

REGULAMIN WARSZTATÓW SZKOLNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH W BUSKU- ZDROJU

§ 1

PRZEPISY OGÓLNE

Zgodnie ze strukturą organizacyjną Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych warsztatami kieruje kierownik warsztatów szkolnych podległy dyrektorowi szkoły.

Praktyczna nauka zawodu jest częścią procesu kształcenia i wychowania szkoły.

1. Celem praktycznej nauki zawodu jest przygotowanie ucznia szkoły do sprawnego wykonywania zawodu w zakresie umiejętności określonych w charakterystyce zawodowej. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w formie zajęć praktycznych lub praktyk zawodowych.
2. Okres prowadzenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w cyklu nauczania oraz rodzaje i zakres zdobywanych umiejętności określają ramowe plany nauczania oraz programy nauczania dla poszczególnych zawodów i specjalności.

§ 2

ORGANIZOWANIE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

Dyrekcja szkoły zapewnia warunki do realizacji programów praktycznej nauki zawodu w warsztatach szkolnych lub instytucjach i przedsiębiorstwach państwowych, jednostkach organizacyjnych osób prawnych i fizycznych zwanych zakładami pracy.

§ 3

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W WARSZTATACH SZKOLNYCH

1. Warsztaty szkolne umiejscowione przy ulicy J. Kusocińskiego w Busku – Zdroju, stanowią integralną część Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych; są placówką dydaktyczno-produkcyjną umożliwiającą uczniom praktyczną naukę zawodu.
2. Warsztaty zapewniają warunki odbywania praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
 - a) stanowiska pracy oraz niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną
 - b) sprzęt ochrony osobistej
 - c) urządzenia higieniczno-sanitarne
3. Podstawowym celem warsztatów jest efektywne realizowanie praktycznej nauki zawodu w oparciu o zadania produkcyjne, usługi lub ćwiczenia.

4. Kierownik warsztatów.
 - a) warsztatami kieruje kierownik, który jest przełożonym wszystkich pracowników warsztatów oraz nauczycieli zawodu;
 - b) kierownika warsztatów powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych;
 - c) kierownik warsztatów jest członkiem Rady Pedagogicznej;
 - d) kierownik warsztatów odpowiada przed dyrektorem za realizację celów i zadań warsztatów;
 - e) kierownik warsztatów kieruje działalnością warsztatów zgodnie z przydzielonym przez dyrektora Szkoły zakresem obowiązków;
5. Zastępca kierownika warsztatów.
 - a) w przypadku nieobecności kierownika pełni nadzór i organizuje pracę warsztatów;
 - b) podlega bezpośrednio kierownikowi warsztatów szkolnych;
 - c) z –ca kierownika warsztatów realizuje zadania zgodnie z przydzielonym przez dyrektora Szkoły zakresem obowiązków;
6. Pracownicy warsztatów.
 - a) w warsztatach zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczycieli praktycznej nauki zawodu), pracowników obsługi oraz rzemieślników.
 - b) pracowników warsztatów zatrudnia dyrektor Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych.
7. Nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
 - a) nauczyciele praktycznej nauki zawodu są członkami Rady Pedagogicznej
 - b) obowiązki nauczyciela praktycznej nauki zawodu określone są w Statucie Szkoły, a w szczególności należą do nich:
 - przestrzeganie przepisów bhp i porządku w miejscu pracy;
 - przybycia do warsztatów co najmniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć;
 - sprawdzenie stanu przygotowania działu, przygotowania pomocy dydaktycznych, narzędzi i materiałów do ćwiczeń lub produkcji przed rozpoczęciem zajęć;
 - rozpoczynania i kończenia zajęć w wyznaczonym czasie;
 - prowadzenia na bieżąco dokumentacji pedagogicznej i szkoleniowo-produkcyjnej;
 - bieżącej kontroli dzienniczków warsztatowych;
 - dbania o przestrzeganie przez uczniów regulaminu uczniowskiego;
 - przygotowania się do każdego zajęcia;
 - przydzielenia pracy uczniom;
 - systematycznego udzielania uczniom wskazówek w czasie zajęć;
 - nadzorowania pracy uczniów oraz jej zgodności z dokumentacją technologiczną, nadzorowanie stosowania właściwych narzędzi i metod obróbki oraz przestrzegania norm czasu pracy;
 - sprawdzania i oceniania pracy uczniów, uwzględniając czas i jakość wykonania na każdej jednostce ćwiczeniowej;
 - sprawdzania stanowisk pracy po zakończeniu zajęć;
 - zamykania działu po zakończeniu zajęć i w czasie przerwy;
 - pełnienia dyżurów zgodnie z planem dyżurów;

