



STATUT
Zespołu Szkół
Elektroniczno – Telekomunikacyjnych
w Lesznie

Statut jest zbiorem zasad normujących życie całej społeczności szkolnej i funkcjonowanie szkoły. Wszelkie prawa obowiązujące w szkole i decyzje w niej podejmowane muszą być zgodne z założeniami statutu.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 11, poz. 114 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31. 12. 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 6 z 2003 r., poz. 69 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31. 01. 03 w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. Nr 21 z 2003 r., poz. 226 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- § 1. Zespół Szkół Elektroniczno – Telekomunikacyjnych w Lesznie (zwany dalej Zespołem) jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną. Adres Zespołu: 64-100 Leszno, ul. Kilińskiego 4.
- § 2. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Leszno.
- § 3. W skład Zespołu wchodzi następujące szkoły:
1. Technikum nr 5,

2. Szkoła Branżowa I Stopnia nr 5,
 3. Policealna Szkoła Zawodowa.
- § 4. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy Zespołu i nazwy tej szkoły.
- § 5. Nazwa Zespołu i nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy (ZSET).
- § 6. Nauka w technikum trwa 4 lata, w szkole branżowej I stopnia 3 lata, w szkole policealnej 2 lata.
- § 7. Zespół kształci w zawodach i oddziałach zatwierdzonych przez organ prowadzący szkołę.
- § 8. Technikum prowadzi kształcenie:
1. ogólne przygotowujące do egzaminu maturalnego,
 2. zawodowe przygotowujące do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
 3. zawodowe obejmujące przedmioty teoretyczne oraz praktyczne stosowanie zdobytej wiedzy w ramach zajęć laboratoryjnych w systemie modułowym.
- § 9. Szkoła branżowa I stopnia:
1. prowadzi kształcenie ogólne młodocianych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w zakładach pracy spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach,
 2. realizuje teoretyczne przedmioty zawodowe w formie kursowej (4 tygodnie) w ciągu roku szkolnego w ośrodkach dokształcania zawodowego.
- § 10. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
1. uczniach- należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w technikum, lub szkole branżowej I stopnia,
 2. słuchaczach- należy przez to rozumieć osoby kształące się w policealnej szkole zawodowej,
 3. szkole dla młodzieży- należy przez to rozumieć technikum i szkołę branżową I stopnia,
 4. szkole dla dorosłych- należy przez to rozumieć policealną szkołę zawodową,
 5. opiekunie- należy rozumieć opiekuna oddziału w szkole dla dorosłych,
 6. WSO - należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny system oceniania,
 7. WSO d- należy przez to rozumieć wewnątrzszkolny system oceniania w szkole dla dorosłych,
 8. PSO- należy przez to rozumieć przedmiotowy system oceniania opracowany przez każdego nauczyciela do poszczególnych przedmiotów,

9. e-dzienniku- należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. umożliwia zdobycie nowoczesnej wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania matury i zdobycia kwalifikacji w zawodzie,
2. umożliwia rozwój zainteresowań, uzdolnień, umiejętności krytycznego myślenia i aspiracji młodzieży, pomagając uczniom/słuchaczom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz przygotować się do przyszłej pracy zawodowej,
3. podejmuje działania umożliwiające absolwentom start na rynku pracy,
4. wychowuje w duchu tolerancji i poszanowania zasad prawa, demokracji i norm społecznego współżycia oraz szacunku dla tradycji narodowych i trwałych wartości kultury polskiej i światowej,
5. przygotowuje do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju,
6. wyrabia wrażliwość społeczną, estetyczną i emocjonalną, sprawność fizyczną oraz nawyk dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie i higienę psychiczną,
7. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

III. ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU

§ 12. Organizacja zajęć edukacyjnych.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach.
3. Podział oddziałów na grupy w przedmiotach kształcenia ogólnego regulują odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mające charakter ćwiczeń laboratoryjnych odbywają się z podziałem na grupy. Każda pracownia posiada odrębny regulamin.

