

Załącznik nr 2 do Statutu
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2
W Białymstoku

REGULAMIN
PRACOWNI KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO
ZESPOŁU SZKÓŁ ZAWODOWYCH NR 2
im. kpt. WŁ. WYSOCKIEGO
w BIAŁYMSTOKU ul. ŚWIĘTOJAŃSKA 1

Rozdział I Organizacja i cele Pracowni Kształcenia Praktycznego.

§1.

Forma organizacyjna i cele Pracowni Kształcenia Praktycznego

1. Pracownie Kształcenia Praktycznego są integralną częścią Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Białymstoku.
2. Podstawowym zadaniem Pracowni Kształcenia Praktycznego jest kształtowanie u uczniów umiejętności i nawyków wynikających z realizowanych podstaw programowych kształcenia w zawodach.
3. Programy nauczania są realizowane w systemie modułowym i przedmiotowym. W formie ćwiczeń dydaktycznych, usługowych i produkcyjnych. **Realizacja ćwiczeń praktycznych odbywa się w pracowniach kształcenia praktycznego.**
4. Praktyki zawodowe są organizowane u pracodawców. Sposób realizacji określa Regulamin Praktyk Zawodowych Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Białymstoku

§ 2.

1. Pracownicy:
 1. Kierownik Kształcenia Praktycznego
 2. z-ca kierownika Kształcenia Praktycznego
 3. Nauczyciele przedmiotów zawodowych

§ 3.

Wykaz pracowni kształcenia praktycznego w powiązaniu z kierunkiem kształcenia - tab.1
Tabela numer 1.

Kierunek kształcenia	Pracownie	Nr sali
Technik mechatronik	Pracownia technik wytwarzania I	B3
	Pracownia technologii mechanicznej	B2
	Pracownia techniczna	B104/1
	Pracownia projektowania /programowania urządzeń i systemów mechatronicznych/	B1
	Pracownia elektrotechniki i elektroniki	B107
Monter mechatronik	Pracownia eksploatacji urządzeń i systemów mechatronicznych	B11
	Pracownia projektowania i programowania urządzeń i systemów mechatronicznych	B104
	Pracownia języków obcych	B101
Technik transportu drogowego	Pracownia projektowania	B1
	Pracownia języków obcych	B103
Technik hotelarstwa	Pracownia języków obcych	A109
	Pracownia - Recepcja	C18
	Pracownia technologii gastronomicznej	B105
	Pracownia kelnerska	C15/1
Technik informatyk	Pracownia urządzeń techniki komputerowej i aplikacji internetowych	C103
	Pracownia języków obcych	B103

Technik usług kosmetycznych	Pracownia kosmetyki I	C9-10
	Pracownia kosmetyki II	C17
	Pracownia biologiczno-chemiczna	C12
	Pracownia języków obcych	B101
Technik usług fryzjerskich	Pracownia fryzjerska I	B108
	Pracownia techniczna	C6
	Pracownia fryzjerska II	C7-8
	Pracownia projektowania	B1
	Pracownia języków obcych	B101
Technik administracji	Pracownia języków obcych	A115
	Pracownia techniki biurowej i obsługi konsumenta	C102

Wykaz pomieszczeń wizualizacyjnych i egzaminacyjnych kształcenia praktycznego - tab.2
Tabela numer 2.

Pomieszczenia wizualizacyjne i egzaminacyjne			
L.p.	Oznaczenie	Przeznaczenie	Uwagi
1	A 7	pracownia praktycznej nauki zawodu	mechatronik/wizualizacyjna
2	A - 9	pracownia praktycznej nauki zawodu	transortowa/ wizualizacyjna
3	B 102	pracownia praktycznej nauki zawodu	egzaminacyjna
4	C 1, C 2, C3	pracownia praktycznej nauki zawodu	hotelarska/ wizualizacyjna
5	C13	zaplecze kosmetyczne	
6	C 102	pracownia komputerowa	egzaminacyjna
7	C105	serwerownia	wizualizacyjna
8	C106	MCI	wizualizacyjna
9	C 107	pracownia komputerowa	egzaminacyjna
10	D1/1 - D1/2	pracownia praktycznej nauki zawodu	mechatronik/ wizualizacyjna

1. Do każdej Pracowni Kształcenia Praktycznego jest przydzielony nauczyciel/opiekun pracowni wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Rozdział II Dokumentacja w Pracowni Kształcenia Praktycznego.

§ 4.

1. Dokumentację pedagogiczną w zakresie kształcenia praktycznego stanowi:
 - 1) Przydział czynności nauczyciela
 - 2) Program nauczania dla zawodu
 - 3) Rozkłady materiału nauczania
 - 4) Przedmiotowy system oceniania
 - 5) Dziennik lekcyjny
 - 6) Zeszyt praktyki zawodowej zwany Dzienniczkiem praktyk zawodowych. (wz. W1)
 - 7) Wykaz zadań szkoleniowo - usługowych.
 - 8) Umowa o praktykę zawodową.(wz. W2)

Rozdział III *Zadania i obowiązki nauczycieli i pracowników Pracowni Kształcenia Praktycznego.*

§ 5.

