

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH
TOWARZYSTWA SALEZJAŃSKIEGO
W OŚWIĘCIMIU

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa szkoły oraz informacje ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Zespołu Szkół	8
Rozdział 3 Organy Zespołu Szkół.....	11
Rozdział 4 Organizacja Zespołu Szkół.....	21
Rozdział 5 Dokumentacja przebiegu nauczania	26
Rozdział 6 Biblioteka	28
Rozdział 7 Internat.....	31
Rozdział 8 Wolontariat	43
Rozdział 9 Doradztwo zawodowe	45
Rozdział 10 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	48
Rozdział 11 Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół	52
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	62

Rozdział 1

Nazwa szkoły oraz informacje ogólne

§ 1

1. Zespół Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu, zwany dalej „Zespołem Szkół”, jest szkołą katolicką, kształcąca i wychowującą zgodnie z założeniami wiary i etyki katolickiej oraz systemu wychowawczego św. Jana Bosko.
2. Zespół Szkół, został utworzony przez Towarzystwo Salezjańskie, Inspektorata Krakowska, pw. św. Jacka z siedzibą w Krakowie, ul. Bałuckiego 8, które działa w ramach kościelnej osoby prawnej, zwanej dalej Osobą Prowadzącą.
3. Zespół Szkół ma swoją siedzibę w Oświęcimiu ul. Jagiełły 10.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. W skład Zespołu Szkół wchodzi szkoły:
 - 1) Salezjańskie Publiczne Liceum Ogólnokształcące;
 - 2) Salezjańskie Publiczne Technikum;
 - 3) Salezjańska Publiczna Branżowa Szkoła I stopnia;
 - 4) Internat;
 - 5) Salezjańskie Centrum Kształcenia Ustawicznego.
6. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół, zwane dalej Szkołami, noszą następujące nazwy:
 - 1) Zespół Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego, Salezjańskie Publiczne Liceum Ogólnokształcące, ul. Jagiełły 10, 32-600 Oświęcim;
 - 2) Zespół Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego, Salezjańskie Publiczne Technikum ul. Jagiełły 10, 32-600 Oświęcim;
 - 3) Zespół Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego, Salezjańska Publiczna Branżowa Szkoła I stopnia, ul. Jagiełły 10, 32-600 Oświęcim;
 - 4) Placówka Oświatowa Salezjańskie Centrum Kształcenia Ustawicznego.

§ 2

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) Osobie Prowadzącej – należy przez to rozumieć Towarzystwo Salezjańskie, Inspektoriat Krakowska pw. św. Jacka z siedzibą w Krakowie;
- 6) Inspektorze – należy przez to rozumieć przedstawiciela Inspektorii Krakowskiej pw. św. Jacka z siedzibą w Krakowie, działającego w imieniu Osoby Prowadzącej;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 9) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);

§ 3

1. Salezjańskie Publiczne Liceum Ogólnokształcące jest czteroletnią szkołą publiczną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Salezjańskie Publiczne Technikum jest pięcioletnią szkołą publiczną, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Salezjańska Publiczna Branżowa Szkoła I stopnia jest trzyletnią szkołą publiczną, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
4. Salezjańskie Centrum Kształcenia Ustawicznego jest placówką zajmującą się dostosowywaniem oferty kształcenia, doksztalcania i doskonalenia osób dorosłych do potrzeb lokalnego rynku pracy oraz wymogów europejskich, a także umożliwianie osobom dorosłym zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszej nauki lub podjęcia pracy zawodowej.

§ 4

Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół, Centrum Kształcenia Ustawicznego i Internat prowadzą wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

§ 5

Szkoły i Centrum Kształcenia Ustawicznego wchodzące w skład Zespołu Szkół posiadają odrębne statuty.

§ 6

Statuty Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół określają:

- 1) charakter, cele i zadania szkoły;
- 2) organizację szkoły;
- 3) sposób wykonywania zadań przez szkołę, z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;
- 4) zadania zespołów nauczycielskich, w których skład wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;

- 5) zadania zespołów nauczycielskich: wychowawczych, przedmiotowych oraz problemowo-zadaniowych;
- 6) zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 8) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
- 9) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz współdziałanie Zespołu Szkół z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, a także instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 10) organizację i formy współdziałania Zespołu Szkół z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 11) prawa ucznia z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
- 12) obowiązki ucznia;
- 13) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
- 14) przypadki, w których uczeń objęty obowiązkiem nauki może być skreślony z listy uczniów;
- 15) warunki pobytu w Zespole Szkół zapewniające uczniom bezpieczeństwo;
- 16) zasady rekrutacji uczniów.

§ 7

1. Zespół Szkół spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, to jest:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe, ramowe plany nauczania, jak również ustalone przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Zespół Szkół kształci w trybie dziennym. Jego oferta edukacyjna może być poszerzana i modyfikowana.
3. Zespół Szkół dostępny jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w nim realizować swą edukację i akceptują jego charakter określony w § 1 ust. 1.

4. Nad całokształtem działalności Zespołu Szkół opiekę i nadzór sprawuje Osoba Prowadząca.
5. Inspektor w szczególności:
 - 1) powołuje i odwołuje Dyrektora;
 - 2) określa w imieniu Osoby Prowadzącej szczegółowy przydział czynności dla Dyrektora;
 - 3) ma prawo do wizytowania i kontrolowania Zespołu Szkół osobiście lub przez swego delegata oraz udziału w spotkaniach organizacyjno-programowych;
 - 4) przedstawia swoje stanowisko w sprawie zmian statutu, a na ewentualne zmiany w statucie wymagana jest pozytywna opinia Inspektora.
6. Postanowienia statutu dotyczą wszystkich pracowników i uczniów Zespołu Szkół.

Rozdział 2

Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 8

1. Działalność edukacyjna Szkół określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej właściwej dla danego rodzaju szkoły.
3. Nauczanie i wychowanie realizowane w Zespole Szkół ukierunkowane jest na pełny rozwój osoby, który prowadzi do wewnętrznej integracji i przygotowuje do podejmowania odpowiedzialnych wyborów dotyczących dalszej edukacji oraz do wyborów życiowych, w oparciu o rozpoznanie godności własnej osoby i zadań wobec innych.
4. Realizując ustawowe cele i zadania Zespół Szkół:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osoby oraz udziela uczniom wsparcia psychologicznego i opiekuńczo-wychowawczego;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i własnych możliwości;
 - 3) przygotowuje uczniów do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

§ 9

1. Środowisko wychowawcze Zespołu Szkół tworzą nauczyciele, inni pracownicy, młodzież oraz rodzice.
2. Zespół Szkół rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Zespół Szkół współpracuje z władzami samorządowymi, oświatowymi i środowiskiem lokalnym.
4. Realizując zadania systemu oświaty i wychowania Zespół Szkół w szczególności:
 - 1) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur, wyznań i narodów, patriotyzmu;

- 2) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie według ich potrzeb i możliwości szkoły;
 - 3) uczniom zdolnym może umożliwić indywidualny program lub tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się dostosowuje wymagania edukacyjne do ich indywidualnych potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) zapewnia młodzieży opiekę w czasie zajęć szkolnych, wycieczek, obozów integracyjnych i innych imprez organizowanych przez szkołę, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb;
 - 6) wspiera młodzież w zakresie formacji religijno-moralnej i organizuje formy pomocy w tym zakresie;
 - 7) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne oparte o system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych; szczegółowe zadania zawarte są w szkolnych procedurach dotyczących reagowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) zapewnia optymalne warunki pracy uczniom z niepełnosprawnościami, przy czym wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia i możliwości organizacyjnych Zespołu Szkół, zaś w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Zespół Szkół zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe,
 - c) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów.
5. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym Zespołu Szkół.