5. Specjalistyczne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone poza szkołą na podstawie odpowiedniej umowy.
 6. Zajęcia praktyczne w klasach technikum mogą odbywać się w warsztatach szkolnych wg oddzielnego regulaminu.
 7. Praktyki zawodowe w technikum dla młodzieży i w szkole dla dorosłych odbywają się na podstawie umowy z zakładem pracy spełniającym wymagania określone odrębnymi przepisami.
 8. Ocena z praktyk zawodowych ustalana jest w szkole na podstawie oceny pracodawcy znajdującej się w dzienniczku praktyk ucznia oraz oceny uzyskanej za projekt przygotowywany przez ucznia w czasie praktyk zgodnie z WSO.
 9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 90 min.
 10. Organizacja nauki religii i etyki w Zespole:
 1. w ramach zajęć szkolnych organizuje się naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie,
 2. życzenie, o którym mowa w punkcie 10.1 jest wyrażane w formie oświadczenia; nie musi być ono ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione,
 3. uczestniczenie albo nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
 11. Organizacja zajęć z przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie regulowana jest odrębnymi przepisami.
 12. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach wymienionych w punktach 10 i 11, mają obowiązek przebywania w tym czasie w świetlicy lub bibliotece (czytelni) szkolnej albo w miejscu wskazanym przez nauczyciela przedmiotu, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej.
- § 13. Do dyspozycji uczniów i pracowników szkoły udostępnia się bibliotekę i szkolne centrum multimedialne działające na podstawie odrębnego regulaminu.
- § 14. Zasady realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych Zespołu.
1. Teren szkoły jest objęty stałym nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania, nauki i opieki.
 2. W trakcie zajęć lekcyjnych uczniowie/ słuchacze pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje, a w czasie przerwy – nauczyciela dyżurującego. Obowiązki nauczycieli dyżurujących oraz system ich wyznaczania określa dyrektor szkoły.

3. Uczniowie spędzają przerwy lekcyjne na korytarzach lub na boisku szkolnym. Uczeń nie ma prawa opuszczać terenu szkoły w trakcie przerw międzylekcyjnych.
4. Każdorazowe zwolnienie z lekcji wymaga wcześniejszej zgody wychowawcy lub innej upoważnionej osoby na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych przez wychowawcę.
5. Uczeń/ słuchacz powinien przedstawić na piśmie prośbę o usprawiedliwienie swej nieobecności w szkole w ciągu dwóch tygodni, licząc od dnia powrotu. Prawo do wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności ucznia mają rodzice (prawni opiekunowie) oraz lekarz. W przypadku uczniów pełnoletnich o sposobie usprawiedliwiania podejmują decyzję rodzice na zebraniu większością głosów. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności określa wychowawca.
6. Podczas wycieczek i innych imprez organizowanych poza terenem szkoły uczniowie pozostają pod opieką opiekunów wyznaczonych przez dyrektora Zespołu i są zobowiązani do podporządkowania się ich poleceniom.
7. Podczas wycieczek i innych imprez organizowanych poza teren szkoły uczniowie nie mogą korzystać z własnych środków transportu.
8. Zespół jest zobowiązany do sprawowania opieki nad uczniami/ słuchaczami niepełnosprawnymi, aby umożliwić im naukę. Umożliwia też realizację obowiązku szkolnego lub nauki w formie edukacji domowej uczniom/ słuchaczom, którzy wymagają tego z powodów zdrowotnych.
9. W miarę możliwości zapewnia się uczniom pomoc materialną lub opiekę w świetlicy szkolnej.
10. Zespół zapewnia doradztwo oraz pomoc uczniom/ słuchaczom w ramach pracy pedagoga szkolnego i we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom a także rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 15. W Zespole obowiązuje prowadzenie następujących dokumentów:

1. e-dziennika,
2. arkusza ocen oraz księgi arkuszy ocen,
3. karty klasyfikacji modułowej,
4. księgi uczniów,
5. dziennika zajęć pozalekcyjnych,
6. dziennika pedagoga,
7. dziennika zajęć zwiększających szanse edukacyjne młodzieży.

§ 16. Zespół realizuje:

1. uchwalony przez radę pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, plan pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz profilaktycznej (załącznik nr 1),
2. WSO (załącznik nr 2),
3. WSO d (załącznik nr 3).

§ 17. Zespół może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.

§ 18. W Zespole prowadzona jest dla uczniów działalność pozalekcyjna zgodna z rozpoznanymi zainteresowaniami. Szczegółowe decyzje o kołach zainteresowań na dany rok szkolny podejmuje organ prowadzący.

§ 19. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego programu nauczania określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do 30 kwietnia każdego roku; arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

§ 21. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:

1. liczbę pracowników,
2. liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
3. liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

§ 22. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

IV. TRADYCJE ZESPOŁU

§ 23. Do tradycji Zespołu zalicza się:

1. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
2. ślubowanie uczniów klas pierwszych,
3. wigilie klasowe,
4. studniówkę klas maturalnych,
5. Europejski Dzień Języków,
6. turniej „Kolej na wiedzę”,
7. Gierki Mikołajkowe,
8. Przegląd Twórczości Artystycznej Klas,
9. Dzień Sportu Szkolnego,
10. pożegnanie absolwentów,

11. drzwi otwarte dla kandydatów do klas pierwszych i ich rodziców,
12. przyznawanie tytułu „Nieprzeciętny Uczeń”,
13. współzawodnictwo indywidualne i klasowe w nauce,
14. konkursy przedmiotowe,
15. konkurs ortograficzny o tytuł „Szkolnego Mistrza Ortografii”,
16. Festiwal Technologii,
17. Leszczyńskie Mistrzostwa w Informatyce.

