

ORGANIZACJA PRACOWNI ĆWICZEŃ PRAKTYCZNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH „MECHANIK” w JELENIEJ GÓRZE

Pracownie ćwiczeń praktycznych są integralną częścią szkoły a ich podstawowym zadaniem jest wyrobienie u uczniów umiejętności zawodowych i prawidłowych nawyków, niezbędnych w procesach produkcyjnych jak również rozszerzenie i pogłębianie wiadomości nabytych na lekcjach teoretycznych.

Pełnią one szczególną rolę w dydaktyce i wychowaniu, bowiem w tym miejscu procesu zachodzi ściśle połączenie teorii z praktyką. Następuje tutaj pierwsza w życiu ucznia pełna korelacja zagadnień z obszaru nauczania, wychowania działalności wytwórczej, organizacyjnej i wreszcie ekonomicznej.

Praktyczna nauka zawodu realizowana jest na podstawie właściwych dla danych zawodów i specjalności programów nauczania. Programy te posiadają opracowaną charakterystykę zawodową absolwenta, która informuje co absolwent powinien znać i umieć oraz jakie ma uzyskać kwalifikacje do przyszłej pracy zawodowej, które upoważniają go do zajmowania odpowiednich stanowisk. Nauczanie zgodnie z programem oraz zawartą w nim charakterystyką zawodową w pracowniach realizowane jest w oparciu o ćwiczenia praktyczne jak również procesy wytwórcze związane z bieżącymi potrzebami szkoły.

W przypadku braku odpowiedniej bazy oraz maszyn i urządzeń należy organizować zajęcia w formie wycieczek dydaktycznych oraz realizować program w zakładach pracy, z którymi szkoła współpracuje.

W uzasadnionych przypadkach mogą być dokonywane zmiany w programie nauczania zajęć praktycznych. Zmiany te muszą być opiniowane przez właściwą komisję przedmiotową oraz wprowadzone do realizacji decyzją dyrektora. Zmiany te nie mogą naruszyć charakterystyki zawodowej absolwenta zamieszczonej w programie.

Organizacja pracowni musi stwarzać warunki do prawidłowego prowadzenia wszystkich ogniw procesu dydaktyczno-wychowawczego i produkcyjno-ekonomicznego, a zwłaszcza powinna zapewnić:

- a) możliwość weryfikowania teorii z praktyką,
- b) możliwość samodzielnego rozwiązywania problemów napotykanym w czasie produkcji lub ćwiczeń,
- c) możliwość kształtowania nawyków i umiejętności takich, jak:
 - skłonności do ustawicznego dokształcania się,
 - traktowania cudzej pracy na równi z własną,
 - korzystania z dokumentacji technicznej i technologicznej oraz nowoczesnego sprzętu informatycznego np. komputerów stosowanych w gospodarce magazynowej, produkcji itp.,
 - dobór, oszczędność oraz konserwacja narzędzi, maszyn, sprzętu, przyrządów,
 - umiejętność gospodarowania czasem przeznaczonym na wykonanie wyrobu,
 - współdziałania ze środowiskiem(ochrona środowiska),
 - prawidłowego stosowania procesów technologicznych,
 - organizacji i kultury pracy,
 - kształtowania prawidłowych postaw w stosunkach międzyludzkich na linii pracodawca-pracownik.

Mając na względzie olbrzymie trudności z zabezpieczeniem wszystkich warunków do realizacji treści wymaganych programem, pracownie mogą współpracować z różnymi zakładami pracy, które branżowo odpowiadają kierunkom kształcenia. Pozwoli to na zwiększenie ilości miejsc praktycznej nauki zawodu oraz na zapoznanie młodzieży z nowymi rozwiązaniami technologicznymi.

II. PODZIAŁ KLAS NA GRUPY

Przy realizacji praktycznej nauki zawodu stosuje się podział klas na grupy. Ilość grup oraz ich liczebność zależy od:

- wymogów programowych,
- ilości młodzieży w klasie,
- ilości stanowisk szkoleniowo-produkcyjnych,
- ograniczeń warunkami bhp.

Ponadto przy ustaleniu liczebności grup należy kierować się optymalnością uzyskiwania efektów dydaktyczno-wychowawczych, produkcyjno-ekonomicznych oraz aktualnie istniejącymi warunkami w pracowniach ćwiczeń praktycznych dla zapewnienia przede wszystkim bezpiecznych warunków pracy.

III. CZAS TRWANIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

Kierownik w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w pracowniach ćwiczeń praktycznych. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się na dwie zmiany. Zakończenie zajęć na drugiej zmianie powinno nastąpić najpóźniej o godzinie 19.00.

Celem umożliwienia młodzieży korzystania z wypoczynku w czasie zajęć praktycznych w pracowniach należy stosować w czasie trwania zajęć przerwę.

Przerwę w zajęciach praktycznych wlicza się do ogólnego czasu trwania zajęć. Przerwa nie może powodować podwyższenia czasu trwania zajęć praktycznych. Sposób organizowania przerwy w zajęciach praktycznych ustala kierownik szkolenia praktycznego.

IV. DOKUMENTACJA PEDAGOGICZNA I WARSZTATOWA

Działalność dydaktyczna i produkcyjna podlega dokumentowaniu. Dokumentacja pedagogiczna bez względu na rodzaj, typ i kierunek kształcenia jest taka sama. Natomiast w części produkcyjno-ekonomicznej dokumentacja warsztatowa uzależniona jest od typu i kierunku kształcenia.

WYKAZ DOKUMENTÓW

DOKUMENTACJA PEDAGOGICZNA:

- programy nauczania i wynikowe plany nauczania,
- dziennik lekcyjny,
- zeszyt zajęć praktycznych,
- plan przejść uczniów przez działy szkoleniowe,
- wykazy ćwiczeń,

DOKUMENTACJA WARSZTATOWA:

- regulamin pracowni
- instrukcje bhp i p.poż.
- instrukcje obsługi maszyn i urządzeń
- karty ćwiczeń

V. USTALENIA PORZĄDKOWE

1. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z obowiązującym harmonogramem i ustalonym

zakresem obowiązków.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i p.poż. oraz przekazywać instrukcję bhp i p.poż. na stanowiska pracy uczniom.
3. Wymagany jest zapis w zeszycie zajęć praktycznych o realizacji w/w tematów.
4. Przed rozpoczęciem zajęć w pracowniach na początku roku szkolnego opiekun klasy przeprowadza dla całej klasy ogólne szkolenie bhp i p.poż.
5. Fakt ten należy odnotować w zeszycie zajęć praktycznych – wymagany jest podpis ucznia.
6. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu pracowni, w której odbywa zajęcia praktyczne.
7. Uczeń przystępujący do zajęć winien posiadać ubranie robocze i tam gdzie jest to wymagane nakrycie głowy.
8. Ogólny system nagradzania i kar jest zgodny ze Statutem Szkoły.