§ 10

1. Zespół Szkół realizuje program wychowawczo-profilaktyczny oparty o podstawy wiary i etyki katolickiej oraz uwzględniający zasady systemu wychowawczego św. Jana Bosko.

Stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Zespołu Szkół, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Zmiany w programie wychowawczo-profilaktycznym uchwała Rada Rodziców.

Rozdział 3

Organy Zespołu Szkół

§ 11

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami ustawy Prawo oświatowe i niniejszym statutem.

§ 12

1. Zespołem Szkół kieruje nauczyciel, któremu Osoba Prowadząca powierzyła stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor Zespołu Szkół jest jednocześnie dyrektorem wszystkich Szkół i Centrum Kształcenia Ustawicznego, wchodzących w jego skład.
3. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Osobę Prowadzącą.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Zespołu Szkół oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje budżetem Zespołu Szkół pod nadzorem Organu Prowadzącego i ponosi odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie środków finansowych;

- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) ustala oceny pracy nauczycieli;
- 15) dopuszcza do użytku w Zespole Szkół programy nauczania;
- 16) powołuje i odwołuje wicedyrektorów i może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej oraz Rady Pedagogicznej;
- 17) zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter;
- 18) ustala szczegółowy przydział zadań dla wicedyrektorów, kierownika warsztatów, głównego księgowego i innych pracowników;
- 19) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 20) podejmuje decyzje w sprawach wyróżnień i w sprawach dyscyplinarnych w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Zespołu Szkół oraz uczniów;

- 21) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 22) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej;
- 23) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 24) raz w roku informuje Osobę Prowadzącą w formie pisemnego sprawozdania o stanie Zespołu Szkół, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
- 25) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół m.in. poprzez:
 - a) zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (np. sceny pornograficzne, eksponujące brutalność i przemoc, zawierające zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację),
 - b) organizację dyżurów nauczycielskich w budynku oraz na boisku szkolnym podczas przerw,
 - c) zapewnienie opieki podczas wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) doskonalenie nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz umiejętności wychowawczych i profilaktycznych;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu Szkół;
- 2) realizację zadań, zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami Osoby Prowadzącej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
6. Szczegółowe zadania i uprawnienia Dyrektora określa przydział czynności sporządzony przez Inspektora, który działa w imieniu Osoby Prowadzącej.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty z inicjatywy Dyrektora, Osoby Prowadzącej albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Zespołu Szkół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu Szkół;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Zespole Szkół po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół;
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 6) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Zespołu Szkół;
 - 9) przygotowanie projektu zmian w statucie i uchwalanie zmian w statucie Zespołu Szkół i statutach Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół, po uzyskaniu pozytywnej opinii Osoby Prowadzącej, do czasu powołania Rady Zespołu Szkół;
 - 10) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Zespołu Szkół;
 - 5) utworzenie dodatkowego stanowiska kierowniczego;
 - 6) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, z wyjątkiem nagród i wyróżnień Dyrektora;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadaną przez ucznia opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

10) wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów;

11) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;

12) program wychowawczo-profilaktyczny Zespołu Szkół.

9. Rada Pedagogiczna ponadto:

1) może wystąpić z wnioskiem do Osoby Prowadzącej o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora;

2) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

3) może wnioskować o nadanie imienia Zespołowi Szkół;

4) może wnioskować o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa. Tryb postępowania określa ustawa Prawo oświatowe.

11. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole Szkół lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.

15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz jej członków, sposób

głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa Regulamin Działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 14

1. W Zespole Szkół działa Samorząd Uczniowski, który tworzą przedstawiciele uczniów Zespołu Szkół.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu Szkół.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd Uczniowski jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) opiniowanie wyboru przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Zespołu Szkół;
- 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
- 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
- 7) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i ich organizacji w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Zespole Szkół;
- 8) opiniowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 9) opiniowanie w sprawie anulowania kar statutowych.

§ 15

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach spośród rodziców uczniów danego oddziału każdej Szkoły.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców jest organem wspierającym Zespół Szkół i opiniodawczym.
5. Rada Rodziców podejmuje współpracę w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Zespołu Szkół, w szczególności przez:
 - 1) animację i koordynację współpracy wszystkich rodziców z Zespołem Szkół;
 - 2) pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości kulturalnych, sportowych i turystycznych w Zespole Szkół i poza nim;
 - 3) podejmowanie i realizowanie różnych inicjatyw ubogacających ofertę edukacyjną Zespołu Szkół.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Zespołu Szkół, Osoby Prowadzącej oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Zespołu Szkół.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Zespołu Szkół, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie pracy nauczyciela w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) opiniowanie wyboru przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym.
8. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 16

1. W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem Zespołu Szkół, określonym w jego statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Zespołu Szkół wydaje Dyrektor oraz określa warunki tej działalności.

§ 17

1. Organy Zespołu Szkół współpracują ze sobą kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności człowieka;
 - 2) odpowiedzialnością za ucznia w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 3) wzajemnym szacunkiem wobec siebie;
 - 4) dobrem ucznia i dziecka;
 - 5) troską i odpowiedzialnością za Zespół Szkół, który mają wspierać w realizowaniu jego celów i zadań.
2. Każdy z organów ma obowiązek i prawo działania zgodnie z kompetencjami określonymi w statucie i regulaminie swojej działalności.

3. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów Zespołu Szkół oraz zapewnia wymianę informacji między organami Zespołu Szkół.
4. Sprawy sporne między organami dotyczące ich kompetencji rozstrzyga się w trakcie rozmowy między zainteresowanymi stronami.
5. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel Osoby Prowadzącej, pedagog szkolny, wychowawca lub nauczyciel.
6. Strony będące w sporze mogą przedstawiać Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące sporu. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia sporu wyznacza termin rozmowy.
7. Sprawy sporne między organami rozstrzyga Dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
8. W rozmowie, o której mowa w ust. 4, może uczestniczyć przedstawiciel Osoby Prowadzącej.
9. Jeżeli stanowisko zajęte przez Dyrektora nie rozwiązało sporu, strony, w zależności od przedmiotu sporu, mają prawo odwołania się do Osoby Prowadzącej lub do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 4

Organizacja Zespołu Szkół

§ 18

1. Zespół Szkół stosuje dla Szkół terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego, obowiązującymi w szkołach publicznych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu opracowany do 30 kwietnia każdego roku przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji po zaopiniowaniu przez Małopolskiego Kuratora Oświaty zatwierdza Osoba Prowadząca do dnia 30 maja danego roku.
3. Organizację zajęć edukacyjnych Zespołu Szkół określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. Podstawową formą pracy Zespołu Szkół są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi 30 osób.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Zespół Szkół pracuje w trybie dziennym. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8.00 zobowiązani są do udziału w apelu o godzinie 7.50. Wprowadzenie innej godziny rozpoczynania zajęć jest uzależnione od decyzji Dyrektora.
5. Podstawowymi formami działalności Szkół, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań, są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z obowiązującymi w danej klasie planami nauczania;
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne i koła zainteresowań;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formą działalności wychowawczo-dydaktycznej Zespołu Szkół jest nauka religii.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, przy czym grupa taka nie może liczyć mniej niż 15 osób.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, przy czym istnieje możliwość łączenia w grupy uczniów z różnych oddziałów tego samego etapu i poziomu kształcenia.
10. Nauczyciel jest obowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
11. W Zespole Szkół mogą być organizowane dodatkowe zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
12. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje się wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia, z wyjątkiem ust 11.
13. Zespół Szkół prowadzi pozalekcyjne formy wychowawczo-opiekuńcze na miarę posiadanych możliwości lokalowych oraz środków finansowych.
14. W ciągu roku szkolnego organizowane są trzydniowe rekolekcje wielkopostne.
15. Działalność innowacyjna i eksperymentalna prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Zespół Szkół może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, nauczycielem będącym opiekunem praktyki a szkołą wyższą.

§ 20

1. Zespół Szkół realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z rocznym planem pracy, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;

- 2) podczas przerw śródlekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu dyżurów;
- 3) podczas zajęć organizowanych przez Zespół Szkół poza jego terenem (wycieczki, imprezy, wyjścia) – nauczyciele (opiekunowie), zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem i regulaminem wycieczek;
3. W Zespole Szkół organizuje się dobrowolną i nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną organizuje Dyrektor.
5. W celu zapewnienia odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom Zespół Szkół zatrudnia pedagoga i psychologa oraz współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc, w tym pomoc dotyczącą orientacji zawodowej.
6. Szczególną pomoc ze strony Zespołu Szkół mogą otrzymać uczniowie napotykający trudności w nauce, sprawiający kłopoty wychowawcze oraz zaniedbani środowiskowo. Z wnioskiem o udzielenie szczególnej pomocy, w tym materialnej, mogą wystąpić: uczeń, wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog, rodzice ucznia.
7. Stypendia, świadczenia i pomoc materialna przyznawane są zgodnie z odrębnymi przepisami na podstawie otrzymywanych informacji od organów i instytucji właściwych do ich udzielania.
8. Uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych wymagają stałej lub doraźnej pomocy materialnej, Zespół Szkół udziela pomocy w miarę posiadanych środków.
9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i pedagogiem lub psychologiem szkolnym może dofinansowywać obiady uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 21

1. Rok szkolny dzieli się na półrocza, które są podzielone na okresy.
2. Pierwsze półrocze trwające od 1 września do końca stycznia jest podzielone na dwa okresy:
 - 1) pierwszy okres od 1 września do połowy listopada;
 - 2) drugi okres od połowy listopada do końca stycznia.
4. Drugie półrocze trwające do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest podzielone na dwa kolejne okresy:

- 1) trzeci okres od końca stycznia do połowy kwietnia;
 - 2) czwarty okres od połowy kwietnia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć:
- 1) w dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) w dniach rekolekcji szkolnych;
 - 4) w Dniu Wspólnoty przypadającym w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych przed zimową przerwą świąteczną;
 - 5) z okazji Święta Patrona– św. Jana Bosko.

§ 22

1. Zespół Szkół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni przedmiotowych, w tym pracowni komputerowej z dostępem do Internetu, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 3) warsztatów szkolnych;
 - 4) biblioteki i czytelnicy z dostępem do Internetu;
 - 5) 2 sal gimnastycznych;
 - 6) boiska;
 - 7) gabinetu pielęgniarki;
 - 8) pomieszczeń sanitarnohigienicznych i szatni;
 - 9) archiwum;
 - 10)sklepiku;
 - 11)siłowni;
 - 12)pomieszczeń Oratorium św. Jana Bosko w Oświęcimiu.
2. Regulaminy korzystania z poszczególnych pomieszczeń opracowują ich opiekunowie.
3. Zespół Szkół podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
4. Zespół Szkół dysponuje pomieszczeniami administracyjnymi oraz innymi pomieszczeniami niezbędnymi do realizacji celów i zadań statutowych.

§ 23

Likwidacji Zespołu Szkół dokonuje Osoba Prowadząca z końcem roku szkolnego po zapewnieniu uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej, po wcześniejszym ogłoszeniu z wyprzedzeniem 6-ciu miesięcy o zamiarze i przyczynach zamknięcia. O zamiarze likwidacji należy zawiadomić uczniów, ich rodziców i właściwe władze.

§ 24

1. Budżet Zespołu Szkół tworzy się z dotacji ustalonej i przekazywanej zgodnie z przepisami ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Działalność Zespołu Szkół może być wspierana dodatkowo z innych źródeł.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor podlega ustaleniom i nadzorowi Osoby Prowadzącej.

Rozdział 5

Dokumentacja przebiegu nauczania

§ 25

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół prowadzą następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) księga uczniów;
 - 2) dziennik lekcyjny dla każdego oddziału, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym;
 - 3) dzienniki zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych;
 - 4) arkusz ocen dla każdego ucznia;
 - 5) księgi arkuszy ocen.
2. Dzienniki prowadzone są w następujący sposób:
 - 1) dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej;
 - 2) dziennik pedagoga i psychologa w wersji papierowej;
 - 3) dziennik zajęć pozalekcyjnych w wersji elektronicznej;
 - 4) dziennik zajęć nauczania indywidualnego w wersji elektronicznej,
 - 5) dziennik zajęć doradztwa zawodowego w wersji papierowej.
3. Szkoły prowadzą dziennik w formie elektronicznej zwany dalej „dziennikiem elektronicznym” lub „dziennikiem”.
4. W związku z prowadzeniem dziennika elektronicznego Zespół Szkół zapewnia:
 - 1) zachowanie selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenie danych przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem bądź utratą;
 - 4) umożliwienie bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego rodzicom uczniów, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
5. W terminie 30 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych w taki sposób, by umożliwić

odczyt danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

Rozdział 6

Biblioteka

§ 26

1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”. Jest ona pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu Szkół oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Zespołu Szkół, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed, jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy Zespołu Szkół oraz rodzice.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;
 - 2) zachęca uczniów do pomocy w bibliotece w formie wolontariatu;
 - 3) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należytym stanie księgozbioru;
 - 4) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 5) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;

