

Tekst jednolity wprowadzony uchwałą Nr 35/2020/2022
Rady Pedagogicznej ZSGH w Iwoniczu-Zdroju
z dnia 27 sierpnia 2021 r.
Zmiany wprowadzone uchwałami: Nr 10/2021/2022 i Nr 07/2022/2023

STATUT

Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich

w Iwoniczu Zdroju

§ 1.

1. Statut dotyczy Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich. Siedziba szkoły mieści się w Iwoniczu-Zdroju przy ulicy Piwarskiego 19.
2. Statut określa zasady organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczo – opiekuńczej w Zespole.

§ 2.

3. 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Zespole lub ZSGH - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich z siedzibą w Iwoniczu-Zdroju,
 - 2) Ośrodku lub SOSW – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy wchodzący w skład Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich,
 - 3) (usunięto)
 - 4) Statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu - Zdroju,
 - 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, nauczycieli zajęć praktycznych, nauczycieli, bibliotekarzy, pedagoga szkolnego, psychologa oraz wychowawców internatu,
 - 6) pracownikach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole, niezależnie od formy zatrudnienia i czasokresu stosunku pracy,
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół młodzieżowych oraz wychowanków internatu o ile zapis nie stanowi inaczej,
 - 8) słuchaczach - należy przez to rozumieć słuchaczy szkół dla dorosłych,
 - 9) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, lub prawnych opiekunów uczniów szkół młodzieżowych,
 - 10) wychowawcy lub opiekunie - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,
 - 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Krośnieński,
 - 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Rzeszowie,
 - 13) poradni - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, a także inną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
 - 14) SCE – należy przez to rozumieć Szkolne Centrum Edukacyjne, jako interdyscyplinarną, multimedialną pracownię szkolną z biblioteką i czytelnią,
 - 15) WSO – należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny system oceniania,
 - 16) PSO – należy przez to rozumieć przedmiotowy system oceniania.

17) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 3.

1. Pełna nazwa zespołu, której statut dotyczy brzmi: „Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju”.
2. Siedzibą Zespołu są obiekty położone w Iwoniczu-Zdroju przy ulicy Piwarskiego 19 i 19A.
3. Ustalona nazwa „Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu - Zdroju” używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. W korespondencji dopuszczalne jest używanie skrótu ZSGH.

§ 4.

1. Organem prowadzącym ZSGH w rozumieniu ustawy jest Powiat Krośnieński.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad ZSGH jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 5.

1. Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich jest zespołem szkół publicznych obejmującym kształceniem młodzieży i osoby dorosłe.
2. W ramach wspólnej struktury administracyjno-gospodarczej funkcjonuje w Zespole Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym, którego działalność jest unormowana Statutem SOSW przyjętym uchwałą Nr XXIV/267/2002 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Iwoniczu-Zdroju.
3. W skład Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa Specjalna w Iwoniczu-Zdroju,
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia Specjalna im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju,
 - 3) Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy w Iwoniczu-Zdroju.
4. W ramach SOSW prowadzone są zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
5. W skład Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich wchodzi:
 - 1) Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju,
 - 2) Branżowa Szkoła I Stopnia im. dra Józefa Aleksiewicza w Iwoniczu-Zdroju.
6. W ramach SOSW prowadzona jest świetlica dla wychowanków ośrodka, w pomieszczeniach SCE. Regulamin świetlicy wprowadzi zarządzeniem dyrektor szkoły.

§ 6.

1. Bazę materialną Szkoły pozwalającą na właściwą realizację procesu kształcenia, wychowania i opieki stanowią:
 - 1) budynek główny z salami lekcyjnymi, pracowniami, klasopracowniami, biblioteką szkolną, tworzącą wraz z czytelnią multimedialne Szkolne Centrum Edukacyjne, gabinetem pedagoga, archiwum i szatnie uczniów,
 - 2) internaty poszczególnych szkół ze stołówką, świetlicami, ćwiczeniowymi pokojami hotelowymi,

- 3) boiska szkolne.
2. Obiektem wspomagającym proces kształcenia jest Pracownia Ćwiczeń Praktycznych w budynku internatu Zespołu.
3. Obiektami wspomagającymi proces kształcenia, na podstawie zawartych przez Szkołę umów o praktyki zawodowe są: hotele, pensjonaty, stołówki sanatoriów, szkół i przedszkoli oraz zakłady gastronomiczne w Iwoniczu-Zdroju i Krośnie, a także obiekty hotelowe w Polsce i za granicą.
4. W szkole może funkcjonować sklepik.

§ 7.

