

STATUT
Technikum nr 6
w Tomaszowie Mazowieckim

Spis treści:

str.

Rozdział 1 - Informacje ogólne o Technikum	3
Rozdział 2 - Cele i zadania Technikum	3
Rozdział 3 - Organy Technikum	6
Rozdział 4 - Współdziałanie organów Technikum i rozwiązywanie konfliktów	6
Rozdział 5 - Organizacja pracy Technikum	6
Rozdział 6 - Warunki i Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego	7
Rozdział 7 - Nauczyciele i inni pracownicy Technikum	20
Rozdział 8 - Uczniowie Technikum	20
Rozdział 9 - Kształcenie zawodowe	25
Rozdział 10 - Ceremoniał szkolny	27
Rozdział 11 - Postanowienia końcowe	27

Rozdział 1

Informacje ogólne o Technikum

- § 1.** 1. Nazwa szkoły brzmi: Technikum nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Siedzibą Technikum nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim, zwanego dalej Technikum, jest nieruchomość mieszcząca się w Tomaszowie Mazowieckim przy ulicy Nadrzecznej 17/25.
 3. Technikum zostało utworzone na mocy Uchwały Nr VIII/75/2019 Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 25 czerwca 2019 roku w sprawie przekształcenia Technikum nr 6 w Tomaszowie Mazowieckim.
 4. Organem prowadzącym Technikum jest Powiat Tomaszowski. Siedzibą Powiatu Tomaszowskiego jest budynek przy ul. Św. Antoniego 41 w Tomaszowie Mazowieckim.
 5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
 6. Technikum wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim
 7. Technikum używa własnej pieczęci urzędowej.
 8. Tablice i pieczęcie Technikum zawierają pełną nazwę i adres szkoły.
- § 2.** 1. Cykl kształcenia w Technikum na podbudowie gimnazjum trwa cztery lata do dnia 31.08.2023.
2. Cykl kształcenia w Technikum na podbudowie szkoły podstawowej trwa pięć lat.
 3. Ukończenie Technikum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości oraz uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, po zdaniu egzaminów zewnętrznych organizowanych na podstawie odrębnych przepisów.
 4. Technikum kształci w zawodach:
 - 1) technik budownictwa (311204),
 - 2) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej (311930),
 - 3) technik analityk (311103);
 - 4) technik architektury krajobrazu (314202),
 - 5) w porozumieniu z organem prowadzącym, Technikum może kształcić w innych zawodach.

Rozdział 2

Cele i zadania Technikum

- § 3.** 1. Nadrzędnym celem Technikum jest kształcenie i wychowanie młodzieży służące rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Technikum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
 3. Technikum zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, aby przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

4. Proces kształcenia w Technikum zapewnia absolwentowi przygotowanie ogólnokształcące, które umożliwi mu przystąpienie do egzaminu maturalnego oraz kontynuowanie nauki w szkołach wyższych i policealnych, a także przygotowanie zawodowe i uzyskanie tytułu zawodowego, umożliwiające podjęcie dalszego kształcenia zawodowego lub podjęcie pracy.
5. Technikum przygotowuje młodzież do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz działań przedsiębiorczych w zakresie zatrudnienia i samozatrudnienia.
6. Proces kształcenia w Technikum zapewnia uczniom zdobywanie, rozwój i doskonalenie nabytych kompetencji niezbędnych do tego, aby w przyszłości mogli oni pełnić różne role społeczne i zawodowe.
7. Technikum kształtuje środowisko wychowawcze uczniów oraz zapewnia im odpowiednią pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 4. 1. Do zadań Technikum należy w szczególności kształcenie w zakresie:

- 1) przedmiotów ogólnokształcących, zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego dla Technikum zawartymi w odrębnych przepisach;
 - 2) przedmiotów zawodowych w poszczególnych zawodach, zgodnie z podstawą programową kształcenia zawodowego zawartą w odrębnych przepisach w oparciu o przedmiotowe lub modułowe programy nauczania dla danego zawodu;
 - 3) kwalifikacyjnych kursów zawodowych, w zawodach, w których kształci Technikum.
2. Treści, metody i organizacja kształcenia dostosowane są do predyspozycji psychofizycznych uczniów.
 3. Technikum zapewnia kształcenie zgodnie z przyjętym Szkolnym Zestawem Programów Nauczania i Podręczników.
 4. Technikum zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.
 5. Technikum współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i zgodnie z jej opinią indywidualizuje proces nauczania uczniów w poszczególnych szkołach wchodzących w jego skład oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 6. Technikum realizuje System Wspierania Rozwoju Ucznia oraz Udzielania Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Technikum podejmuje działania zmierzające do zmniejszenia dysproporcji w warunkach kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1) W tym celu, Technikum może organizować zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 9. Technikum zapewnia opiekę i wsparcie uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej.
 10. Technikum otacza szczególną opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zaliczanych do grup dyspenseryjnych, których listę ustala pielęgniarka szkolna (na podstawie dokumentów lekarskich) i przekazuje wychowawcom.
 11. Technikum zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, wychowania i opieki.

