



**ZESPÓŁ SZKÓŁ KSZTAŁTOWANIA ŚRODOWISKA I AGROBIZNESU**

11 – 500 Giżycko

ul. T. Kościuszki 23/25

tel. (087) 428 24 84, fax (087) 4285484

e-mail: [zksia1@wp.pl](mailto:zksia1@wp.pl)

[www.zksia.edu.pl](http://www.zksia.edu.pl)

---

# **REGULAMIN PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU**

**GIŻYCKO 2021**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r.o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. 2019 poz. 391).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. 2019 poz. 991)
6. Ustawa z dnia 5 stycznia 2011r.o kierujących pojazdami (Dz. U. 2011 Nr 30 poz. 151).
7. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców (Dz.U. 2019 poz. 1659).
8. Statut Zespołu Szkół Kształtowania Środowiska i Agrobiznesu w Giżycku.

## **§1. Postanowienia ogólne:**

1. Kształcenie praktyczne realizowane jest w zawodach:
  - 1) technik agrobiznesu – w formie pracowni, praktyki zawodowej, zajęć praktycznych (dotyczy technikum 4-letniego), wycieczek dydaktycznych, nauki jazdy w zakresie kategorii T, nauki pracy i eksploatacji agregatów maszynowych;
  - 2) technik architektury krajobrazu – w formie pracowni, praktyki zawodowej, wycieczek dydaktycznych, nauki jazdy w zakresie kategorii T;
  - 3) technik inżynierii środowiska i melioracji – w formie, pracowni, praktyki zawodowej, wycieczek dydaktycznych;
  - 4) technik robót wykończeniowych w budownictwie – w formie pracowni, praktyki zawodowej, wycieczek dydaktycznych, zajęć praktycznych (dotyczy technikum 4-letniego);
  - 5) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – w formie, pracowni, praktyki zawodowej, wycieczek dydaktycznych, zajęć praktycznych (dotyczy technikum 4-letniego);
  - 6) technik reklamy – w formie pracowni, praktyki zawodowej, wycieczek dydaktycznych, zajęć praktycznych (dotyczy technikum 4-letniego).
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów w ramach kształcenia praktycznego oraz wymiar godzin tego kształcenia określa podstawa programowa dla danego zawodu i ramowy plan nauczania.

## **§2. Zasady organizowania kształcenia zawodowego praktycznego w pracowniach.**

1. Kształcenie zawodowe praktyczne organizuje się w celu opanowania przez uczniów umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
2. Kształcenie zawodowe praktyczne odbywa się w pracowniach, bazie kształcenia praktycznego, plenerze, firmach branżowych i gospodarstwach rolnych, CKZiU w Giżycku.
3. Zajęcia w pracowniach prowadzone są przy podziale klas na grupy. Liczba uczniów w grupie powinna umożliwiać realizację programu nauczania dla danego zawodu i uwzględniać:

- a) specyfikę nauczanego zawodu,
- b) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) warunki lokalowe i techniczne w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu.

