

REGULAMIN ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH w Zespole Szkół Leśnych im. inż. Jana Kloski w Goraju

§ 1. Wstęp.

1. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z programem nauczania w wymiarze określonym w szkolnym planie nauczania. Zajęcia odbywają się na terenie Nadleśnictwa Krucz, na podstawie corocznie zawieranej umowy. Za organizację zajęć praktycznych odpowiada Nadleśnictwo Krucz. Za realizację efektów kształcenia oraz opiekę nad uczniami odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne. Uczniowie odbywający zajęcia podlegają przepisom niniejszego regulaminu, innym regulacjom szkolnym oraz przepisom organizacyjno-porządkowym Nadleśnictwa Krucz.

§ 2. Cele zajęć praktycznych.

1. Cele ogólne:

- 1) poszerzanie wiadomości nabytych w szkole;
- 2) doskonalenie umiejętności praktycznych wykonywania prac leśnych;
- 3) doskonalenie umiejętności interpersonalnych;
- 4) wyrobienie poczucia odpowiedzialności za jakość wykonywanej pracy;
- 5) poszanowanie mienia.

2. Cele szczegółowe:

Uczeń

- 1) organizuje, nadzoruje i wykonuje prace z zakresu gospodarki leśnej;
- 2) obsługuje urządzenia i narzędzia wykorzystywane w leśnictwie;
- 3) organizuje i utrzymuje w należyтым porządku swoje miejsce pracy;
- 4) ocenia jakość wykonanej pracy;
- 5) sporządza dokumentację związaną z wykonywaniem zadań zawodowych;
- 6) przestrzega zasad bhp, przepisów p-poż i ochrony środowiska.

3. Szczegółowe cele kształcenia.

Szczegółowe cele i efekty kształcenia osiągnięte na zajęciach praktycznych określają: podstawa programowa w zawodzie **technik leśnik 314301** oraz program nauczania dopuszczony do użytku szkolnego.

§ 3. Obowiązki ucznia.

1. Przygotowanie do zajęć praktycznych poprzez:

- 1) zapoznanie się z tematem zajęć;
- 2) teoretyczne przygotowanie do zajęć;
- 3) wypełnienie pierwszej strony karty pracy zajęć praktycznych i przedłożenie jej przed rozpoczęciem zajęć (załącznik nr 1);
- 4) przystąpienie do zajęć w czystym ubraniu roboczym, adekwatnym do warunków pogodowych;
- 5) posiadanie rękawic roboczych i odpowiedniego do pogody nakrycia głowy;
- 6) informowanie prowadzących zajęcia o stanie zdrowia mogącym mieć wpływ na

bezpieczeństwo wykonywanych zadań lub możliwość udziału w zajęciach.

2. Zachowanie dyscypliny w czasie odbywania zajęć praktycznych, poprzez:

- 1) właściwą postawę i kulturę osobistą;
- 2) dostosowanie się do harmonogramu zajęć;
- 3) stosowanie się do wskazówek i poleceń prowadzących zajęcia;
- 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) używanie w sposób zgodny z przeznaczeniem powierzonych urządzeń, narzędzi, instrumentów, przyrządów;
- 6) dbanie o stan techniczny powierzonych urządzeń, narzędzi, instrumentów, przyrządów;
- 7) dbanie o otaczające środowisko przyrodnicze;
- 8) informowanie prowadzących o nieprawidłowościach, uszkodzeniach, wypadkach itp.;
- 9) niestwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla siebie i otoczenia;
- 10) przestrzeganie zakazu stosowania używek lub środków odurzających;
- 11) przestrzeganie zakazu używania urządzeń technicznych mogących utrudniać komunikację;
- 12) przestrzeganie zakazu noszenia ozdób i przedmiotów, mogących mieć wpływ na jakość i bezpieczeństwo wykonywanych zadań;
- 13) przestrzeganie zakazu posiadania przedmiotów niebezpiecznych;
- 14) nie zmienianie przydzielonego stanowiska pracy;
- 15) przestrzeganie zakazu oddalania się od grupy bez poinformowania osoby prowadzącej zajęcia.