§ 5. 1. Działalność wychowawcza i profilaktyczna Technikum realizowana jest na podstawie programu profilaktyczno-wychowawczego uchwalonego przez Szkolną Radę Rodziców.

2. Opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele i pedagog szkolny.
3. Opiekę zdrowotną nad młodzieżą sprawuje pielęgniarka szkolna w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.
4. W Technikum mogą być organizowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne prowadzone w formie:
 - 1) kół przedmiotowych i kół zainteresowań uwzględniających potrzeby rozwojowe uczniów;
 - 2) zajęć sportowych i rekreacyjno-sportowych;
 - 3) konkursów przedmiotowych i artystycznych;
 - 4) sesji i warsztatów naukowych oraz innych;
 - 5) zajęć doraźnych wynikających z potrzeb uczniów;
 - 6) wycieczek programowych i związanych z tematyką w **§ 5 ust 4 pkt 1-4.**
5. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i życiowej Technikum może zorganizować system pomocy, w tym m. in. pomocy koleżeńskiej, psychologiczno – pedagogicznej oraz materialnej w formie zapomóg, stypendiów itp. W tym zakresie Zespół Szkół:
 - 1) współpracuje ze Szkolną Radą Rodziców oraz Miejskim, a także Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej i innymi instytucjami;
 - 2) przyznaje pomoc finansową i materialną poprzez „Komisję do spraw pomocy materialnej uczniom”, w oparciu o odrębne przepisy.

§ 6. 1. Technikum realizuje dla uczniów Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego współdziałając z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo w tym zakresie.

2. Celem doradztwa zawodowego w Technikum jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów, a także informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.
3. Powyższa działalność prowadzona jest przez nauczycieli i pedagoga szkolnego, po dokładnym rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych.
4. Technikum współpracuje z instytucjami oraz jednostkami administracji terenowej kreując postawy przedsiębiorcze wśród uczniów.
5. Technikum współpracuje z uczelniami wyższymi i innymi instytucjami oświatowymi zapewniając wszechstronny rozwój intelektualny uczniów.
6. Technikum organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów Technikum w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów podczas zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania.
 - 1) Czas trwania zajęć praktycznych uregulowany jest odrębnymi przepisami.
 - 2) Zespół Szkół organizuje zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe w zakładach szkoleniowych, pracy, instytucjach, urzędach, które zapewniają środki dydaktyczne,

warunki BHP i spełniają inne wymagania zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu

- 3) W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być realizowane na terenie innych jednostek organizacyjnych.
- 4) Szczegółową organizację praktyk zawodowych zawiera **Rozdział 9**.

Rozdział 3 Organy Technikum

§ 7. 1. Dyrektor. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Rada Pedagogiczna. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
3. Szkolna Rada Rodziców. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
4. Samorząd Uczniowski. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
5. Rzecznik Praw Ucznia. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.

Rozdział 4 Współdziałanie organów Technikum i rozwiązywanie konfliktów

§ 8. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.

Rozdział 5 Organizacja pracy Technikum

§ 9. 1. Arkusz organizacji pracy Technikum. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.

2. Pomieszczenia i pracownie. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
3. Monitoring wizyjny. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
4. Biblioteka szkolna. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8
5. Szkolne Centrum Wolontariatu. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.

Rozdział 6

Warunki i Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 10. 1. Szczegółowe informacje dotyczące warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Technikum oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów uregulowane są w Warunkach i Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego (dalej zwanych WiZOW) oraz w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (dalej zwanych PZO).

2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w regulaminie określającym prawa i obowiązki ucznia w szkole.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zasady i kryteria oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel udziela wyjaśnień w kwestii wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, w terminie wcześniej wspólnie uzgodnionym.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
12. Szczegółowe zasady i kryteria na poszczególne oceny z nauczanych przedmiotów regulują PZO.
13. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do sekretariatu szkoły i zarejestrowany w dzienniku pism przychodzących, nauczyciel w ciągu trzech dni od wpłynięcia wniosku, uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej. Pisemne uzasadnienie odbiera uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny), potwierdzając odbiór własnoręcznym podpisem.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