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przepisach wydanych na jej podstawie oraz Statucie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.
Realizując cele i zadania, przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, demokracji, tolerancji przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości.
2. Zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze realizuje uwzględniając Programy Profilaktyczno-Wychowawcze poszczególnych szkół.
3. Statutowe cele i zadania realizują nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współdziałaniu z organami szkoły i organizacjami szkolnymi poprzez:
 - 1) wdrażanie uczniów do samokształcenia, podnoszenia kultury ogólnej i zawodowej,
 - 2) ciągłe doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - 3) organizowanie konkursów przedmiotowych i zawodowych,
 - 4) wdrażaniu nawyków estetyczno-higienicznych związanych z wykonywanym zawodem,
 - 5) organizowanie wycieczek programowych, będących formą poszerzającą kształcenie zawodowe i ogólne,
 - 6) zaopatrywanie pracowni przedmiotów zawodowych w najnowszy sprzęt i pomoce dydaktyczne
4. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez stworzenie uczniom optymalnych warunków rozwoju, bezpieczeństwa, promocji zdrowia, udzielania pomocy pedagogicznej, socjoterapeutycznej, psychologicznej i resocjalizacyjnej a w szczególności poprzez:
 - 1) dostosowanie metod nauczania i form organizacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) stały kontakt z pedagogiem szkolnym,
 - 3) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów poprzez zebrania rodzicielskie, rozmowy indywidualne, wywiady środowiskowe, pedagogizację rodziców i korespondencję,
 - 4) ścisłą współpracę kierownictwa szkoły, wychowawców, opiekunów i nauczycieli,
 - 5) współpracę z funkcjonariuszami policji i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w przypadku młodzieży niedostosowanej społecznie,
 - 6) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, Poradnią Zdrowia Psychicznego oraz specjalistycznymi poradniami lekarskimi,
 - 7) propagowanie zdrowego trybu życia poprzez działalność sportową, rekreacyjną, turystyczną i kulturalną,
 - 8) prowadzenie działań profilaktycznych przeciwdziałających różnym formom uzależnień oraz zachowaniom niewłaściwym ze społecznego punktu widzenia,
 - 9) organizowaniu imprez szkolnych integrujących młodzież z klas specjalnych z pozostałą młodzieżą uczącą się w Zespole.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej wyrażonej m.in. poprzez:
 - 1) rozwijanie i doskonalenie edukacji historycznej i patriotycznej,

- 2) organizację i udział w szkolnych uroczystościach rocznicowych i wycieczkach programowych mających na celu zapoznanie z historią naszego regionu,
 - 3) dbanie o kulturę języka w trakcie prowadzenia zajęć,
 - 4) organizowanie konkursów i wieczorów poezji,
 - 5) tolerancję i poszanowanie przekonań religijnych uczniów i pracowników szkoły,
 - 6) uczestnictwo w lekcjach religii, etyki oraz rekolekcjach parafialnych i innych praktykach religijnych.
6. Szkoła umożliwi rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie wyrażone **w szczególności** poprzez:
- 1) organizowanie kół zainteresowań i szukanie źródeł finansowania ich działalności,
 - 2) respektowanie praw uczniów do pracy w dowolnej ilości kół zainteresowań,
 - 3) umożliwianie uczniom udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 4) poszerzanie wiadomości uczniów poprzez wskazywanie odpowiedniej literatury i innych źródeł informacji,
 - 5) udzielaniu zezwolenia na indywidualny program lub indywidualny tok nauki w oparciu o odrębne zapisy.
7. Szkoła systematycznie pracuje nad podnoszeniem jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Szkoła stwarza warunki do prowadzenia działalności innowacyjnej przez nauczycieli.

§ 8.

Organami ZSGH wspólnymi dla poszczególnych szkół są:

- 1) Dyrektor Zespołu
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 9.

1. Działalnością Zespołu kieruje dyrektor przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze. Dyrektor Zespołu jest dyrektorem poszczególnych szkół wchodzących w jego skład.
2. Dyrektor Zespołu organizuje i nadzoruje całokształt pracy wszystkich szkół i innych jednostek organizacyjnych Zespołu oraz odpowiada za jego działalność dydaktyczno-wychowawczą, administracyjno-gospodarczą i finansową.
3. Zakres kompetencji dyrektora określają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa miejscowego, a także polecenia organów zwierzchnich. W szczególności dyrektor:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną i wychowawczo-opiekuńczą Zespołu,
 - 2) odpowiada za poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniom i wychowankom,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 4) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego za okres stażu pracowników pedagogicznych,
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje wykonanie uchwał, które są niezgodne z obowiązującym prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą,
 - 7) opracowuje arkusz organizacyjny Zespołu oraz przydziela nauczycielom i wychowawcom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,

- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZSGH i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Zespołu,
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i wychowawców oraz innych pracowników Zespołu,
- 11) dokonuje powierzenia stanowisk kierowniczych i odwołania z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
- 12) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, wychowawcom oraz innym pracownikom Zespołu,
- 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 14) wydaje zarządzenia i regulaminy dotyczące funkcjonowania Zespołu,
- 15) wydaje decyzje administracyjne w sytuacjach określonych przepisami prawa,
- 16) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
- 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych i zawodowych,
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 10.

