

REGULAMIN WARSZTATÓW SZKOLNYCH ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3 W KRAŚNIKU

1. Postanowienia ogólne

- 1.1 Warsztaty Szkolne Zespołu Szkół Nr 3 w Kraśniku zostały powołane przez Dyrektora Zespołu z dniem 1 września 1993 r.
- 1.2 Warsztaty Szkolne są placówką szkoleniowo-produkcyjną wspomagającą i uzupełniającą pracę szkoły. Ma obowiązek tworzenia dla młodzieży optymalnych warunków do praktycznej nauki zawodu.
- 1.3 Niniejszy regulamin ma służyć właściwej realizacji postanowień Statutu Szkoły.
- 1.4 Ilekroć w regulaminie będzie mowa o szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 3 w Kraśniku, ul. Słowackiego 7.
- 1.5 Ilekroć w regulaminie będzie mowa o Warsztatach Szkolnych (WS), należy przez to rozumieć obiekt Zespołu Szkół Nr 3 w Kraśniku, ul. Fabryczna 4 a.
- 1.6 Bezpośredni nadzór nad warsztatami szkolnymi sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół Nr 3 w Kraśniku.

2. Zadania Warsztatów Szkolnych

- 2.1 Warsztaty Szkolne są integralną częścią Szkoły i stanowią główną bazę kształcenia zawodowego w zakresie praktycznej nauki zawodu.
Ich podstawowym zadaniem jest wyrabianie u uczniów w oparciu o programy nauczania umiejętności i nawyków praktycznych oraz rozszerzanie i pogłębianie wiadomości nabytych na lekcjach przedmiotów zawodowych.
W tym celu warsztaty szkolne prowadzą nie tylko działalność dydaktyczno-wychowawczą, ale również szkoleniowo-produkcyjną i administracyjną. Działalność ta jest podporządkowana jednemu celowi czyli nauczaniu zawodu.
- 2.2 Do zadań WS w szczególności należy:
 - zapewnienie całościowej realizacji programów nauczania dla poszczególnych - zawodów i specjalności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły odpowiedniego typu,
 - zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych,
 - wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo-gospodarczych,
 - Wyrabianie u uczniów praktycznych umiejętności, zdolności dokonywania obserwacji, kontrolowania i umiejętności dokonywania wyboru,
 - wyrabianie zaradności życiowej uczniów i rozwijanie samodzielności,
 - sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości WS,
 - współpracuje z urzędami pracy i zakładami pracy w zakresie re kwalifikacji kadr,
 - kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie uczniów klas młodzieżowych i dorosłych w formach szkolnych i pozaszkolnych.

3. Kierownik Warsztatów Szkolnych

- 3.1 Warsztatami Szkolnymi kieruje zgodnie z § 14 pkt. 1 Statutu Zespołu Szkół Nr 3 Kierownik Warsztatów Szkolnych. Do obowiązków Kierownika Warsztatów Szkolnych należy:
 - opracowywanie dokumentów dotyczących działalności dydaktycznej i produkcyjnej,
 - kreowanie polityki finansowej Warsztatów Szkolnych,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą nauczycieli praktycznej nauki zawodu i ich ocenianie,
 - kreowanie zatrudnienia w zależności od potrzeb,
 - kierowanie podległymi komórkami w Warsztatach Szkolnych,
 - Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami,

- Opracowuje zakresy obowiązków dla podległych mu pracowników,
- ma prawo wnioskowania do Dyrektora Zespołu Szkół w sprawach przyznawania nagród, wymierzania kar nauczycielom i pracownikom,
- ma prawo wyciągania wniosków dyscyplinarnych w stosunku do uczniów zgodnie z § 41 Statutu Zespołu Szkół.

4. Organizacja pracy Warsztatów Szkolnych

4.1 Warsztaty Szkolne składają się z trzech części:

- budynek biurowy,
- hala maszyn,
- budynek parterowy.

4.2 We wszystkich budynkach zorganizowane są pracownie zorientowane na osiągnięcie celów kształcenia wynikające z charakterystyk kwalifikacji absolwentów szkoły i uczestników kursów.