### **§3. Organizacja i przebieg praktyk zawodowych**

1. Praktyka zawodowa jest częścią kształcenia i wychowania, która polega na przygotowaniu uczniów do właściwego działania w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów.
2. Praktyka zawodowa organizowana jest dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
3. Zakres wiadomości i umiejętności nabytych przez uczniów podczas praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych praktyk określa podstawa programowa oraz ramowy plan nauczania. Materiał nauczania i wymagania programowe w zakresie praktyki zawodowej w poszczególnych zawodach zostały zawarte w załączniku nr 1.
4. Praktyka zawodowa może być organizowana u pracodawców lub w szkole.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty praktyki zawodowe mogą być realizowane w formie wirtualnego przedsięwzięcia.
6. Praktyka zawodowa uczniów jest organizowana przez szkołę poprzez umowę zawieraną pomiędzy szkołą a pracodawcą (załącznik nr 2).
7. Praktyka zawodowa organizowana jest w czasie całego roku szkolnego, w tym również w okresie ferii letnich.
8. Dobowy wymiar godzin praktyki zawodowej uczniów w wieku do 16 lat nie może przekroczyć 6 godzin, a powyżej 16 lat – 8 godzin.
9. Młodzież oraz ich rodzice informowani są o konieczności realizacji praktyk zawodowych z określonym wyprzedzeniem czasowym.
10. Młodzież i rodzice mają ściśle określony termin, do którego zgłaszają propozycje miejsc odbywania praktyki. Ostateczną zgodę na odbycie praktyki zawodowej w miejscu wskazanym przez ucznia wydaje Dyrektor szkoły.
11. Ocena klasyfikacyjną z praktyki zawodowej ustala nauczyciel przedmiotów zawodowych.
12. Wychowawcy klas obowiązani są wpisać oceny praktyki zawodowej do dokumentacji pedagogicznej i na świadectwo szkolne.
13. W przypadku naruszenia dyscypliny pracy, powodującej przerwanie praktyki zawodowej realizowanej na podstawie umowy między szkołą a pracodawcą, uczeń nie uzyskuje pozytywnej oceny z praktyki zawodowej. Praktyka powinna być wówczas zaliczona w okresie najbliższych ferii.
14. Uczniowie mają obowiązek zgłaszania wszystkich uwag związanych z przebiegiem i organizacją praktyki:
  - 1) nauczycielom nauki zawodu;
  - 2) właścicielom firm;
  - 3) wicedyrektorowi;
  - 4) wychowawcom.
15. W ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem praktyki, nauczyciel kształcenia zawodowego, przeprowadza odprawę dotyczącą praktyki zawodowej. Podczas odprawy informuje o:

- 1) terminie rozpoczęcia i zakończenia praktyk;
  - 2) dokumentacji praktyk (zasadach wypełniania arkusza oceny ucznia za czas praktyki zawodowej i elementach sprawozdania z odbytej praktyki);
  - 3) zasadach bhp;
  - 4) terminie przedstawienia dokumentacji praktyk;
  - 5) kryteriach oceniania praktyki;
  - 6) zasadach zgłaszania problemów, które mogą wystąpić w czasie trwania praktyk.
16. Podstawą oceny praktyk zawodowych jest prowadzona przez ucznia dokumentacja, na którą składa się:
- 1) arkusz oceny ucznia za czas praktyki zawodowej (załącznik nr 3);
  - 2) sprawozdanie z odbytej praktyki (załącznik 4).
17. W przypadku realizacji praktyk w formie wirtualnego przedsiębiorstwa dokumentację stanowi raport generowany przez nauczyciela.
18. Po odbyciu praktyki zawodowej uczeń jest zobowiązany przedstawić dokumentację, o której mowa w pkt. 16 w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych.
19. Ocena klasyfikacyjna z praktyk zawodowych jest średnią ocen wystawionych przez:
- 1) pracodawcę (arkusz oceny ucznia za czas praktyki zawodowej);
  - 2) nauczyciela zawodu (sprawozdanie);
  - 3) nauczyciela/instruktora prowadzącego zajęcia indywidualne z nauki jazdy w zakresie kategorii T oraz nauki pracy i eksploatacji agregatów maszynowych.
20. W przypadku realizacji praktyk w formie wirtualnego przedsiębiorstwa ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel, biorąc pod uwagę:
- 1) karty wyników z poszczególnych etapów,
  - 2) zaangażowanie uczniów.
21. W przypadku gdy uczeń z powodów usprawiedliwionych nie zrealizował praktyki zawodowej dyrektor szkoły umożliwia odbycie praktyk w innym terminie.
22. Uczniowi, który z powodów nieusprawiedliwionych nie zrealizował programu praktyk zawodowych może być wyznaczony termin do realizacji tych zajęć.
23. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole nie oznaczają zwolnienia uczniów z obowiązku uczestnictwa w praktykach zawodowych. Organizacja praktyk zawodowych w tych dniach odbywa się zgodnie z organizacją pracy u danego pracodawcy.
24. Praktyki zawodowe mogą podlegać kontroli ze strony szkoły.
25. Młodzież realizująca praktykę zawodową ma prawo do:
- 1) korzystania z urządzeń, sprzętu, narzędzi, materiałów i dokumentacji technicznej, niezbędnej na stanowisku pracy;
  - 2) otrzymania odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) dostępu do urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno – bytowych;
  - 4) przerwy na posiłek;
  - 5) nagród w różnej formie (jeżeli przepisy pracodawcy na to pozwalają);
  - 6) konsultacji z wyznaczonym nauczycielem;