1. W ZSGH może działać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor Zespołu z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o regulamin wewnętrzny, w obrębie swoich kompetencji określonych przez właściwe przepisy. Rada Pedagogiczna na posiedzeniach plenarnych w pełnym składzie może podejmować uchwały dotyczące wszystkich typów szkół i placówek wchodzących w skład ZSGH.
2. Rada Pedagogiczna może wyłączać ze swego składu zespoły zadaniowe mające prawo występowania z wnioskami do Rady Pedagogicznej lub projektami uchwał.
3. Przedmiot posiedzeń Rady Pedagogicznej objęty jest tajemnicą służbową.

§ 12.

Rada Rodziców działa w oparciu regulamin wewnętrzny w obrębie swoich kompetencji określonych we właściwych przepisach..

§ 13.

1. Samorząd Uczniowski jest wybierany z przedstawicieli wszystkich oddziałów szkół wchodzących w skład ZSGH.
2. Samorząd Uczniowski działa w obrębie swoich kompetencji w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 14.

(usunięto)

§ 15.

W Zespole mogą działać stowarzyszenia i organizacje na warunkach zgodnych z prawem oświatowym.

§ 16.

O zgodności regulaminów ze Statutem Zespołu oraz ustawą decyduje Rada Szkoły na wniosek dyrektora Zespołu.

§ 17.

Dyrektor Zespołu może uchylić decyzje organów Zespołu, jeżeli są sprzeczne z prawem. Od decyzji tej wymienionym organom przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego Zespół, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 18.

(usunięto)

§ 19.

1. Wszelkie sprawy sporne, jakie wystąpią pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim rozpatruje Rada Szkoły, na wniosek tych organów lub na wniosek dyrektora Zespołu.
2. Wszelkie sprawy sporne, jakie wystąpią pomiędzy Radą Szkoły a pozostałymi organami rozpatruje organ prowadzący Zespół, na wniosek tych organów lub na wniosek dyrektora Zespołu.

§ 20.

1. Organy Zespołu wymienione w § 8 zobowiązane są do:
 - 1) wzajemnego współdziałania w toku bieżącej działalności,
 - 2) konsultowania się w fazie poprzedzającej podejmowanie decyzji, których skutki dotyczą dobra Zespołu lub interesów podmiotów środowiska szkolnego, jakie są reprezentowane przez organy Zespołu,
 - 3) zapewnienia ciągłej wymiany informacji pomiędzy organami Zespołu w sprawach związanych z bieżącą i planowaną działalnością oraz w związku z podejmowanymi decyzjami,
 - 4) tworzenia życzliwej atmosfery opartej na zasadzie wzajemnego zaufania m.in. poprzez zapraszanie swoich przedstawicieli do udziału w zebraniach i bieżącej działalności, wspólnego podejmowania inicjatyw na rzecz Zespołu, środowiska szkolnego itp.
2. Do czasu utworzenia Rady Szkoły pierwszej kadencji, Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły wynikające z zapisów ustawy oraz określone niniejszym Statutem.

§ 21. do § 24.

(usunięto)

§ 25.

1. Zajęcia z uczniami w Zespole odbywają się przez 5 dni w tygodniu zgodnie z opracowanym tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa między lekcjami wynosi od 5 do 15 minut.
3. Godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.
4. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.

§ 26. do § 30.

(usunięto)

§ 31.

1. Biblioteka jest częścią Szkolnego Centrum Edukacyjnego.
2. Organizacja pracy Szkolnego Centrum Edukacyjnego:
 - 1) SCE składa się z dwóch integralnych części: biblioteki i czytelnii multimedialnej.
 - 2) z wypożyczalni i czytelnii mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, słuchacze, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu.
 - 3) godziny pracy SCE ustala corocznie dyrektor Zespołu, mając na uwadze specyfikę pracy szkoły oraz potrzeby użytkowników, umożliwiając dostęp do zbiorów także w czasie pozalekcyjnym.
 - 4) Biblioteka prowadzi zapis wypożyczeń umożliwiający kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej.
 - 5) wydatki SCE pokrywane są z budżetu szkoły, środka specjalnego, darowizn i funduszu Rady Rodziców.
3. Funkcje Szkolnego Centrum Edukacyjnego:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 2) stanowi centrum informacji o materiałach dydaktycznych znajdujących się w bibliotece, szkole i Internecie.
 - 3) przygotowuje uczniów i słuchaczy do samokształcenia oraz edukacji ustawicznej.
 - 4) służy rozbudzaniu i rozwijaniu umiejętności uzyskiwania i przetwarzania informacji związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów i słuchaczy.
4. Korzystanie ze zbiorów i użytkowanie sprzętu reguluje regulamin funkcjonowania SCE.

§ 32.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
 - 1) umożliwiania korzystania z zasobów SCE,
 - 2) udzielania informacji o posiadanych zasobach, zwłaszcza o nowościach wydawniczych,
 - 3) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w ramach ścieżki międzyprzedmiotowej,
 - 5) informowania nauczycieli i wychowawców klasowych o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 6) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy itp.),
 - 7) otaczania opieką uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - 8) okazywania szczególnej pomocy uczniom wykazującym małą aktywność czytelniczą, wykrywania przyczyn zahamowań w tym zakresie i działania na rzecz ich przezwyciężenia,
 - 9) eksponowania w różnych formach wizualnych informacji o książkach.

