funkcjonuje w oparciu o regulamin²⁵⁾.
- §21.1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. Zapisy Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są dostosowane do obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
- §22.1. W Szkole zatrudnieni są inni pracownicy pedagogiczni: pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciel bibliotekarz, szkolny doradca zawodowy²⁶⁾.
2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Do obowiązków psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających ze Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
 - 6) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi Szkołę²⁷⁾.
4. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) prowadzenie ewidencji zasobów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom, pracownikom Szkoły oraz rodzicom;
 - 3) prowadzenie rejestru wypożyczeń i zwrotów;
 - 4) prowadzenie Informatycznego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 5) dbałość o powierzone mienie;
 - 6) podejmowanie innych działań promujących czytelnictwo.
5. Do obowiązków 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) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia kariery zawodowej zgodnie z programem;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Szczegółowy zakres zadań pedagoga, psychologa, bibliotekarza i szkolnego doradcy zawodowego określa Dyrektor Szkoły.

§23.1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. W Zespole Szkół Gastronomicznych do prac administracyjnych oraz gospodarczych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach i w liczbie zgodnej z ustaleniami organu prowadzącego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając zapisy Kodeksu Pracy oraz funkcjonujące w Szkole regulaminy.

§24.1. W Szkole funkcjonuje gabinet pomocy przedlekarskiej.

2. Opiekę zdrowotną w Szkole sprawuje pielęgniarka szkolna – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§25.1. W szkole funkcjonuje wolontariat szkolny jako istotny element kształtowania u uczniów postaw prospołecznych. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

2. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, ma możliwość podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Rada Wolontariatu jest wyłaniana ze składu Samorządu Uczniowskiego i może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
4. Szczegółowy zakres działań i sposobu realizacji wolontariatu szkolnego opracowuje Rada Wolontariatu, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny²⁸⁾.

V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§26.1. Uczeń ma prawo do:

2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. jawnej, systematycznej i rzetelnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz zachowania zgodnie z zapisami WO;
4. poszanowania godności osobistej, wolności od przemocy psychicznej i fizycznej;

5. zapoznania się z dokumentami prawa wewnątrzszkolnego;
 6. dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, jeżeli uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 7. korzystania z nauczania specjalnego, indywidualnego, indywidualnego programu lub toku nauki;
 8. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 9. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz reprezentowania Szkoły, w tym udział w wolontariacie;
 10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz w organizacjach szkolnych;
 11. składania skarg do Rzecznika Praw Ucznia - w trybie określonym w regulaminie Samorządu Uczniowskiego - w przypadku naruszenia jego praw²⁹⁾.
- §27.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie ZSG oraz innych aktach prawa szkolnego, w tym w regulaminach obowiązujących w Szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbać o dobrą opinię Szkoły w środowisku;
 - 2) okazywać szacunek symbolom narodowym, religijnym i szkolnym;
 - 3) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych objętych szkolnym planem nauczania i tygodniowym rozkładem zajęć oraz przygotowywać się do nich;
 - 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych, w których udział zadeklarował;
 - 5) przebywać na terenie Szkoły podczas trwania zajęć szkolnych;
 - 6) terminowo usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych, wg zasad zawartych w WO;
 - 7) zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych i innych organizowanych przez Szkołę, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturowymi;
 - 8) okazywać szacunek i właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;

- 9) dokonać materialnego zadośćuczynienia lub naprawy wyrządzonej Szkole szkody, jeśli taka powstała w wyniku celowego działania lub zaniedbania;
- 10) przestrzegać zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych środków łączności, urządzeń nagrywających itd. w trakcie lekcji; W czasie zajęć lekcyjnych nie wolno używać telefonów komórkowych. Telefony są wyłączone i schowane. W przypadku używania telefonu przez ucznia, nauczyciel ma prawo zdeponować urządzenie³⁰⁾.
- 11) przestrzegać zakazu nagrywania, fotografowania i publikowania przy użyciu urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej³¹⁾.
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny, dbać o zdrowie własne i innych;
- 13) informować pracowników Szkoły o zagrożeniach zdrowia lub życia;
- 14) przestrzegać zakazu wnoszenia lub posiadania na terenie Szkoły przedmiotów i przyrządów niebezpiecznych;
- 15) nie narażać siebie i innych uczniów oraz pracowników Szkoły na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia;
- 16) przestrzegać zakazu posiadania i zażywania na terenie Szkoły substancji szkodliwych dla zdrowia, substancji psychoaktywnych i innych substancji szkodliwych. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i wykorzystywania środków i przyrządów zagrażających życiu i bezpieczeństwu społeczności szkolnej.