4.3 Wykaz pracowni i liczby uczniów na poszczególnych pracowniach:

Nazwa pracowni	Symbol	Liczba uczniów w grupie
Biuro techniczne	BT	6-9
Pracownia obróbki cieplnej i przeróbki plastycznej metali	CP	6-12
Pracownie elektryczne	E	9-12
Pracownie frezarek, strugarek i dłutownic	F	6-12
Pracownia pomiarów warsztatowych	KT	6-8
Pracownie demontażu, montażu	M	6-12
Pracownia łączenia metali za pomocą ciepła	N	6-12
Pracownia ostrzenia i regeneracji narzędzi skrawających	O	6-12
Pracownie do obróbki ręcznej	R	10-16
Pracownia szlifierek	S	6-12
Pracownie tokarek	T	6-12
Pracownia obróbki kół zębatych kopiarek i wytaczarek	Z	6-8

4.4 Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie podstaw programowych w szkołach dla młodzieży i dorosłych.

5. Uczniowie

5.1 Naukę na warsztatach szkolnych pobierają:

1. Uczniowie szkół wchodzących w skład Zespołu,
2. Uczniowie innych szkół, którzy wystąpią o umożliwienie szkolenia praktycznego i zawrą umowę o naukę zawodu,
3. Uczniowie szkół dla dorosłych mogą odbywać praktykę zawodową po zawarciu umowy,
4. Uczestnicy kursów i szkoleń organizowanych przez szkołę,

5.2 Uczeń ma prawo do:

1. Korzystania z maszyn, urządzeń, pomocy dydaktycznych i narzędzi służących do nauki lub powierzonych zadań szkoleniowo-produkcyjnych,
2. Uczestniczenia we wszystkich zajęciach organizowanych przez WS, dla określonej grupy szkoleniowej,

3. Korzystania z pomocy nauczycieli praktycznej nauki zawodu w rozwiązywaniu problemów szkolnych, osobistych oraz we wszystkich sprawach dotyczących nauki,
 4. Życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i szkoleniowo- produkcyjnym,
 5. Uczestniczenia w pracach społecznie użytecznych na rzecz warsztatów, szkoły i środowiska,
 6. Pomocy w dokonywaniu zakupów dla potrzeb warsztatów,
 7. Współdziałania w realizacji zadań podejmowanych przez własną klasę lub grupę szkoleniową,
 8. Korzystania z szatni i przechowalni odzieży,
 9. W uzasadnionych przypadkach uczniowie dojeżdżający powyżej 20 km zwalniania z zajęć odbywających się na II zmianie;
 - w okresie zimowym od 1 listopada do 28 lutego po godz. 18⁰⁰,
 - w okresie letnim po godz. 19⁰⁰.
- 5.3 Uczeń ma obowiązki:
1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach praktycznych zgodnie z harmonogramem przejść,
 2. Przestrzegania zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników WS,
 3. Posiadać ubranie robocze zgodne z przepisami BHP,
 4. Posiadać dzienniczek uczniowski wg ustalonego wzoru,
 5. Posiadać aktualne badania lekarskie wymagane dla danego zawodu,
 6. Usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach najpóźniej w następnym tygodniu po powrocie, w przypadku zbliżającej się klasyfikacji semestralnej lub końcowo rocznej usprawiedliwić na tydzień przed radą klasyfikacyjną,
 7. Przestrzegać ustalonego rozkładu dnia,
 8. Przestrzegać przepisy BHP,
 9. Dbać o utrzymanie czystości maszyn, urządzeń, narzędzi i estetyki pracowni,
 10. Pokryć szkody wyrządzone warsztatom szkolnym.

6. Pracownicy pedagogiczni

- 6.1 Nauczyciel praktycznej nauki zawodu ma prawo do:
1. Praw wymienionych w § Statutu Zespołu Szkół,
 2. Swobodnego wyboru metod nauczania,
 3. Swobodnego stosowania pomocy dydaktycznych,
 4. Dopuszcza się możliwość realizacji niektórych haseł programowych poprzez wycieczki przedmiotowe,
 5. Pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych,
 6. Wykonania pomocy dydaktycznych z materiałów i na koszt WS po uzyskaniu akceptacji kierownika,
 7. Wykonania prac na obrabiarkach i urządzeniach dla własnych potrzeb.
- 6.2 Nauczyciel praktycznej nauki zawodu ma obowiązek:
1. Przestrzegać postanowień statutu szkoły, regulaminu warsztatów szkolnych oraz innych przepisów.
 2. Przestrzegać ustalonego porządku dnia i dyscypliny pracy,
 3. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy z powierzoną grupą młodzieży lub słuchaczy,
 4. Dbać o przestrzeganie przepisów BHP,
 5. Udzielania podstawowego przeszkolenia ucznia w zakresie BHP i odnotowania tego faktu w zeszycie uczniowskim i zeszycie szkoleń,
 6. Do realizowania zadań produkcyjnych w czasie przewidzianym na przewodniku warsztatowym i zgodnie z dokumentacją technologiczną,