2. W zakresie działań organizacyjnych do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) opracowywanie, selekcja i konserwacja zbiorów,
 - 4) przygotowywanie i unowocześnianie warsztatu informacyjnego.
3. Obowiązkiem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów i sprzętu,
 - 2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie rozwoju czytelnictwa i umiejętności pozyskiwania informacji,
 - 3) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
 - 4) prowadzenie dziennej, miesięcznej, semestralnej i rocznej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, dokumentacji inwentarzowej, rejestru ubytków, kart akcesyjnych czasopism, ewidencji wypożyczeń,
 - 5) prowadzenie wykazu czasopism i wydawnictw metodycznych przekazywanych bezpośrednio nauczycielom,
 - 6) rzetelne sprawdzenie konta wypożyczeń czytelnika przed podpisaniem karty obiegowej,
 - 7) tworzenie komputerowego banku danych,
 - 8) doskonalenie warsztatu pracy.

§ 33.

1. Każdy uczeń Zespołu ma prawo wykupić częściowe lub całodzienne wyżywienie w stołówce internatu.
2. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce ZSGH nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zespół zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę.

§ 34.

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Obsługę administracyjno-finansową i gospodarczą zapewnia Zespołowi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Krośnieńskiego.

§ 35.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektora,
 - 2) (skreślony)
 - 3) kierownika internatu,
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole,
 - 2) hospitowanie lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) koordynacja przebiegu i organizacji egzaminów,

- 4) kontrola w zakresie: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, dyscypliny pracy nauczycieli, realizacji programów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych,
 - 5) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - 6) organizacja zajęć praktycznych i praktyk zawodowych dla uczniów szkoły,
 - 7) opracowywanie harmonogramu praktyk zawodowych,
 - 8) negocjowanie umów pomiędzy zakładami pracy a szkołą, dotyczących zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
 - 9) wystawianie ocen z praktyk zawodowych,
 - 10) wywiązywanie się z przydziału zadań zawartych w przydziale czynności,
 - 11) wykonywanie innych prac na zlecenie Dyrektora Szkoły,
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
 4. (skreślony)
 5. Do zadań kierownika internatu należy:
 - 1) organizacja i kontrola pracy dydaktyczno-wychowawczej internatu,
 - 2) opracowywanie planów pracy internatu,
 - 3) zapewnienie właściwych warunków zakwaterowania, bhp i p.poż.,
 - 4) pełnienie roli przewodniczącego Zespołu Wychowawców Internatu.
 6. Zakres kompetencji osób zajmujących stanowiska kierownicze określają indywidualne zakresy czynności znajdujące się w aktach osobowych.

§ 36.

Zakres zadań pracowników niepedagogicznych Zespołu określa Regulamin pracy ZSGH i indywidualne zakresy obowiązków.

§ 37.

1. Zakres zadań nauczycieli obejmuje obowiązki wynikające w szczególności z:
 - 1) ustawy Karta Nauczyciela,
 - 2) ustawy o systemie oświaty,
 - 3) resortowych aktów normatywnych,
 - 4) planu pracy ZSGH na dany rok szkolny,
 - 5) regulaminu wewnętrznego Rady Pedagogicznej,
 - 6) zarządzeń organu prowadzącego Zespół,
 - 7) zarządzeń dyrektora Zespołu,
 - 8) zaleceń powizytacyjnych sformułowanych w wyniku badania jakości pracy przez nadzór pedagogiczny,
 - 9) uwag pohospitacyjnych,
 - 10) realizacji celów i zadań szkoły zawartych w Statucie ZSGH oraz poszczególnych szkół.
2. W zakresie praw i obowiązków nauczycieli nieuregulowanych szczegółowo w Karcie Nauczyciela mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i „Regulaminu pracy ZSGH”.

§ 38.

Nauczyciel ZSGH prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą z uczniami jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych swojej opiece uczniów.

§ 39.

W celu kierowania pracą wychowawczą i sprawowania opieki w poszczególnych oddziałach dyrektor Zespołu wyznacza spośród nauczycieli szkoły uczących w danym oddziale wychowawcę .

§ 40.

Obowiązkiem wychowawcy jest:

- 1) Zapoznanie uczniów i rodziców z zapisami Statutu ZSGH w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki oraz zapoznanie z założeniami Wewnątrzszkolnego Programu Wychowania i Szkolnego Programu Profilaktyki,
- 2) Dokonanie oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami i trybem przyjętym w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 3) Poznanie osobowości uczniów, warunków ich życia i potrzeb, umożliwiające właściwy proces wychowania przez dobór odpowiednich metod pracy z uczniem,
- 4) Troska o właściwy rozwój intelektualny młodzieży,
- 5) Współpraca wychowawcy klasowego z nauczycielami, wychowawcami internatu, pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami pedagogicznymi Zespołu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 6) Troska o wychowanie psychospołeczne, kształtowanie osobowości każdego ucznia w sposób podmiotowy i indywidualny z poszanowaniem jego godności osobistej i wyznania,
- 7) Kształtowanie prawidłowych nawyków zdrowego stylu życia,
- 8) Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z pedagogiem szkolnym, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim lub przedstawicielami młodzieży,
- 9) Działanie w kierunku integracji uczniów klas specjalnych z całą społecznością szkolną i lokalną,
- 10) Ścisła współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz informowania o bieżących postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
- 11) Szczególna troska o uczniów z domów dziecka i rodzin zastępczych,
- 12) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, a także wypełnianie zadań zleconych przez dyrektora Zespołu, wynikających ze szczegółowych uregulowań Statutu ZSGH, bądź właściwych przepisów wykonawczych do ustawy.