Ponadto nauczyciel zawodu odpowiedzialny jest za:

 - ✓ inwentarz, ład i porządek w sali, w której prowadzi zajęcia;
 - ✓ jakość wykonywanej pracy przez uczniów oraz za ewentualne zniszczenia materiałów i wyrobów powstałych na skutek niewłaściwego dozoru pracy uczniów;
 - ✓ uszkodzenia maszyn, urządzeń i wyposażenia warsztatów wynikłe z niedopatrzenia przez nauczyciela;
 - ✓ realizację planów dydaktycznych i produkcyjnych ustalonych przez kierownika warsztatów;

- c) do nauczyciela pełniącego obowiązki dyżurnego należy:
 - otwieranie i zamykanie szatni uczniów w czasie nieobecności woźnego;
 - pilnowanie porządku w szatni i w świetlicy;
 - dbanie o porządek w budynku warsztatów i jego otoczeniu;
 - d) nauczyciel praktycznej nauki zawodu nie powinien:
 - pozostawiać grupy uczniów bez nadzoru, w przypadku konieczności opuszczenia pomieszczenia działu powierza uczniów opiece innego nauczyciela;
 - wykonywać żadnych dodatkowych prac bez wiedzy i zgody kierownika warsztatów;
8. Organizacja zajęć praktycznych.
- a) szczegółowa organizację zajęć praktycznych, tzn. ilość grup, ich liczebność oraz liczbę godzin zajęć praktycznych określa arkusz organizacyjny warsztatów, opracowany przez kierownika warsztatów i przedkładany do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
 - b) czas trwania praktycznej nauki zawodu dla uczniów określony jest w planach nauczania;
 - c) jednostka zajęć praktycznych trwa 55 minut, zmianowość oraz godziny rozpoczynania i kończenia zajęć ustala na określony rok szkolny kierownik warsztatów;
 - d) tygodniowy plan zajęć praktycznych w warsztatach opracowuje kierownik warsztatów w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły ds. zawodowych;
 - e) ocenę końcową na semestr (rok szkolny) wystawia i wpisuje do dokumentów (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) warsztatowy opiekun klasy;

§ 4

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ODBYWAJĄCYCH PRAKTYCZNĄ NAUKĘ ZAWODU W WARSZTATACH

1. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy i umiejętności praktycznych na wyznaczonym stanowisku pod fachowym nadzorem.
2. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności osobistej.
3. Uczeń ma prawo do nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia.
4. Uczeń ma prawo do korzystania z przerwy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczeń może za zgodą kierownika warsztatów wykonywać przedmioty na własny użytek.
6. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w warsztatach zobowiązani są stosować się do obowiązującego regulaminu i porządku.

Ustala się następujący porządek i obowiązki ucznia:

1. Początek i koniec zajęć oraz przerw oznajmia sygnał dźwiękowy;
2. Uczeń winien się stawić na zajęcia przed ich rozpoczęciem tak, aby rozporządzał odpowiednią ilością czasu na przebranie się w ubranie robocze;
3. Własną odzież wyjściową należy obowiązkowo pozostawić w szatni warsztatów na przechowanie;
4. Uczeń zgłaszający się na zajęcia w warsztacie szkolnym powinien:
 - a) posiadać kompletne ubranie robocze (buty robocze, kombinezon, nakrycie głowy) w stanie nadającym się do użytku;
 - b) posiadać dzienniczek warsztatowy prowadzony na bieżąco i zgodnie ze wskazówkami nauczyciela – opiekuna klasy.
 - c) posiadać znaczki narzędziowe niezbędne do wypożyczenia narzędzi.
5. Zabrania się palenia tytoniu na terenie warsztatów szkolnych.

