

S T A T U T

Zespołu Szkół w Radzynie Chełmińskim

I Zagadnienia wstępne

§ 1.

1. Nazwa i siedziba: Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim zwany dalej Zespołem Szkół.
2. W skład Zespołu Szkół wchodzi:
 - 1/ Szkoła Podstawowa im. Gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Radzynie Chełmińskim ze Szkołą Filialną w Rywałdzie,
 - 2/ Gimnazjum im. Jana Pawła II w Radzynie Chełmińskim,
 - 3/ Przedszkole Samorządowe w Radzynie Chełmińskim.
3. Siedzibą Zespołu Szkół są budynki przy ulicy Sady 14 w Radzynie Chełmińskim oraz w Rywałdzie.
4. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest Gmina Radzyń Chełmiński.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - 1/ dla szkoły podstawowej - 6 lat
 - 2/ dla gimnazjum - 3 lata
 - 3/ dla przedszkoli - zajęcia w grupach dzieci od 3 do 6 lat
7. Zespół Szkół prowadzi oddziały specjalne i oddziały integracyjne.
8. Zespół Szkół może prowadzić, klasy sportowe, klasy autorskie i klasy wyrównawcze.
9. Zespół Szkół zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej,
 - 5) gabinetu dentystycznego,
 - 6) gabinetów przedmiotowych,
 - 7) sali gimnastycznej,
 - 8) sali gimnastyki korekcyjnej,
 - 9) gabinetów pedagogów szkolnych,
 - 10) gabinetu logopedy,
 - 11) gabinetów terapeutycznych.
10. Zajęcia w Zespole Szkół są bezpłatne.

§ 2.

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 3

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy o systemie oświaty w Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Zespole Szkół związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. Zespół Szkół jest jednostką budżetową.
2. W Zespole Szkół może być utworzony rachunek dochodów własnych.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Zespołu Szkół regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Zespół Szkół używa pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami, o brzmieniu:
 - 1) Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim,
 - 2) Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim, Szkoła Podstawowa im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego,
 - 3) Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim, Gimnazjum im. Jana Pawła II,
 - 4) Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim, Przedszkole Samorządowe.
2. Pieczęć urzędowa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół nie zawiera nazwy tego zespołu
3. Zespół Szkół prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

II Cele i zadania Zespołu Szkół

§ 7

1. Zespół Szkół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. nr 256,poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła Podstawowa im. Gen. Jana Henryka Dąbrowskiego i Gimnazjum im. Jana Pawła II oraz Przedszkole Samorządowe posiadają odrębne statuty, na podstawie których te cele i zadania są realizowane.

III Organy Zespołu Szkół

§ 8

1. Organami Zespołu Szkół są:
 - 1/ Dyrektor Zespołu Szkół oraz Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół,
 - 2/ Rady pedagogiczne powołane odrębnie dla szkoły podstawowej, gimnazjum i przedszkola,
 - 3/ Samorządy Uczniowskie funkcjonujące odrębnie,
 - 4/ Rady Rodziców odrębne w obydwu szkołach i przedszkolu.
2. Zespołem Szkół kieruje dyrektor.
3. Dyrektor Zespołu w ramach jednoosobowej odpowiedzialności:
 - a) reprezentuje na zewnątrz Zespół Szkół oraz szkoły wchodzące w jego skład,
 - b) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą;
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - e) kieruje pracami rad pedagogicznych jako ich przewodniczący;
 - f) realizuje uchwały rad pedagogicznych podjęte w ramach ich kompetencji;
 - g) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu Szkół i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę zespołu szkół,
 - h) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego,
 - i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
 - j) dopuszcza do użytku programy nauczania
 - k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Dyrektor Zespołu Szkół jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

5. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu Szkół;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom Zespołu Szkół;
6. Dyrektor Zespołu Szkół powołuje:
 - a) wicedyrektora do spraw szkoły podstawowej;
 - b) wicedyrektora do spraw gimnazjum;
 - c) wicedyrektora do spraw przedszkola;
 - d) kierownika szkoły filialnej
7. Zadaniem wicedyrektorów oraz kierownika filii jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu zespołem szkół.
8. Wicedyrektor szkoły do spraw gimnazjum w szczególności:
 - 1) pełni obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole i zastępuje go we wszystkich sprawach z wyjątkiem:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu szkół,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom zespołu szkół,
 - c) reprezentowania zespołu szkół na zewnątrz,
 - d) podejmowania decyzji związanych z finansami zespołu szkół.
 - 2) przeprowadza nabór do gimnazjum,
 - 3) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego,
 - 4) dba o pielęgnowanie w gimnazjum tradycji szkolnych i kultywowanie wartości wynikających z postaci patrona gimnazjum,
 - 5) przygotowuje projekty:
 - a) arkusza organizacyjnego gimnazjum,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) sprawozdań statystycznych i merytorycznych,
 - e) aktów prawa wewnątrzszkolnego,
 - f) planów pracy,
 - 6) wnioskuje w sprawach nagród i wyróżnień nauczycieli,
 - 7) utrzymuje kontakty w imieniu dyrektora szkoły z rodzicami,
 - 8) utrzymuje kontakty z instytucjami zewnętrznymi na zasadach określonych przez dyrektora zespołu,
 - 9) koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie pomocy psychologicznej – pedagogicznej oraz w zakresie spraw socjalno – bytowych uczniów gimnazjum,
 - 10) wykonuje zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego,
 - 11) prowadzi czynności związane z wypadkami uczniów gimnazjum,
 - 12) prowadzi sprawy związane z egzaminami zewnętrznymi,
 - 13) organizuje i nadzoruje dyżury nauczycieli gimnazjum,
 - 14) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli gimnazjum i prowadzi ewidencję zastępstw,
 - 15) organizuje wypoczynek dla uczniów gimnazjum i nadzoruje organizowanie i realizację wycieczek i biwaków,
 - 16) inicjuje i nadzoruje wystrój szkoły w części gimnazjalnej,
 - 17) nadzoruje pracę organizacji uczniowskich, kół przedmiotowych, Samorządu Uczniowskiego, świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej w zakresie dotyczącym gimnazjum,
 - 18) przygotowuje projekty pism i dokumentów dotyczących pracy dydaktycznej - wychowawczej i opiekuńczej oraz pomocy psychologicznej – pedagogicznej,
 - 19) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły, dotyczące realizacji statutowych zadań szkoły.
9. Wicedyrektor szkoły do spraw szkoły podstawowej w szczególności:
 - 1) pełni obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole oraz nieobecności wicedyrektora do spraw gimnazjum i zastępuje go we wszystkich sprawach z wyjątkiem:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zespołu szkół,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom zespołu szkół,
 - c) reprezentowania zespołu szkół na zewnątrz,
 - d) podejmowania decyzji związanych z finansami zespołu szkół.
 - 2) przeprowadza nabór do szkoły podstawowej,
 - 3) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego,
 - 4) dba o pielęgnowanie w szkole podstawowej tradycji szkolnych i kultywowanie wartości wynikających z postaci patrona szkoły,
 - 5) przygotowuje projekty:
 - a) arkusza organizacyjnego szkoły podstawowej,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny,

- d) sprawozdań statystycznych i merytorycznych,
- e) aktów prawa wewnątrzszkolnego,
- f) planów pracy,
- 6) wnioskuje w sprawach nagród i wyróżnień nauczycieli,
- 7) utrzymuje kontakty w imieniu dyrektora zespołu szkół z rodzicami,
- 8) utrzymuje kontakty z instytucjami zewnętrznymi na zasadach określonych przez dyrektora zespołu,
- 9) koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w zakresie spraw socjalno – bytowych uczniów szkoły podstawowej,
- 10) wykonuje zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego,
- 11) prowadzi czynności związane z wypadkami uczniów szkoły podstawowej,
- 12) prowadzi sprawy związane ze sprawdzianem zewnętrznym,
- 13) organizuje i nadzoruje dyżury nauczycieli szkoły podstawowej,
- 14) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli szkoły podstawowej i prowadzi ewidencję zastępstw,
- 15) organizuje wypoczynek dla uczniów szkoły podstawowej i nadzoruje organizowanie i realizację wycieczek i biwaków,
- 16) inicjuje i nadzoruje wystrój szkoły,
- 17) nadzoruje pracę organizacji uczniowskich, kół przedmiotowych, Samorządu Uczniowskiego, świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej w zakresie dotyczącym szkoły podstawowej,
- 18) przygotowuje projekty pism i dokumentów dotyczących pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 19) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły, dotyczące realizacji statutowych zadań szkoły.