- 3) biblioteka udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami do zadań biblioteki należy:
 - 1) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
 - 3) zachęcanie rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
 - 4) organizowanie wymiany doświadczeń w pracy biblioteki.
 9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
 10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie spotkań z autorami.
 11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
 12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki, zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
 13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkołach;
 - 4) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
 - 5) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych.
14. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.
15. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z biblioteką pedagogiczną, w zakresie:
- 1) planowania zakupów i uzupełniania nowości wydawniczych;
 - 2) organizacji imprez czytelniczych;
 - 3) dokonywania wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 4) wymiany informacji o zbiorach;
 - 5) wspólnego tworzenia kartotek regionalnych;
 - 6) prenumerowania czasopism;
 - 7) organizowania pracy samokształceniowej członków Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Internat

§ 27

1. Internat jest przeznaczony dla młodzieży męskiej uczącej się w Zespole Szkół kształcącej się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Internat jest płatny i zapewnia:
 - 1) zakwaterowanie;
 - 2) wyżywienie,
 - 3) całodobową opiekę;
 - 4) właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
 - 5) miejsce do nauki;
 - 6) pokój dla chorych.
3. Internat stanowi integralną część Zespołu Szkół i realizuje jego plan dydaktyczno-wychowawczy oraz planuje i wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo-wychowawczej.
4. Internat prowadzi swą działalność przez cały rok szkolny.
5. Internat czynny jest w okresie wynikającym z organizacji roku szkolnego przez 7 dni w tygodniu.
6. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor za pośrednictwem kierownika internatu.
7. Kierownika internatu w imieniu Osoby Prowadzącej powołuje Inspektor.
8. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika internatu określa Dyrektor.
9. W internacie pracują:
 - 1) pracownicy pedagogiczni – kierownik internatu i wychowawcy;
 - 2) asystenci – klerycy Wyższego Seminarium Duchownego Towarzystwa Salezjańskiego w Krakowie odbywający praktykę pedagogiczną;
 - 3) psycholog szkolny.
10. Pracownicy internatu zatrudnieni są w Zespole Szkół i są członkami Rady Pedagogicznej.
11. Kierownik internatu, wychowawcy, asystenci oraz psycholog szkolny tworzą Radę Wychowawców Internatu, której przewodniczącym jest kierownik internatu.

12. Internat realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, a w szczególności:
- 2) tworzy właściwe dla prawidłowego rozwoju młodzieży warunki wychowawcze, zdrowotne i opiekuńcze, wspomagając wychowawczą rolę rodziców;
 - 3) zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie, bezpieczne i higieniczne warunki zakwaterowania, nauki i zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) zapewnia wychowankom warunki do nauki, w tym pomocy w nauce;
 - 5) wspiera wychowanków w rozwiązywaniu ich problemów;
 - 6) stwarza wychowankom możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień, w tym podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 7) wdraża do samodzielnego wykonywania prac porządkowo-gospodarczych;
 - 8) wyrabia nawyk uprawiania sportu, przestrzegania higieny i dbałości o stan zdrowia;
 - 9) uczy tolerancji, odpowiedzialności, samodzielności i samorządności oraz demokratycznych postaw.
13. Warunki korzystania z internat, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienia, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor.
14. Dyrektor może zwolnić rodziców albo pełnoletniego wychowanka z całości lub części opłat za internat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Rodzice lub pełnoletni wychowanek składają stosowne podanie do Dyrektora.
15. Cele i zadania realizowane są we współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami wychowanków, Zespołem Szkół, wychowawcami oddziałów, Samorządem Internatu, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Oświęcimiu, stowarzyszeniami i organizacjami opiekuńczymi, oświatowymi i kulturalnymi, działającymi na terenie miasta i powiatu.

§ 28

1. O przyjęcie do internatu mogą ubiegać się uczniowie Zespołu Szkół.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu mają uczniowie zamieszkujący w znacznej odległości od Zespołu Szkół oraz posiadający utrudniony dojazd na zajęcia lekcyjne.
3. Uczeń Zespołu ubiegający się o przyjęcie do internatu składa podanie wraz z kwestionariuszem do kierownika internatu w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do internatu podejmuje kierownik internatu.

5. Uczniowi, który nie został przyjęty do internatu, przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania odmownej decyzji.
6. Dyrektor w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania może zmienić decyzję kierownika internatu lub ją podtrzymać.

§ 29

1. Praca wychowawcza w internacie prowadzona jest w duchu św. Jana Bosko, według salezjańskiego systemu prewencyjnego, tradycji chrześcijańskiej i zdrowego patriotyzmu.
2. Rozkład dnia i tygodnia w internacie uwzględnia czas na naukę, modlitwę, pracę na rzecz internatu i Zespołu Szkół, zajęcia kulturalne, sportowe, religijne oraz inne formy wypoczynku.
3. Wszyscy wychowankowie mają jednakowe prawa i obowiązki.
4. Wychowankowie obowiązkowo uczestniczą we mszy św. lub nabożeństwie, zgodnie z programem dnia w internacie.
5. Wychowankowie czynnie uczestniczą w trzydniowych rekolekcjach organizowanych przez Zespół Szkół.
6. Wychowankowie zachęceni są przez kadrę wychowawczą do częstego korzystania z sakramentu pokuty i komunii św.
7. Ważne momenty dnia, takie jak posiłki w jadalni oraz nauka w studium, rozpoczynają się i kończą wspólną modlitwą. Wszyscy uczestniczą również w modlitwach wieczornych kończących się słówkiem na dobranoc.

§ 30

1. Wszyscy wychowankowie podzieleni są na grupy wychowawcze, nad którymi opiekę sprawują wychowawcy grup.
2. Ilość wychowanków w grupie wychowawczej internatu nie powinna przekraczać 35 osób, z tym że:
 - 1) liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym odpowiada liczbie uczniów w oddziale szkoły specjalnej lub w oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej;

- 2) liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie obejmującej także wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym wynosi nie więcej niż 25, w tym nie więcej niż 5 wychowanków niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. W grupach wychowawczych szczegółowe zadania w zakresie opieki i wychowania realizują wychowawcy grup.
4. Grupa wychowawcza wybiera spośród siebie Samorząd Grupy składający się z przewodniczącego, zastępcy i skarbnika.
5. Do zadań Samorządu Grupy realizowanych w uzgodnieniu z wychowawcą grupy należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia wyników nauczania i pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie;
 - 2) dokonywanie podziału zadań pomiędzy członków grupy;
 - 3) koordynowanie prac porządkowych i gospodarczych wykonywanych przez członków grupy;
 - 4) kontrola i ocena pracy wykonywanej przez członków grupy;
 - 5) regulowanie wewnętrznego życia grupy, wpływanie na organizację czasu wolnego, rozstrzyganie sporów, wnioskowanie o wyróżnienia i nagrody.