- 7) zgłaszania wicedyrektorowi i wychowawcy wszystkich pozytywnych i negatywnych uwag o organizacji i przebiegu praktyk u podmiotów zewnętrznych;
- 8) zgłaszania uwag dotyczących realizacji programów praktyk nauczycielom przedmiotów zawodowych;
- 9) otrzymywania pochwał i nagród w różnej formie i postaci przewidzianych w Statucie.

26. Młodzież realizująca praktykę zawodową ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów zawartych w statucie i regulaminie podmiotów przyjmujących na praktykę zawodową;
- 2) dochować tajemnicy służbowej;
- 3) przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) zawiadamić niezwłocznie o zagrożeniach pożarowych oraz wypadkach przy pracy instruktora, opiekuna, personel lub kierownictwo firmy;
- 5) nosić odzież roboczą lub reprezentującą firmę, jeżeli wymagają tego obowiązujące przepisy lub statut oraz regulamin przedsiębiorstwa;
- 6) dbać o czystość osobistą i miejsca pracy;
- 7) zachowywać się w miejscu pracy zgodnie z obowiązującymi normami współżycia społecznego;
- 8) godnie reprezentować szkołę.

27. Podmioty przyjmujące uczniów na praktykę mają obowiązek:

- 1) zapewnić warunki materialne do realizacji praktycznej nauki zawodu, a w szczególności:
  - a) stanowisko szkoleniowe wyposażone w niezbędny sprzęt,
  - b) urządzenia, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bhp,
  - c) dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych,
- 2) wyznaczyć opiekunów praktyk zawodowych;
- 3) zapoznać praktykantów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bhp;
- 4) nadzorować przebieg praktyki zawodowej;
- 5) dbać o bezpieczeństwo praktykantów;
- 6) sporządzić dokumentację powypadkową w razie zaistnienia wypadku podczas praktycznej nauki zawodu;
- 7) współpracować ze szkołą a w razie potrzeby powiadomić szkołę o naruszeniu przez praktykanta przepisów bhp lub regulaminu pracy.

#### **§4. Wycieczki dydaktyczne**

1. Wycieczki dydaktyczne są obowiązkowym elementem nauki w szkole. Wycieczki uatrakcyjniają szkolną naukę, ucząc przez odkrywanie, przeżywanie i działanie.
2. Każda klasa w ciągu cyklu edukacyjnego powinna odbyć wycieczkę dydaktyczną zgodną z kształconym zawodem. Wycieczkę ma obowiązek zorganizować klasie wychowawca klasy z nauczycielem zawodu.
3. Szczegółowe zasady organizacji wycieczki dydaktycznej określa Regulamin wycieczek szkolnych.

