

UCHWAŁA NR 77/X/11

**RADY POWIATU W OTWOCKU
z dnia 25 sierpnia 2011 r.**

w sprawie nadania statutu Szkole Policealnej Nr 2 w Otwocku

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w zw. z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Szkole Policealnej Nr 2 w Otwocku przy ul. Pułaskiego 7, wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Otwocku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Otwocku.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 roku.

**Przewodniczący Rady
Tomasz Atłowski**

Uzasadnienie

W dniu 28 kwietnia 2011 roku Rada Powiatu w Otwocku podjęła uchwałę Nr 40/VII/11 w sprawie założenia Szkoły Policealnej Nr 2 w Otwocku i włączenia jej do Zespołu Szkół Nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Otwocku przy ul. Pułaskiego 7.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) organ założycielski szkoły nadaje pierwszy statut.

W związku z powyższym konieczne jest przyjęcie przedmiotowej uchwały.

Przewodniczący Rady
Tomasz Ałowski

Statut Szkoły Policealnej Nr 2 w Otwocku

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

Szkoła Policealna Nr 2 w Otwocku przy ul. Pułaskiego 7, zwana dalej „Szkołą” jest szkołą publiczną dla dorosłych, której ukończenie umożliwia osobom posiadającym wykształcenie średnie uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu.

§ 2

Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Otwocku i nosi nazwę: Zespół Szkół Nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie Szkoła Policealna Nr 2 w Otwocku.

§ 3

W skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie wchodzi następujące szkoły:

- 1) Technikum Nr 2;
- 2) Liceum Profilowane Nr II;
- 3) Liceum Ogólnokształcące Nr II;
- 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 2;
- 5) Szkoła Policealna Nr 2.

§ 4

1. Szkoła kształci w zawodzie: technik informatyk.
2. Kształcenie trwa 2 lata (cztery semestry) i prowadzone jest w formie zaocznej.

§ 5

Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Otwocki.

§ 6

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 7

Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

§ 8

Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, wpłat słuchaczy, a także z dochodów uzyskiwanych z działalności gospodarczej.

§ 9

Szkoła gwarantuje wszystkim słuchaczom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.

§ 10

Szkoła czyni wszystko, aby słuchaczom stworzyć optymalne warunki dla intelektualnego, kulturalnego i emocjonalnego rozwoju.

Rozdział II Cele i zadania Szkoły

§ 11

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz w innych aktach prawnych, a w szczególności:

- 1) zapewnia kierunek kształcenia dostosowany do wymogów rynku pracy i umożliwia wykonywanie wybranego zawodu;
- 2) kształtuje środowisko sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 3) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 4) umożliwia słuchaczom podtrzymywanie tożsamości narodowej oraz religijnej i światopoglądowej;
- 5) udziela słuchaczom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań słuchaczy;
- 7) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;

Rozdział III Organy szkoły

§ 12

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły, który jest jednocześnie Dyrektorem Zespołu Szkół Nr 2;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Słuchaczy.

§ 13

Organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
- 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników Szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor podczas wykonywania swoich zadań współpracuje z:
 - 1) Radą Pedagogiczną;
 - 2) Samorządem Słuchaczy.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) nadzorowania pracy pracowników administracji i obsługi Szkoły;
 - 3) ustalania zakresów czynności wszystkich pracowników Szkoły;
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 5) występowania , po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, z wnioskami do Kuratora Oświaty, Ministra Edukacji Narodowej i organu prowadzącego Szkołę w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz ze Statutu Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) uchwalanie Statutu Szkoły i jego zmian;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;
 - 6) zatwierdzanie wniosków opiekunów oddziałów i innych nauczycieli w sprawie przyznawania słuchaczom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa słuchaczom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym semestralny rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2) tworzenia życzliwej atmosfery, dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
 - 3) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do:
 - 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 2) współtworzenia życzliwej atmosfery;
 - 3) przestrzegania przepisów prawa;
 - 4) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 5) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 6) zachowania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste słuchaczy, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym niezwłocznie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Słuchaczy, który tworzą wszyscy słuchacze Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Słuchaczy określa regulamin uchwalony przez ogół słuchaczy.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące podstawowych praw słuchaczy.

§ 17

Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, a między nim a innymi organami - organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, w zależności od przedmiotu sporu.

Rozdział IV Nadzór pedagogiczny

§ 18

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 19

1. Nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole sprawuje Dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracujący na stanowiskach kierowniczych.
2. Nadzór pedagogiczny polega na:
 - 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej nauczycieli;
 - 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej;
 - 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych;
 - 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 20

Szczegółowe zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny określa opracowywany corocznie przez Dyrektora Szkoły plan nadzoru pedagogicznego

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 21

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jest semestr (z uwzględnieniem przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określonych przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego).
2. Szczegółową organizację nauczania w danym semestrze określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w semestralnym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych programem nauczania.
2. Liczbę słuchaczy w oddziale określa Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece nauczyciela wychowawcy, zwanego opiekunem.

§ 23

1. Organizację zajęć dydaktycznych określa plan konsultacji zbiorowych ustalony przez dyrektora Szkoły, na podstawie obowiązującego planu nauczania.
2. Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
3. Dopuszcza się możliwość organizacji w Szkole konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin w semestrze.

§ 24

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie wykładu, ćwiczeń, konferencji, seminarium.
2. Na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki oddział może być podzielony na grupy.

§ 25

1. Końcowym etapem cyklu kształcenia jest uzyskanie pozytywnych ocen z przedmiotów przewidzianych programem nauczania oraz zdanie egzaminu potwierdzającego przygotowanie zawodowe organizowanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Po zdaniu egzaminu potwierdzającego przygotowanie zawodowe słuchacz otrzymuje tytuł technika informatyka.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).