7. W przypadku braku asortymentu produkcyjnego do tematu zorganizować w formie ćwiczeniowej na materiałach odpadowych lub złomowych,
8. Dbać o wyposażenie i czystość pracowni,
9. Dbać o stan techniczny maszyn i narzędzi,
10. Prowadzenia zajęć w sposób przystępny i zrozumiały dla wszystkich uczniów,
11. Udzielania pomocy uczniom słabym i odstającym,
12. Udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
13. Udzielania informacji rodzicom lub prawnym opiekunom na temat obecności ucznia, zachowania i postępów w nauce,
14. Bieżącego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
15. Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
16. Pełnienia dyżurów w wyznaczonym miejscu i wyznaczonej porze, w przypadku nieobecności dyżurującego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel z następnego dnia, nauczyciel odpowiada za zdarzenia w miejscu dyżuru,
17. Odnotować w zeszycie dyżurów ucznia zwalnianego z zajęć odnotowując godzinę wyjścia,
18. Odnotować w zeszycie dyżurów wykroczenia uczniów nie przestrzegających postanowień regulaminu,
19. Nauczyciel wykonujący pracę dla własnych potrzeb ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę na wykonywanie prac, pokryć koszty poniesione przez WS, a w przypadku materiałów i narzędzi powierzonych udokumentować ich pochodzenie. Materiały i narzędzia o nieudokumentowanym pochodzeniu traktowane są jako własność szkoły.

7. Pracownicy administracji i obsługi

- 7.1 Pracownicy administracji są zatrudniani wg arkusza organizacyjnego ZS Nr 3.
- 7.2 Ponadto mogą być zatrudniani pracownicy na stanowiska robotnicze na umowę w zależności od potrzeb produkcyjnych remontowych lub innych po uzgodnieniu z Dyrektorem Zespołu Szkół Nr 3.
- 7.3 Warsztaty Szkolne korzystają z pracowników obsługi ZS Nr 3 po zgłoszeniu Dyrektorowi lub jego zastępcy do spraw gospodarczych w zawodach:
 - Elektryk,
 - Hydraulik,
 - Zaopatrzeniowiec,
 - Robotnik do prac ciężkich,
 - Malarz,
 - Zastępstwo za sprzątaczkę.

8. Dokumentacja pedagogiczna

- 8.1 Warsztaty szkolne prowadzą dokumentację pedagogiczną:
 1. Programy nauczania,
 2. Dzienniki lekcyjne praktycznej nauki zawodu,
 3. Zeszyt do zajęć praktycznych ucznia,
 4. Książka dyżurów,
 5. Plan hospitacji kierownika warsztatów szkolnych,
 6. Plan pracy komisji przedmiotowej praktycznej nauki zawodu,
 7. Plan dyżurów nauczycieli,
 8. Wykaz opiekunów poszczególnych klas,
 9. Kalendarz warsztatów szkolnych,
 10. Teczki z arkuszami hospitacyjnymi, badaniami bieżącymi, notatkami i sprawozdaniami pracowników pedagogicznych,

11. Grafiki przejść,
12. Adaptacje programów nauczania,
13. Rozkłady materiału nauczania,
14. Zeszyt naruszeń dyscypliny i BHP.

9. Warunki socjalno – bytowe

9.1 Warsztaty Szkolne posiadają:

- Pokój nauczycielski,
- Szatnia dla nauczycieli,
- Umywalnia dla personelu,
- WC dla personelu,
- Przebieralnia dla dziewcząt,
- Przebieralnia dla chłopców,
- Przechowalnia ubrań,
- WC dla dziewcząt,
- WC dla chłopców,
- Umywalnia dla dziewcząt,
- Umywalnia dla chłopców,
- Świetlica,
- Kuchnia.

10. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Do szczególnych zadań wszystkich pracowników szkoły (pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi) należy dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

- 10.1 Na warsztatach szkolnych są zorganizowane dwa punkty udzielania pierwszej pomocy w razie wystąpienia urazów i wypadków oraz apteczka w pokoju nauczycielskim,
- 10.2 Punkty pierwszej pomocy obsługują wyznaczeni do tego pracownicy.
- 10.3 Każda apteczka ma wykaz znajdujących się w niej leków i zeszyt udzielonych pomocy.
- 10.4 W razie zaistnienia wypadku nauczyciel przerywa zajęcia, przekazuje opiekę nad młodzieżą najbliższej pracującemu nauczycielowi.
- 10.5 Poszkodowanemu uczniowi udziela pierwszej pomocy, a następnie zależnie od potrzeb udaje się z uczniem na izbę przyjęć do szpitala, lub wzywa karetkę pogotowia.
- 10.6 Nauczyciel pozostaje z uczniem do ustalenia stanu poszkodowanego, a następnie ma obowiązek powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałym zdarzeniu, stanie poszkodowanego i wykonanych czynnościach,
- 10.7 Nauczyciel znajdujący się najbliższej pracowni, w której miał miejsce wypadek musi pozostawić stanowisko pracy (nauki) w niezmiennym stanie i zawiadomić przełożonego, a następnie zaopiekować się młodzieżą z tej pracowni, a w przypadku braku możliwości sprawowania opieki zwalnia uczniów z dalszych zajęć dokonując wpisu w dzienniczku „zwolniony z zajęć data.....o godz...”.
- 10.8 Nauczyciel ma obowiązek dbać o wyposażenie pracowni w instrukcje BHP ich stan oraz aktualność, wszelkie zauważone niedociągnięcia poprawić i zgłosić przełożonemu.
- 10.9 Nauczyciel zapoznaje uczniów z przepisami bhp i ppoż.:
 - Przeszkolenie na stanowisku szkoleniowo-produkcyjnym na początku każdego przejścia (potwierdzenie w zeszycie do zajęć),
 - Przeszkolenie na początku dnia nauki z uwzględnieniem szczególnych zagrożeń,
 - Instruowanie bieżące.
- 10.10 Nadzór nad przestrzeganiem przepisów mają:
 - Dyrektor Szkoły
 - Kierownik Warsztatów

- Nauczyciele p.n.z.
 - Technik BHP
- 10.11 Technik BHP dokonuje przeglądu stanowisk szkoleniowo-produkcyjnych, pomieszczeń socjalnych, biurowych i otoczenia w obecności kierownika WS
- 10.12 Na początku każdego roku kalendarzowego Komisja Przedmiotowa dokonuje przeglądu stanowisk pracy.
- 10.13 Wszelkie stwierdzone usterki muszą być usunięte niezwłocznie, a rozwiązania konstrukcyjne uzgodnione przez technika BHP i zatwierdzone przez Dyrektora.
- 10.14 WS zapewniają uczniom środki do mycia, oraz bieżącą wodę.
- 10.15 Wszelkie problemy z usunięciem wad, usterek i zagrożeń Kierownik Warsztatów zgłasza na piśmie Dyrektorowi Szkoły.

11. Przedmiotowy Zespół nauczycielski Praktycznej Nauki Zawodu

- 11.1 Członkami Przedmiotowego Zespołu Nauczycielskiego- Praktycznej Nauki Zawodu są wszyscy nauczyciele WS.
- 11.2 Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący przy pomocy zastępcy wybranych przez jego członków.
- 11.3 Zadania komisji przedmiotowej obejmują:
1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, a także korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 2. Udział w opracowaniu planu przejść uczniów przez poszczególne działy warsztatów,
 3. Udział w opracowaniu arkusza zatrudnienia nauczycieli,
 4. Udział w przydziale czynności dla nauczycieli,
 5. Główne opracowanie ogólnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 6. Organizowanie przedmiotowego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli przez:
 - lekcje koleżeńskie,
 - konsultacje indywidualne,
 - posiedzenia szkoleniowe,
 - inne formy doskonalenia.
 7. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i ich wyposażenia,
 8. Udział w przeglądach pracowni, stanowisk pracy i określaniu przydatności maszyn i urządzeń,
 9. Udział w jesiennym i wiosennym przeglądzie obiektu WS,
 10. Udział w komisji złomowej.