## §5. Regulamin nauki jazdy ciągnikiem

1. Nauka jazdy w zakresie kategorii T prowadzona jest zgodnie z podstawą programową w zawodach technik agrobiznesu i technik architektury krajobrazu oraz odrębnymi przepisami.
2. Celem nauki jest przygotowanie uczniów do prowadzenia i obsługi pojazdów silnikowych w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii T.
3. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe. Zwolnienie z realizacji zajęć może uzyskać uczeń, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. Po zakończeniu zajęć uczeń otrzymuje ocenę, którą uwzględnia się przy ustalaniu oceny ogólnej z praktyki zawodowej.
5. Zwolnienie ucznia z nauki jazdy ciągnikiem rolniczym jest odnotowane na druku zwolnienia (załącznik nr 5), który umieszczany jest w dokumentacji przebiegu nauczania. Zwolniony uczeń uzyskuje maksymalną ocenę z tych zajęć.
6. Szkolenie może rozpocząć uczeń, który posiada orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kierowania pojazdami. Przedmiotowe orzeczenie uzyskuje uczeń w momencie przyjęcia do szkoły.
7. Szkolenie może rozpocząć uczeń, który dostarczy do szkoły numer Profilu Kandydata na Kierowcę (PKK):
  - 1) profil Kandydata na Kierowcę można uzyskać w Wydziale Komunikacji (organie wydającym prawo jazdy) właściwym ze względu na miejsce zameldowania;
  - 2) w celu uzyskania PKK należy dostarczyć do urzędu następujące dokumenty:
    - a) wniosek o wydanie prawa jazdy,
    - b) pisemną zgodę rodzica lub opiekuna, jeżeli osoba nie ukończyła 18 roku życia,
    - c) orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kierowania pojazdami,
    - d) kolorową fotografię 3,5 x 4,5 cm odpowiednią do prawa jazdy.
8. Szkoła pokrywa koszty organizacji szkolenia (badanie lekarskie, paliwo, eksploatacja).
9. Uczeń ponosi opłaty za egzamin wewnętrzny oraz egzamin państwowy.
10. Szkolenie składa się z części teoretycznej i praktycznej.
11. Liczba godzin zajęć w zakresie części teoretycznej nie może być mniejsza niż:
  - 1) 26 godzin w zakresie prawa jazdy kategorii T,
  - 2) 4 godziny zajęć teoretycznych i ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadków drogowych,
12. Zajęcia teoretyczne realizowane są w technikum agrobiznesu w ramach przedmiotu „Przepisy ruchu drogowego”, natomiast w technikum architektury krajobrazu w ramach przedmiotu „Eksploatacja maszyn, urządzeń i pojazdów”.
13. Wykłady mają na celu omówienie zagadnień teoretycznych, których znajomość jest niezbędna przy prowadzeniu pojazdu.
14. Liczba godzin praktycznych wynosi 20 godzin.
15. Godzina zajęć w zakresie części teoretycznej szkolenia równa się 45 minut, a zajęć w zakresie części

praktycznej szkolenia – 60 minut.

16. Do nauki jazdy wykorzystywane są pojazdy, które spełniają wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów.
17. Nauczyciel/instruktor musi posiadać odpowiednie przygotowanie (posiadać aktualne uprawnienia do szkolenia kandydatów na kierowców).
18. Przy realizacji zajęć z nauki jazdy należy przestrzegać następujących zasad:
  - 1) początkowe zajęcia nauki jazdy realizuje się na placu manewrowym, na którym nie ma ruchu drogowego,
  - 2) zajęcia mogą być prowadzone tylko z jedną osobą, która powinna posiadać kartę przeprowadzonych zajęć,
  - 3) liczba godzin prowadzonych z jedną osobą nie może przekraczać dwóch godzin dziennie w okresie pierwszych ośmiu godzin nauki, oraz trzech godzin dziennie począwszy od dziewiątej godziny nauki.
19. Nauczyciel/instruktor nauki jazdy zobowiązany jest dbać o właściwy stan techniczny pojazdu, wyposażenie i jego estetykę oraz prowadzić odpowiednią dokumentację, a w szczególności:
  - 1) dziennik zajęć;
  - 2) kartę przeprowadzonych zajęć;
  - 3) systematycznie i prawidłowo rozliczać kartę drogową.
20. Szkolenie z nauki jazdy kategorii T kończy się egzaminem wewnętrznym. Egzamin ten składa się z dwóch części: teoretycznej i praktycznej.
  - 1) egzamin teoretyczny składa się z 32 pytań – 20 pytań podstawowych i 12 pytań specjalistycznych. Aby zdać egzamin należy uzyskać 68 punktów z 74 możliwych;
  - 2) egzamin praktyczny przeprowadza instruktor. Egzamin polega na: sprawdzeniu stanu technicznego pojazdu i przygotowaniu do jazdy, wykonaniu zadań na placu manewrowym i zadań w ruchu drogowym.
21. Uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu wewnętrznego z części teoretycznej i praktycznej potwierdza instruktor w karcie przeprowadzonych zajęć.
22. Do karty przeprowadzonych zajęć nauczyciel/instruktor dołącza arkuszu przebiegu egzaminu teoretycznego i praktycznego.
23. Nauczyciel/instruktor zrealizuje tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ustalonym planem zajęć.
24. W szkole prowadzi się dokumentację przebiegu szkolenia:
  - 1) książkę ewidencji osób szkolonych;
  - 2) książkę ewidencji wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
  - 3) książkę przeprowadzonych kontroli;
  - 4) karty przeprowadzonych zajęć, w tym arkusz przebiegu egzaminu teoretycznego i praktycznego;
  - 5) karty drogowe.
25. Po zakończeniu szkolenia uczeń otrzymuje:
  - 1) profil kandydata na kierowcę;