V. ORGANY ZESPOŁU

§ 24. Organami Zespołu są:

1. dyrektor Zespołu,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski,
4. rada rodziców.

§ 25. Dyrektor Zespołu:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
2. sprawuje nadzór pedagogiczny,
3. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
4. ustala obowiązki wychowawcy klasy oraz nauczycieli,
5. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników; w szczególności decyduje w sprawach:
 1. zatrudniania i zwalniania pracowników,
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
6. współpracuje w wykonywaniu swych zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
7. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

§ 26. **Regulamin Rady Pedagogicznej ZSET w Lesznie.**

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach mogą uczestniczyć zaproszeni goście.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu. Rada obraduje na posiedzeniach plenarnych organizowanych przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów/ słuchaczy, po zakończeniu półrocznych i rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek przewodniczącego, rady

- rodziców, kuratora oświaty, organu prowadzącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. W sytuacjach koniecznych lub szczególnych mogą być zwołane zebrania nadzwyczajne rady. W sprawach wymagających opinii rady w trybie nagłym przewodniczący zwołuje posiedzenie, w którym uczestniczą nauczyciele obecni w szkole, co najmniej zwykła większość.
 4. Zebrania rady przygotowuje i prowadzi przewodniczący. W szczególnych przypadkach, uniemożliwiających przeprowadzenie zebrania przez przewodniczącego, powierza on to zadanie wicedyrektorowi. Wicedyrektor wyznaczony do przeprowadzenia zebrania rady posiada kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej.
 5. O terminie i porządku zebrania zawiadamia członków rady dyrektor lub upoważniony przez niego wicedyrektor, co najmniej 7 dni przed datą zebrania. Zawiadomienie o terminie zebrania rady umieszcza się na tablicy ogłoszeń lub przesyła drogą elektroniczną.
 6. Dokumentacja rady pedagogicznej:
 1. podstawowymi dokumentami działalności rady jest księga protokołów i lista obecności,
 2. protokolanta powołuje przewodniczący rady pedagogicznej,
 3. protokoły z posiedzeń zatwierdza rada na wniosek przewodniczącego,
 4. przewodniczący umożliwia członkom rady zapoznanie się z treścią protokołu; uzupełnień treści protokołu dokonuje się w formie aneksu przed zatwierdzeniem protokołu przez radę; o ich wprowadzaniu decyduje rada przed zatwierdzeniem protokołu,
 5. księgę protokołów udostępnia się na terenie Zespołu jego nauczycielom oraz upoważnionym osobom zatrudnionym w organie prowadzącym i nadzorującym Zespół.
 7. Obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej:
 1. realizacja uchwał rady i analiza ich wykonania,
 2. tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły,
 3. oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 4. dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 5. zapoznawanie rady z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

8. Obowiązki członków rady pedagogicznej:
 1. obowiązkowe i czynne uczestnictwo w posiedzeniach plenarnych rady; zwolnień z obowiązku udziału w posiedzeniach z ważnych powodów udziela przewodniczący rady lub upoważniony wicedyrektor,
 2. współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodne współdziałanie wszystkich członków,
 3. przestrzeganie postanowień prawa oświatowego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 4. realizowanie uchwał rady,
 5. składanie przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań i obowiązków,
 6. przestrzeganie tajemnicy obrad rady.
9. Kompetencje rady pedagogicznej.
 1. Kompetencje stanowiące :
 - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
 - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - f) uchwalenie statutu Zespołu.
 2. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego Zespołu,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród ministra, kuratora oświaty i prezydenta,
 - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wniosek nauczyciela o skierowanie ucznia na badania w poradni pedagogiczno-psychologicznej.
10. Zasady i tryb podejmowania uchwał:
 1. rada pedagogiczna podejmuje uchwały w drodze głosowania jawnego lub tajnego,
 2. prawo głosu mają tylko członkowie rady pedagogicznej,
 3. rada pedagogiczna podejmuje uchwały w wyniku głosowania jawnego z wyjątkiem postanowień zawartych w punkcie 10.5, 10.6 i 10.7,

4. uchwały rady pedagogicznej są prawomocne, jeżeli w wyniku głosowania za podjęciem uchwały opowie się zwykła większość członków rady w obecności co najmniej 51% jej członków,
5. w sprawach wymagających zajęcia przez radę stanowiska odnośnie obsady funkcji dyrektora i wicedyrektora rada opiniuje w trybie głosowania tajnego,
6. kandydaci na stanowisko dyrektora i wicedyrektora uzyskują pozytywną opinię rady pedagogicznej, jeżeli w wyniku głosowania tajnego uzyskają poparcie zwykłej większości członków rady,
7. w uzasadnionych przypadkach każdy członek rady może wystąpić z wnioskiem o zastosowanie tajnego trybu głosowania w odniesieniu do uchwał w innych ważnych sprawach niewyszczególnionych w niniejszych zasadach i trybie podejmowania uchwał.