3. Wykorzystanie odzieży roboczej:

- 1) uczeń stosuje tylko przydzieloną odzież roboczą oraz środki ochrony osobistej;
- 2) przydzieloną odzież roboczą można wykorzystywać tylko w czasie zajęć praktycznych;
- 3) uczeń jest zobowiązany do utrzymywania we właściwym stanie otrzymanej odzieży roboczej.

4. Dokumentowanie zajęć praktycznych:

- 1) przebieg zajęć praktycznych jest dokumentowany na Kartach pracy, według wzoru określonego w Załączniku nr 1;
- 2) Karty pracy zajęć praktycznych sporządza się na każdy dzień zajęć;
- 3) zawartość merytoryczna Kart pracy podlega ocenie;
- 4) uczeń zobowiązany jest do przechowywania Kart pracy i materiałów związanych z realizacją zajęć w segregatorze, uporządkowanych w sposób chronologiczny.

5. Odpowiedzialność za zaistniałe szkody:

- 1) za szkody powstałe z winy ucznia (np. zniszczenie lub zagubienie narzędzi, przyrządów pomiarowych, itp., uszkodzenie środka transportu) odpowiedzialność finansową ponosi uczeń lub jego rodzice;
- 2) za szkody, których sprawcy nie udało się jednoznacznie ustalić odpowiedzialność finansową ponosi solidarnie cała klasa;
- 3) rozliczenie za szkody następuje w terminie ustalonym przez pracownika nadleśnictwa krucz, nie później jednak niż do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

6. Obecność na zajęciach praktycznych:

- 1) uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach;
- 2) podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest zwolnienie lekarskie (dłuższe niż jeden dzień), reprezentowanie szkoły, wezwanie do sądu, kwalifikacja wojskowa.

§ 4. Prawa ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania z obowiązującym regulaminem zajęć;
- 2) zapoznania z wymaganiami przedmiotowego systemu oceniania;
- 3) pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań wynikających z programu zajęć;
- 4) korzystania z szatni i pomieszczeń sanitarnych;
- 5) otrzymania ubrania roboczego i środków ochrony osobistej;
- 6) otrzymania posiłku regeneracyjnego;
- 7) uzyskania informacji o ocenie z zajęć i jej uzasadnieniu w terminie określonym w regulaminelaściwego traktowania i poszanowania godności osobistej.

§ 5. Organizacja zajęć praktycznych.

1. Zajęcia trwają od godziny 8.00 do 14.00 zgodnie z harmonogramem:

- 1) 8.00 – 8.15 sprawdzenie obecności oraz sprawdzenie teoretycznego przygotowania uczniów do zajęć;
- 2) 8.15 – 11.00 realizacja tematów zajęć;
- 3) 11.00 – 11.30 przerwa śniadaniowa;
- 4) 11.30 – 13.30 realizacja tematów zajęć;
- 5) 13.30 – 14.00 sporządzenie przez uczniów dokumentacji (wypełnienie drugiej strony karty zajęć praktycznych, wypełnienie innych dokumentów wynikających z przebiegu zajęć, sporządzenie szkiców itp.), podsumowanie zajęć przez prowadzących i ocenienie uczniów.

2. Zajęcia rozpoczynają się i kończą zbiórką.

3. W wyjątkowych sytuacjach (np. Względy transportowe, warunki pogodowe) dopuszcza możliwość zmiany harmonogramu, w tym wcześniejsze bądź późniejsze zakończenie zajęć.

4. Przebranie w odzież roboczą odbywa się wyłącznie w przydzielonej szatni.

5. Szatnie otwierane są 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.

6. Przebieranie przed zajęciami i po zajęciach odbywa się pod opieką nauczycieli.

7. W trakcie zajęć wyznaczeni uczniowie pełnią rolę dyżurnych „posiłkowych”, „sprzątających” oraz „narzędziowych”.

8. Obowiązkiem dyżurnych „posiłkowych” jest pobranie przygotowanych posiłków regeneracyjnych, ich rozdział w czasie przerwy śniadaniowej, posprzątanie terenu wokół miejsca spożywania posiłku po jego zakończeniu, zwrot pustych pojemników oraz wyrzucenie śmieci do pojemników przed zbiórką kończącą zajęcia.

