

REGULAMIN WARSZTATÓW **ZESPOŁU SZKÓŁ nr 4 im. Armii Krajowej**

W SZCZECINIE

I

PRZEPISY OGÓLNE

Zgodnie ze strukturą organizacyjną Zespołu Szkół Kolejowych warsztatami kieruje Kierownik warsztatów szkolnych podległy wicedyrektorowi szkoły d/s dydaktycznych.

1. Praktyczna nauka zawodu jest częścią procesu kształcenia i wychowania szkoły.
2. 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.
3. 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.

Podstawą prawną do organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu stanowi rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 11.12.1992 r. w sprawie organizowania i finansowania praktycznej nauki zawodu, praw i obowiązków podmiotów organizujących tę naukę oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu (Dz.U. nr 97 poz.479 z późniejszymi zmianami).

II

ORGANIZOWANIE PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

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

III

ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ W WARSZTATACH SZKOLNYCH

1. Warsztaty szkolne umiejscowione przy ulicy Janusza Kusocińskiego w Szczecinie stanowią integralną część Zespołu Szkół Kolejowych; 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) odzież roboczą i 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 opiekunem młodzieży odbywającej w nich praktyczną naukę zawodu.
 - b) kierownika warsztatów powołuje i odwołuje dyrektor Zespołu Szkół Kolejowych.
 - c) kierownik warsztatów jest członkiem Rady Pedagogicznej oraz Zespołu Kierowniczego Szkoły.
 - d) kierownik warsztatów odpowiada przed wicedyrektorem ds. dydaktycznych za realizacją celów i zadań warsztatów.
 - e) kierownik warsztatów kieruje działalnością warsztatów zgodnie z przydzielaniem przez Dyrektora Szkoły zakresem obowiązków.
5. Pracownicy warsztatów.
- a) w warsztatach zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczycieli praktycznej nauki zawodu), technologa (mistrza) i rzemieślników.
 - b) pracowników warsztatów zatrudnia dyrektor Zespołu Szkół Kolejowych na wniosek kierownika warsztatów.
6. Nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
- a) nauczyciele praktycznej nauki zawodu są członkami Rady Pedagogicznej.
 - b) obowiązki nauczyciela praktycznej nauki zawodu określone są w przydzielonym zakresie obowiązków, a w szczególności obowiązują do:
 - przyjścia do warsztatów co najmniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
 - zapoznania się z zarządzeniami i ogłoszeniami znajdującymi się na tablicy ogłoszeń (książki ogłoszeń),
 - sprawdzenia 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 przy każdej sposobności, każdym czasie i w każdym miejscu,
 - przygotowania się do każdych zajęć,
 - przydzielania pracy uczniom z rysunkiem i materiałem oraz udzielania wskazówek i wyjaśnień,
 - systematycznego udzielania wskazówek w czasie zajęć,
 - nadzorowania pracy uczniów, aby była zgodna z rysunkiem przy zastosowaniu właściwych narzędzi i metod obróbki oraz przestrzeganiu norm czasu pracy, przepisów bhp i porządku w miejscu pracy,
 - sprawdzania i oceniania pracy uczniów, uwzględniając czas i jakość wykonania na każdej jednostce ćwiczeniowej,
 - sprawdzania stanowisk pracy po zakończeniu zajęć i przestrzegania aby pozostawione były w należyтым porządku i czystości
 - zamykania działu na klucz po zakończeniu zajęć i w czasie przerwy

- pełnienia dyżurów zgodnie z planem dyżurów

ponadto odpowiedzialny jest za:

- inwentarz i porządek na dziale w czasie prowadzonych zajęć
- jakość wykonywanej pracy przez uczniów oraz za zniszczenie materiałów i wyrobów wynikające z niewłaściwego dozoru i niedostatecznego instruktażu wyjaśniającego
- wszystkie uszkodzenia maszyn, urządzeń i wyposażenia budynku wynikłe z niedopatrzeń przez nauczyciela
- realizację planów dydaktycznych i produkcyjnych ustalonych przez kierownika warsztatów

c) do nauczyciela pełniącego obowiązki dyżurnego należy:

- otwieranie i zamykanie szatni uczniów,
- pilnowanie porządku w szatni i na stołówce,
- nadzorowanie pracy dyżurujących uczniów,
- 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 lub wyprowadza ich na korytarz,
- wykonywać żadnych dodatkowych prac bez wiedzy i zgody kierownika warsztatów.