10. Wicedyrektor szkoły do spraw przedszkola w szczególności:

- 1) przeprowadza nabór do przedszkola,
- 2) nadzoruje realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 3) organizuje i nadzoruje codzienną pracę przedszkola, w tym dożywanie dzieci przedszkolnych,
- 4) przyjmuje i rozlicza wpłaty rodziców za przedszkole,
- 5) przygotowuje projekty:
 - a) arkusza organizacyjnego przedszkola,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) sprawozdań statystycznych i merytorycznych,
 - e) aktów prawa wewnątrzszkolnego,
 - f) planów pracy,
- 6) ma prawo wnioskować w sprawach nagród i wyróżnień nauczycieli,
- 7) utrzymuje kontakty w imieniu dyrektora zespołu szkół z rodzicami,
- 8) utrzymuje kontakty z instytucjami zewnętrznymi na zasadach określonych przez dyrektora zespołu,
- 9) koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w zakresie spraw socjalno – bytowych dzieci przedszkola,
- 10) wykonuje zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego,
- 11) prowadzi czynności związane z wypadkami dzieci przedszkola,
- 12) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przedszkola i prowadzi ewidencję zastępstw,
- 13) inicjuje i nadzoruje wystrój przedszkola,
- 14) przygotowuje projekty pism i dokumentów dotyczących pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 15) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły, dotyczące realizacji statutowych zadań przedszkola.

11. Kierownik szkoły filialnej kieruje bieżącą pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą placówki, a w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole filialnej,
- 2) nadzoruje pracę nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły filialnej,
- 3) kontroluje realizację zajęć edukacyjnych w szkole filialnej,
- 4) koordynuje realizację projektów edukacyjnych w zakresie określonym przez dyrektora zespołu szkół,
- 5) sporządza miesięczne rozliczenia godzin ponadwymiarowych realizowanych w szkole filialnej i potwierdza pod względem merytorycznym listy płac,
- 6) przeprowadza nabór do szkoły filialnej,
- 7) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego,
- 8) przygotowuje projekty:
 - a. arkusza organizacyjnego szkoły filialnej,
 - b. tygodniowego rozkładu zajęć,

- c. oceny pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d. sprawozdań statystycznych i merytorycznych,
 - e. aktów prawa wewnątrzszkolnego,
 - f. planów pracy,
- 9) wnioskuje do dyrektora zespołu szkół w sprawach nagród i wyróżnień nauczycieli,
 - 10) utrzymuje kontakty w imieniu dyrektora zespołu szkół z rodzicami,
 - 11) utrzymuje kontakty z instytucjami zewnętrznymi na zasadach określonych przez dyrektora zespołu,
 - 12) koordynuje i nadzoruje realizację zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz w zakresie spraw socjalno – bytowych uczniów szkoły filialnej,
 - 13) wykonuje zadania wynikające z planu nadzoru pedagogicznego,
 - 14) prowadzi czynności związane z wypadkami uczniów szkoły filialnej,
 - 15) prowadzi sprawy związane ze sprawdzianem zewnętrznym dla uczniów szkoły filialnej,
 - 16) organizuje i nadzoruje dyżury międzylekcyjne oraz opiekę nad uczniami oczekującymi na odwóz po lekcjach,
 - 17) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli szkoły filialnej i prowadzi ewidencję zastępstw,
 - 18) organizuje wypoczynek dla uczniów szkoły filialnej i nadzoruje organizowanie i realizację wycieczek i biwaków,
 - 19) inicjuje i nadzoruje wystrój szkoły filialnej,
 - 20) nadzoruje pracę organizacji uczniowskich, kół przedmiotowych, Samorządu Uczniowskiego, świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej w zakresie dotyczącym szkoły filialnej,
 - 21) prowadzi dokumentację szkoły filialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 22) przygotowuje projekty pism i dokumentów dotyczących pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 23) realizuje wydatki budżetowe w zakresie określonym przez dyrektora zespołu szkół, potwierdza prawidłowość merytoryczną dokonywanych wydatków,
 - 24) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły, dotyczące realizacji statutowych zadań szkoły.