- 1) Uczeń, rodzic (opiekun prawny) może otrzymać/wykonać kopię pracy pisemnej w formie papierowej lub elektronicznej.
 - 2) Kopia pracy pisemnej ucznia jest sporządzana w obecności i za wiedzą nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne. Uczeń/rodzic (opiekun prawny) kwituje odbiór kopii własnoręcznym, czytelnym podpisem.
15. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
16. Sprawdziany i inne prace uczniów, którym wyznaczono egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny, nauczyciel danego przedmiotu przechowuje do końca października kolejnego roku szkolnego.
17. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne w czasie lekcji;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) kartkówki;
 - 4) ćwiczenia praktyczne w czasie lekcji;
 - 5) prace domowe;
 - 6) obserwacje działania ucznia w czasie lekcji (aktywność);
 - 7) projekty i prezentacje;
 - 8) inne formy aktywności ucznia ujęte w PZO.
18. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych dostosowując wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych i intelektualnych ucznia w szczególności:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
19. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- § 11.** 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli Liceum, Samorządu Uczniowskiego oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyki zawodowej ustalają:
 - a) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - b) w przypadku zajęć praktycznych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik kształcenia praktycznego,Oceny klasyfikacyjne roczne z praktyk zawodowych wpisywane są na zaświadczeniu wystawianym przez instruktora praktyk zawodowych. Wychowawca klasy jest zobowiązany przepisać do dziennika elektronicznego roczne oceny klasyfikacyjne wpisane do dziennika zajęć nauczania indywidualnego i na zaświadczeniach.
 5. W wyznaczonym terminie przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ustalane są oceny śródroczne klasyfikacyjne ucznia ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania oraz ocena zachowania.
 6. W wyznaczonym terminie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ustalane są roczne oceny klasyfikacyjne ucznia ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania oraz ocena zachowania.
 7. Roczne oceny klasyfikacyjne, ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania, wyższe od oceny niedostatecznej są podstawą promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub w klasie programowo najwyższej ukończenia szkoły.
 8. Roczna ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących, biorąc pod uwagę ocenę śródroczną.
 9. Bieżące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 10. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen pośrednich z pojedynczym znakiem plus lub minus.
 11. W dzienniku lekcyjnym mogą pojawiać się dodatkowe informacje (niebędące ocenami) o uczniu, wspomagające proces oceniania ucznia (np. informacje o nieprzygotowaniach, procentowe zapisy wyników sprawdzianów).
- § 12.** Ocena ma na celu określenie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań na poszczególne stopnie, ujętych w PZO, przy czym:
- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie potrafi wykonać zadań o charakterze odtwórczym przy pomocy nauczyciela oraz nie opanował wszystkich umiejętności i wiadomości koniecznych, a braki w ukształtowanych umiejętnościach i posiadanych wiadomościach uniemożliwiają mu dalszy proces kształcenia;

- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w stopniu minimalnym, wykonuje zadania o charakterze odtwórczym pod kierunkiem nauczyciela;
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe, rozumie uogólnienia i związki między nimi, samodzielnie wykonuje zadania o charakterze odtwórczym oraz rzadko używa terminologii naukowej oraz słownictwa specjalistycznego;
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści programowe, rozumie uogólnienia i związki między nimi, wyjaśnia zjawiska i stosuje zdobytą wiedzę w praktyce oraz dobrze posługuje się terminologią naukową oraz słownictwa specjalistycznego;
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, stosuje posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań oraz problemów w nowych sytuacjach, samodzielnie wykonuje zadania nietypowe;
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, interesuje się daną dziedziną i pogłębia wiedzę samodzielnie, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, konkursach i olimpiadach zawodowych zawodach sportowych na szczeblu wyższym niż szkolny.

§ 13. 1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej

2. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej, tj. karty informacyjnej, podczas zebrania z rodzicami (opiekunami prawnymi), ustalonego na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady.
3. Przewidywane oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalane są na dwa dni robocze przed terminem zebrania z rodzicami i zapisane w dzienniku lekcyjnym w odpowiedniej kolumnie.
4. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca przekazuje uczniowi zwrotną kartę informacyjną. Uczeń pobierając kartę podpisuje oświadczenie następującej treści: *„Zostałem(am) poinformowany(a) o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych i zobowiązuję się przekazać kartę informacyjną z w/w ocenami rodzicom (prawnym opiekunom) oraz zwrócić ją z ich podpisem”*. Oświadczenie jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasowego.
5. W roku szkolnym są organizowane, co najmniej cztery zebrania informacyjne rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcą:
 - 1) w listopadzie;
 - 2) przed klasyfikacją śródroczną;
 - 3) w kwietniu;

- 4) przed klasyfikacją roczną.
6. W miarę potrzeb dodatkowe terminy spotkań ustalane są przez Dyrektora lub wychowawców klas.
7. Dyrektor organizuje dla rodziców (opiekunów prawnych) indywidualne konsultacje z wszystkimi nauczycielami po zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych na początku roku szkolnego.
8. W razie konieczności Dyrektor wzywa pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) na konsultacje w innym terminie.

§ 14. 1. Osiągnięcia i postępy ucznia są oceniane systematycznie podczas wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania.