Obowiązki i uprawnienia nauczyciela Pracowni Kształcenia Praktycznego.

1. Nauczyciele Pracowni Kształcenia Praktycznego podlegają bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1). Rzetelnie realizować podstawowe funkcje: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
 - 2). Kształtować u uczniów umiejętności i postawy poprzez:
 - 1) organizowanie i kontrolowanie nauki zgodnie z obowiązującym programem nauczania,
 - 2) ocenianie osiągnięć ucznia i przedkładanie wniosków wychowawcy klasy,
 - 3) diagnozowanie uczniów w celu stosowania odpowiednich metod i środków oddziaływania dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) ciągłe doskonalenie stosowanych form i metod nauczania-uczenia się i wychowania,
 - 5) przygotowanie się do każdego zajęcia.
 3. Obowiązkiem nauczyciela jest terminowe i zgodne z wymaganiami prowadzenie i rozliczenie się z dokumentacji pedagogicznej
 - 1) sporządzanie do 15 września każdego roku (w oparciu o obowiązujące programy nauczania) **rozkładu materiału nauczania**,
 - 2) sporządzanie i aktualizowanie instrukcji ćwiczeniowych,
 - 3) dokonywanie w dniu przeprowadzonych zajęć kompletnych wpisów do dzienników lekcyjnych,
 - 4) dokładne zapoznanie uczniów z zasadami dokumentowania zajęć w zeszytach uczniowskich, stała kontrola i egzekwowanie tych zasad,
 - 5) ocenianie ucznia zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, systematyczne wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego i dziennika elektronicznego,
 - 6) **motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu**,
 - 7) rozliczenie przez opiekunów szkolnych praktyki zawodowej- dokumentacji praktyki zawodowej na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej (okresowej i rocznej).
4. Dbanie o wystój zewnętrzny, porządek i stan techniczny użytkowanych pomieszczeń, urządzeń narzędzi w pracowni kształcenia praktycznego oraz ich rozwój.
5. Zaznajamianie uczniów z regulaminem Pracowni Kształcenia Praktycznego, przepisami, warunkami i wymogami BHP, ppoż. udzielania pierwszej pomocy i innymi zasadami obowiązującymi na terenie Pracowni Kształcenia Praktycznego.
6. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących zasad i przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, udzielania pierwszej pomocy oraz stosowanie ich w codziennej pracy zawodowej.
7. Rozdzielanie stanowisk ćwiczeniowych wg programu nauczania.
8. Urządzanie pomieszczeń zgodnie z zasadami BHP, bieżące usuwanie zagrożeń.
9. Planowanie wyposażenia pracowni kształcenia praktycznego w pomoce dydaktyczne – zapotrzebowanie składają nauczyciele do kierownika kształcenia praktycznego w terminie:
 - a) Do 15 października na kolejny rok budżetowy w tym w pierwszej kolejności:
 - II semestr.
 - I semestr.
10. Opiekowanie się uczniami z ramienia Rady Pedagogicznej i ściśle z nią współdziałanie.
11. Uprawnienia nauczyciela Pracowni Kształcenia Praktycznego:
 - a) nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez

- współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych i dydaktycznych,
- b) **ustala roczne (semestralne) i okresowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wg skali i warunków, o których mowa w §43 ust. 1 (statutu ZSZ Nr2),**
 - c) **ustala warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,**
 - d) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
12. Nauczyciel powinien podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

Rozdział IV *Obowiązki kierownika.*

§ 6.

Obowiązki kierownika Kształcenia Praktycznego.

1. Na czele Kształcenia Praktycznego stoi Kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. **Kierownik Kształcenia Praktycznego organizuje i odpowiada za całokształt spraw związanych z działalnością pracowni ćwiczeń praktycznych.**
3. Uprawnienia Kierownika Kształcenia Praktycznego:
 - 1) Podpisywanie umów związanych z działalnością Pracowni Kształcenia Praktycznego.
 - 2) Wnioskowanie o nagrody, premie i kary dla uczniów i nauczycieli.
 - 3) Ma prawo do podejmowania decyzji w zakresie swoich obowiązków.
 - 4) Zatwierdza plany przejść na dany rok szkolny zgodnie z arkuszem organizacyjnym Pracowni Kształcenia Praktycznego.
 - 5) Hospitowanie zajęć praktycznych i wydawanie zaleceń pohospitacyjnych .
 - 6) Organizuje nadzoruje i rozlicza dokumentacje praktyki zawodowej.
 - 7) Jest odpowiedzialny za:
 - a) Właściwe szkolenie i wychowanie młodzieży.
 - b) Kierowanie wszystkimi komórkami organizacyjnymi pracowni kształcenia praktycznego.
 - c) Kontrolowanie realizacji programu zajęć praktycznych.
 - d) Kontrolowanie pracy zastępcy kierownika i nauczycieli w pracowni kształcenia praktycznego.
 - e) Hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli zawodu.
 - f) Właściwe opracowanie i przebieg procesów technologicznych przy realizacji planu szkoleniowego.
 - g) Nadzór nad stanem technicznym maszyn, urządzeń i narzędzi oraz organizowaniem we właściwym czasie ich remontów.
 - h) Koordynowanie wyposażenia dydaktycznego pracowni.
 - i) Nadzór nad wykonaniem i przestrzeganiem przepisów BHP i ppoż.