12. Dyrektor Zespołu pełni obowiązki administratora budynku Zespołu Szkół wraz z jego otoczeniem.

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół:
 - 1) uchwała statut zespołu szkół,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego zespołu,
 - 3) występuje do kuratorium oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu, dyrektora lub innego nauczyciela,
 - 4) zatwierdza plan pracy zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów
 - 7) omawia i rozpatruje inne sprawy ważne dla zespołu
3. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół opiniuje:
 - 1) organizację pracy zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej w zespole.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w zespole szkół.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane wg rocznego planu posiedzeń Rady Pedagogicznej. sporządzonego przez dyrektora oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego,

4)z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

6. 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 zespołu szkół.

§ 10

1. Organy zespołu szkół oraz placówek wchodzących w skład zespołu współpracują ze sobą, informują się nawzajem o podejmowanych uchwałach, decyzjach i planowanych działaniach.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu szkół lub organom placówek poprzez swoje reprezentacje: Rady Rodziców i Samorzady Uczniowskie,

3. Rady Rodziców i Samorzady Uczniowskie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi zespołu szkół lub Radzie Pedagogicznej danej placówki w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych odpowiednich organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkich decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6. Sprawy sporne między Dyrektorem a Radami Pedagogicznymi rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

7. Sprawy sporne między Dyrektorem a Samorządami Uczniowskimi rozstrzyga Rada Pedagogiczna danej placówki.

8. Sprawy sporne między Radami Pedagogicznymi a Samorządami Uczniowskimi rozstrzyga Dyrektor zespołu szkół.

§ 11

1. Procedura skargowa w sprawach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

1) W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutowych szkół i konwencji o prawach dziecka rodzic (opiekun prawny) lub uczeń samodzielnie może złożyć skargę:

a) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia, nauczyciela albo pracownika niepedagogicznego do wychowawcy klasy,

b) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do dyrektora zespołu szkół.

2) Wszystkie skargi winny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki.

3) Uczeń ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4) W przypadku niemożności rozstrzygnięcia skargi, wychowawca przekazuje ją dyrektorowi zespołu szkół.

5) W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutowych szkół i konwencji o prawach dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem rodzica (opiekuna prawnego) złożyć skargę do dyrektora zespołu szkół.

6) Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi. W przypadku gdy skarga dotyczy podejrzenia o dokonanie przestępstwa obowiązkiem dyrektora jest zgłosić zaistniały fakt organom ścigania.

7) Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 3 dni od daty zgłoszenia skargi.

8) Dyrektor informuje osobę, która wniosła skargę o wynikach postępowania wyjaśniającego.

9) W przypadku gdy osoba, która wniosła skargę nie zgadza się z rozstrzygnięciem skargi ma prawo odwołać się do Rady Pedagogicznej danej szkoły w terminie 3 dni od daty zakończenia postępowania przez dyrektora zespołu szkół.

10) W przypadku nierozstrzygnięcia skargi przez dyrektora zespołu szkół i Radę Pedagogiczną rodzic (opiekun prawny) lub uczeń za pośrednictwem swoich rodziców ma prawo odwołać się do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.

2. Procedura skargowa w sprawach urzędowych

1) Skargę można złożyć osobiście, listownie, faksem, poczta elektroniczna, telefonicznie lub przez telefon tekstowy w każdej sprawie dotyczącej pracy zespołu szkół.

2) Skargę składa się do dyrektora zespołu szkół

3) Osoba składająca skargę powinna się przedstawić. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane z wyjątkiem skarg dotyczących popełnienia przestępstwa,

4) Skarga musi dokładnie opisywać sytuację i jednoznacznie określać przedmiot skargi,

- 5) Dyrektor wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi. W przypadku gdy skarga dotyczy uwiarygodnionego podejrzenia o dokonanie przestępstwa obowiązkiem dyrektora jest zgłosić zaistniały fakt organom ścigania.
- 6) Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 14 dni od daty zgłoszenia skargi.
- 7) Dyrektor informuje osobę, która wniosła skargę o wynikach postępowania wyjaśniającego. Na żądanie osoby, która wniosła skargę dyrektor udziela wyjaśnienia pisemnego.
- 8) W przypadku gdy osoba, która wniosła skargę nie zgadza się z rozstrzygnięciem skargi ma prawo odwołać się do Burmistrza Miasta i Gminy Radzyń Chełmiński w terminie 3 dni od daty zakończenia postępowania przez dyrektora zespołu szkół.