§ 27. Regulamin Samorządu Uczniowskiego ZSET w Lesznie.

1. Postanowienia ogólne.
 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej samorzodem, działa w oparciu o ustawę o systemie oświaty.
 2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 3. Władzami samorządu są:
 - a) samorzady klasowe,
 - b) parlament uczniowski,
 - c) prezydium samorządu.
 2. Prezydium samorządu, jako najwyższy organ samorządu uczniowskiego, jest przedstawicielem ogółu młodzieży w sprawach jej dotyczących.
 3. Opiekę nad samorzodem sprawuje nauczyciel wybrany przez radę pedagogiczną i zaakceptowany przez samorząd.
2. Zasady wyboru władz samorządu:
 1. wybory do samorządów klasowych przeprowadza się w systemie wewnętrznym w każdej klasie do końca września danego roku szkolnego; zalecana ilość członków samorządu klasowego to trzy osoby.
 2. parlament uczniowski tworzą osoby będące członkami samorządów klasowych,
 3. skład prezydium samorządu:
 - a) przewodniczący – uczeń, który w wyborach otrzyma największą ilość głosów,
 - b) wiceprzewodniczący – uczeń, który w wyborach uzyska kolejno największą liczbę głosów,
 - c) sekretarz i skarbnik – uczniowie wybrani przez parlament uczniowski.

3. Zasady przeprowadzania wyborów do prezydium samorządu uczniowskiego:
 1. w październiku parlament powołuje komisję wyborczą, składającą się z trzech parlamentarzystów, którzy nie chcą kandydować i opiekuna,
 2. komisja wyborcza informuje o wyborach i podaje ich termin z przynajmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem,
 3. kandydować może każdy uczeń, który najpóźniej na tydzień przed datą wyborów przedstawi komisji wyborczej swą kandydaturę,
 4. wybory odbywają się w październiku na posiedzeniu samorządu uczniowskiego,
 5. do głosowania uprawnieni są członkowie parlamentu uczniowskiego,
 6. nad prawidłowym przebiegiem głosowania czuwa komisja wyborcza,
 7. każdy uczeń głosuje na specjalnie przygotowanej karcie wyborczej z pieczętką szkoły; karta zawiera informacje o kandydatach (imię i nazwisko, klasa),
 8. głos oddaje się na jednego kandydata przez postawienie znaku „X” przy nazwisku kandydata; w przypadku nieprawidłowego wypełnienia karty wyborczej, głos uważany jest za nieważny,
 9. karty wyborcze wrzucane są do zaplombowanej urny wyborczej,
 10. urna wyborcza pozostaje zamknięta do momentu wrzucenia ostatniej karty wyborczej,
 11. głosy liczone są przez komisję wyborczą na terenie szkoły, a wynik wyborów ogłasza się najpóźniej w drugim dniu po głosowaniu,
 12. prawomocność wyborów może sprawdzić każdy uczeń; karty do głosowania pozostają nienaruszone przez 4 tygodnie po wyborach i są przechowywane przez opiekuna.
4. **Prawa i obowiązki samorządu uczniowskiego.**
 1. Samorządy klasowe zobowiązane są do:
 - a) uczestniczenia w każdym zorganizowanym dla nich spotkaniu z prezydium i opiekunem samorządu,
 - b) wysłuchania i przekazania swoim klasom komunikatów oraz zleceń wykonania poszczególnych zadań,
 - c) samorządy klasowe mogą być nagradzane lub upominane za wykonanie lub niewykonanie powierzonych zadań.
 2. Parlament uczniowski ma charakter opiniodawczy, wnioskodawczy i w swych kompetencjach wykonawczy. Do jego kompetencji należy:
 - a) konsultowanie z radą pedagogiczną wyboru opiekuna samorządu,
 - b) wybór sekretarza (prowadzi protokoły ze spotkań) i osób odpowiedzialnych za konkretne zadania (prowadzenie kroniki, „Szczęśliwy numer” itp.),