§ 31

1. W internacie funkcjonuje Samorząd Internatu.
2. Członkami Samorządu Internatu są wychowankowie wchodzący w skład Samorządów Grup.
3. Samorząd Internatu wybiera spośród swoich członków Zarząd Samorządu Internatu składający się z: przewodniczącego, zastępcy i sekretarza.
4. Wybór Zarządu Samorządu Internatu dokonywany jest do 15 września w każdym roku szkolnym przy udziale co najmniej 75% obecności członków Samorządu Internatu.
5. Opiekunem Samorządu Internatu jest kierownik internatu lub wyznaczony przez niego wychowawca.
6. Przewodniczący Zarządu Samorządu Internatu reprezentuje młodzież internacką w Samorządzie Uczniowskim Zespołu Szkół.

7. Samorząd Internatu prowadzi swą działalność w oparciu o sekcje i koła zainteresowań.
8. Do zadań Samorządu Internatu w szczególności należy:
 - 1) przedstawianie propozycji w tworzeniu programu działalności opiekuńczo-wychowawczej;
 - 2) koordynowanie samorządnej działalności wychowanków i wszelkich prac podejmowanych przez grupy;
 - 3) poręczenie za wychowanków, rozstrzyganie sporów oraz czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem zasad współżycia wychowanków;
 - 4) dokonywanie wspólnie z wychowawcami analizy i oceny całokształtu działalności młodzieży w internacie;
 - 5) organizowanie imprez i uroczystości o charakterze ogólnointernatowym;
 - 6) reprezentowanie ogółu wychowanków i ich potrzeb na terenie internatu i Zespołu Szkół.

§ 32

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) zakwaterowania oraz całodziennego wyżywienia;
- 2) korzystania z pomieszczeń takich jak: sala telewizyjna, jadalnia, studium, świetlica, boiska sportowe oraz ze sprzętu sportowego i pomocy dydaktycznych, służących do nauki własnej oraz rozwijania i pogłębiania zainteresowań i uzdolnień;
- 3) wypoczynku i uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych w internacie oraz w porozumieniu z wychowawcą w innych zajęciach sportowych, technicznych i artystycznych, prowadzonych przez placówki i organizacje środowiskowe;
- 4) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki i zamieszkania w internacie;
- 5) przyjmowania w internacie swoich gości, np. rodziców, krewnych itp. w przeznaczonych do tego celu pomieszczeniach, po powiadomieniu kierownika internatu;
- 6) korzystania z audycji telewizyjnych po godzinie 22.00 za zgodą kierownika internatu (programy o dużych wartościach wychowawczych) pod warunkiem, że nie zakłóci to spokoju pozostałym mieszkańcom internatu;
- 7) zwracania się do wychowawcy grupy, kierownika internatu we wszystkich istotnych sprawach i uzyskiwania od nich pomocy;

- 8) wyjścia z internatu w godzinach wyznaczonych lub za zezwoleniem kierownika;
 - 9) wyjazdu do domu za zgodą wychowawcy grupy i kierownika internatu, potwierdzoną wpisem do dzienniczka wyjazdu.
2. Wychowankom zapewnia się poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, poszanowanie zasad prywatności, korespondencji, przyjaźni i uczuć.
 3. Dodatkowa nauka po godzinie 22.00 może odbywać się w studium za zgodą kierownika internatu.
 4. Wychowankom w uzasadnionych sytuacjach mogą być przyznane dodatkowe przywileje dotyczące czasu nauki własnej, wyjść z internatu, zwolnienia z dyżurów i prac gospodarczych, po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą grupy i kierownikiem internatu.

§ 33

1. Wychowanek ma obowiązki:

- 1) systematycznie uczyć się, wzbogacać swą wiedzę, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 2) współdziałać w organizacji pracy i wypoczynku młodzieży mieszkającej w internacie;
- 3) udzielać współmieszkańcom pomocy koleżeńskiej;
- 4) utrzymywać czystość i estetykę pomieszczeń mieszkalnych oraz otoczenia internatu;
- 5) uczestniczyć w pracach społecznie użytecznych na rzecz Zespołu Szkół, internatu i środowiska;
- 6) brać udział w dyżurach wewnątrzgrupowych, jak i w stołówce internatu, zgodnie z harmonogramem;
- 7) dokonywać drobnych napraw i prac służących poprawie estetyki i warunków życia w internacie;
- 8) współuczestniczyć w realizacji zadań podejmowanych przez grupę wychowawczą;
- 9) przestrzegać rozkładu dnia w internacie;
- 10) ponosić odpowiedzialność materialną indywidualnie bądź zbiorowo za zniszczone mienie internatu;
- 11) uzyskać zgodę kierownika internatu na każdorazowe wyjście z internatu, jak również wyjazd poza teren Oświęcimia, a w przypadku nieuzyskania zgody zaniechać wyjazdu lub wyjścia;

- 12) dbać o zdrowie, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, dbać o higienę osobistą, estetykę ubioru, kulturę słowa i bycia;
- 13) odnosić się z szacunkiem do swych przełożonych oraz być uprzejmym dla personelu administracyjnego i gospodarczego;
- 14) stosować się do wszystkich bieżących zarządzeń i poleceń wydanych przez kierownictwo i wychowawców internatu, a nie ujętych w niniejszym statucie;
- 15) w przypadku choroby zgłosić się do wychowawcy grupy lub kierownika internatu;
- 16) przyjazdu do internatu najpóźniej do godziny 21.00 dnia poprzedzającego dzień nauki, przyjazd należy potwierdzić podpisem na liście przyjazdów znajdującej się na portierni;
- 17) w przypadku niemożności powrotu z domu do internatu (np. choroba, zdarzenie losowe) niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie wychowawcę grupy lub kierownictwo internatu;
- 18) zgłosić wychowawcy grupy o nieobecności współlokatora pokoju lub sypialni;
- 19) uczestniczyć w szkoleniu bhp i przeciwpożarowym, i stosować się do przepisów;
- 20) być współodpowiedzialnym za mienie społeczne, zgłaszać niezwłocznie kierownikowi internatu lub wychowawcom wszelkie spostrzeżone uszkodzenia oraz pomagać w wykrywaniu tych, którzy celowo lub bezmyślnie niszczą mienie internatu; za oddane do użytku sprzęty i urządzenia wychowanek odpowiada materialnie, a w przypadku rozmyślnego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu i niemożności ustalenia sprawcy odpowiedzialność materialną ponosi dana grupa wychowawcza lub mieszkańcy pokoju;
- 21) poinformować kierownika internatu o zamiarze wyjazdu z internatu i terminie powrotu, a w przypadku nieobecności kierownika internatu należy powiadomić Dyrektora lub jego zastępcę, przy czym wszystkie wyjazdy związane z opuszczeniem zajęć lekcyjnych wymagają zgody wychowawcy klasy, kierownika internatu i Dyrektora;
- 22) utrzymywać czystość w sypialniach, łazienkach, studium, pokoju i stołówce;
- 23) starannie ścielić łóżko, przechowywać w nim wyłącznie pościel i bieliznę nocną;
- 24) dbać o estetyczny wygląd sypialni, korytarzy i innych pomieszczeń będących w użytkowaniu grupy;
- 25) często wietrzyć sale mieszkalne i inne pomieszczenia użytkowe;
- 26) utrzymywać porządek i czystość w szafach ubraniowych i szafkach nocnych;
- 27) przechowywać żywność, odzież roboczą itp. w odpowiednich miejscach;
- 28) dbać o estetyczny wygląd terenu wokół internatu;