§ 12

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W zespole szkół mogą również tworzone zespoły zadaniowe, w szczególności do spraw organizacyjnych, jakości pracy, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej,
3. Zespoły nauczycieli przedmiotów, grupy przedmiotów lub zadaniowe oraz ich przewodniczących powołuje dyrektor zespołu szkół,
4. Cele i zadania zespołów nauczycieli określają statuty placówek. W przypadku zespołów powoływanych doraźnie cele i zadania określa dyrektor zespołu szkół,
5. W porozumieniu z radami pedagogicznymi szkół i przedszkola mogą być organizowane międzyszkolne zespoły przedmiotowe lub zadaniowe.
6. Zespoły nauczycieli współpracują ze sobą. W przypadku realizacji wspólnych projektów przewodniczący zespołów uzgadniają podział zadań oraz osobę odpowiedzialną za ich realizację.

IV Organizacja Zespołu Szkół

§ 13 Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji zespołu szkół opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego zespołu.
2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych i dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 3) Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 15

1. Zespół Szkół zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej.
2. Zasady korzystania ze stołówki, w tym odpłatność za posiłki ustala dyrektor zespołu szkół.
3. Zespół Szkół, we współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi organizacjami i instytucjami charytatywnymi, zapewnia bezpłatne posiłki uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w ramach posiadanych środków oraz zgodnie z regulaminem udzielania pomocy materialnej.

§ 16

1. W zespole szkół funkcjonuje biblioteka szkolna. Prowadzone są odrębne księgozbiory dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Za księgozbiory i wyposażenie biblioteki współodpowiedzialni są nauczyciele biblioteki,
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
4. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu szkół oraz rodzice.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelnicy - informacyjnego (w grupach bądź oddziałach)
 - 4) korzystanie z multimedialnych centrów informatycznych
 - 5) odrabianie zadań domowych, przygotowanie się do lekcji, wykonywanie prac i projektów edukacyjnych indywidualnych i grupowych.
6. Zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w statutach szkoły podstawowej i gimnazjum

§ 17

1. Dla uczniów, szczególnie tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazdu do szkoły, zespół szkół prowadzi świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów. Dla uczniów gimnazjum i szkoły podstawowej tworzone są odrębne grupy. W wyjątkowych sytuacjach, podyktowanych nieobecnością jednego nauczyciela może być utworzona grupa międzyszkolna.
3. Świetlica realizuje swe zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przygotowanego przez nauczycieli świetlicy i zatwierdzonego przez dyrektora zespołu szkół i tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Szczegółową organizację świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 18

Zespół szkół przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem zespołu szkół, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 19

1. Nadrzędnym zadaniem każdego nauczyciela oraz pracownika obsługi i administracji jest dbałość o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz swoje.
2. Każdy nauczyciel i pracownik niepedagogiczny musi znać przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki oraz zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Każdy nauczyciel oraz pracownik obsługi i administracji szkoły zobowiązany jest reagować na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
4. Każdy nauczyciel oraz pracownik obsługi i administracji zespołu szkół ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy ofierze wypadku.
5. Nauczyciel dyżurujący oraz uprawniony przez dyrektora zespołu szkół pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych na terenie szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora zespołu szkół lub skierować tą osobę do sekretariatu. Nie należy dopuszczać do przebywania na terenie szkoły osób w celach innych niż cele wynikające ze statutowych zadań szkoły.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa.

§ 20

W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie Zespołu tracą moc postanowienia zawarte w statutach Szkoły Podstawowej im. Gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Radzynie Chełmińskim, Gimnazjum im. Jana Pawła II w Radzynie Chełmińskim i Przedszkola Samorządowego w Radzynie Chełmińskim.

§ 21. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.