2. W danym dniu zajęć edukacyjnych może odbyć się, co najwyżej jeden sprawdzian pisemny obejmujący zakresem treściowym cały dział (część działu) trwający całą godzinę lekcyjną.
3. W danym tygodniu zajęć edukacyjnych mogą odbyć się, co najwyżej trzy sprawdziany pisemne. Za zgodą Samorządu Klasowego nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian z pominięciem tej zasady.
4. Nauczyciel zapowiada sprawdzian z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje stosowną informację w dzienniku.
5. Prace pisemne powinny być sprawdzone i oddane w ciągu 14 dni roboczych.
6. Uczniowie, mają prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu zgodnie z wymaganiami PZO. Do dziennika lekcyjnego wstawiana jest pierwsza uzyskana ocena oraz ocena z poprawy.
7. Uczniowie nieobecni na sprawdzianie mają obowiązek napisania sprawdzianu w terminie poprawy, jest to ostateczny termin zaliczenia sprawdzianu.
8. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz zawodowych na szczeblu centralnym oraz będący członkami kadry narodowej i legitymujący się zaświadczeniami wydanymi przez polski związek sportowy określonej dyscypliny mogą przystępować do sprawdzianów i zaliczeń poszczególnych partii materiału w terminach indywidualnie ustalonych z nauczycielem.
9. Sprawdziany muszą odbywać się w terminach umożliwiających ich poprawę ze szczególnym uwzględnieniem terminów klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
10. Bieżącym, pisemnym sposobem kontroli wiadomości ucznia jest kartkówka, obejmująca zakresem treściowym nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne. Czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 czasu lekcji. Kartkówka może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia o niej uczniów.
11. Ocena testów i sprawdzianów pisemnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych odbywa się według punktacji zawartej w PZO.

§ 15. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

3. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

§ 16. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja, z zastrzeżeniem **§ 16 ust. 2**.

2. Szczegółowe zasady klasyfikowania ucznia w ramach zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu reguluje PZO i regulamin praktyki zawodowej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) umotywowaną na piśmie, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny roczny dla ucznia, o którym mowa w **§ 16 ust. 3, 4 i 6 pkt 1** przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w **§ 16 ust. 6 pkt 2** nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w **§ 16 ust. 6 pkt 2**, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu, z którego egzamin ma formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **§ 16 ust. 6 pkt 2**, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w **§ 16 ust. 6 pkt 2**, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji, tj.: imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania i zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§ 17**.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z **§ 19**.

§ 17 . 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Wniosek z zastrzeżeniami powinien być złożony na piśmie i zawierać szczegółowe uzasadnienie podstawy zastrzeżeń.
3. Dyrektor, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w **§ 17 ust. 3 pkt 1**, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Szkolnej Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela Technikum lub innej szkoły tego samego typu prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa **§ 17 ust. 3 pkt 1**;
 - c) zadania i pytania sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin zebrania komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w **§ 17 ust. 3 pkt 1**, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Przepisy **§ 17 ust. 1-10** stosuje się również w przypadku rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 18. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **§ 18 ust. 4.**

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny z tych zajęć.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Laureaci i finaliści olimpiad otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 19. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych i praktycznej nauki zawodu, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela Technikum lub innej szkoły tego samego typu prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania i zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna z zastrzeżeniem § 17 ust. 11.
- § 20.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 18 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Rada przyznaje tytuł Uczeń Roku absolwentowi, który uzyskał na świadectwie ukończenia szkoły najwyższą średnią, nie mniejszą niż 5,0 i wzorową ocenę zachowania.
 4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne (śródroczne) oceny z tych zajęć.
 5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- § 21.** 1 Ocena zachowania ucznia wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 3. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Technikum;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia jego śródroczną ocenę zachowania.
 5. Ustala się następujące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej.
 7. Wychowawca jest zobowiązany przedstawić szczegółowe kryteria i tryb ustalania ocen zachowania uczniom podczas pierwszej lekcji wychowawczej oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) pierwszego zebrania w każdym roku szkolnym.
 8. Każdy nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie zgłaszać do wychowawcy klasy uwagi na temat zachowania ucznia.
 9. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ustala Rada Pedagogiczna po wyrażeniu opinii przez Samorząd Uczniowski.
 10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna z zastrzeżeniem § 17.

§ 22. 1. Zachowanie ucznia określa się w pięciu kategoriach opisowych od A do E. W kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów wybiera się zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma zdobytych punktów decyduje o ocenie zachowania według skali:

Liczba punktów	Zachowanie
20	Wzorowe
18 -16	Bardzo dobre
14 – 12	Dobre
10 – 8	Poprawne
6 – 4	Nieodpowiednie
2 – 0	Naganne

A. Frekwencja

Liczba punktów	Liczba nieobecności nieusprawiedliwionych
6	Bez godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych, nieliczne spóźnienia (do 4)
0	Uczeń posiada godziny lekcyjne nieusprawiedliwione

Szczegółowe kryteria przyznawania punktów w kategorii „A. Frekwencja” reguluje System Kontroli Frekwencji Uczniów.

B. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Dbalność o honor i tradycje szkoły.

Liczba punktów	Udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uczestnictwo w pracach samorządowych, pracach SCW, porządkowych i podejmowanie inicjatyw związanych z organizacją lub/i przeprowadzeniem wyżej wymienionych oraz reprezentowanie szkoły na terenie miasta, powiatu itp., pomoc koleżeńska, dbalność o honor i tradycje szkoły
4	Często
2	Sporadycznie
0	Wcale

C. Dbalność o piękno mowy ojczystej. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Okazywanie szacunku innym osobom.

Liczba punktów	Negatywne uwagi w dzienniku
4	0
2	1-2
0	3 i więcej

D. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Liczba punktów	Uwagi negatywne za itp.: „ściągnięcie” podczas sprawdzianów pisemnych, brak obuwia na zmianę, nieprzestrzeganie regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych, brak stosownego ubioru w szkole oraz galowego podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, itp.
4	0
2	1-2
0	3 i więcej

Uczeń, u którego stwierdza się więcej niż 6 uwag negatywnych dot. Punktu C i D otrzymuje, bez względu na inne punkty regulaminu, ocenę nieodpowiednią.

E. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Liczba punktów	Łamanie regulaminów określonych w Strategii Przeciwdziałania Narkomanii lub/i Alkoholizmowi lub/i Nikotynizmowi
2	Nie zdarzyło się
0	Zdarzyło się

2. Uczeń, który otrzymał naganną śródroczną ocenę zachowania może uzyskać najwyżej dobrą roczną ocenę zachowania.
3. Jeżeli stwierdzono u ucznia palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, posiadanie i rozprowadzanie wyżej wymienionych na terenie Technikum, stosuje się odpowiednie postępowanie zgodne z regulaminami Strategii Przeciwdziałania Narkomanii, Alkoholizmowi i Nikotyzmowi.
4. Szczególne przypadki wykluczające zastosowanie Regulaminu Oceniania Zachowania i ustalające ocenę na poziomie naganna:
 - 1) akty wandalizmu;
 - 2) akty kradzieży;
 - 3) akty rozboju;
 - 4) akty agresji;
 - 5) fałszowanie dokumentacji szkolnej;
 - 6) stwierdzenie uzależnienia od alkoholu i narkotyków, jeżeli uczeń nie skorzysta z pomocy szkoły mającej na celu podjęcia przez niego leczenia.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Technikum

- § 23.** 1. Nauczyciele. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
2. Zespoły przedmiotowe. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
 3. Wychowawcy. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
 4. Inne stanowiska kierownicze. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
 5. Pedagog szkolny. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
 6. Nauczyciel bibliotekarz. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.
 7. Pracownicy administracji i obsługi. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.

Rozdział 8

Uczniowie Technikum

- § 24.** 1. Każdy uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i przepisami BHP;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności zgodnie z Konwencją o prawach dziecka;

- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami finansowymi Technikum;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej, umotywowanej i uzasadnionej oceny zgodnej z WiZOW i PZO;
 - 8) realizacji ustalonych wymagań i sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie ze Szkolnym Zestawem Programów Nauczania i Podręczników oraz WiZOW i PZO;
 - 9) uzyskania dodatkowej pomocy i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem zwłaszcza, jeżeli ma trudności w opanowaniu materiału lub braki spowodowane długotrwałą chorobą;
 - 10) korzystania z pomocy koleżeńskiej,
 - 11) uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych organizowanych w Technikum;
 - 12) uczestniczenia w konsultacjach pedagogicznych nauczycieli;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką odpowiedniego nauczyciela;
 - 15) wpływania na życie Technikum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczennica będąca w ciąży ma prawo do:
- 1) zwolnienia z wychowania fizycznego;
 - 2) zwolnienia z zajęć lekcyjnych na miesiąc przed przewidywanym terminem rozwiązania oraz w okresie połogu;
 - 3) korzystania z indywidualnej pomocy dydaktycznej i oceny postępów w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielami, zwłaszcza w okresie zwolnienia i tuż po nim.
3. W razie naruszenia praw ucznia przez innego ucznia przysługuje mu prawo składania skargi do wychowawcy klasy, w przypadku naruszenia jego praw przez nauczyciela lub pracownika szkoły nie będącego nauczycielem – do Dyrektora, natomiast w przypadku naruszenia jego praw przez Dyrektora do Kuratora Oświaty.