- 29) podczas korzystania ze stołówki stosować się do poleceń wydawanych przez dyżurnego wychowawcę, jak również przestrzegać regulaminu wydawania posiłków; pełnić dyżury w stołówce zgodnie z harmonogramem, przy czym sposób pełnienia dyżurów regulują odrębne przepisy o obowiązkach dyżurnego.
- 30) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 31) przestrzegać ustalonego rozkładu dnia;
- 32) większe kwoty pieniężne i wartościowe przedmioty oddać do depozytu kierownikowi internatu.

§ 34

1. Wychowankom internatu zabrania się:

- 1) używania grzałek i grzejników elektrycznych, a także samodzielnego naprawiania instalacji elektrycznej;
- 2) siadania na parapetach i wychylania się z okien oraz zjeżdżania po poręczach na klatce schodowej;
- 3) przebywania w pomieszczeniach kuchni, magazynach i na terenie gospodarczym;
- 4) samowolnej kąpieli w rzece, stawach oraz innych niestrzeżonych kąpieliskach;
- 5) palenia papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających, uprawiania gier hazardowych, posiadania pornografii oraz używania zagrażających bezpieczeństwu mieszkańców przedmiotów i urządzeń;
- 6) przyjmowania wizyt osób trzecich bez zgody kierownika internatu lub wychowawcy;
- 7) wnoszenia naczyń i nakryć stołowych z jadalni; suchy prowiant można wnosić wyłącznie na tackach jednorazowego użytku, tylko za zgodą kierownika internatu lub dyżurnego wychowawcy;
- 8) zamykania sal mieszkalnych na klucz przez przebywających wewnątrz wychowanków;
- 9) przetrzymywania zwierząt na terenie internatu.

§ 35

1. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu internatu oraz wysoką kulturę osobistą wychowanek może otrzymać wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałą wychowawcy grupy wobec wychowanków;
- 2) pochwałą lub wyróżnieniem kierownika internatu wobec wychowanków;

- 3) pochwałą lub wyróżnienie Dyrektora;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) bezpłatny wyjazd na wycieczkę lub kolonię letnią organizowaną przez internat lub Zespół Szkół.
2. Wychowawca grupy informuje wychowawcę oddziału o nagrodzie otrzymanej przez wychowanka oraz współpracuje z wychowawcą oddziału w zakresie ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 3. Przy wyróżnianiu nie musi być zachowana wskazana wyżej kolejność nagród.
 4. Od udzielonego wyróżnienia wychowanek lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o wyróżnieniu dziecka. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
 5. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) podtrzymać nagrodę;
 - 2) zmienić rodzaj wyróżnienia lub go anulować.

§ 36

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wychowanka internatu, czyny chuligańskie, niszczenie mienia, rażące naruszanie norm moralnych oraz nagminne nieprzestrzeganie zapisów statutu Zespołu Szkół, wychowanek może być ukarany:
 - 1) ograniczeniem w zakresie planowania czasu wolnego;
 - 2) zmianą miejsca w sypialni, pokoju czy studium;
 - 3) upomnieniem wychowawcy grupy w indywidualnej rozmowie;
 - 4) upomnieniem lub naganą kierownika internatu;
 - 5) usunięciem wychowanka z internatu.
6. Powodem skreślenia z listy wychowanków internatu może być ponadto:
 - 1) ucieczka z internatu oraz nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej trzech dni;

- 2) niewywiązywanie się z przyjętego obowiązku opłaty za internat przez dwa kolejne miesiące.
7. Wychowawca grupy informuje wychowawcę oddziału o karze udzielonej wychowankowi oraz współpracuje z wychowawcą oddziału w zakresie ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Decyzję o usunięciu wychowanka z internatu podejmuje Dyrektor na wniosek kierownika internatu.
9. Od udzielonej kary wychowanek lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
10. Po rozpatrzeniu odwołania Dyrektor może:
 - 1) podtrzymać zastosowaną karę;
 - 2) obniżyć lub anulować karę.
11. Decyzja o usunięciu wychowanka z internatu może być zawieszona na pisemną prośbę Zarządu Samorządu Internatu.
12. Wychowanek skreślony z listy uczniów Zespołu Szkół traci prawo do zamieszkania w internacie.
13. Wychowanek podejrzany o dokonanie czynu zabronionego prawem nie może przebywać w internacie do czasu całkowitego wyjaśnienia sprawy.

§ 37

1. W zebraniach Rady Wychowawców Internatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
2. Zebrania Rady Wychowawców Internatu są protokołowane.
3. Cele i zadania Rady Wychowawców Internatu obejmują między innymi:
 - 1) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo-wychowawczej w internacie;
 - 2) opracowanie programu i planu pracy opiekuńczo-wychowawczej internatu;

- 3) dokonywanie analizy i oceny działalności opiekuńczo-wychowawczej, problemów wychowawczych oraz formułowanie wniosków w celu podniesienia poziomu tej działalności;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar wychowankom,
 - 5) organizowanie samokształcenia.
6. Rada Wychowawców Internatu ma prawo wnioskować do Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół o skreślenie wychowanka internatu z listy uczniów.
 7. Na zebrania Rady Wychowawców Internatu poświęcone problemom młodzieży zapraszani są przedstawiciele Samorządu Internatu.
 8. Na zebrania Rady Wychowawców Internatu mogą być zapraszani inni pracownicy internatu i Zespołu Szkół, a także przedstawiciele instytucji i organizacji współdziałających z Zespołem Szkół.