7. Organizacja zajęć praktycznych.

- a) szczegółową 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 i wynosi 5 lub 6 godzin dziennie w zależności od kierunku kształcenia
- c) godzina zajęć praktycznych trwa 55 minut. zmianowość oraz godziny rozpoczęcia i końca zajęć ustala na określony rok szkolny kierownik warsztatów
- d) tygodniowy plan zajęć praktycznych w warsztatach opracowuje kierownik warsztatów w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły ds. dydaktycznych
- e) ocenę pozytywną za semestr lub rok szkolny z praktycznej nauki zawodu otrzymuje uczeń, który otrzymał oceny pozytywne ze wszystkich działań przewidzianych w harmonogramie przejść dla danego kierunku kształcenia.
- f) ocenę końcową na semestr (rok szkolny) wystawia i wpisuje do dokumentów (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) warsztatowy opiekun klasy.

IV

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, który opuścił zajęcia praktyczne ma prawo do ich odpracowania w innym terminie.
5. Uczeń ma prawo do korzystania z przerwy zgodnie obowiązującymi przepisami.
6. Uczeń może za zgodą kierownika warsztatów wykonywać przedmioty na własny użytek. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w warsztatach zobowiązani są stosować się do obowiązującego regulaminu i porządku.

Ustala się następujący porządek i obowiązki ucznia:

7. Początek i koniec zajęć oraz przerw oznajmia sygnał dźwiękowy.
8. Uczeń winien się stawić na zajęcia przed ich rozpoczęciem tak, aby rozporządzał odpowiednią ilością czasu na przebranie się w ubranie robocze.
9. Własną odzież wyjściową należy obowiązkowo pozostawić w szatni warsztatów na przechowanie.
10. 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 prowadzący na bieżąco i zgodnie ze wskazówkami nauczyciela - opiekuna klasy.
11. Zabrania się kategorycznie wszystkim uczniom palenia papierosów.
12. Podczas zajęć nie wolno uczniom bez wiedzy nauczyciela opuścić przydzielonego stanowiska pracy, jak również przechodzić do innych działów.
13. Uczeń powinien korzystać w sposób właściwy ze wszystkich urządzeń warsztatu, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości, estetycznego wyglądu i otoczenia warsztatu.
14. Przydzielone stanowisko pracy i urządzenia należy utrzymać w czystości i porządku.
15. Narzędzia pobrane z narzędziowni należy zwracać po wykonaniu pracy.
16. W razie uszkodzenia lub zaginięcia narzędzia uczeń winien natychmiast zameldować o powyższym nauczycielowi. Za narzędzia zagubione lub uszkodzone z jego winy uczeń lub jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.
17. Kategorycznie zabrania się uczniom wykonywania na terenie warsztatów prac dla własnego użytku bez zezwolenia kierownika warsztatów.
18. Na terenie warsztatów mogą przebywać tylko uczniowie odbywający aktualnie zajęcia praktyczne lub inne zajęcia zorganizowane za wiedzą kierownika warsztatów
19. Uczeń zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo własne lub innych osób przebywających w jego otoczeniu oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów bhp
20. Uczeń zobowiązany jest 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.
21. W czasie przerwy uczeń nie może przebywać na stanowisku pracy a powinien korzystać ze stołówki lub bufetu.
Zabrania się w czasie przerwy wychodzenia poza teren szkoły.
22. Uczeń nie wykonujący swoich obowiązków oraz naruszający regulamin i porządek ustalony w warsztatach podlega ukaraniu zgodnie z Regulaminem Szkoły.
23. Uczeń który opuścił zajęcia praktyczne powinien je odbyć w innym terminie. szczegółowe zasady odpracowywania zajęć praktycznych ustala kierownik warsztatów.

V

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 jako „środki specjalne”.