9. Obowiązkiem dyżurnych „narzędziowych” jest pobranie narzędzi, sprawdzenie ich stanu technicznego, przydzielenie ich pozostałym uczniom po przybyciu na miejsce zajęć, sprawdzenie czystości i stanu technicznego narzędzi po zakończeniu pracy oraz ich zwrot do magazynu, zgłoszenie ewentualnych uszkodzeń.

10. Obowiązkiem dyżurnych „sprzątających” jest posprzątanie po zakończeniu zajęć szatni przydzielonej klasie.

11. Uczniowie pełnią dyżury kolejno wg listy w dzienniku.

12. Apteczka pierwszej pomocy musi znajdować się na wyposażeniu każdej grupy uczniów uczestniczącej w zajęciach.

13. Apteczkę każdej grupie przekazują prowadzący przed rozpoczęciem zajęć.

§ 6. Ocenianie, klasyfikowanie z zajęć praktycznych.

1. Ocenianie:

- 1) uczeń oceniany jest po każdym dniu zajęć;
- 2) ocena z zajęć przedstawiana jest uczniowi najpóźniej w dniu następnym zajęć;
- 3) uczeń który był nieobecny, zobowiązany jest do teoretycznego bądź praktycznego zaliczenia tematu na najbliższych zajęciach;
- 4) ocena jest wypadkową przygotowania teoretycznego, dokumentowania zajęć oraz postawy ucznia na zajęciach;
- 5) ocena uwzględnia:
 - a) przygotowanie teoretyczne do zajęć,
 - b) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
 - c) zaangażowanie w wykonywaną pracę,
 - d) samodzielność wykonywania pracy,
 - e) umiejętność organizowania pracy,
 - f) umiejętność wykonywania pracy w zespole,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - h) jakość wypełniania obowiązków dyżurnych,
 - i) prawidłowość sporządzania wymaganej dokumentacji.

2. Klasyfikowanie:

- 1) ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
- 2) Wpływ na ocenę klasyfikacyjną ma również obecność na zajęciach.

§ 7. Obowiązki prowadzących:

- 1) przygotowanie zajęć zgodnie z programem nauczania w oparciu o sporządzony harmonogram zajęć praktycznych;
- 2) kontrola przestrzegania zasad bhp przez uczniów;
- 3) współpraca z nadleśnictwem karcz w zakresie planowania i realizacji zajęć;
- 4) przekazywanie uczniom informacji dotyczącej planowanych tematów zajęć;
- 5) przygotowanie materiałów i dokumentacji niezbędnej do realizacji poszczególnych zajęć;
- 6) przygotowanie narzędzi, instrumentów, urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć;
- 7) ocenianie uczniów zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania;
- 8) udostępnianie szatni oraz opieka na uczniami w czasie przebiegania się;
- 9) udzielanie instruktażu stanowiskowego uczniom;
- 10) odsunięcie od zajęć uczniów, którzy nie przestrzegają dyscypliny pracy;
- 11) reagowanie i podejmowanie decyzji w sytuacjach trudnych np. Sytuacje wychowawcze. wypadki, stany pogodowe, sytuacje związane ze stanem technicznym maszyn, urządzeń;
- 12) udzielania pomocy w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 13) niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zaistniałych sytuacjach nadzwyczajnych;
- 14) wyznaczanie uczniów pełniących dyżury.

Załącznik nr 1 KARTA PRACY ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

KARTA PRACY ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH			
Nazwisko i imię			
Klasa		Data	
Adres leśny		Dział pracy	
Temat zajęć			
Podstawa teoretyczna zajęć			

ROZLICZENIE WYKONYWANYCH PRAC

Czynność	Pozycja katalogowa	Kod	Stopień trudności	Norma czasu [r-g]	Jednostka miary	Stawka [zł]	Ilość jednostek	Wartość wykonanych prac [zł]

Sporządził:

Sprawdził:

Data: Ocena: