

REGULAMIN WARSZTATÓW SZKOLNYCH

I. ORGANIZACJA PRACY

1. Zajęcia praktyczne dla nauczycieli i uczniów odbywają się w czasie wyznaczonym tygodniowym planem zajęć.
2. Zajęcia dodatkowe dla uczniów mogą się odbywać tylko pod nadzorem nauczycieli według planu zajęć dodatkowych lub po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika warsztatów.
3. Zajęcia dodatkowe dla pracowników poza godzinami służbowymi mogą odbywać się jedynie za zgodą kierownika warsztatów po uprzednim ich zarejestrowaniu.
4. Uczniowie przychodzą na zajęcia w mundurach. Przed przystąpieniem do pracy zobowiązani są do przebrania się w odzież roboczą.
5. Zajęcia zaczynają się apelem klasowym po dzwonku ogłaszającym rozpoczęcie zajęć. Apele klasowe przeprowadzają nauczyciele – opiekunowie klas.
6. Po apelu klasowym uczniowie udają się do pracowni wyznaczonych harmonogramem przejścia uczniów przez działy warsztatowe.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek przeszkolić uczniów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i poinformować ich o stopniu zagrożenia wypadkowego przy wykonywanej pracy oraz strzec przed przejawami wszelkiej nieodpowiedzialności i lekkomyślności w zachowaniu się.
8. W czasie zajęć jedynym zwierzchnikiem uczniów jest nauczyciel prowadzący zajęcia i bez jego zgody nikt nie może dysponować uczniem.
9. Podczas zajęć przysługuje jedna przerwa w wymiarze łącznym pięciu minut na każdą godzinę zajęć. Czas przerwy ustala kierownik warsztatów.
10. Podczas przerwy w zajęciach wszystkie pracownie powinny być zamknięte.
11. Odpowiedzialnym za stanowiska pracy i urządzenia w pracowniach pod względem ich funkcjonowania i bezpieczeństwa jest nauczyciel, któremu pracownia została powierzona.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

1. Uczęszczać na zajęcia zgodnie z planem zajęć i podejmować wyznaczoną mu pracę.
2. Dbać o powierzone mu stanowisko pracy i narzędzia oraz wszelkie mienie warsztatowe; za straty i szkody spowodowane przez ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną uczeń i jego opiekunowie.
3. Wykonać powierzoną mu pracę według przekazanych przez nauczyciela instrukcji i najlepszych posiadanych umiejętności.
4. Uzyskiwać pozytywne oceny za swoją pracę a w konsekwencji pozytywną ocenę końcową; uczeń który otrzymuje z praktycznej nauki zawodu ocenę „niedostateczny”, nie otrzymuje promocji do następnej klasy.
5. Bezwzględnie podporządkować się wszelkim poleceniom przełożonych a w szczególności przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Uczniowi nie wolno opuścić wyznaczonego mu miejsca pracy bez zgody nauczyciela sprawującego nad nim nadzór.

7. Dokumenty, pieniądze i wartościowe przedmioty uczeń zabezpiecza osobiście lub może oddać na przechowanie nauczycielowi lub kierownikowi warsztatów.
8. Zabrania się korzystania podczas zajęć z telefonów komórkowych, odtwarzaczy itp. urządzeń.
9. Spożywanie posiłków dozwolone jest jedynie w czasie przerw i w miejscu do tego przeznaczonym.

Uczeń ma prawo do:

1. Odbywania zajęć w warunkach uwzględniających przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym.
2. Pracy na stanowiskach szkoleniowych wyposażonych w urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną niezbędną do realizacji programu.
3. Dostępu do pomieszczeń do przechowywania odzieży, urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz socjalno – bytowych zgodnych z obowiązującymi normami.
4. Opieki wychowawczej w czasie zajęć, obrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania ich godności.
5. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w przyswajaniu wiedzy i umiejętności oraz zachowania.

III. OCENIANIE

1. Codzienna praca uczniów jest oceniana i odnotowywana przez prowadzącego zajęcia w dzienniku zajęć. Oceny ustalane są według systemu oceniania obowiązującego w danej pracowni na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania obowiązującego w Zespole Szkół Morskich.
2. Na podstawie tych częściowych ocen opiekun klasy wystawie oceny semestralne i roczne.
3. Uczniowie z innych szkół, odbywający zajęcia praktyczne w warsztatach szkolnych ZSM będą oceniani według wewnątrzszkolnego systemu oceniania obowiązującego w ZSM.
4. Ukończenie zajęć praktycznych z oceną pozytywną jest warunkiem uzyskania promocji do następnej klasy.

REGULAMIN PRAKTYK ZAWODOWYCH

Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego w Technikum Morskim i Technikum Ochrony Środowiska.

I. ORGANIZACJA PRAKTYK

1. Praktyki zawodowe organizowane są zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku (Dziennik Ustaw z 2010 roku, nr 244 poz. 1626).
2. Praktyka organizowana jest zgodnie z programem nauczania obowiązującym daną klasę na statkach morskich i w przedsiębiorstwach i odbywa się na podstawie umowy pomiędzy zakładem pracy (armatorem) a szkołą.
3. Praktyka zawodowa organizowana jest przez szkołę i odbywa się w czasie i miejscu wyznaczonym przez szkołę.