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania dla danej klasy z uwzględnieniem zasad korelacji międzyprzedmiotowej,
 - 2) ustalenie opinii o uczniach dotyczącej śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
 - 3) zasięgnięcie opinii o uczniu mającym problemy dydaktyczne i wychowawcze i wypracowanie programu pomocy temu uczniowi,
 - 4) ustalenie zasad prowadzenia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego w danej klasie,
 - 5) ustalenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla osób ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasowy.

§ 42.

1. W ZSGH działają zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele uczyący danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych. Ilość i rodzaj zespołów przedmiotowych określa dyrektor Zespołu.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący odpowiada za właściwy przepływ informacji między kierownictwem szkoły, a członkami zespołu.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zadeklarowania swojego udziału w pracach, co najmniej jednego zespołu przedmiotowego.
5. Nauczyciele tworzący zespół zajęć edukacyjnych są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w pracach zespołu oraz realizacji celów i zadań wymienionych w ust. 7, pod kierunkiem przewodniczącego zespołu.
6. Posiedzenia zespołów są protokołowane.
7. Cele i zadania zespołu zajęć przedmiotowych obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania oraz całościowego badania jakości pracy szkoły,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.
8. Dyrektor Zespołu w celu realizacji zadań szkoły może powołać zespoły zadaniowe.

§ 43.

1. W ZSGH działa Zespół Wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy oddziałów.
2. Przewodniczącym Zespołu jest pedagog, powołany przez dyrektora szkolny.
3. W zebraniach Zespołu przewodniczy pedagog szkolny; w miarę potrzeb w posiedzeniach Zespołu mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
4. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego obejmują:
 - 1) koordynację pracy wychowawców klasowych.
 - 2) pomoc i wsparcie dla młodych wychowawców rozpoczynających pracę wychowawczą.
 - 3) kształcenie umiejętności wychowawczych i organizacyjnych.
 - 4) informowanie wychowawców o bieżących wymaganiach organizacyjno-administracyjnych.
 - 5) diagnozę potrzeb stanu oddziaływań wychowawczych i potrzeb w tym zakresie.
 - 6) ujednoczenie oddziaływań i wymagań wychowawczych.
 - 7) wypracowanie jednolitych zasad oceniania zachowania uczniów i ich modyfikacja.
 - 8) koordynację realizacji szkolnego programu wychowawczego, programu profilaktyki i edukacji prozdrowotnej.
 - 9) inicjowanie działań zapewniających bliższą współpracę z rodzicami lub opiekunami.
 - 10) współpracę ze Szkolną Komisją Pomocy Materialnej w celu zapewnienia pomocy tym uczniom, którzy jej najbardziej potrzebują.
 - 11) ścisłą współpracę z kierownictwem szkoły w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego.

§ 44 do § 77.

(usunięto)

§ 78.

1. W Zespole jest zorganizowany internat zapewniający uczniom zakwaterowanie i opiekę podczas pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Pełna nazwa internatu to Internat przy Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Iwoniczu-Zdroju.
3. Internat jest przyporządkowany organizacyjnie do Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza.
4. Mieszkańcami internatu mogą być uczniowie Technikum oraz innej szkoły ponadpodstawowej prowadzonej przez Powiat Krośnieński.
5. Szczegółową organizację internatu opisuje statut Technikum im. dra Józefa Aleksiewicza.

§ 79. do § 95.

(usunięto)

§ 96.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami, a także zapewnienia bezpieczeństwa pracowników szkoły oraz osobom przybywającym do szkoły prowadzony jest na terenie szkoły monitoring wizyjny.
2. Obiekty szkolne są monitorowane w systemie całodobowym.
3. Monitorowaniem wizyjnym objęte są:
 - 1) wejścia do budynku szkoły i internatu,
 - 2) korytarze w szkole i w internacie,
 - 3) boisko sportowe i parkingi.
4. Bieżący podgląd z systemu kamer znajduje się w gabinecie dyrektora, wicedyrektora, kierownika internatu, informatyka, w sekretariacie szkoły oraz w pokoju wychowawców internatu.
5. Obraz z kamer zapisywany jest w przez okres 30 dni za pomocą rejestratora umieszczonego w gabinecie informatyka.
6. W sytuacjach szczególnych obraz z rejestratora może być zapisywany na oddzielnym nośniku. Za zgodą dyrektora szkoły nagranie może być udostępniane innym podmiotom.