- c) organizowanie spotkań zgodnie z potrzebami sygnalizowanymi przez samorzady klasowe lub indywidualnie przez uczniów,
 - d) organizowanie uczniom pomocy w opanowaniu materiału z różnych przedmiotów,
 - e) współpraca z samorządami innych szkół,
 - f) organizowanie konferencji, ankiet, sondaży, akcji charytatywnych itp.
3. Przewodniczący samorządu:
- a) zwołuje posiedzenia parlamentu,
 - b) dba wraz z parlamentem o przestrzeganie praw i obowiązków ucznia,
 - c) artykułuje wolę uczniów wobec dyrekcji, grona pedagogicznego oraz pracowników szkoły,
 - d) prowadzi apele szkolne,
 - e) zdaje sprawozdania z działalności samorządu przed radą pedagogiczną i dyrekcją szkoły,
 - f) reprezentuje uczniów na terenie szkoły i poza nią.
4. Wiceprzewodniczący samorządu pomaga przewodniczącemu w pełnieniu jego funkcji, w razie potrzeby zastępuje go, wraz z przewodniczącym reprezentuje uczniów.
5. Opiekun samorządu uczniowskiego:
- a) zwołuje posiedzenia parlamentu,
 - b) nadzoruje całoroczną akcję „Szczęśliwy numerka”,
 - c) utrzymuje częste i bliskie kontakty z młodzieżą,
 - d) ma twórcze podejście do pracy,
 - e) jest wymagający, ale życzliwy oraz krytyczny, ale sprawiedliwy; cechuje go zapał do pracy i chęć działania.
6. Regulamin „Szczęśliwego numerka”:
- a) opiekun samorządu uczniowskiego wyznacza ucznia odpowiedzialnego w danym roku szkolnym za zmianę numerka w gablocie szkolnej,
 - b) „szczęśliwy numerka” losuje się każdego dnia i wywiesza w gablocie,
 - c) uczniowie, którzy taki mają numer w dzienniku, jak wylosowany i wywieszony w gablocie, są zwolnieni w danym dniu z kontroli wiadomości w formie ustnej i z niezapowiedzianych kartkówek,
 - d) „szczęśliwy numerka” nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych oraz recytacji,
 - e) wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania regulaminu „Szczęśliwego numerka”,

- f) za prawidłową realizację akcji odpowiada opiekun samorządu uczniowskiego.
7. Członkowie prezydium samorządu wraz z opiekunem są upoważnieni do udzielania pochwał i nagan (upomnień) za wypełnienie lub niewypełnienie powierzonych zadań, zarówno osobom indywidualnym, jak i klasom lub grupom. Pochwały i nagany udzielane są w formie pisemnej i podawane do wiadomości zainteresowanych.
5. Postanowienia końcowe.
1. W razie niewywiązywania się przez osoby z powierzonych im funkcji istnieje możliwość ich odwołania przed upływem kadencji.
 2. Odwołanie następuje w takim samym trybie, jak powołanie do pełnienia funkcji.
 3. Wniosek o odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego samorządu może złożyć grupa inicjatywna uczniów w liczbie minimum 40 osób lub opiekun samorządu uczniowskiego.
6. W przypadku złożenia prawidłowego wniosku o odwołanie któregośkolwiek z członków prezydium samorządu i pozytywnym jego rozpatrzeniu przez pozostałych członków prezydium samorządu, parlament zobowiązany jest powołać komisję wyborczą, która postępuje zgodnie z punktem 3. niniejszego regulaminu.
- § 28. Odpowiednikiem samorządu uczniowskiego w szkole dla dorosłych jest rada słuchaczy, która reprezentuje interesy słuchaczy i występuje w ich imieniu.

§ 29. **Regulamin Rady Rodziców ZSET w Lesznie**

1. Rada rodziców działa na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 09 listopada 1988 r. w sprawie form współdziałania rodziców i opiekunów ze szkołami i organami nadzorującymi szkoły oraz ustawy o systemie oświaty i wychowania z 7.09.1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. Rada Rodziców Zespołu Szkół Elektroniczno - Telekomunikacyjnych w Lesznie, zwana dalej radą rodziców, jest organem społecznym współpracującym ze szkołą w organizowaniu kształcenia i wychowania młodzieży oraz kultywowania szkolnych tradycji.
3. Rada rodziców jest samorządowym przedstawicielem rodziców i opiekunów współpracującym z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, organami nadzorującymi szkołę oraz zakładami i instytucjami, z którymi związana jest realizacja programu działania szkoły.
4. Do podstawowych zadań i zakresu działania rady rodziców należy:
 1. wspólne działanie rodziców, opiekunów i szkoły w zakresie procesu nauczania oraz wychowania młodzieży a także doskonalenia organizacji kształcenia i wychowania,