§ 25. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) zapoznania się ze Statutem Technikum i przestrzegania zawartych w nim postanowień;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach zgodnie z Systemem Kontroli Frekwencji;
- 4) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników Technikum, w szkole i poza nią;

- 6) dbałość o piękno i czystość mowy ojczystej;
- 7) szanowania poglądów i przekonań drugiego człowieka oraz jego wolności i godności osobistej;
- 8) dbania o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie własne oraz swoich kolegów i koleżanek;
- 9) dbania o schludny wygląd oraz ubierania się na zajęcia szkolne w sposób nie odbiegający od przyjętych norm tj.: zakryty brzuch, plecy i ramiona, spodnie lub spódnice lub sukienki nie krótsze niż do połowy uda. Podczas przebywania w szkole uczniowie zobowiązani są zdejmować nakrycie głowy, wyjątki mogą stanowić kwestie zdrowotne;¹
- 10) ubierania się na uroczystości szkolne i pozaszkolne w strój galowy w kolorach: granat, czerń, biel z wyjątkiem uczniów z klasy policyjnej i przyrodniczej z elementami ratownictwa medycznego oraz postanowienia §25 ust. 9;²
- 11) pozostawiania okrycia zewnętrznego w szatni;
- 12) noszenia obuwia na zmianę w budynku szkoły, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
- 13) przestrzegania odrębnych regulaminów korzystania z pracowni, sali gimnastycznej, szatni i innych pomieszczeń;
- 14) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Technikum określonych w § 33;
- 15) dbania o ład i porządek i szanowania mienia Technikum;
- 16) bezzwłocznego zgłaszania zauważonych zagrożeń pracownikowi Technikum;
- 17) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

§ 26. Na terenie Technikum i podczas zajęć pozaszkolnych uczniom zabrania się:

- 1) wnoszenia, spożywania i rozpowszechniania używek i środków odurzających;
- 2) wnoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi i broni;
- 3) stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej.

§ 27. 1. Uczeń nagradzany jest za:

- 1) co najmniej dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorową postawę i pomoc społeczną;
 - 3) wybitne osiągnięcia w określonej dziedzinie;
 - 4) 100% frekwencję
 - 5) wyróżniającą działalność na rzecz Technikum, organizacji szkolnych itp.
2. Wniosek o przyznanie nagrody mogą składać wszystkie organy Technikum.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) wyróżnienia przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) wyróżnienie przez Dyrektora na apelu lub uroczystości szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrody rzeczowe;

¹ Uchwała nr 8/1/2021/2022 Rady Pedagogicznej ZSP nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 13 września 2021 w sprawie zatwierdzenia zmian w statucie dotyczących obowiązującego stroju uczniowskiego oraz zapisu regulującego warunki skreślenia ucznia z listy.

² J.w.

- 5) całkowite lub częściowe zwolnienie ucznia z opłat za udział w wycieczce;
- 6) list pochwalny do rodziców.

§ 28. 1. Do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 3 dni od jej przyznania.

2. Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia.
3. Dyrektor informuje na piśmie ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o podjętych ustaleniach nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń.
4. Ustalenia Dyrektora w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 29. 1. W Technikum nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu stosowane są następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie Dyrektora;
 - 3) nagana wychowawcy klasy;
 - 4) nagana Dyrektora ;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Dyrektor informuje rodziców ucznia w formie pisemnej, o zastosowanej wobec niego karze za naruszenie postanowień określonych w **§ 26.**

§ 30. 1. Uczeń ma prawo sam lub za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) do odwołania się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od zastosowania kar wymienionych w **§ 29 ust. 2 w punktach 1- 4.**

2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i udziela na piśmie odpowiedzi osobie zainteresowanej.
 - 1) W przypadku kary wymienionej **§ 29 ust. 2 pkt 1 i 3** ostateczne stanowisko w sprawie odwołania od kary zajmuje Dyrektor.
 - 2) W przypadku kary wymienionej w **§ 29 ust. 2 pkt 2 i 4**, Dyrektor zajmuje stanowisko w sprawie i informuje zainteresowanego o prawie do odwołania, w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Biorąc pod uwagę stanowisko organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny i Dyrektor wydaje ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie.

§ 31. 1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów za:

- 1) stosowanie przemocy, agresywne zachowanie, wulgarność i chuligaństwo;
- 2) kradzież;
- 3) umyślne niszczenie mienia Technikum;
- 4) powtarzające się łamanie obowiązujących regulaminów;
- 5) powtarzające się palenie tytoniu na terenie szkoły,
- 6) powtórny przypadek spożywania alkoholu na terenie Technikum;
- 7) posiadanie, używanie, udostępnianie lub sprzedaż środków odurzających, psychotropowych i narkotyków;
- 8) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa.