§ 97.

Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
- 2) uczniami i słuchaczami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych wskazane są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna w danym roku szkolnym Rada Pedagogiczna ustala w oparciu o wnioski wychowawców i opiekunów, zakres potrzeb i istniejące możliwości pomocy.

§ 98.

1. Uczniowie przebywający na terenie obiektów szkolnych w czasie zajęć edukacyjnych wynikających z ich planu lekcji są pod opieką nauczycieli uczących w danym oddziale lub grupie zajęciowej.

2. Nauczyciel przejmuje opiekę nad oddziałem lub grupą od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia, przy zastosowaniu następujących uregulowań szczegółowych:
 - 1) poza przypadkiem wymienionym w punkcie 2 nauczycielowi nie wolno opuszczać Sali lekcyjnej, boiska lub zespołu pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia praktyczne pozostawiając uczniów bez opieki,
 - 2) nauczyciel może opuścić obszar odbywania zajęć edukacyjnych opisany w punkcie 1 w wyjątkowych okolicznościach, przypadkach losowych, starając się o zapewnienie opieki nad oddziałem lub grupą zajęciową,
 - 3) jeżeli cały oddział lub grupa udaje się w czasie planowanego odbywania zajęć poza standardowy obszar ich odbywania - obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie ciągłej opieki w czasie wynikającym z przebiegu zajęć,
 - 4) w przypadku zmiany organizacji zajęć - obowiązkiem nauczyciela jest sprawowanie opieki na tych zajęciach,
 - 5) uczniowie reprezentujący szkołę na zewnątrz przebywają pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela,
 - 6) rodzice uczniów lub uczniowie pełnoletni, którzy nie wyrazili woli w formie oświadczenia pisemnego udziału w lekcjach religii, etyki lub obu, mają zapewnioną opiekę przez szkołę podczas trwania tych lekcji w SCE, uczniowie zobowiązani są w czasie trwania wymienionych zajęć do przebywania w SCE, za wyjątkiem zajęć religii, etyki na lekcji pierwszej lub ostatniej, kiedy mogą rozpocząć zajęcia później lub zakończyć wcześniej,
 - 7) uczniowie niećwiczący na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie krótkotrwałego zwolnienia, uczestniczą obowiązkowo w zajęciach edukacyjnych jako niećwiczący i opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel WF prowadzący zajęcia; w przypadku wyjścia grupy poza salę, w której odbywają się zajęcia, nauczyciel na zbiórce wydaje uczniowi polecenie udania się do SCE i zgłoszenia swojej obecności nauczycielowi bibliotekarzowi,
 - 8) uczniowie niećwiczący na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia udzielonego przez dyrektora na czas nie krótszy od jednego okresu, nie mają obowiązku uczestniczenia w zajęciach,
 - 9) rodzice lub opiekunowie prawni uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii lub wychowania fizycznego składają stosowne oświadczenia dyrektorowi szkoły, że ponoszą pełną odpowiedzialność za swoich podopiecznych w czasie ich nieobecności na zajęciach z religii i wychowania fizycznego.

§ 99.

Podczas przerw opiekę nad uczniami przejmują nauczyciele pełniący dyżury opiekuńcze z zastosowaniem uregulowań szczegółowych zawartych w § 100, § 101, § 102 i § 103.

§ 100.

1. Celem dyżuru opiekuńczego jest zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole w związku z realizacją zadań dydaktycznych w czasie pomiędzy odbywającymi się lekcjami, a także bezpośrednio przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
2. Dyżury opiekuńcze ustala dyrektor zespołu poprzez wyznaczenie nauczyciela pełniącego dyżur oraz wskazanie miejsca i określenie czasu dyżuru.
3. Dyżur opiekuńczy obejmuje:
 - 1) opiekę nad uczniami bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, tzn. od godz. 7.45 do 8.00,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw lekcyjnych.

§ 101.

1. Ustala się następujące obszary dyżurów:
 - 1) I kondygnacja od pracowni ciastkarskiej po wejście do szkoły od strony internatu, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru przed szatniami uczniowskimi ; nauczyciel pełniący dyżur w tym obszarze ma obowiązek zwracać uwagę młodzieży na zmianę obuwia i pozostawienia odzieży w szatni, oraz przypięcie identyfikatora,
 - 2) II kondygnacja od bocznej klatki schodowej po wejście główne do szkoły wraz z obszarem przed wejściem do budynku szkoły,
 - 3) III kondygnacja od bocznej klatki schodowej po salę 308 z uwzględnieniem sanitariatów,
 - 4) IV kondygnacja od bocznej klatki schodowej po salę 411 z uwzględnieniem sanitariatów,
2. Dyżury są pełnione przez pojedynczych nauczycieli.
3. W zależności od potrzeb i okoliczności uzasadnionych warunkami atmosferycznymi lub innymi przyczynami, może być utworzony obszar dodatkowy, którego granice zostaną określone zarządzeniem ogłoszonym przez dyrektora zespołu.