VI

ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH POZA WARSZTATAMI SZKOLNYMI

1. Podstawą organizowania praktycznej nauki zawodu poza warsztatami szkolnymi jest umowa [umowy] między szkołą a zakładem pracy.
Umowa [umowy] musi zapewnić realizację programu praktycznej nauki zawodu.
2. Umowa o której mowa powinna określać:
 - a) nazwę zakładu pracy przyjmującego na zajęcia praktyczne,
 - b) nazwę szkoły,
 - c) formę organizacyjną oraz datę rozpoczęcia i zakończenia zajęć praktycznych,
 - d) program nauczania [nazwa i numer],
 - e) nazwę zawodu lub specjalności w której prowadzone będą zajęcia praktyczne,
 - f) kalkulację kosztów nauki,
 - g) dodatkowe ustalenia umawiających się stron związane z prowadzeniem zajęć praktycznych.
3. Przebieg realizacji programu zajęć praktycznych podlega udokumentowaniu w dzienniczkach warsztatowych ucznia i dzienniczkach lekcyjnych, których prowadzeniu nadzorują nauczyciele zawodu.
4. Program praktycznej nauki zawodu jest zrealizowany w procesie produkcji, usług lub ćwiczeń.
5. Program zajęć praktycznych może być realizowany w całości lub częściowo w zakładzie pracy.
6. zajęcia praktyczne prowadzą nauczyciele wyznaczeni przez kierownika zakładu pracy zaakceptowani przez dyrektora szkoły.
7.
 - a) zajęcia praktyczne mogą być prowadzone w grupach, których liczebność określa kierownik zakładu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - b) liczebność grup określa się w oparciu o warunki lokalowe i techniczne, bhp, specyfiką zawodu i przepisy prac wzbronionych młodocianym.
8.
 - a) zakłady pracy zapewniają opiekę wychowawczą uczniom odbywającym zajęcia praktyczne,

- b) sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego nad organizacją i przebiegiem zajęć praktycznych określają odrębne przepisy, których egzekucją należy do obowiązków dyrektora szkoły,
 - c) kierownicy i właściciele zakładów w których uczniowie odbywają zajęcia praktyczne zobowiązani są do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji przebiegu praktycznej nauki zawodu osobom upoważnionym przez szkołę.
9. Dyrekcja szkoły zapewnia środki finansowe umożliwiające realizację praktycznej nauki zawodu w formie zadania zleconego zakładom pracy.
10. Zakłady pracy przyjmujące uczniów na zajęcia praktyczne zapewniają im:
- a) stanowiska szkoleniowe oraz niezbędne urządzenia, narzędzia, sprzęt, dokumentację i materiały uwzględniając przepisy bhp.
 - b) sprzęt ochrony osobistej według właściwych dla stanowiska i rodzaju wykonywanej pracy norm.
 - c) pomieszczenie dla bezpiecznego przechowywania odzieży.
 - d) korzystanie ze stołówki z możliwością zakupu posiłków.
 - e) korzystanie z:
 - opieki zdrowotnej w zakresie określonym dla szkoły,
 - urządzeń higienicznych i sanitarnych,
 - biblioteki oraz innych urządzeń socjalno-bytowych i kulturalnych zakładu pracy.
11. Zakłady pracy zobowiązane są do:
- a) wyznaczenia opiekuna uczniów odbywających zajęcia praktyczne,
 - b) nadzorowania przebiegu zajęć praktycznych
 - c) zapoznania uczniów przed rozpoczęciem zajęć z organizacją zakładu pracy, przepisami bhp, przepisami dotyczącymi dyscypliny pracy i obsługi urządzeń oraz w czasie nauki z nowoczesnymi metodami pracy i rozwiązaniami nowatorskimi w tym zakresie
 - d) rozpatrzenia możliwości ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w razie wypadku sporządzania dokumentacji powypadkowej
 - e) przestrzegania przepisów o ochronie pracy młodocianych, w tym dotyczących bezpieczeństwa i właściwej ilości godzin pracy
 - f) zapewnienia uczniom odbywającym zajęcia praktyczne bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
 - g) współdziałania ze szkołą we wszystkich sprawach związanych z praktyczną nauką zawodu, oraz do bieżącego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej
12. Prawa i obowiązki uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu.
- a) uczeń ma prawo do:
 - zdobywania wiedzy i umiejętności praktycznych na wyznaczonym stanowisku pod fachowym nadzorem,
 - poszanowania jego godności osobistej,
 - nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia,
 - korzystania z przerw zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - odpracowania opuszczonych zajęć w innym terminie.
 - b) Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu zobowiązani są do przestrzegania wszystkich przepisów wewnętrznych zakładów pracy, szczególnie dotyczących:
 - zasad bhp zgodnie z otrzymanym instruktażem,

