

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 490/2022
Dyrektora Zespołu Szkół w Wólce Podleskiej
z dnia 29 września 2022 r.

Statut Zespołu Szkół w Wólce Podleskiej

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WÓLCE PODLEŚNEJ

SPIS ROZDZIAŁÓW

Rozdział I Postanowienia ogólne	5
Rozdział II Organy Zespołu, kompetencje i ich współdziałanie	5
Rozdział III Pracownicy Samorządowi	10
Rozdział IV Gospodarka finansowa Zespołu	11
Rozdział V Praca Zespołu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki	11
Rozdział VI Postanowienia końcowe	12

§ 2 - Definicje

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zmianami);
 - 2) „Szkołe” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Św. Królowej Jadwigi
 - 3) „Przedszkolu” – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Wólce Podleśnej;
 - 4) „Organie Prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Trzebowniko;
 - 5) „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Wólce Podleśnej;
 - 6) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej;
 - 7) „Nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej i Publicznego Przedszkola w Wólce Podleśnej;
 - 8) „Pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w im. Św. Królowej Jadwigi Wólce Podleśnej i Publicznego Przedszkola w Wólce Podleśnej nie będącego nauczycielem;
 - 9) „Uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej;
 - 10) „Wychowanku” – należy przez to rozumieć wychowanka Publicznego Przedszkola w Wólce Podleśnej;
 - 11) „Rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej, Publicznego Przedszkola w Wólce Podleśnej, a także ich prawnych opiekunów;
 - 12) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej;
 - 13) „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 14) „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół w Wólce Podleśnej;
 - 15) „Pracownicy samorządowi” – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

W skład Zespołu Szkół w Wólce Podleśnej, zwanego dalej Zespołem, wchodzi:

1. Szkoła Podstawowa im. Świętej Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej;
2. Publiczne Przedszkole w Wólce Podleśnej.

§ 2

Siedziba Zespołu mieści się w miejscowości Wólka Podleśna (36-002) w budynku o numerze 438.

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład Zespołu otrzymuje brzmienie: Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. Świętej Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej.
2. Pełna nazwa przedszkola wchodzącego w skład Zespołu otrzymuje brzmienie: Zespół Szkół Publiczne Przedszkole w Wólce Podleśnej.

Rozdział II Organy Zespołu, kompetencje i ich współdziałanie

§ 4

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor – który jest jednocześnie dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Świętej Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej oraz Publicznego Przedszkola w Wólce Podleśnej,
 - 2) Rada Pedagogiczna – wspólna dla Szkoły Podstawowej im. Świętej Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej oraz Publicznego Przedszkola w Wólce Podleśnej,
 - 3) Rada Rodziców – wspólna dla Szkoły Podstawowej im. Świętej Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej oraz Publicznego Przedszkola w Wólce Podleśnej.

§ 5

Dyrektor jest nauczycielem Zespołu, który:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 3) przyjmuje uczniów do Zespołu i sprawuje nad nimi opiekę oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 10) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 11) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 12) właściwie organizuje i czuwa nad przebiegiem egzaminu w klasie VIII;
- 13) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 14) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
- 15) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 19) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 20) dyrektor szkoły może, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wnioskować w uzasadnionych przypadkach o przeniesienie ucznia przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty do innej szkoły;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 22) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 23) odpowiada za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 24) organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli;
- 25) zawieszka w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 26) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 27) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 28) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 29) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;
- 30) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego;
- 31) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 32) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 33) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 34) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa raz w roku szkolnym wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 35) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 36) podejmuje decyzje w sprawie wykonywania przez nauczyciela w okresie ferii letnich przez czas nie dłuższy niż 7 dni czynności związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego oraz przeprowadzaniem egzaminów;
- 37) powołuje doraźne komisje Rady Pedagogicznej oraz przewodniczących stałych zespołów nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz innych komisji;
- 38) organizuje szkolenia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły w zakresie;
- 39) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć.
 4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7

1. Rada Rodziców jest organem Zespołu powołanym na podstawie art. 83 Ustawy.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej rady oddziałowej, wybranym w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 6. mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§8

1. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań wynikających ze statutów i planów pracy szkoły.
3. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
4. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji/negocjacji między stronami sporu. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
5. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą skorzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz – zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie Organ Prowadzący Zespół i organ nadzoru pedagogicznego.
8. Tryb rozwiązywania sytuacji spornych:

- 1) kwestie sporne między uczniami danej klasy, uczniami różnych klas rozstrzygają: wychowawcy, pedagog; w rozstrzygnięciu mogą wziąć udział: samorzady klasowe, rodzice;
 - 2) kwestie sporne między nauczycielami, a uczniami (rodzicami) rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog z udziałem zainteresowanego nauczyciela/ucznia/rodzica; w rozstrzygnięciu mogą wziąć udział: samorzady klasowe, rodzice;
 - 3) kwestie sporne między uczniami (rodzicami), a wychowawcą klasy rozstrzyga dyrektor i pedagog z udziałem zainteresowanego wychowawcy, samorządu klasowego (rady klasowej rodziców); w rozstrzygnięciu mogą wziąć udział: samorząd klasowy, rodzice;
 - 4) kwestie sporne między nauczycielami rozstrzyga dyrektor;
 - 5) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora nauczyciele mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
9. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły powinny być załatwiane na drodze negocjacji/mediacji prowadzących do uzyskania kompromisu.
10. Wszystkie sprawy sporne na terenie szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.

§ 9

1. W Zespole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
3. W czasie, gdy Dyrektor Zespołu nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

Rozdział III Pracownicy Samorządowi

§ 10

1. W Zespole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych (pracownicy niepedagogiczni) na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
 - 1) Sekretarz szkoły;
 - 2) Intendent;
 - 3) Kucharz;
 - 4) Pomoc kuchenna;
 - 5) Asystent nauczyciela;
 - 6) Pomoc nauczyciela;
 - 7) Osoba przeprowadzająca dzieci przez jezdnię;
 - 8) Konserwator;
 - 9) Sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w łądziej i czystości.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników samorządowych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności. Pracownicy samorządowi (niepedagogiczni) swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.

Rozdział IV Gospodarka finansowa Zespołu

§11

1. Dyrektor Zespołu odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych,
2. Wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym Zespołu regulują odrębne przepisy dotyczące zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych,

§12

1. Dyrektor Zespołu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, zgodne z zasadami i zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Zespołu, a w szczególności za:
 - 1) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacji budżetowej zatwierdzonego planu finansowego;
 - 2) terminowe rozliczanie z organem prowadzącym Zespół, środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 3) stosowanie zgodnie z ustawą. Prawo zamówień publicznych, procedur dotyczących zamówień publicznych.
2. Dyrektor Zespołu ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, celowe oszczędne i efektywne, gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Zespołu.
3. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 i 2, dyrektor Zespołu podlega nadzorowi organu prowadzącego Zespół na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział V Praca Zespołu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki

§13

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w zespole na czas oznaczony, w razie wystąpienia w terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor zespołu organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zespołu informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor zespołu za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

§14

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zamieszczona odpowiednio w Statucie Szkoły Podstawowej im. Świętej Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej oraz Statucie Publicznego Przedszkola w Wólce Podleśnej.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§15

Każda ze szkół wchodzących w skład Zespołu posiada odrębny statut.

§ 16

1. Zespół używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:

„Szkoła Podstawowa im. Świętej Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej”

- 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

„Zespół Szkół w Wólce Podleśnej
Wólka Podleśna 438
36-002 Jasionka
tel./fax 17-771-45-56
NIP 517-00-51-565 REGON: 691752101”

oraz

„Zespół Szkół w Wólce Podleśnej
36-002 Jasionka, woj. podkarpackie
tel./fax 17-771-45-56”

oraz

„Zespół Szkół
Szkoła Podstawowa im. Św. Królowej Jadwigi w Wólce Podleśnej
36-002 Jasionka, woj. podkarpackie
tel./fax (017) 7714556”

oraz

„Zespół Szkół Publiczne Przedszkole w Wólce Podleśnej
36-002 Jasionka tel./fax 017 7714556”

2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Tablice Zespołu zawierają nazwę Zespołu w pełnym brzmieniu.

§17

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem Zespołu rozstrzygają statuty szkół wchodzących w skład Zespołu, zarządzenia dyrektora Zespołu Szkół, przepisy prawa oświatowego.
2. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie Zespołu są członkowie Rady Pedagogicznej.
3. Statut uchwalony dnia 29. 11. 2017 r. z późniejszymi zmianami. Tekst jednolity z dnia 29.09.2022 r.
4. Zmiany wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ W WÓLCE PODLEŚNEJ