2. pozyskiwanie rodziców i opiekunów do realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy szkole a także tworzenia właściwego klimatu do prawidłowego funkcjonowania szkoły.
5. Do szczególnych zadań rady rodziców należy:
 1. współudział w programowaniu, realizacji i ocenie wyników nauczania,
 2. współdziałanie z władzami samorządowymi i administracyjnymi miasta oraz zainteresowanymi zakładami pracy w rozwoju bazy materialnej szkoły służącej podnoszeniu poziomu kształcenia dzieci i młodzieży,
 3. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły zabezpieczających działalność programową i opiekuńczo-wychowawczą,
 4. współdziałanie i współpraca z dyrekcją szkoły, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim w realizacji ich programów oddziaływania na młodzież,
 5. współudział w zabezpieczeniu działalności wychowawczej i opieki zdrowotnej,
 6. uczestniczenie w planowaniu przychodów i wydatków szkoły,
 7. reprezentowanie, wspólnie z dyrekcją, interesów szkoły na zewnątrz.
6. Organami rady rodziców szkoły są:
 1. zebranie przedstawicieli rodziców poszczególnych klas,
 2. prezydium rady rodziców,
 3. komisja rewizyjna.
7. Zebranie przedstawicieli rodziców jest najwyższym organem samorządowym szkoły.
 1. Zebrania rodziców odbywają się w miarę potrzeb.
 2. Zebranie przedstawicieli rodziców wybiera radę rodziców i komisję rewizyjną.
 3. Zebranie przedstawicieli rodziców zwołuje radę rodziców w porozumieniu z dyrekcją Zespołu.
 4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad przekazuje się pisemnie poprzez uczniów.
8. Rada rodziców wybierana jest przez zebranie przedstawicieli rodziców spośród przedstawicieli rodziców poszczególnych klas w głosowaniu jawnym z nieograniczonej liczby kandydatów.
9. Rada rodziców wybiera spośród grona swoich członków prezydium i komisję rewizyjną.
10. Posiedzenia rady rodziców zwołuje prezydium lub komisja rewizyjna.
11. Posiedzenia rady rodziców odbywają się co najmniej 1 raz w roku szkolnym.

12. Uchwały rady rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
13. O terminie, miejscu i porządku obrad rady rodziców zawiadamia się członków na piśmie.
14. Prezydium rady rodziców składa się z przewodniczącego, zastępcy, sekretarza, skarbnika i członka oraz przedstawiciela dyrekcji Zespołu.
 1. Posiedzenia prezydium odbywają się co najmniej raz w kwartale. Posiedzenie zwołuje przewodniczący rady rodziców lub jego zastępca.
 2. Prezydium rady rodziców jest organem wykonawczym rady rodziców, realizującym jej cele, zadania i współpracującym ściśle z dyrekcją Zespołu.
 3. Uchwały prezydium podejmowane są w sposób jawny zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
15. Komisja rewizyjna:
 1. składa się z 3 osób, tj. przewodniczącego, sekretarza i członka,
 2. jest organem kontrolującym działalność prezydium rady,
 3. odbywa swoje posiedzenia co najmniej 2 razy w roku szkolnym,
 4. posiedzenia komisji rewizyjnej zwołuje jej przewodniczący.
16. Rada rodziców gospodaruje funduszami przeznaczonymi na finansowanie działalności związanej z realizacją celów zawartych w punkcie 4. niniejszego regulaminu.
 1. Do dysponowania środkami pieniężnymi i do składania oświadczeń majątkowych są upoważnione 3 osoby z prezydium rady rodziców.
 2. Fundusze rady rodziców pochodzą z:
 - a) dobrowolnych składek rodziców (kwotę ustala prezydium),
 - b) dotacji i wpłat celowych,
 - c) świadczeń zakładów i instytucji współpracujących ze szkołą,
 - d) dochodów wynikających z pracy uczniów,
 - e) działalności gospodarczej szkoły i rady rodziców,
 - f) wpłat jednostkowych, spadków, darowizn itp.
 3. Fundusze rady rodziców przeznacza się w szczególności na:
 - a) finansowanie działalności merytorycznej, dydaktycznej i wychowawczej Zespołu z przeznaczeniem na potrzeby uczniów,
 - b) pomoc materialną dla dzieci i młodzieży,
 - c) obsługę administracyjno – gospodarczą rady rodziców,
 - d) dofinansowanie wydatków związanych z prowadzeniem działalności: sportowej, wychowawczej, kółek zainteresowań, organizacji imprez szkolnych, dożywiania młodzieży,
 - e) inne wydatki celowe.

4. Dofinansowanie do imprez klasowych może nastąpić, jeżeli co najmniej 50% uczniów klasy ureguluje składkę roczną.
 5. Kontrolę nad celowością wydatków funduszy rady rodziców sprawuje prezydium i komisja rewizyjna.
 17. Zebrania rady rodziców i jej organów są protokołowane.
 18. Wszelkie sprawy kierowane przez rodziców i opiekunów młodzieży do rady rodziców i dyrekcji Zespołu powinny być przekazywane przez przedstawicieli rodziców danej klasy.
 19. Niezależnie od powyższego każdy rodzic i opiekun ma prawo zwracać się bezpośrednio do członków prezydium rady rodziców i dyrekcji Zespołu w każdej ważnej sprawie związanej z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły.
- § 30. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
1. **Rodzice mają prawo do:**
 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych szkoły i na poziomie danej klasy,
 2. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w czasie określonym przez szkołę,
 3. korzystania z e-dziennika,
 4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci,
 5. wyrażania skarg i wniosków w szkole oraz przekazywania opinii kuratorowi oświaty na temat funkcjonowania Zespołu.
 2. **Rodzice mają obowiązek:**
 1. interesowania się postęпами w nauce, frekwencją na zajęciach i zachowaniem w szkole swoich dzieci,
 2. uczestniczenia w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę klasy.
 3. Zespół organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w miarę potrzeb.