3. Strój szkolny:

- 1) Codzienny wygląd ucznia ZSG powinien być schludny, czysty, nienaruszający ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego.
- 2) Szkolny strój galowy utrzymany jest w kolorystyce czarno-białej lub granatowo-białej.
- 3) Biżuteria i makijaż dyskretne, stosowane z umiarem.
- 4) Włosy i ubiór schludne i czyste.
- 5) Niedozwolone jest noszenie odzieży, biżuterii i symboli związanych z subkulturami młodzieżowymi oraz nieformalnymi grupami i środowiskami.
- 6) Szczegółowe zasady ubioru w czasie ćwiczeń precyzują regulaminy poszczególnych pracowni.

§28.1. Nagrody są przyznawane na wniosek:

- 1) Dyrektora Szkoły,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rady Rodziców,
 - 4) wychowawcy,
 - 5) opiekuna organizacji, koordynatora przedsięwzięcia,
 - 6) przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
 - 7) innych podmiotów współdziałających ze szkołą.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:
- 1) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona wobec społeczności szkolnej,
 - 2) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców/prawnych opiekunów,
 - 3) wpis do Księgi osiągnięć,
 - 4) dyplom uznania dla ucznia lub zespołu klasowego,
 - 5) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców lub innych sponsorów,
 - 6) nagrody okolicznościowe np. bilety na imprezy kulturalne, sportowe, dofinansowanie do wycieczek i inne,
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem - zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 8) inne, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) zasady przyznawania określa WO,
 - 10) Szkoła informuje rodziców /prawnych opiekunów ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie.

§29.1. Szkoła stosuje zróżnicowane kary i formy dyscyplinujące.

2. Wobec ucznia, który nie realizuje podstawowych obowiązków uczniowskich oraz w sposób szczególny uchyla się od ustaleń porządkowych i organizacyjnych Szkoły, mogą być zastosowane formy dyscyplinujące lub mogą zostać na ucznia nałożone kary.
3. Do form dyscyplinujących należą:
 - 1) rozmowa wychowawcza z uczniem,
 - 2) rozmowa ostrzegawcza z uczniem w obecności rodzica (opiekuna prawnego),
 - 3) rozmowa ostrzegawcza z uczniem prowadzona przez pedagoga szkolnego zakończona podpisaniem kontraktu,
 - 4) wezwanie ucznia na posiedzenie Rady Uczniowskiej ZSG,

5) wezwanie ucznia wraz z rodzicem na posiedzenie Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej.

4. Stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga wpisana do dziennika,
- 2) nagana wychowawcy klasy,
- 3) nakaz wykonania prac porządkowych na rzecz Szkoły za zgodą rodziców,
- 4) nagana Dyrektora Szkoły,
- 5) skreślenie z listy uczniów ZSG.

5. Kary podlegają stopniowaniu:

- 1) trzy uwagi wpisane do dziennika skutkują naganą wychowawcy klasy,
- 2) nieusprawiedliwiona absencja na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych skutkuje:
 - a) 10 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – naganą wychowawcy,
 - b) 25 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – nagana Dyrektora Szkoły,
 - c) 50 i więcej godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – zgłoszenie wniosku wychowawcy klasy o skreślenie ucznia z listy uczniów ZSG.

6. Szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej uczniowi karze.

§30.1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów za rażące naruszenie przepisów prawa, w tym prawa wewnątrzszkolnego, a w szczególności:

- 1) umyślne narażenie uczniów lub pracowników Szkoły na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia,
- 2) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 3) niszczenie i dewastację mienia,
- 4) fałszowanie dokumentacji,
- 5) przebywanie na terenie Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków psychoaktywnych,
- 6) za rozpowszechnianie na terenie Szkoły narkotyków i innych środków odurzających,
- 7) nieuczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne bez usprawiedliwienia.

3. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej, podjętą po zastosowaniu oddziaływań wychowawczych w tym pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§31.1. Stosowane są procedury odwoławcze od zastosowanych nagród i kar.

2. Uczeń może odwołać się w terminie 14 dni od przyznania nagrody lub udzielenia kary do:

- 1) Dyrektora Szkoły,
- 2) organu nadzorującego.

§32.1. Wykreślenie z ewidencji uczniów następuje z przyczyn formalnych.

2. W przypadku ucznia Branżowej Szkoły I stopnia nr 3 o statusie pracownika młodocianego podstawą wykreślenia z ewidencji uczniów jest brak aktualnej umowy o praktyczną naukę zawodu.

VI TRYB TWORZENIA I ZATWIERDZANIA REGULAMINÓW

§33.1. W ZSG obowiązują regulaminy tworzone zgodnie z obowiązującym stanem prawnym zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły.

2. Usunięto³²⁾
3. Zbiór obowiązujących regulaminów znajduje się w bibliotece szkolnej.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34.1. Szkoła ma swój ceremoniał opisany w odrębnym dokumencie.

2. Uroczysty ceremoniał szkolny ma zastosowanie w czasie rozpoczęcia roku szkolnego, rozdania świadectw ukończenia Szkoły, zakończenia roku szkolnego oraz uroczystości specjalnych np. uroczystości oficjalne oraz święta państwowe;
3. Szkoła posiada sztandar.

§35.1. ZSG używa okrągłych pieczęci urzędowych dla każdego typu szkoły: małej i dużej oraz pieczęci podłużnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na budynku ZSG znajduje się tablica z nazwą Zespołu Szkół oraz nazwami szkół wchodzącymi w skład Zespołu.
3. ZSG prowadzi archiwum, w którym przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. ZSG prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz wydaje uczniom świadectwa szkolne, legitymacje szkolne i zaświadczenia.
 5. Dokumenty są prowadzone i wydawane według obowiązujących przepisów i wzorów.
 6. Dokumentacja przebiegu nauczania jest przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Dokumentacja finansowa jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Przy ZSG działa Koło Lubuskiego Stowarzyszenia Pomocy Szkole o nazwie: „Przyjaciele Gastronomika” ; Koło działa w oparciu o statut LSPS.
 9. Usunięto³³⁾
 10. Szkoła współpracuje ze Stowarzyszeniem „Człowiek w Potrzebie - Wolontariat Gorzowski” na mocy podpisanego porozumienia³⁴⁾.
 11. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane na wniosek organów Szkoły.
 12. Zmiany wprowadzane są na mocy uchwał Rady Pedagogicznej, będących podstawą wydania Statutu w formie tekstu ujednoliconego.
 13. Tekst Statutu jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.
 14. Sprawy nieobjęte niniejszym Statutem regulują akty prawne wyższej rangi.
- §36.1. Statut Szkoły w formie tekstu ujednoliconego obowiązuje od dnia 1.09.2017 r.

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski

Przypisy:

- 1) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 2) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 3) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 4) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 5) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 6) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 7) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 8) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 9) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 10) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 11) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 12) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 13) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 14) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 15) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 16) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 17) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 18) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 19) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 20) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 21) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 22) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 21-2015/16 z dnia 31 sierpnia 2016
- 23) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 24) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 25) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 26) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7-2015/16 z dnia 15 marca 2016
- 27) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 41-2014/15 z dnia 31 sierpnia 2015
- 28) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 29) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 30) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 31) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017
- 32) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017

33) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017

34) Uchwała Rady Pedagogicznej nr 1-2017/18 z dnia 01 września 2017