4. Szkoła może wyrazić zgodę na odbywanie praktyki zawodowej w zakładzie pracy wybranym przez ucznia.
5. Praktyki zawodowe uczniów mogą być organizowane w czasie roku szkolnego i ferii letnich.
6. Na praktyki organizowane na szkolnych statkach morskich szkoła wyznacza opiekuna pedagogicznego.
7. Opiekunem pedagogicznym może być kierownik praktyk lub inny wyznaczony nauczyciel posiadający wymagane dokumenty jak dla członka załogi statku (świadczenie zdrowia i odpowiednie przeszkolenia).
8. Obowiązki opiekuna pedagogicznego praktyki morskiej są określone w odrębnym dokumencie.
9. Dla praktyk prowadzonych w zakładzie pracy opiekuna praktyki wyznacza kierownik zakładu pracy spośród jego pracowników.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

Uczeń zobowiązany jest:

1. W wyznaczonym czasie złożyć dokumenty potrzebne do odbycia praktyki.
2. Uczestniczyć we wszystkich odprawach (szkoleniach) przewidzianych w harmonogramie przygotowań do praktyki.
3. Stawić się na praktykę w wyznaczonym czasie i miejscu z kompletem wymaganych dokumentów i wyposażeniem oraz umundurowaniem zgodnym z przepisami.
4. Uczeń skierowany na praktykę zawodową na morzu musi posiadać następujące dokumenty:
 - Książeczkę żeglarską,
 - Książkę praktyk morskich wydaną przez ośrodek szkolący,
 - Aktualne, morskie świadectwo zdrowia,
 - Świadectwa przeszkolenia w zakresie: Indywidualnych Technik Ratunkowych, Bezpieczeństwa Osobistego i Odpowiedzialności Społecznej, Ochrony Przeciwpowodziowej Stopnia Podstawowego, Elementarnych Zasad Udzielania Pierwszej Pomocy Medycznej,
 - Inne dokumenty wymagane przez armatora do którego uczeń jest kierowany na praktykę.
5. Książeczka żeglarska w czasie trwania nauki jest przechowywana w depozycie u kierownika praktyk i wydawana uczniowi po ukończeniu szkoły. Książeczki żeglarskie uczniów, którzy odeszli ze szkoły nie kończąc jej, są przekazywane do depozytu właściwego Urzędu Morskiego.
6. W czasie odbywania praktyki uczeń zobowiązany jest stosować się do ustalonego porządku i trybu pracy na statku (w zakładzie pracy), wykazać się zdobytą w szkole wiedzą i umiejętnościami, godnie reprezentować szkołę.
7. Uczeń pełni na statkach służby według wyznaczonego harmonogramu (w systemie wachtowym) i zgodnie z wytycznymi przełożonego danej służby.
8. Uczeń odbywający praktykę na statku powinien znać:
 - Budowę statku, rozkład pomieszczeń, wyjść awaryjnych i dróg ewakuacyjnych,
 - Sygnały alarmowe i swoje zadania podczas poszczególnych alarmów wyznaczone rozkładem alarmowym,
 - Przekazaną wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego programu praktyki.
9. Uczeń odbywający praktykę zawodową powinien znać i przestrzegać rozkład dnia, przepisy bhp i ppoż. w zakładzie pracy (na statku), przestrzegać tajemnicy służbowej.

10. Uczeń odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest prowadzić książkę praktyk morskich, dziennik praktyki zawodowej (praktyka lądowa) według instrukcji podanej przez kierownika praktyk.
11. Uczeń odbywający praktykę indywidualnie zobowiązany jest w terminie 14 dni od daty zakończenia praktyki złożyć komplet dokumentów kierownikowi praktyk. Przekroczenie tego terminu może skutkować niezaliczeniem praktyki lub obniżeniem oceny z praktyki.

Uczeń ma prawo do:

1. Zatrudnienia w granicach obowiązujących go godzin pracy przy przestrzeganiu przepisów o ochronie pracy młodocianych.
2. Odzieży ochronnej i roboczej przysługującej na danym stanowisku pracy pracownikom.
3. Świadczeń przysługujących pracownikom na danym stanowisku pracy (posiłki profilaktyczne i napoje).
4. Dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych.
5. Korzystania z czasu wolnego na zasadach określonych przez opiekuna praktyki.

III. ZALICZENIE PRAKTYKI

1. Praktyka kończy się egzaminem i wystawieniem oceny, na którą ma wpływ postawa ucznia w czasie praktyki oraz wiedza i umiejętności wykazane na egzaminie.
2. Ocenę z praktyki wystawia kierownik praktyk biorąc pod uwagę propozycję oceny z zakładu (zakładów) pracy, frekwencję i prowadzenie dziennika praktyk.
3. Zakończenie praktyki z oceną pozytywną jest warunkiem uzyskania promocji do następnej klasy.