§ 26

Organizację zajęć dydaktycznych określa semestralny rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27

1. W zakresie odbywania 4-tygodniowych praktyk zawodowych Szkoła współpracuje z zakładami pracy na terenie Otwocka, Warszawy i okolic;
2. Praktyki zawodowe dla słuchaczy organizowane są zgodnie z kierunkiem kształcenia w zakładach pracy (jak wyżej). Dopuszcza się zorganizowanie praktyk przez słuchacza we własnym zakresie.
3. Przebieg praktyk zawodowych nadzoruje Dyrektor Szkoły.

§ 28

Nauczyciele mają obowiązek prowadzić zajęcia dydaktyczne zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki a także:

- 1) troszczyć się o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, jego jakość i wyniki;
- 2) systematycznie kontrolować obecność słuchacza na zajęciach;
- 3) sprawiedliwie traktować wszystkich słuchaczy;
- 4) troszczyć się o bezpieczeństwo powierzonych ich opiece słuchaczy;
- 5) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć;
- 6) uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez Szkołę, zakłady kształcenia i organ prowadzący szkołę;
- 7) dbać o właściwe, zgodne z wymogami programowymi wyposażenie placówki w niezbędne pomoce dydaktyczne, techniczne środki nauczania, ich wykorzystanie i utrzymanie w należytym stanie.

§ 29

1. Zadaniem opiekuna oddziału jest prowadzenie dokumentacji szkolnej każdego słuchacza (dziennik lekcyjny/zajęć, arkusze ocen, dyplomy, indeksy, karty egzaminacyjne).
2. Opiekun oddziału jest zobowiązany do zapoznania słuchaczy z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania obowiązującymi w szkołach publicznych dla dorosłych.

§ 30

1. Przedstawiciele słuchaczy danego oddziału mają prawo przedstawić Dyrektorowi Szkoły swoją opinię na temat wyboru opiekuna lub wniosek o jego zmianę.
2. Dyrektor Szkoły w takiej sytuacji przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w terminie 30 dni.

Rozdział VI **Zasady rekrutacji**

§ 31

1. Do szkoły uczęszczają absolwenci szkół średnich: liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego i technikum.
2. Kandydaci ubiegają się o przyjęcie do Szkoły w terminie do końca miesiąca lutego na semestr wiosenny, a do końca miesiąca sierpnia na semestr jesienny. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przedłużyć termin ubiegania się o przyjęcie do Szkoły.
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły składają wymagane dokumenty określone w regulaminie przyjęć oraz powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
4. O przyjęciu do szkoły decyduje pozytywny wynik egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 32

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną.
2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania wyżej wymienionej komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie miejsc.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna:
 - 1) podaje kandydatom do wiadomości informacje o warunkach rekrutacji;
 - 2) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno - kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie;
 - 3) ustala i ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły;
 - 4) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

Rozdział VII **Prawa i obowiązki słuchacza**

§ 33

Słuchacz ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkiego rodzaju formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 4) swobody wyrażania myśli, przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce;
- 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Słuchaczy;
- 7) odwołania się od wystawionej przez nauczyciela oceny;
- 8) powtarzania semestru;
- 9) pełnej informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 34

Słuchacz ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a także:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i życiu Szkoły;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności w Szkole;
- 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 4) ochrony własnego życia i zdrowia;
- 5) dbania o wspólne dobro i mienie Szkoły;
- 6) ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów i zarządzeń Dyrektora Szkoły i organu prowadzącego Szkołę;
- 7) właściwego zachowywania się względem nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) unikania w postępowaniu wszystkiego, co mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu Szkoły i godności słuchacza.

§ 35

Za nieprzestrzeganie regulaminu, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego słuchacz może być ukarany:

- 1) upomnieniem opiekuna oddziału;
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
- 3) obciążeniem słuchacza kosztami naprawy dokonanych zniszczeń.

§ 36

Za wzorową i przykładną postawę w reprezentowaniu Szkoły oraz bardzo dobre wyniki w nauce słuchacz może otrzymać następujące nagrody:

- 1) list pochwalny wręczany na uroczystości pożegnania szkoły przez absolwentów;
- 2) dyplom uznania;
- 3) inne nagrody i wyróżnienia ustanowione przez władze szkolne.

§ 37

Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy jeżeli:

- 1) jego postępy w nauce nie rokują nadziei na ukończenie szkoły;
- 2) swoim zachowaniem uwłacza sobie i kolegom oraz narusza dobre imię Szkoły;
- 3) opuścił ponad 50% zajęć obowiązkowych w semestrze.

§ 38

1. Słuchacz może wnieść odwołanie od kary nałożonej przez opiekuna do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty wyznaczenia kary.
2. Słuchacz może wnieść odwołanie od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną do organu nadzoru pedagogicznego, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni.

§ 39

Słuchacz może być urlopowany na własną prośbę jeżeli:

- 1) jego stan zdrowia czasowo wyklucza możliwość kontynuowania nauki;
- 2) z innych, uznanych przez Radę Pedagogiczną przyczyn.

Rozdział VIII

Postanowienia identyfikacyjne i administracyjne

§ 40

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

Pieczęć urzędowa Szkoły nie zawiera nazwy Zespołu, w skład którego Szkoła wchodzi.

§ 42

Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę Zespołu, w skład którego Szkoła wchodzi i nazwę Szkoły.

§ 43

Szkoła korzysta ze sztandaru, godła, ceremoniału szkolnego wspólnie z innymi szkołami, wchodzącymi w skład Zespołu Szkół Nr 2 im. Marii Skłodowskiej–Curie w Otwocku.

§ 44

Szkoła zatrudnia pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 45

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.