- dyscypliny pracy, w tym godzin pracy, przerw i dyżurów porządkowo - organizacyjnych,
 - zachowania czystości i postępowania wykluczającego zagrożenie własne i innych,
 - stosowania się do poleceń nauczycieli i opiekunów,
 - uczęszczania na zajęcia praktyczne zgodnie z przepisami dotyczącymi uczniów na warsztatach szkolnych.
- c) naruszenie regulaminów wewnętrznych zakładów pracy traktowane jest jako łamanie zasad określonych w regulaminie szkoły i będzie traktowane zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami.
13. Uczniom skierowanym przez szkołę na praktyczną naukę zawodu poza siedzibę szkoły (poza Szczecin) mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, szkoła wraca równowartość biletu miesięcznego lub biletu przejazdu jednorazowego na najtańszy publiczny środek transportu z uwzględnieniem ulgi przysługującej uczniom.

VII

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE REALIZOWANE W FORMIE PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Podstawą organizowania praktyk zawodowych jest umowa (umowy) między szkołą, a zakładem pracy przyjmującym uczniów na praktykę.
Umowa [umowy] musi zapewnić realizację programu praktyki zawodowej.
2. Umowa o której mowa powinna określać:
 - a) nazwę zakładu pracy przyjmującego na praktykę zawodową,
 - b) nazwę szkoły,
 - c) formę organizacyjną oraz datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki,
 - d) listę uczniów odbywających praktykę zawodową,
 - e) program praktyki (nazwa numer),
 - f) nazwę zawodu lub specjalności w której prowadzona jest praktyka zawodowa,
 - g) kalkulacje kosztów nauki ,
 - h) dodatkowe ustalenia umawiających się stron związane z prowadzeniem praktyki zawodowej
3. Praktyki zawodowe są prowadzone w zakładach pod kierunkiem opiekunów (kierownika) praktyk - pracowników tych zakładów, wyznaczonych przez kierownika zakładu pracy.
4. Praktyki zawodowe mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i podczas ferii letnich.
5. Organizacja praktyk w czasie ferii letnich wymaga odpowiedniego skrócenia czasu trwania zajęć szkolnych dla danej klasy.
6. Odbycie praktyki zawodowej potwierdza zakład w „dzienniczku praktyk” oceniając wyniki pracy ucznia poprzez właściwy zapis potwierdzany pieczęcią zakładu i kierownika praktyki. Praktyka zawodowa kończy się przeprowadzeniem kolokwium, protokół z którego zakład pracy przekazuje szkole najpóźniej 7 dni po zakończeniu praktyki.
7. Zakłady pracy zapewniają opiekę wychowawczą uczniom odbywającym praktykę zawodową.

8. Sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych określają odrębne przepisy, których egzekucja należy do obowiązków dyrekcji szkoły.
9. Kierownicy i właściciele zakładów w których uczniowie odbywają praktyki zawodowe zobowiązani są do umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji przebiegu praktyki osobom upoważnionym przez szkołę.
10. Dyrekcja szkoły zapewnia środki finansowe umożliwiające realizację praktyki zawodowej w formie zadania zleconego zakładowi pracy.
11. Zakłady pracy przyjmujące uczniów na praktyki zawodowe zapewniają im:
 - a) stanowiska szkoleniowe oraz niezbędne urządzenia, narzędzia, sprzęt, dokumentacje i materiały uwzględniając przepisy bhp,
 - b) sprzęt ochrony osobistej wg. właściwych dla stanowiska i rodzaju wykonywanej pracy norm,
 - c) pomieszczenie dla bezpiecznego przechowywania odzieży,
 - d) korzystanie ze stołówki z możliwością zakupu posiłków,
 - e) korzystanie z:
 - opieki zdrowotnej w zakresie określonym dla szkoły
 - urządzeń higienicznych i sanitarnych
 - biblioteki oraz innych urządzeń socjalno-bytowych i kulturalnych zakładu pracy.
12. Zakłady pracy zobowiązane są do:
 - a) wyznaczenia opiekuna uczniów odbywających praktykę zawodową,
 - b) nadzorowania przebiegu tych zajęć,
 - c) zapoznania uczniów przed rozpoczęciem zajęć z organizacją zakładu pracy,
 - d) przepisami bhp, przepisami dotyczącymi dyscypliny pracy i obsługi urządzeń,
 - e) oraz w czasie nauki z nowoczesnymi materiałami pracy i rozwiązaniami nowatorskimi w tym zakresie,
 - f) rozpatrzenia możliwości ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w razie wypadku sporządzenia dokumentacji powypadkowej,
 - g) przestrzegania przepisów o ochronie pracy młodocianych, w tym dotyczących bezpieczeństwa i właściwej ilości godzin pracy,
 - h) zapewnienia uczniom odbywającym zajęcia praktyczne bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - i) współdziałania ze szkołą we wszystkich sprawach związanych z praktyką zawodową, oraz do bieżącego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej.
13. Prawa i obowiązki uczniów odbywających praktyki zawodowe.
 - a) uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy i umiejętności praktycznych na wyznaczonym stanowisku pod fachowym nadzorem.
 - b) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności osobistej.
 - c) uczeń ma prawo do nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia.
 - d) uczeń który opuścił zajęcia praktyczne ma prawo do ich odpracowania w innym terminie.
 - e) uczeń ma prawo do korzystania z przerwy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Uczniowie odbywający praktyki zawodowe zobowiązani są do przestrzegania wszystkich przepisów wewnętrznych zakładu pracy, szczególnie dotyczących:
 - a) zasad bhp zgodnie z otrzymanym instruktażem,

- b) dyscypliny pracy w tym godzin pracy, przerw i dyżurów porządkowo-organizacyjnych,
 - c) zachowania czystości i postępowania wykluczającego zagrożenie własne i innych,
 - d) stosowania się do poleceń nauczycieli i opiekunów,
 - e) uczęszczania na praktykę zgodnie z przepisami dotyczącymi uczniów na warsztatach szkolnych,
 - f) naruszenie regulaminów wewnętrznych zakładów pracy traktowany jest jako łamanie zasad określonych w regulaminie szkoły i będzie traktowane zgodnie z zawartymi w nim postanowieniami.
15. Uczniom skierowanym przez szkołę na praktykę zawodową poza siedzibę szkoły (poza Szczecin) mającym możliwość codziennego powrotu do miejsca zamieszkania lub siedziby szkoły, szkoła zwraca równowartość biletu miesięcznego lub biletów przejazdu jednorazowego na najtańszy publiczny środek transportu z uwzględnieniem ulgi przysługującej uczniom.

VIII

DOKUMENTACJA OBOWIĄZUJĄCA NA WARSZTATACH SZKOLENIOWYCH

1. Przydział czynności nauczyciela praktycznej nauki zawodu na dany rok szkolny.
2. Programy nauczania.
3. Rozkłady materiału.
4. Harmonogram przejść uczniów przez działy warsztatu szkoleniowego i działy zakładu pracy.
5. Dziennik zajęć praktycznych (dziennik lekcyjny).
6. Zeszyt praktycznej nauki zawodu (dzienniczek warsztatowy dzienniczek praktyki).
7. Plan szkoleniowo produkcyjny.
8. Tematyka i harmonogram hospitacji.

Wymienioną wyżej dokumentację opracowuje i prowadzi:

- a) kierownik warsztatu: pkt. 1,2,7,8.
- b) nauczyciel p.n.z.: pkt. 3,4,5.
- c) uczeń, kontroluje nauczyciel p.n.z.: pkt. 6.