2015-04-10

Statut Technikum nr 5

S T A T U T

TECHNIKUM NR 5

W KATOWICACH

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Technikum Nr 5
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Handlowych im. Bolesława Prusa w Katowicach.
3. Technikum nr 5 mieści się w Katowicach przy ul. J. Hallera 60
4. Szkoła jest prowadzona i finansowana przez Miasto Katowice.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
6. Ilekroć w statucie mowa o „Szkole”, należy przez to rozumieć Technikum Nr 5 w Katowicach.
7. Ilekroć w statucie mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów.

§2.

1. Proces dydaktyczny w Technikum Nr 5 odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Technikum Nr 5 kształci w zawodach:
3. technik handlowiec
4. technik księgarstwa

i przygotowuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.

1. Nauka w Szkole trwa 4 lata.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej "egzaminem zawodowym" z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie przeprowadzany jest dla uczniów i absolwentów Technikum nr 5.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie umożliwia uzyskanie świadectwa

potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
4. Absolwenci Technikum nr 5 uzyskują świadectwo ukończenia szkoły, dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu zawodowego określają odrębne przepisy.

II CELE I ZADANIA

§3.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1. zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu;

2. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu.

3. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości.

4. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie;

5. kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

6. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

7. dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;

8. realizuje działania dotyczące orientacji i informacji zawodowej oraz z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej i roli pracownika;

9. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

10. sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich, monitorowanie przez wyznaczoną osobę z obsługi szkoły ewidencji osób wchodzących na teren placówki oraz stały nadzór przez prowadzących zajęcia;

11. zapewnia bezpieczeństwo poprzez zainstalowanie monitoringu wizyjnego, który obejmuje budynek oraz plac szkolny. Jego celem jest zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz zabezpieczenie budynku przed innymi zagrożeniami;

12. zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę korzystając również z pomocy rodziców uczniów, opiekunów prawnych oraz wolontariuszy;

13. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, kształtuje postawy obywatelskie i patriotyczne;

14. umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;

15. zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;

16. tworzy warunki umożliwiające kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych.

17. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, w tym praktyki zawodowe

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany

w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

Zajęcia wymienione w § 3 ustęp 17 punkt 3,5,6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

18. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i pozaszkolnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców.

§4.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.

3. Na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył zadania wychowawcy, mogą mieć wpływ rodzice i uczniowie.

4. Rodzice zespołu klasowego w uzasadnionych przypadkach mogą wystąpić do dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 5.

Kompetencje Technikum Nr 5 zawarte są w Statucie Zespołu Szkół Handlowych im. Bolesława Prusa.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 6.

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 7.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Zespół.

§ 8.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Podstawowymi formami organizacji działalności Szkoły, zapewniającymi realizację statutowych

celów i zadań są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania;

2) zajęcia dodatkowe określone w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w Szkołach publicznych.

2. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności, w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący na ten cel.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania realizowane są na terenie Szkoły. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zespołem a daną jednostką.

5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

V. ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

§ 10.

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest przez szkołę.

2. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest w formie praktyk zawodowych.

3. Praktyki zawodowe są organizowane dla uczniów Szkoły w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.

4. Praktyki zawodowe pozwalają uczniom zastosować i pogłębić zdobytą wiedzę oraz sprawdzić umiejętności zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy.

5. Podmiot przyjmujący uczniów na praktyki zawodowe zapewnia środki dydaktyczne oraz zapewnia warunki bhp i spełnia inne wymagania zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowe terminy praktyk zawodowych dla uczniów ustala, po konsultacji z przedstawicielami zakładów pracy na dany rok szkolny, kierownik szkolenia praktycznego.

7. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na praktykach zawodowych

oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.

8. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej uczniów w wieku do lat 16 nie może przekroczyć 6 godzin, a uczniów w wieku powyżej 16 lat – 8 godzin.

9. Miejscami organizowania praktycznej nauki zawodu organizowanej przez szkołę są: pracownie zajęć praktycznych w szkole oraz zakłady pracodawców.

10. Praktyczna nauka zawodu organizowana przez szkołę w zakładach szkoleniowych odbywa się na podstawie umowy między szkołą i zakładem.

11. Umowa o praktyczną naukę zawodu - organizowana poza szkołą (zawierana przez Dyrektora Szkoły z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu) - powinna precyzować:

1)Nazwę i adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu oraz miejsce jej odbywania.

2) Nazwę i adres szkoły kierującej uczniów na praktyczną naukę zawodu.

3)Zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu.

4) Listę uczniów.

5) Nazwę i numer realizowanego programu nauczania dla danego zawodu.

6) Formę praktycznej nauki zawodu – praktyka zawodowa

7) Terminy rozpoczęcia i zakończenia.

8) Prawa i obowiązki stron.

9) Ewentualne dodatkowe ustalenia organizacyjne.

12. Prawa i obowiązki stron zawierających umowę o praktyczną naukę zawodu:

1)Szkoła nadzoruje realizację programu praktycznej nauki zawodu.

2)Szkoła akceptuje wyznaczonych instruktorów praktycznej nauki zawodu.

3) Szkoła współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.

4) Szkoła zapewnia ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5) Pracodawca zapewnia warunki do realizacji praktycznej nauki zawodu: stanowiska z wyposażeniem, odzież, obuwie, pomieszczenia do przechowywania odzieży, pomieszczenia socjalne i urządzenia sanitarne.

6) Pracodawca wyznacza instruktorów praktycznej nauki zawodu.

7) Pracodawca zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, zasadami bhp.

8) Pracodawca nadzoruje przebieg praktycznej nauki zawodu - współpracuje ze szkołą.

9) Pracodawca sporządza dokumentację powypadkową.

10) Pracodawca powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia (młodocianego) regulaminu pracy.

13. Praktyki zawodowe – ustalenia organizacyjne.

1. W czasie zajęć praktycznych uczeń zobowiązany jest prowadzić dzienniczek zajęć praktycznych, w którym zapisuje wykonywane czynności.
2. Ocenę z praktyki zawodowej ustala się na zakończenie praktyki zawodowej, którą wystawia kierownik szkolenia praktycznego, biorąc pod uwagę ocenę opiekuna praktyk;
3. Jeżeli w czasie odbywania praktyki zawodowej absencja ucznia przekroczy połowę przewidzianego czasu, jest on zobowiązany do odrobienia tych zajęć w całości w innym terminie i w formie, uzgodnionej z kierownikiem szkolenia praktycznego;

§ 11.

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określone są w Statucie Zespołu Szkół Handlowych.

2. Zasady wydawania uczniom świadectw określają przepisy w sprawie wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 12.

Szczegółowe postanowienia dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły zawarte są w Statucie Zespołu.

VII. UCZNIOWIE ZESPOŁU

§ 13.

Szczegółowe postanowienia dotyczące uczniów Szkoły zawarte są w Statucie Zespołu.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pieczęć urzędowa Zespołu zawiera nazwę “Technikum Nr 5”

§ 15.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Baza materialna Szkoły, stanowi własność komunalną Miasta Katowice.

§ 17.

2. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Prezydent Miasta Katowice

Załączniki

STATUT TECHNIKUM NR 5 W KATOWICACH wersja 10.01.2018.docx (28,05 KB)