2) zaświadczenie o ukończonym kursie.

## **§6. Regulamin nauki pracy i eksploatacji agregatów maszynowych**

1. Nauka pracy i eksploatacji agregatów maszynowych odbywa się w określonych planem nauczania klasach. Jej celem jest przygotowanie ucznia do obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń stosowanych w produkcji zwierzęcej i roślinnej z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Szkolenie uczniów odbywa się w oparciu o program nauczania i podstawę programową dla zawodu technik agrobiznesu.
3. Zajęcia prowadzi się w wymiarze 6 godzin na jednego ucznia (w ciągu jednego roku szkolnego, zgodnie z programem nauczania).
4. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe.
5. Do zajęć wykorzystywane są pojazdy, maszyny i urządzenia, które są sprawne pod względem technicznym.
6. Nauczyciel/instruktor musi zrealizować tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ustalonym planem zajęć.
7. Program ustala, iż godzina zajęć równa się 60 min.
8. Przy realizacji zajęć należy przestrzegać następujących zasad:
  - 1) zajęcia realizuje się na szkolnym placu manewrowym lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych współpracujących ze szkołą;
  - 2) zajęcia mogą być prowadzone tylko z jedną osobą;
  - 3) ze względu na specyficzny charakter produkcji rolniczej, a zwłaszcza sezonowość występowania określonych prac, zajęcia należy organizować w różnych terminach.
9. Na początku roku nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami, tematyką zajęć oraz przepisami bhp.
10. Dla osiągnięcia szczegółowych celów kształcenia na każdym zajęciach należy przeprowadzić:
  - 1) instruktaż wstępny, obejmujący omówienie czynności, które uczeń będzie wykonywał oraz omówienie szczegółowych zasad bhp,
  - 2) instruktaż bieżący, na który składa się obserwowanie pracy ucznia, wskazywanie na popełniane błędy oraz naprowadzanie na właściwy tok pracy,
  - 3) instruktaż końcowy, który ma na celu wskazanie przyczyny powstawania błędów, sposobów zapobiegania im i ocenę pracy.
11. Nauczyciel zobowiązany jest dbać o właściwy stan techniczny pojazdu, wyposażenie i jego estetykę oraz prowadzić odpowiednią dokumentację a w szczególności:
  - 1) dziennik zajęć w którym systematycznie dokonuje wpisów,
  - 2) systematycznie i prawidłowo rozliczać kartę drogową,
  - 3) stosować właściwe paliwo i oleje,
  - 4) przestrzegać terminów przeglądów technicznych,
  - 5) dbać o stan techniczny i czystość powierzonego sprzętu,
  - 6) po zakończeniu każdego miesiąca składać rozliczenie przeprowadzonych zajęć,
  - 7) po zakończonej jeździe garażować pojazd w miejscu do tego przeznaczonym
12. W szkole prowadzi się dokumentację przebiegu szkolenia w postaci:



- 1) dziennika zajęć,
  - 2) kart drogowych.
13. Po zakończeniu zajęć uczeń otrzymuje ocenę, którą uwzględnia się przy ustalaniu oceny ogólnej z praktyki zawodowej.
14. Dokonując oceny pracy uczniów należy uwzględnić:
- 1) organizację stanowiska pracy,
  - 2) przestrzeganie przepisów bhp,
  - 3) jakość wykonanej pracy.

## **§7. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Kształtowania Środowiska i Agrobiznesu w Giżycku.
2. Niniejszy Regulamin praktycznej nauki zawodu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.