2. Uczeń ma prawo sam lub za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
3. Uczeń pełnoletni, który nie uczestniczy w zajęciach i nie kontaktuje się z wychowawcą/pedagogiem szkolnym w celu podania przyczyny nieobecności po upływie 30 dni nieobecności na wniosek członka Rady Pedagogicznej może zostać skreślony z listy uczniów. Po zebraniu opinii samorządu uczniowskiego i po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej dotyczącej skreślenia ucznia, Dyrektor skreśla ucznia z listy.³
4. Uczeń pełnoletni ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do właściwego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.⁴

§ 32. 1. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do Technikum określa szkolny regulamin rekrutacji.

2. Kandydaci do klas pierwszych Technikum przyjmowani są na zasadach określonych przez Łódzkiego Kuratora Oświaty obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Nabór kandydatów do klas pierwszych odbywa się w formie elektronicznej.
4. W celu przeprowadzenia procesu rekrutacji uczniów do Technikum Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, która pracuje zgodnie z ustalonym regulaminem rekrutacji.
5. Regulamin określa zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, a także zasady postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
6. Komisja Rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły w trakcie roku szkolnego.

§ 33. 1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz, dalej zwanych „urządzeniami” dotyczą wszystkich uczniów Technikum.

2. Uczniowie wnoszą urządzenia na teren Technikum na własną odpowiedzialność.
3. Pracownicy Technikum nie ponoszą odpowiedzialności za ich zniszczenie, zagubienie czy kradzież.
4. Uczeń ma prawo korzystać z urządzeń wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz korzystania z urządzeń, z zastrzeżeniem, że nauczyciel prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej;
 - 2) rejestrowanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby rejestrowanej;
 - 3) niedopuszczalne jest rejestrowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie nagranych treści;
 - 4) uczeń ma prawo korzystać urządzeń podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich z zastrzeżeniem postanowień ujętych w **§ 33 ust. 4 pkt 2 i 3.**

³ Uchwała nr 8/1/2021/2022 Rady Pedagogicznej ZSP nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 13 września 2021 w sprawie zatwierdzenia zmian w statucie dotyczących obowiązującego stroju uczniowskiego oraz zapisu regulującego warunki skreślenia ucznia z listy.

⁴ J.w.

5. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel odbiera uczniowi urządzenie i deponuje w sekretariacie Technikum, gdzie urządzenie jest przechowywane w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie.
6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania urządzenia nauczyciel przekazuje informację Dyrektorowi, który podejmuje dalsze działania.
7. Przed odebraniem urządzenia uczeń zobowiązany jest je wyłączyć, a w przypadku odmowy, wyłącza je w obecności ucznia nauczyciel.
8. Do odebrania urządzeń upoważnieni są rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, którzy zostają poinformowani o złamaniu regulaminu przez ucznia.
9. W przypadku, gdy uczeń mieszka w internacie, Dyrektor / sekretariat ma prawo wydać uczniowi zdeponowane urządzenie po zakończonych zajęciach edukacyjnych wyłącznie po skontaktowaniu się z nim rodziców (opiekunów prawnych) w tej sprawie.
10. Każde nieregulaminowe użycie urządzenia i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 9

Kształcenie zawodowe

- § 34.** 1. Celem praktycznej nauki zawodu jest zastosowanie i pogłębienie zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy.
2. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w formie:
 - 1) praktyk zawodowych organizowanych u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą, a pracodawcą.
 - 2) zajęć praktycznych realizowanych w ramach planu nauczania w zawodzie technik analityk, technik architektury krajobrazu, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik budownictwa.
 3. Praktyczna nauka zawodu w Technikum nr 6 organizowana jest dla uczniów Technikum.
 4. Za organizację praktyki zawodowej odpowiada kierownik kształcenia praktycznego lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
 5. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej/na semestr programowo wyższy, jest uzyskanie pozytywnej oceny z praktycznej nauki zawodu.
 6. Termin praktycznej nauki zawodu ustala Dyrektor.
 7. Praktyka zawodowa odbywa się zgodnie z programem nauczania dla zawodu, w którym kształci Technikum.
 8. Warunkiem otrzymania promocji do klasy programowo wyższej jest uzyskanie pozytywnej oceny.
 9. Szczegółowa organizacja praktycznej nauki zawodu i zajęć praktycznych znajduje się w odrębnym regulaminie.
- § 35.** 1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych.
2. Zajęcia teoretyczne odbywają się w budynku Technikum w odpowiednio wyposażonych pracowniach, natomiast zajęcia praktyczne - na terenie Technikum i ZSP 3 w Tomaszowie Mazowieckim.

3. Zakres wiadomości nabywanych przez uczniów na zajęciach teoretycznych i praktycznych określa program nauczania dla danego zawodu.
4. W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia praktyczne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy Technikum a daną jednostką.

§ 36. 1. Praktyka zawodowa organizowana jest u pracodawców na podstawie umowy zawartej między szkołą a pracodawcą.