§ 102.

1. Do zadań nauczyciela dyżurnego należy:
 - 1) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów i słuchaczy, mogące stanowić zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) przeciwdziałanie postawom niezgodnym z ogólnie obowiązującymi normami współżycia społecznego,
 - 3) zwracanie szczególnej uwagi na zachowanie osób niebędących uczniami lub słuchaczami ZSGH, legitymowanie i usuwanie tych osób poza teren obiektu w przypadku podejrzenia, że ich zachowanie może zagrażać bezpieczeństwu uczniów i słuchaczy,
 - 4) zwracanie szczególnej uwagi na właściwe obuwie uczniów i słuchaczy oraz stan usytuowanych w polu dyżurnym pomieszczeń i wyposażenia.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami dyrektor ZSGH, zlecając nauczycielowi obowiązek pełnienia dyżuru opiekuńczego, może rozszerzyć zakres zadań poza wymienione w ust. 1.

§ 103.

1. Nauczyciel pełni dyżur opiekuńczy w czasie wynikającym z jego obecności w szkole w związku z realizacją zadań dydaktycznych jeśli tygodniowy rozkład zajęć umożliwia zorganizowanie nauczycielowi dyżuru na zasadach określonych w § 100 ust. 3. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może być zobowiązany do pełnienia dyżuru opiekuńczego w innym czasie.
2. Nauczyciel pełniący dyżur opiekuńczy ma obowiązek zgłaszania do wychowawcy klasy uwag o zachowaniu się uczniów oraz prawo do uzyskania od wychowawcy informacji, jakie zostały podjęte wobec uczniów działania dyscyplinujące i wychowawcze.

§ 104.

1. Prawo do zwolnienia ucznia lub słuchacza z planowanych zajęć lekcyjnych posiada wychowawca lub opiekun klasy w porozumieniu z dyrektorem Zespołu. Wychowawca lub opiekun dokumentuje fakt zwolnienia zapisem "zwolniony" w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy lub opiekuna, ucznia lub słuchacza - na jego prośbę - może zwolnić nauczyciel danych zajęć edukacyjnych dokumentując fakt zwolnienia zapisem

"zwolniony" w dzienniku lekcyjnym. Decyzja o usprawiedliwieniu zwolnienia należy do wychowawcy lub opiekuna klasy.

3. Absencja ucznia lub słuchacza zwolnionego przez dyrektora ZSGH w związku z wykonywaniem innych zadań zleconych przez władze szkolne nie wpływa na stan frekwencji ucznia i zespołu klasowego. Podobne zasady stosuje się w przypadku udziału ucznia lub słuchacza w zawodach, konkursach lub innych imprezach związanych z reprezentowaniem placówki.
4. Uczeń zwolniony z zajęć lekcyjnych w trybie ust. 3 jest w tym czasie pod opieką wskazanej przez dyrektora osoby.

§ 105.

1. Jeżeli z powodu trudności komunikacyjnych wskazane jest umożliwienie uczniowi wcześniejszego dotarcia do miejsca zamieszkania, a uniemożliwia to organizacja zajęć lekcyjnych w danym dniu, wychowawca klasy może podjąć stosowną decyzję opierając się na następujących zasadach:
 - 1) starania ucznia o uzyskanie zgody na wcześniejsze kończenie zajęć w związku z okolicznościami opisanymi wyżej, winny być udokumentowane pisemnym wnioskiem ucznia potwierdzonym przez jego rodziców lub opiekunów,
 - 2) podjęcie decyzji winno być poprzedzone konsultacją z nauczycielem właściwego przedmiotu lub z kierownikiem szkolenia praktycznego, jeśli dotyczy to zajęć praktycznych,
 - 3) lista uczniów, którzy w ustalonym trybie uzyskali zgodę na wcześniejsze kończenie zajęć szkolnych zamieszczana jest przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym w ustalonym przez dyrektora Zespołu miejscu. Poza nazwiskiem ucznia lista taka powinna zawierać informacje dotyczące dnia i godziny, od której uczeń uzyskał zgodę na wcześniejsze kończenie zajęć, a także określenie terminu, od którego została podjęta taka decyzja,
 - 4) decyzja wychowawcy klasy wydawana jest na czas do odwołania i może być zmieniona z jego inicjatywy lub na wniosek ucznia i jego rodziców,
 - 5) wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za stwierdzenie prawdziwości przyczyn stanowiących podstawę do wydania decyzji w tej sprawie.
2. W przypadkach stwierdzenia przez władze szkolne podjęcia bezzasadnej decyzji zezwalającej na wcześniejsze kończenie zajęć, zastrzega się prawo do cofnięcia zezwolenia i uzyskania wyjaśnień od wychowawcy klasy.

§ 106.

