

Załącznik

do uchwały Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1
w Krotoszynie z dnia 18 lutego 2016 r.

w sprawie zmian w Statucie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 w Krotoszynie

ROZDZIAŁ 6. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

w § 16 ust. 3a

pkt. 2) zmienia brzmienie:

„Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniowi, słuchaczowi na lekcji, natomiast jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w szkole w godzinach dyżurów nauczycielskich oraz w trakcie spotkań z rodzicami,”

pkt. 3) zmienia brzmienie:

„Uczniowie, słuchacze, rodzice (opiekunowie prawni) mogą otrzymać kserokopię pracy opatrzona pieczęcią szkoły. Osoba wnosząca o kserokopie pracy pisemnej zobowiązana jest do potwierdzenia jej odbioru na oryginale własnoręcznym podpisem.”

dodaje się pkt.4) w brzmieniu:

„Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi, słuchaczowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na ich pisemny wniosek w terminie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.”

ROZDZIAŁ 8 . PRACOWNICY SZKOŁY

w § 18 ust. 1 dodaje się pkt. 1a) w brzmieniu:

„Kierownika szkolenia praktycznego”

§ 18 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„ Obowiązki wicedyrektorów oraz kierownika kształcenia praktycznego”

w § 18 ust. 4 dodaje się pkt. 3) w brzmieniu:

„ Obowiązki kierownika kształcenia praktycznego:

- a) tworzenie warunków do realizacji zadań związanych z kształceniem praktycznym,
- b) planowanie, organizowanie, w tym opracowywanie planu/harmonogramu praktyk zawodowych dla uczniów i słuchaczy,
- c) opracowywanie planu/harmonogramu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie,
- d) przygotowywanie umów zawieranych pomiędzy szkołą a zakładami pracy w zakresie

- realizacji praktyk zawodowych,
- e) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją praktyk zawodowych,
 - f) prowadzenie kontroli przebiegu praktyk zawodowych,
 - g) monitorowanie programu praktyk zawodowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - h) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji prowadzonej przez ucznia w trakcie praktyk,
 - i) reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami,
 - j) przygotowywanie sprawozdań/ewaluacji związanej z kształceniem zawodowym,
 - k) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz przygotowywanie ocen pracy nauczycieli bezpośrednio nadzorowanych,
 - l) współpraca z innymi nauczycielami i innymi podmiotami działającymi w Szkole w celu usprawnienia działalności dydaktycznej i poprawy bazy materialnej,
 - m) wnioskowanie do Dyrektora w sprawie dodatków, nagród i kar dla nauczycieli objętych nadzorem pedagogicznym oraz w sprawie zauważonych nieprawidłowości w zakresie przydzielonych obszarów w celu ich usunięcia,
 - n) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
 - o) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.”