VI. PRACOWNICY SZKOŁY

- § 31. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
- § 32. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 33. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1. planowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych,
2. pełna realizacja podstawy programowej,
3. stosowanie nowoczesnych i skutecznych metod nauczania,
4. traktowanie ucznia życzliwie, z pełnym poszanowaniem jego godności osobistej,
5. pełna realizacja ustaleń i rozporządzeń MEN, kuratora oświaty, rady pedagogicznej oraz dyrektora Zespołu,
6. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
7. sprawdzanie na każdej lekcji listy obecności uczniów, odnotowanie nieobecności i spóźnień w e-dzienniku; wpisanie w e-dzienniku tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela ich przeprowadzenia,
8. rzetelne i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
9. systematyczne, bezstronne i jawne ocenianie uczniów,
10. praca indywidualna z uczniem słabym i zdolnym,
11. uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, spotkaniach z rodzicami i uroczystościach szkolnych,
12. pełnienie dyżuru w czasie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora,
13. uczestniczenie w egzaminach zewnętrznych oraz bezwzględne przestrzeganie tajemnicy służbowej w związku z pełnieniem funkcji egzaminatora i członka komisji egzaminacyjnej,
14. sporządzenie, przekazanie uczniom i przestrzeganie ustalonych zasad pracy oraz PSO (zgodnych z obowiązującymi przepisami),
15. opracowanie i przekazanie uczniom we wrześniu każdego roku planu pracy na rok bieżący,
16. uczestniczenie w wycieczkach przedmiotowych,
17. podnoszenie swych kwalifikacji merytorycznych i metodycznych,
18. stały kontakt z wychowawcami klas, a zwłaszcza informowanie ich o problemach wychowawczych zaistniałych w toku nauki,
19. przed końcem semestru informowanie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie semestralnej/ końcoworocznej, zgodnie z WSO/ WSO d,
20. nieujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
21. współpraca z innymi nauczycielami dla dobra uczniów i Zespołu.

§ 34. Nauczyciele prowadzący zajęcia w dowolnym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania w danym zawodzie z uwzględnieniem korelacji kształcenia ogólnego i zawodowego.

§ 35. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 36. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobu realizacji programu nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania a także przygotowywanie zestawów pytań na egzaminy klasyfikacyjne i sprawdzające,
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
5. opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich i innowacji pedagogicznych.

§ 37. Oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca/opiekun.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel pełnił funkcję wychowawcy/opiekuna w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. W celu zapewnienia skuteczności pracy wychowawczej w każdej klasie powołuje się zastępcę wychowawcy klasy, który pod nieobecność wychowawcy posiada jego kompetencje.
3. Zadaniem opiekuna jest:
 1. sprawowanie kontroli nad właściwym przebiegiem edukacji,
 2. udzielanie pomocy w sytuacjach wymagających interwencji.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie,
 2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań wychowawca:
 1. otacza opieką każdego wychowanka,
 2. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami), różne formy życia zespołowego,
 4. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 5. stosuje system nagród i kar z godnie ze Statutem ZSET,
 6. utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów,
 - b) wspierania ich i otrzymywania od nich pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) informowania o postępach i frekwencji w szkole,
 - d) informowania o trybie usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - e) włączania ich w sprawy szkoły,
 7. na bieżąco prowadzi dokumentację klasy.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych instytucji oświatowych i naukowych.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 38. Prawa ucznia/ słuchacza.

1. Uczeń/słuchacz ma prawo do:
 1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności, korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dóbr innych osób,
 5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 6. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli,
 7. pomocy w przypadku trudności w nauce,
 8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki i centrum multimedialnego,

10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. W celu realizacji praw w Zespole obowiązują następujące zasady:
 1. Uczeń/słuchacz ma prawo do uzyskania pisemnego uzasadnienia oceny z pracy pisemnej, a ustnego z odpowiedzi ustnej,
 2. Uczniowi/słuchaczowi należy na bieżąco przekazywać informacje o jego ocenach oraz przewidywanych i ostatecznych ocenach semestralnych, zgodnie z WSO/WSO d,
 3. wszystkie sprawdziany i prace klasowe z większej części materiału muszą być zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i wpisane do e-dziennika,
 4. uczeń/słuchacz ma prawo wiedzieć, z jakich form sprawdzania wiadomości nauczyciel w ciągu roku szkolnego będzie korzystać; informacje te nauczyciel winien umieścić w PSO przekazanym uczniom/słuchaczom na początku roku szkolnego,
 5. uczeń ma prawo do poprawy otrzymanej oceny na warunkach określonych przez nauczyciela.