1. Organizowane przez szkołę zabawy uczniowskie, bale, dyskoteki itp. muszą mieć zapewnioną właściwą i ciągłą opiekę, przy czym należy przestrzegać następujących ustaleń:
 - 1) zamiar zorganizowania na terenie szkoły zabawy uczniowskiej winien być zgłoszony dyrektorowi ZSGH,
 - 2) opiekunem młodzieży winien być wychowawca klasy, a w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel przez niego wskazany,
 - 3) w zależności od potrzeb wynikających z charakteru imprezy, wychowawca klasy decyduje o dodatkowej opiece osób dorosłych (innych nauczycieli, wychowawców, rodziców).
2. Zadaniem opiekuna jest:
 - 1) uzyskanie zgody gospodarza właściwego obiektu (opiekun sali, kierownik administracyjno-gospodarczy, kierownik internatu, itp.) na zorganizowanie zabawy i uzgodnienie z nim zasad organizacyjno-porządkowych wykorzystania pomieszczenia,
 - 2) ustalenie terminu rozpoczęcia zabawy oraz jej zakończenia, mając na względzie troskę o bezpieczny powrót młodzieży do miejsca zamieszkania.
3. Zabawa szkolna nie może zakłócać przebiegu realizowanych w tym samym czasie planowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 107.

1. Organizatorzy wycieczek i innych form działalności turystyczno-krajoznawczej zobowiązani są do zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa ich uczestnikom.
2. Na udział uczniów w wycieczce wymagana jest zgoda rodziców lub opiekunów. O formie wyrażenia zgody decyduje wychowawca klasy.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Bezpośredni nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem wycieczki lub imprezy turystycznej sprawuje kierownik wycieczki. Kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel ZSGH; wskazane jest, aby był nim wychowawca lub opiekun klasy.
5. W miarę potrzeby wyznaczani są także - poza kierownikiem wycieczki – opiekunowie wycieczki. Opiekunem wycieczki może być:
 - 1) nauczyciel ZSGH,
 - 2) za zgodą dyrektora ZSGH inna pełnoletnia osoba zaproponowana przez kierownika wycieczki.

§ 108.

1. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren ZSGH w obrębie Iwonicza-Zdroju na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy do 30 uczniów w szkole młodzieżowej i 1 opiekun dla grupy 15 osób w szkole specjalnej.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza Iwonicz-Zdrój, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów w szkole młodzieżowej i jeden opiekun na 7 uczniów w szkole specjalnej.
3. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba dorosła nad grupą do 10 uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora ZSGH dopuszcza się inne uregulowania niż w ust. 1, 2 i 3, jeżeli nie są sprzeczne z obowiązującym prawem.

§ 109.

1. Do podstawowych obowiązków kierownika wycieczki (imprezy) należy:
 - 1) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki,
 - 2) zgłoszenie dyrektorowi ZSGH lub upoważnionemu wicedyrektorowi zamiaru zorganizowania wycieczki najpóźniej na 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia,
 - 3) wypełnienie karty wycieczki według ustalonego wzoru najpóźniej na 2 dni przed planowanym terminem wycieczki,
 - 4) zapoznania uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich spełnienia, w szczególności :
 - a) ustalenia dokładnego miejsca zbiórki i terminu rozpoczęcia wycieczki, od którego organizatorzy przejmują pełną opiekę nad jej uczestnikami,
 - b) wyrażenie zgody w przypadkach indywidualnych na uregulowania inne niż w punkcie a) (np. dołączenie do wycieczki na trasie), w tym ustalenie od kiedy organizatorzy wycieczki przejmują pełną opiekę nad jej uczestnikami,
 - c) ustalenie miejsca i terminu zakończenia wycieczki z możliwością odrębnych indywidualnych ustaleń na zasadach jak w punkcie b).
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa młodzieży,
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika wycieczki.
3. Osoby pełniące obowiązki kierowników i opiekunów wycieczek zobowiązane są do zapoznania się z aktualnym stanem przepisów prawnych związanych z organizacją krajoznawstwa i turystyki.
 4. Jeżeli na wniosek samorządu uczniowskiego lub samorządu słuchaczy, rodziców bądź nauczycieli organizowane będą imprezy o innym charakterze niż ujęte w § 106 i § 108, należy każdorazowo skonsultować ich regulamin i założenia organizacyjne z dyrektorem ZSGH, o ile nie regulują tego odrębne przepisy.

§ 110.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie szkół (z wyjątkiem pieczęci urzędowych) wchodzących w skład Zespołu zawierają nazwę zespołu i nazwę szkoły.
3. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład Zespołu nie zawiera nazwy tego Zespołu.
4. Szkoła posiada sztandar używany w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych oraz ceremoniał szkolny.

§ 111.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 112.

1. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Działalność wychowawczo-opiekuńcza i dydaktyczna ZSGH może być wspierana z funduszu Rady Rodziców.
3. Zasady tworzenia i gospodarowania funduszem Rady Rodziców zawiera "Regulamin Rady Rodziców ZSGH".

§ 113.

1. Organom ZSGH przysługuje prawo wnioskowania o dokonanie zmian w Statucie ZSGH.
2. Organem właściwym do dokonania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna. Zmiany w statucie winny być wprowadzane uchwałą.
3. W zakresie nieuregulowanym w Statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze do ww. ustaw.