6. Podczas zajęć nie wolno uczniom bez wiedzy nauczyciela opuścić przydzielonego stanowiska pracy, jak również przechodzić do innych działów.
7. Przydzielone stanowisko pracy i urządzenia należy utrzymywać w czystości i porządku.
8. Narzędzia pobrane z narzędziowni należy zwracać po wykonaniu pracy.
9. W razie uszkodzenia lub zaginięcia narzędzia uczeń winien natychmiast zameldować o powyższym fakcie nauczycielowi. Za narzędzia zagubione lub uszkodzone z jego winy, uczeń, jego rodzice bądź opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną.
10. Zabrania się uczniom wykonywania na terenie warsztatów prac dla własnego użytku bez zezwolenia kierownika warsztatów.
11. Na terenie warsztatów mogą przebywać tylko uczniowie odbywający aktualnie zajęcia praktyczne lub inne zajęcia zorganizowane za wiedzą kierownika warsztatów.
12. Uczeń zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób przebywających w jego otoczeniu oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów bhp.
13. Uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia nauczyciela prowadzącego zajęcia lub kierownika warsztatów o zaistniałych wypadkach i o zauważonych na terenie warsztatów lub ich otoczeniu sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu.
14. W czasie przerwy uczeń nie może przebywać na stanowisku pracy. Zabrania się w czasie przerwy wychodzenia poza teren warsztatów.
15. Uczeń nie wykonujący swoich obowiązków oraz naruszający regulamin i porządek ustalony w warsztatach może być ukarany zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 5

GOSPODARKA FINANSOWA WARSZTATÓW SZKOLNYCH

Warsztaty szkolne funkcjonują jako pracownie praktycznej nauki zawodu, w których koszty prowadzenia procesu dydaktycznego pokrywane są z budżetu szkoły, natomiast koszty prowadzenia działalności gospodarczej i dochody pochodzące z tej działalności rozliczane są w ramach wydzielonego rachunku dochodów. .

§ 6

DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA WARSZTATÓW SZKOLNYCH

Warsztaty szkolne prowadzą działalność gospodarczą w zakresie:

1. Badań kontrolnych pojazdów samochodowych – Podstawowa Stacja Kontroli Pojazdów , działająca w dni robocze w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰.
2. Napraw pojazdów samochodowych.
3. Usług z zakresu obróbki skrawaniem , ślusarskich, spawalniczych i innych.

W Stacji Kontroli Pojazdów na stanowisku diagnostów zatrudnieni są nauczyciele zawodu. Swoją pracę wykonują na zasadzie umowy – zlecenia, która określa sposób i wysokość ich wynagradzania. Na koniec każdego kwartału, kierownik warsztatów przekazuje do działu księgowości druk rozliczenia wykonanej pracy przez diagnostów – załącznik do regulaminu nr 1.

W ramach działalności usługowo-produkcyjnej w warsztatach szkolnych na zasadzie umowy zlecenia zatrudniani są też inni nauczyciele do wykonywania prac związanych z obróbką mechaniczną, ślusarką i montażową. W tym przypadku na koniec każdego kwartału kierownik warsztatów przekazuje do działu księgowości druk rozliczenia wykonanej pracy – załącznik nr 2.

Do wykonywania prac obsługowo - konserwacyjnych urządzeń dźwigowych zainstalowanych w pracowniach samochodowych zatrudniony jest konserwator. Na koniec każdego miesiąca kierownik warsztatów szkolnych potwierdza wykonanie zleconych prac na odpowiednim druku – załącznik do regulaminu nr 3.

§ 7

DOKUMENTACJA OBOWIĄZUJĄCA W WARSZTATACH SZKOLNYCH

1. Przydział czynności nauczyciela praktycznej nauki zawodu na dany rok szkolny.
2. Programy nauczania.
3. Rozkłady materiału.
4. Harmonogram przejść uczniów przez działy warsztatów.
5. Dziennik zajęć praktycznych – dziennik lekcyjny.
6. Zeszyt praktycznej nauki zawodu (dzienniczek warsztatowy, dzienniczek praktyki)
7. Tematyka i harmonogram obserwacji.
8. Książka zleceń warsztatowych.
9. Dokumentacja produkcyjna.
 - a) Zamówienie zewnętrzne
 - b) Karta kalkulacyjna
 - c) Zestawienie materiałowe
 - d) Druki: RW, PW, PZ, WZ, Mm,
 - e) Karta braków
 - f) Karta zużycia narzędzia