§ 39. Uczeń/słuchacz ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu, a zwłaszcza dotyczących:
 1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 2. posiadania wymaganych podręczników i przyborów szkolnych
 3. przestrzegania zasad zawartych w WSO/WSO d i PSO, ze szczególnym uwzględnieniem terminowego składania pisemnych podań o egzamin poprawkowy lub powtarzanie klasy, co rozumie się jako deklarację woli skorzystania z prawa odpowiednio do egzaminu poprawkowego lub powtarzania klasy,
 4. dbania o dobre imię i wizerunek szkoły,
 5. odpowiedzialności za terminowe złożenie deklaracji przystąpienia do egzaminów zewnętrznych i związanych z nimi dokumentów,
 6. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 7. schludnego i stosownego do miejsca publicznego ubioru oraz wyglądu,
 8. dbania o kulturę języka
 9. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój,
 10. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
2. W uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych uczestniczyć w stroju odświętym.

3. Naprawienia szkód, których dokonał w placówce. Decyzję o sposobie naprawienia podejmuje szkoła w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Uczeń/słuchacz kończący szkołę ma obowiązek na tydzień przed wydaniem świadectwa rozliczyć się ze szkołą (karta obiegowa).

§ 40. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów.

1. Za wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie, rzetelną naukę i pracę społeczną w Zespole stosowany jest następujący system nagradzania:
 1. pochwała wychowawcy klasy,
 2. pochwała dyrektora,
 3. list pochwalny do rodziców,
 4. dyplom,
 5. nagroda rzeczowa.
2. W Zespole przyznawany jest tytuł „Nieprzeciętny Uczeń” według oddzielnego regulaminu.
3. Na terenie szkoły oraz podczas imprez i wycieczek organizowanych przez nią zabrania się:
 1. posiadania i picia napojów alkoholowych oraz przebywania w stanie nietrzeźwym,
 2. posiadania lub używania narkotyków, środków odurzających i substancji psychoaktywnych,
 3. drastycznego naruszania norm i przepisów związanych z bezpieczeństwem własnym, uczniów, nauczycieli oraz innych osób,
 4. palenia papierosów i e-papierosów,
 5. używania w czasie zajęć dydaktycznych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
 6. rejestrowania przy pomocy urządzeń elektronicznych (w sytuacji innej niż działania dydaktyczne) i upubliczniania zarejestrowanych materiałów.
4. Wobec uczniów w rażący sposób naruszających normy współżycia, nierealizujących obowiązków szkolnych, zachowujących się w sposób wulgarny, zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu lub innych, demoralizujących innych, dopuszczających się aktów wandalizmu i przemocy w Zespole stosowany jest **następujący system kar**:
 1. upomnienie wychowawcy,
 2. nagana wychowawcy,
 3. nagana dyrektora,
 4. skreślenie z listy uczniów.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora Zespołu do natychmiastowego skreślenia ucznia z listy w następujących przypadkach:
 1. picie napojów alkoholowych i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły oraz podczas imprez lub wycieczek organizowanych przez szkołę,
 2. posiadanie lub używanie narkotyków, środków odurzających i substancji psychoaktywnych na terenie szkoły oraz podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
 3. drastyczne naruszanie norm i przepisów związanych z bezpieczeństwem własnym, uczniów, nauczycieli a także innych osób,
 4. fałszowanie dokumentów, podpisów i ocen.
6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w ciągu 7 dni mają prawo odwołać się:
 1. od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły,
 2. od decyzji dyrektora do kuratora oświaty.
7. Informacje o zastosowanych nagrodach lub karach zapisuje się w e-dzienniku.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznaniu uczniowi nagrody lub udzielonej karze.

VIII. REKRUTACJA DO SZKOŁY

- § 41. Szkolne zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych technikum i zasadniczej szkoły zawodowej.
1. Nabór odbywa się drogą elektroniczną.
 2. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.
 3. Kandydat składa następujące dokumenty:
 1. podanie,
 2. życiorys,
 3. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki w wybranym zawodzie,
 4. zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 5. świadectwo ukończenia gimnazjum,
 6. 4 fotografie.
 4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa zarządzenie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
 5. Szkolna komisja rekrutacyjna ogłasza w terminie określonym w zarządzeniu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty listę kandydatów przyjętych do szkoły, a po potwierdzeniu przez kandydata woli podjęcia nauki- listę przyjętych do szkoły.

§ 42. Zasady rekrutacji do szkoły policealnej.

1. Kandydat składa podanie wraz ze świadectwem ukończenia odpowiednio zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Kandydat przedkłada zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do nauki w systemie zaocznym.
3. Szczegółowe zasady oraz terminy rekrutacji w danym roku szkolnym określa zarządzenie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43. Zespół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu, zawierającą nazwę Zespołu.

§ 44. Poszczególne szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają pieczęcie z nazwą szkoły.

§ 45. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

Statut ZSET w Lesznie zatwierdzony na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej 26.11.2003 r.

Aktualizacja zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 30.10.2017 r.

Przewodniczący Rady Rodziców:

Mariusz Nowacki

Dyrektor ZSET:

Janina Piotrowiak