§ 38

Wychowawca internatu zobowiązany jest:

- 1) sumiennie realizować zadania wynikające z planu opiekuńczo-wychowawczego internatu, dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników w pracy wychowawczej;
- 2) kształtować wśród młodzieży nawyk systematycznej pracy szkolnej, udzielać pomocy wychowankom mającym niepowodzenia w nauce, dbać o właściwą atmosferę podczas nauki własnej;
- 3) stosować różne formy pracy opiekuńczo-wychowawczej zmierzającej do kształtowania zasad demokracji, patriotyzmu i aktywnych postaw wobec aktualnych zjawisk zachodzących w kraju;
- 4) rozwijać zainteresowania i uzdolnienia wychowanków wykorzystując do tego celu przewidziany w porządku dnia czas wolny poprzez dostępne formy i środki;
- 5) czuwać nad higieną osobistą i zbiorową wychowanków oraz ładem i porządkiem w pomieszczeniach, w których przebywa młodzież;
- 6) dbać o rozwój fizyczny i psychiczny wychowanków poprzez organizowanie zajęć sportowych;
- 7) aktywnie zwalczać wszelkie przejawy patologii społecznych, takich jak: pornografia, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie dopalaczy i narkotyków;
- 8) zapobiegać konfliktom i stresom;

- 9) wdrażać młodzież do stałego poszanowania mienia społecznego organizując prace konserwacyjne i remontowe sprzętu w internacie oraz prace społeczne na rzecz internatu, Zespołu Szkół i środowiska;
- 10) troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo młodzieży oraz estetyczny wygląd wychowanków;
- 11) utrzymywać stały kontakt z nauczycielami przedmiotów, wychowawcami klas, współpracować systematycznie z rodzicami i prawnymi opiekunami wychowanków;
- 12) upowszechniać samorządność, inspirować pracę sekcji i kół zainteresowań działających w internacie;
- 13) czuwać nad bezpieczeństwem wychowanków;
- 14) dbać o godność i przykłądną postawę moralną i religijną wychowawcy młodzieży, systematycznie doskonalić swoją wiedzę;
- 15) systematycznie wypełniać swoje obowiązki i stosować się do zarządzeń władz oświatowych, dyrekcji Zespołu Szkół i kierownika internatu.

Rozdział 8

Wolontariat

§ 39

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Zespół Szkół i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.
3. Działania w zakresie wolontariatu mają na celu zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
7. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
8. Do zadań podejmowanych w ramach wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Zespołu Szkół;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert działań wolontariatu;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą, w szczególności:

- 1) udzielać pomocy rówieśnikom w nauce;
- 2) działać na rzecz ludzi starszych i chorych;
- 3) uczestniczyć w akcjach charytatywnych.

10. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie szkolnego wolontariatu są:

- 1) Dyrektor, który powołuje spośród nauczycieli opiekuna szkolnego wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu;
- 2) opiekun szkolnego wolontariatu pełniący społecznie tą funkcję;
- 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu, którym jest uczeń będący wolontariuszem;
- 4) wolontariusze stali, którymi są uczniowie wspólnie koordynujący poszczególne akcje.

11. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

Rozdział 9

Doradztwo zawodowe

§ 40

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Zespół Szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań Zespołu Szkół na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Zespole Szkół funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów oparty o program wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego przygotowany przez nauczycieli realizujących doradztwo zawodowe.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach zajęć z wychowawcą;
 - 2) w ramach doradztwa zawodowego, którego treści są zawarte w odrębnych przepisach;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 4) przez udział w organizowanych przez Zespół Szkół szkoleniach;
 - 5) w ramach współpracy z instytucjami środowiska lokalnego.
6. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;

- 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
7. W Zespole Szkół na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
 8. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego przygotowywany na każdy rok szkolny.
 9. Program, o którym mowa w ust. 7 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi Zespół Szkół współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
 10. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego wykonuje doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Zespole Szkół, wyznaczeni przez Dyrektora.
 11. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Zespół Szkół, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
12. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 41

1. Zespół Szkół udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole Szkół polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Zespołu Szkół oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Zespole Szkół rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół jest dobrowolne i nieodpłatnie.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Zespole Szkół organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Zespole Szkół zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Zespole Szkół pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 20;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Zespołu Szkół w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie rodziców, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Zespołu Szkół;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

Zespołu Szkół oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
- 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi, lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Zespole Szkół.
15. W celu zapewnienia odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom Zespół Szkół zatrudnia pedagoga i psychologa oraz współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, oraz innymi poradniami specjalistycznymi i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc, w tym pomoc dotyczącą orientacji zawodowej.
16. Szczególną pomoc ze strony Zespołu Szkół mogą otrzymać uczniowie napotykający trudności w nauce, sprawiający kłopoty wychowawcze oraz zaniedbani środowiskowo. Z wnioskiem o udzielenie szczególnej pomocy, w tym materialnej, mogą wystąpić: uczeń, wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog, rodzice ucznia.
17. Stypendia, świadczenia i pomoc materialna przyznawane są zgodnie z odrębnymi przepisami, na podstawie otrzymywanych informacji od organów i instytucji właściwych do ich udzielania.
18. Uczniom, którzy z przyczyn rodzinnych lub losowych wymagają stałej lub doraźnej pomocy materialnej, Zespół Szkół udziela pomocy w miarę posiadanych środków.
19. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i pedagogiem lub psychologiem szkolnym może dofinansowywać obiady uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.
20. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
 - 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.
21. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 22.
22. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, a w odniesieniu do szkół ponadgimnazjalnych przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 11

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół

§ 42

1. Nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są w Zespole Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Od nauczycieli i wychowawców zatrudnionych w Zespole Szkół, oprócz kwalifikacji do zajmowania danego stanowiska, określonych w odrębnych przepisach, wymaga się szacunku dla wartości chrześcijańskich w życiu osobistym i w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Każdy nauczyciel i wychowawca w Zespole Szkół realizuje zadania dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze według zasad systemu wychowawczego św. Jana Bosko.
3. Szczególnym stylem pracy nauczyciela w Zespole Szkół czyli szkole salezjańskiej jest asystencja, przez którą rozumie się przyjacielską obecność przy każdym uczniu i w grupie, która daje poczucie bezpieczeństwa i akceptacji, obdarza życzliwością, wspiera świadectwem życia, mądrą radą i upomnieniem, a w trudnościach pomocą.

§ 44

1. Dyrektor jako pracodawca zapewnia nauczycielom:
 - 1) budowanie atmosfery szacunku,
 - 2) dialogu i twórczej współpracy w ramach Rady Pedagogicznej i całej wspólnoty wychowawczej;
 - 3) wspieranie twórczego zaangażowania w realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 4) poszanowanie ich pracy;
- 5) wspieranie rozwoju zawodowego; warunki do realizacji kolejnych stopni awansu zawodowego.