Rozdział V *Regulamin Uczniowski.*

§ 7.

Regulamin uczniowski w Pracowniach Kształcenia Praktycznego:

1. Uczeń ma prawo **do:**
 - 1.) **Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,**
 - 2.) **Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, z zastosowaniem oceniania kształtującego, oraz**

informacji o wymaganiach edukacyjnych, i sposobach podwyższania ocen szkolnych.

- 3.) **Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów.**
- 4.) **Pomocy w formie dostosowanej do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z WSO.**
- 5.) **Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.**

2. **Obowiązki ucznia:**

- 1) **Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, Regulaminach pracowni przedmiotowych i Regulaminie Pracowni Kształcenia Praktycznego.**
- 2) **Uczeń ma obowiązek systematycznie, punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne i aktywnie brać udział w tych zajęciach, oraz aktywnie uczestniczyć w projektach edukacyjnych realizowanych w szkole wykazując umiejętność działania zespołowego,**
- 3) **Na zajęciach edukacyjnych obowiązuje ucznia całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, których posiadanie nie jest konieczne do pracy. Przed wejściem do sali lekcyjnej uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i schować go w torbie uczniowskiej.**
- 4) **Na zajęciach edukacyjnych obowiązuje ucznia schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju stosownego do miejsca pracy ucznia.**
- 5) **Na zajęciach edukacyjnych uczeń dba o porządek i czystość na pracowni.**
- 6) **Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, oraz nie używa środków odurzających.**
- 7) **Każdego ucznia obowiązuje odpowiedzialność za narzędzia, maszyny, powierzone surowce i półfabrykaty, jakość i terminowość wykonania produkcji i ćwiczeń.**
- 8) **O wszystkich zniszczeniach i uszkodzeniach występujących w produkcji i w ćwiczeniach uczeń jest zobowiązany powiadomić nauczyciela.**
- 9) **Za wszelkie szkody powstałe wskutek niedbalstwa lub lekkomyślności odpowiada uczeń i jego rodzice.**

3. **Postanowienia ogólne:**

- 1) **Pracownie Kształcenia Praktycznego nie ponoszą odpowiedzialności za posiadane przez uczniów przedmioty o dużej wartości.**
- 2) **Ucznia na Pracowniach Kształcenia Praktycznego obowiązują przepisy BHP jak dla pracowników młodocianych.**

4. **Nagrody i kary:**

- 1) **Za bardzo dobre wyniki wysoką jakość i wydajność uczeń może być nagrodzony po przez:**
 - a) wyróżnienie,
 - b) dyplomy,
 - c) nagrody rzeczowe.
- 2) **Za wszelkie przekroczenia i łamanie dyscypliny uczeń może otrzymać karę przewidzianą w statucie szkoły.**

5. **Kryteria oceniania uczniów na Pracowniach Kształcenia Praktycznego:**

- 1) **Właściwa organizacja indywidualnych stanowisk pracy z zachowaniem przepisów BHP.**
- 2) **Przestrzeganie przepisów BHP.**
- 3) **Umiejętności korzystania z dokumentacji technicznej i wiedzy teoretycznej.**
- 4) **Jakość i czas wykonywania poszczególnych operacji.**
- 5) **Umiejętność współpracy w grupie.**
- 6) **Kultura osobista i stosunek do przełożonych i kolegów.**

§ 8.