2. Praktyki zawodowe odbywają się zgodnie z harmonogramem praktyk, ustalonym corocznie zgodnie z planami nauczania dla poszczególnych zawodów.
3. Przed rozpoczęciem praktyki zawodowej kierownik kształcenia praktycznego lub wskazany przez Dyrektora nauczyciel organizuje spotkanie informacyjne z uczniami w celu przedstawienia programu praktyki zawodowej oraz regulaminu praktycznej nauki zawodu.
4. Miejsce odbywania praktyki organizuje kierownik kształcenia praktycznego lub wskazany przez Dyrektora nauczyciel.
5. Praktykant może wskazać kierownikowi pracodawcę na 2 miesiące przed terminem planowanej praktyki.
6. Pozwolenie na odbycie praktyki w miejscu wskazanym przez ucznia można uzyskać, jeżeli wskazany pracodawca i Dyrektor wyrażą zgodę na przyjęcie praktykanta a pracodawca zapewni realizację programu praktyk.
7. Okres trwania praktyki określa ramowy plan nauczania dla zawodu.
8. Czas pracy uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin dziennie, natomiast uczniów w wieku powyżej 16 lat 8 godzin dziennie.
9. Praktyka może być zorganizowana w systemie zmianowym, z tym, że w przypadku uczniów w wieku poniżej 18 lat nie może przypadać w porze nocnej.
10. Praktyki odbywają się indywidualnie lub w grupach.
11. Umowę o praktykę zawodową zawiera Dyrektor z pracodawcą przyjmującym ucznia na praktykę.
12. Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie pozytywnej oceny wystawionej przez opiekuna praktyki zawodowej, na podstawie obserwacji i sposobu wykonywania zadań, czynności, poleceń oraz sposobu prowadzenia dzienniczka praktyk.
13. Niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej uczeń składa kierownikowi kształcenia praktycznego lub wychowawcy dziennik praktyki zawodowej.
14. Zaliczenie praktyki zawodowej odbywa się na podstawie:
 - 1) dzienniczka praktyk,
 - 2) pozytywnej oceny przebiegu praktyki zawodowej wystawionej ze strony pracodawcy na ustalonym przez szkołę formularzu.

§ 37. 1. Celem zajęć praktycznych jest:

- 1) zastosowanie posiadanej wiedzy, samodzielne jej rozwijanie i pogłębianie,
 - 2) zdobycie umiejętności praktycznych w zawodzie,
 - 3) poszerzanie wiadomości teoretycznych w konfrontacji z praktyką,
2. Zajęcia praktyczne organizowane są zgodnie z harmonogramem w czasie wskazanym przez Dyrektora.

3. Zajęcia praktyczne odbywają się zgodnie z programem nauczania dla zawodu, w którym kształci szkoła.
4. Wymiar godzin zajęć praktycznych określa plan nauczania dla poszczególnych zawodów.
5. Zajęcia odbywają się w pracowni umożliwiającej wykonywanie odpowiednich procedur oraz rozwiązań określonych zadań praktycznych.
6. Szczegółowe procedury postępowania zawarte są w regulaminach poszczególnych pracowni.

§ 38. 1. Absolwenci Technikum mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, po złożeniu deklaracji przystąpienia do egzaminu i uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

2. Uczniowie Technikum mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, po złożeniu deklaracji przystąpienia do egzaminu z danej kwalifikacji.
3. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie.
4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest egzaminem zewnętrznym organizowanym przez OKE na podstawie odrębnych przepisów.

§ 39. 1. Technikum może organizować dla uczniów dodatkowe zajęcia rozwijające ich kompetencje kluczowe, umiejętności interpersonalne oraz umiejętności zawodowe w ramach różnych przedsięwzięć, projektów i programów kierowanych do szkół. Może organizować również dodatkowe praktyki, staże zawodowe u pracodawców krajowych i zagranicznych.

2. Udział w zajęciach jest dobrowolny a zasady uczestnictwa są określone każdorazowo w założeniach projektów i programów.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 40. Kwestię reguluje Statut Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 8 w Tomaszowie Mazowieckim.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 41. 1. Technikum posiada pieczęć urzędową w brzmieniu:

Technikum nr 6
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 8
ul. Nadrzeczna 17/25
97-200 Tomaszów Mazowiecki

2. Technikum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Technikum gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
4. Technikum może posiadać własny sztandar, ceremoniał, godło i logo.
5. Wszystkie organy Technikum przestrzegają postanowień Statutu.

6. Wszelkie sprawy w zakresie interpretacji i stosowania Statutu rozstrzyga Dyrektor Technikum.

Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 26.11.2019 uchwałą nr 2/4/2019/2020.

Nowelizacja uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/12/2019/2020 z dnia 23.06.2020.

Nowelizacja uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8/1/2021/2022 z dnia 13.09.2021.

Nowelizacja uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/6/2021/2022 z dnia 10.12.2021.