§ 45

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) realizują podstawowe zadania szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Zespołu Szkół określonym w statucie;
 - 2) wspierają każdego ucznia w jego pełnym rozwoju oraz dbają o swój rozwój osobowy i zawodowy;
 - 3) sprawiedliwie traktują wszystkich uczniów;
 - 4) systematycznie, obiektywnie i motywująco oceniają osiągnięcia uczniów;
 - 5) informują uczniów i ich rodziców o wynikach ich pracy;
 - 6) sprawują opiekę nad powierzonymi im uczniami oraz odpowiadają na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, przez co rozumie się:
 - a) opiekę nad uczniem podczas zajęć lekcyjnych, co jednoznacznie jest z zakazem opuszczania sali lekcyjnej przez nauczyciela,
 - b) dopilnowanie, aby uczniowie podczas przerw nie przebywali w sali lekcyjnej,
 - c) pełnienie dyżurów podczas przerw w wyznaczonym do tego obszarze według grafika dyżurów,
 - d) opiekę nad uczniami w czasie różnego rodzaju wyjść i odbywających się w kościele uroczystości szkolnych oraz zapewnienie uczniom bezpiecznego przejścia na trasie łączącej te miejsca z budynkiem szkolnym;
 - 7) zobowiązani są do udziału w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele, wychowawcy, opiekunowie oraz specjaliści pracujący z uczniem; pracę zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje odpowiednio wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora.
 - 8) przestrzegają zasad regulaminu wycieczek szkolnych, to znaczy, że:

- a) zapoznają uczniów z regulaminem zachowania podczas wycieczki,
 - b) opracowują program wycieczki, a następnie dbają o jego bezpieczną realizację,
 - c) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki;
- 9) w sytuacjach problemowych postępują według ustalonej procedury zachowując drogę służbową i wykorzystując opracowane metody działania;
- 10)zapewniają prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
- a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi nauczanego przedmiotu,
 - f) właściwe prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, pozostającej w ich gestii,
 - g) opracowanie rozkładu materiału na kolejny rok szkolny w oparciu o podstawę programową i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi oraz umieszczenie tematów w dzienniku elektronicznym;
- 11) dbają o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 12)wspierają rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 13)udzielają uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 14)indywidualizują pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 15)pełnią dodatkowe funkcje i wypełniają zadania wyznaczone przez Dyrektora;
- 16)uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej;
- 17)rozwijają dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 18)odnoszą się z szacunkiem do uczniów i pracowników Zespołu Szkół oraz wytwarzają atmosferę zaufania i przyjaźni;
- 19)ustawicznie doskonala umiejętności dydaktyczne oraz podnoszą poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
- a) własną pracę,
 - b) udział w pracach zespołu,
 - c) Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli,
 - d) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;

- 20) wnioskuje o nagrody i wyróżnienia dla uczniów;
 - 21) odpowiada za skutki braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 22) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, w terminie i formie określonych w statucie;
 - 23) mają prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 24) realizują zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 25) przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi programy nauczania dla poszczególnych klas.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania RODO.
 3. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z obowiązującym prawem.
 5. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym w tej ustawie.

§ 46

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.
2. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 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 Zespole Szkół autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Przewodniczący zespołu przedmiotowego składa sprawozdanie z pracy zespołu na półrocze i na koniec roku szkolnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu podręczników oraz zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, które dla danego oddziału zostały wyznaczone na początku etapu edukacyjnego.

§ 47

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Zespołu Szkół i realizację programu wychowawczego-profilaktycznego oraz dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania;

- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 6) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 7) właściwe prowadzenie dziennika i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 8) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki.

§ 48

1. W Zespole Szkół zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu Szkół;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Zespole Szkół w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Zespołu Szkół;
 - 4) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Zespołu Szkół,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom, uczniom i rodzicom;
 - 2) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) opracowanie szkolnego planu pracy pedagoga i psychologa, zatwierdzanego corocznie przez Dyrektora;
 - 4) prowadzenie dokumentacji swojej działalności zgodnie z przepisami;
 - 5) składanie sprawozdań z pracy co pół roku.
4. Godzina pracy pedagoga i psychologa trwa 60 minut.

§ 49

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
2. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - 1) udostępnianie księgozbioru;

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 3) poznawanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 4) upowszechnianie umiejętności samodzielnego korzystania przez uczniów z katalogów i informatorów;
 - 5) popularyzowanie wiedzy o książce;
 - 6) współpracowanie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 7) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami;
 - 8) gromadzenie, uzupełnianie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 9) organizowanie i administrowanie biblioteki;
 - 10) planowanie, sporządzanie sprawozdań i prowadzenie statystyki bibliotecznej;
 - 11) udzielanie informacji o adresach, godzinach otwarcia i zasobach bibliotek publicznych;
 - 12) zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania mającego na celu ciągłą aktualizację zbioru biblioteki i jej funkcjonalność.
3. Godzina pracy nauczyciela bibliotekarza trwa 60 minut.

§ 50

1. Pielęgniarka szkolna ma pod swoją opieką gabinet medyczny w Zespole Szkół.
2. Do obowiązków pielęgniarki należy udzielanie pierwszej pomocy medycznej w nagłych przypadkach i opieka nad uczniami z objawami złego samopoczucia aż do powierzenia ich opiece rodziców.

§ 51

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni są w Zespole Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego w Oświęcimiu.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu Szkół, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi Zespołu Szkół zobowiązani są wykonywać swoje zadania zgodnie z określonym zakresem obowiązków przedstawionych im przez Dyrektora.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do informowania Dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach zachodzących w Zespole Szkół.
5. Portierzy szkolni odpowiadają za kontrolę osób wchodzących na teren Zespołu Szkół.
6. Ilość etatów określa coroczny arkusz organizacji pracy.

§ 52

1. Dla całego Zespołu Szkół, powołuje się wicedyrektorów, kierownika internatu i kierownika warsztatów.
2. Szczegółowy przydział czynności wicedyrektorów i kierowników określany jest przez Dyrektora.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora i kierownika warsztatów należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przez Dyrektora;
 - 2) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 4) przygotowywanie projektów ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
 - 5) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców.
4. Wicedyrektor i kierownik warsztatów odpowiada za:
 - 1) terminową realizację zadań;
 - 2) prawidłowe opracowania tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
 - 3) jakość przygotowywanych projektów ocen pracy nauczycieli;
 - 4) bieżące dokumentowanie sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie spraw określonych przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Osoba Prowadząca może powierzyć wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
7. Powierzenia stanowiska wicedyrektora lub kierownika i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej oraz Rady Pedagogicznej.

§ 53

1. Zespół Szkół zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Zespół Szkół poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;

- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w obiektach sportowych oraz pracowniach przedmiotowych;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni przedmiotowych i obiektów sportowych z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie Regulaminu Organizacji Wycieczek i Turystyki;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie ich nieobecności na zajęciach.
3. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół zawiadamiają Dyrektora.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Treść statutu jest podawana do publicznej wiadomości w formach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
2. Prowadzenie Zespołu Szkół jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej. Wszystkie uzyskiwane przychody służą wspieraniu celów statutowych.
3. Zespół Szkół może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał.
4. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zespół Szkół używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o następującej treści:

Zespół Szkół Zawodowych Towarzystwa Salezjańskiego

ul. Jagiełły10; 32- 600 Oświęcim

6. Wszelkie obowiązujące na terenie Zespołu Szkół regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem .

§ 55

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2019 roku. Został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 listopada 2019 roku.
2. Poprzedni statut Zespołu Szkół przestaje obowiązywać z dniem 30 listopada 2019 roku.