Wykaz prac wzbronionych uczniom:

Na podstawie załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 sierpnia 2004 r. (poz.2047)

I. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, wymuszoną pozycją ciała oraz zagrożające prawidłowemu rozwojowi psychicznemu

1. Prace związane z nadmiernym wysiłkiem fizycznym

- 1) Prace polegające wyłącznie na podnoszeniu, przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz prace wymagające powtarzania dużej liczby jednorodnych ruchów.
- 2) Prace, przy których najwyższe wartości obciążenia pracą fizyczną, mierzone wydatkiem energetycznym netto na wykonanie pracy, przekraczają:
 - a) dla dziewcząt – w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy – 2.300 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 10,5 kJ na minutę,
 - b) dla chłopców – w odniesieniu do 6-godzinnego dobowego czasu pracy – 3.030 kJ, a w odniesieniu do wysiłków krótkotrwałych 12,6 kJ na minutę,
- 3) Prace załadunkowe i wyładunkowe, przy przewożeniu ciężarów środkami transportu, przy przetaczaniu beczek, bali, kłoców itp.
- 4) Ręczna obsługa dźwigni, korb i kół sterowniczych, przy której niezbędna jest siła przekraczająca:
 - a) przy pracy dorywczej (wykonywanej do 4 razy na godzinę, jeżeli łączny czas wykonywania prac nie przekracza połowy dobowego wymiaru czasu pracy młodocianych):
 - dla dziewcząt - 70 N,
 - dla chłopaków - 100 N,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 40 N,
 - dla chłopaków - 60 N.
- 5) Nożna obsługa elementów urządzeń (pedałów, przycisków nożnych itp.) wymagająca siły przekraczającej:
 - a) przy obsłudze dorywczej:
 - dla dziewcząt - 100 N,
 - dla chłopców - 170 N,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dla dziewcząt - 70 N,
 - dla chłopców - 130 N.
- 6) Przewożenie przez dziewczęta ciężarów na taczkach i wózkach 2-kołowych poruszanych ręcznie.

2. Prace wymagające stale wymuszonej i niewygodnej pozycji ciała:

- 1) Prace wykonywane w pozycji pochylonej lub w przysiadzie.

II. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych, fizycznych i biologicznych.

1. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników chemicznych:

- 1) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji i preparatów chemicznych jako: toksyczne (T), żrące (C).
- 2) Prace w narażeniu na działanie substancji i preparatów chemicznych, sklasyfikowanych w przepisach w sprawie kryteriów i sposobu klasyfikacji substancji i preparatów

chemicznych jako drażniące (Xi), którym przypisano jeden lub więcej następujących zwrotów zagrożeń:

- a) produkt skrajnie łatwo palny (R12),
- b) może powodować uczulenie w następstwie narażenia drogą oddechową (R42),
- c) może powodować uczulenie w kontakcie ze skórą (R43).

2. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie pyłów:

Prace w środowisku w którym występuje narażenie na szkodliwy wpływ:

- 1) pyłów o działaniu zwłókniającym i drażniącym, których stężenie przekraczają 2/3 wartości najwyższych dopuszczalnych stężeń określonych w przepisach w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 2) pyłów o działaniu uczulającym;

3. Prace w narażeniu na szkodliwe działanie czynników fizycznych:

- 1) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie nadfioletowe, zwłaszcza emitowane przez technologiczne urządzenia przemysłowe, w tym w szczególności przy spawaniu, cięciu i napawaniu metali.
- 2) Prace w warunkach narażenia na promieniowanie podczerwone, w tym w szczególności przy piecach hutniczych i grzewczych oraz spiekaniu, odlewaniu, walcowaniu i kuciu metali.
- 3) Prace w warunkach narażenia na hałas, którego:
 - a) poziom ekspozycji odniesiony do 8-godzinnego dobowego lub do przeciętnego tygodniowego, określonego w Kodeksie pracy, wymiaru czasu pracy przekracza wartość 80 dB,
 - b) szczytowy poziom dźwięku C przekracza wartość 130 dB,
 - c) maksymalny poziom dźwięku A przekracza wartość 110 dB.

III. Prace stwarzające zagrożenie wypadkowe

- 1) Prace, podczas których młodociani są narażeni na zwiększone niebezpieczeństwo urazów, w tym w szczególności związane z:
 - a) obsługą młotów mechanicznych, pras, walców, nożyc, krajalnic, szarpaczy oraz napędów i przystawek przenoszących ruch na maszyny
 - b) uruchamianiem maszyn i innych urządzeń bezpośrednio po ich naprawie
 - c) **obsługą kotłów parowych, urządzeń i naczyń w których występuje ciśnienie powyżej 0,5 bara, obsługą generatorów gazowych i innych urządzeń, których eksploatacja, uszkodzenie i nieprawidłowa czynność zagraża bezpieczeństwu obsługującego i innych osób znajdujących się w pobliżu.**

Rozdział VI Postanowienia końcowe.

§ 9

Regulamin jest dokumentem otwartym.

§ 10.

Do **Regulaminu Pracowni Kształcenia Praktycznego ZSZ Nr 2** mogą być wprowadzone uzupełnienia i problemy wynikające z dokumentów Ministerstwa Edukacji Narodowej lub Organu Prowadzącego i Nadzorującego.

§ 11.

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną ZSZ Nr 2

Białystok dn. 02.07.2018