



# **STATUT**

## **I Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. króla Jana III Sobieskiego w Bydgoszczy**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: I Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. króla Jana III Sobieskiego w Bydgoszczy.
2. Patronem szkoły jest król Jan III Sobieski.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Nowodworskiej 17 w Bydgoszczy.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Diecezja Bydgoska z siedzibą w Bydgoszczy, reprezentowany przez Księdza Biskupa Diecezjalnego Diecezji Bydgoskiej.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła jest niepublicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych – na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
9. Szkoła może zapewnić uczniowi spełnianie obowiązku szkolnego w drodze edukacji domowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 2**

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie – Prawo oświatowe:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
- 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania liceum publicznego;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

## **Rozdział 2**

### **Przepisy definiujące**

## **§ 3**

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć I Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. króla Jana III Sobieskiego w Bydgoszczy;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – rozumie się przez to młodzież – uczniów szkoły;
- 5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;

- 6) radzie pedagogicznej – rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze – rozumie się przez to dyrektora I Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. króla Jana III Sobieskiego w Bydgoszczy;
- 8) samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców – rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) organie prowadzącym – rozumie się Diecezję Bydgoską z siedzibą w Bydgoszczy, reprezentowaną przez Księdza Biskupa Diecezjalnego Diecezji Bydgoskiej;
- 11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018r. poz. 1457 z późn. zm.).

### Rozdział 3

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 4**

1. Całokształt działalności szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
  - 1) celów i zadań statutowych;
  - 2) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) programów nauczania.
3. Zasada zapisana w ust. 1 stanowi kryterium realizacji zadań statutowych szkoły przez dyrektora oraz nauczycieli i jest uwzględniana w realizacji rozwoju zawodowego nauczycieli.
4. Wychowanie i nauczanie w szkole oparte jest na głoszonej przez Kościół katolicki koncepcji człowieka jako osoby, w szczególności na myśli i nauce św. Jana Pawła II.
5. W realizacji swych zadań szkoła kieruje się słowami Karola Wojtyły: *„Na szkołę patrzymy jak na poszerzony dom rodzinny, w którym treści ważne dla całego narodu są stale gruntowane w coraz to nowych pokoleniach”*.

##### **§ 5**

Nauka religii katolickiej i katecheza stanowi podstawę działania szkoły.

## § 6

1. Podstawowym celem szkoły jest wspieranie rozwoju osobowego młodzieży – w procesie wychowania, nauczania i opieki, określonym dla liceum ogólnokształcącego, realizowanym według koncepcji zapisanej w § 4.
2. Szkoła wychowuje uczniów do odpowiedzialności za siebie i za innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. W pracy wychowawczej, w tym poprzez kształcenie, szkoła kieruje się nauką św. Jana Pawła II: *„Chodzi o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej «był» a nie tylko więcej «miał»; aby więc poprzez wszystko co «ma» co «posiada» umiał bardziej i pełniej być człowiekiem – to znaczy, aby również umiał bardziej «być» nie tylko «z drugimi», ale także «dla drugich»”.*

## § 7

1. Fundamentem procesu wychowawczego szkoły jest system wartości chrześcijańskich, głoszonych przez Kościół katolicki, uwzględnianych w programie wychowawczo-profilaktycznym, w programach kształcenia i ukazywanych przykładem przez nauczycieli, osoby pełniące w szkole funkcje kierownicze i przez wszystkich pracowników.
2. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, dyrektora i nauczycieli.

## § 8

Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:

- 1) umożliwia nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w odpowiednich przepisach prawa oświatowego, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i dalszego kształcenia;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości szkoły;
- 3) dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie;
- 4) wspiera rodziców w wychowaniu ich dzieci;
- 5) umożliwia uczniom formację religijno-moralną; wartości chrześcijańskie głoszone przez Kościół katolicki są podstawowym wyznacznikiem wychowania i płaszczyzną odniesienia w stosunkach między uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi pracownikami szkoły;
- 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur; poczucie tożsamości narodowej i patriotyzmu jest rozumiane jako identyfikowanie się z chrześcijańskimi i humanistycznymi korzeniami narodu i jego tradycjami;
- 7) uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków;
- 8) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania

swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;

- 9) udziela uczniom niezbędnej pomocy, na miarę szkolnych możliwości, zwłaszcza materialnych, a uczniom szczególnie uzdolnionym może pozwolić na realizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## **§ 9**

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## **§ 10**

1. Szkoła podejmuje starania w zakresie udzielania uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

## **§ 11**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. Ważnym czynnikiem wspierającym uczniów jest wspólnota szkoły, oddziału klasowego – w której zaszczepia się ideał „bycia dla drugich”.
8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, wychowawcy klasy oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli ze specjalistą zatrudnionym w szkole, także – w miarę możliwości szkoły – w formie zajęć, o których mowa w odrębnych przepisach dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym programie (IPET) dla ucznia.

## **§ 12**

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową oraz strukturami i osobami angażującymi się w dzieła miłosierdzia chrześcijańskiego.
3. W pracy wychowawczej podejmuje się budowanie „wyobraźni miłosierdzia” i bycia nie tylko „z drugimi”, ale i „dla drugich” (św. Jan Paweł II).

## **§ 13**

1. Realizując zadania edukacyjne, szkoła wspiera wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli, współpracuje ze strukturami szkolnictwa katolickiego.

## **§ 14**

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są w szczególności do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły), w szczególności w ramach Caritas;
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.

4. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu oraz nadzoruje działania szkolnego wolontariatu.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

## Rozdział 4

### Organa szkoły

#### § 15

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

#### § 16

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Biskup Diecezji Bydgoskiej.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeśli nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

#### § 17

Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań odpowiednio z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

## § 18

1. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Regulaminem pracy i Regulaminem wynagradzania obowiązującymi w szkole.
2. W zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników dyrektor zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z charakterem wychowawczym placówki przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie z etosem określonym w statucie (por. art. 183b § 4 KP).

## § 19

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 4) jest odpowiedzialny za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz za dobrą atmosferę w szkole;
  - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - 6) opracowuje plan pracy szkoły i arkusz organizacyjny oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 7) wyznacza, w miarę potrzeb, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach, dni wolne od zajęć edukacyjnych, i informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 8) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 9) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
  - 10) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, a w szczególności:
    - a) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;
    - b) w przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
  - 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:



- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 13) dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) ustala wysokość czesnego, a w sytuacjach uzasadnionych, decyduje o obniżeniu lub zwolnieniu z opłaty czesnego,
  - 15) nadzoruje prawidłowość realizacji bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 17) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej;
  - 19) odpowiada za dokumentację szkoły.
2. Dyrektor szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
  3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
    - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu, umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
    - 2) wybór, we współpracy z nauczycielami, sposobów wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
    - 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej technologii informacyjno-komunikacyjnej;
    - 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
    - 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i, w miarę potrzeb, we współpracy z nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
    - 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
      - a) dostosowanie programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;
      - b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających, z ramowego planu nauczania;

- c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów maturalnych;
  - 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
4. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 5) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje odpowiednio z organem prowadzącym, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## **§ 20**

- 1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad obowiązujących szkołę katolicką – określonych w statucie i przyjętej koncepcji człowieka jako osoby.
- 2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności:
  - 1) dopuszczania w szkole programów nauczania;
  - 2) wyboru podręczników;
  - 3) ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 3. Programy wymienione w ust. 2 pkt. 1 i 3 muszą uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, respektować zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.

4. Jeżeli programy nauczania wymienionych wartości nie zawierają, mają być uzupełnione staraniem szkoły w trybie art. 22a ust. 4 ustawy o systemie oświaty przez dopisanie w programie niezbędnych treści w celu ich nauczania.
5. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym jak również w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
6. Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała:
  - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki;
  - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

## **§ 21**

1. Najbliższym współpracownikiem dyrektora jest prefekt szkoły.
2. Prefekta szkoły powołuje i odwołuje Biskup Diecezji Bydgoskiej.

## **§ 22**

1. Prefekt szkoły czuwa nad formacyjno-wychowawczą działalnością szkoły. Jest on nadto ojcem duchownym całej wspólnoty szkoły, wszystkich jej pracowników i uczniów oraz pełni funkcję katechety.
2. Prefekt szkoły może pełnić funkcję wicedyrektora do spraw wychowawczych.
3. Prefekt szkoły w szczególności:
  - 1) działając we współpracy z dyrektorem szkoły, dba o właściwy klimat wychowania i nauczania;
  - 2) wspiera uczniów w ich procesie rozwoju duchowego;
  - 3) organizuje rekolekcje oraz okresowe dni skupienia dla uczniów i rodziców;
  - 4) troszczy się o formację duchową nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 5) prowadzi zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne z zakresu nauczania religii i katechezy;
  - 6) czuwa nad zespołem wychowawczym.

## **§ 23**

1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie

w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## **§ 24**

1. 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 eksperymentu pedagogicznego – zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy – Prawo oświatowe;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) ustalanie wewnętrznych zasad oceniania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 25**

Rada pedagogiczna uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i jego zmiany.

## § 26

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
5. Protokół z zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy posiedzenie rady pedagogicznej prowadzone jest zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku.
6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu lub jego umieszczenia w e-dzienniku. W przypadku posiedzenia stacjonarnej rady pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła się je przez e-dziennik do dyrektora szkoły.
7. Nauczyciele biorący udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązani do nieujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych pracowników szkoły.

## § 27

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem opiniodawczym i wspierającym.
2. Sposób reprezentacji rodziców w radzie rodziców oraz ich wyłaniania ustala dyrektor.
3. Do rady rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ust. 1-4 i 6-7 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Szczególnym zadaniem rady rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły.
5. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) zapewnienie rodzicom:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - b) znajomości statutu szkoły, regulaminów szkolnych, wewnętrznych zasad oceniania,
    - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

## **§ 28**

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci. Szkoła wspiera wychowawczą funkcję rodziny jako katolicka instytucja oświatowo-wychowawcza.
2. Szkoła widzi w rodzicach uczniów sprzymierzeńców w pracy wychowawczej, dydaktycznej, prewencyjno-profilaktycznej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci, okresowe spotkania w formie wywiadówek oraz formy doształcania i formacji.
4. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły;
  - 2) zapoznania się z programem edukacyjnym, a szczególnie wychowawczo-profilaktycznym, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych.
5. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) przestrzegać statutu oraz regulaminów szkoły;
  - 2) współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swoich dzieci;
  - 3) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach formacyjnych oraz informujących o wynikach dydaktyczno-wychowawczych dziecka;
  - 4) wspierać, szczególnie swoją postawą, szkołę jako katolicką instytucję wychowawczą, którą wybrali dla swego dziecka lub którą wybrało ich dziecko;
  - 5) dokonać wpłaty jednorazowego wpisowego (w wysokości ustalonej przez dyrektora szkoły), które nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji ze szkoły;
  - 6) regularnego wpłacania czesnego za naukę swego dziecka w terminie do 10 dnia każdego miesiąca przez cały rok szkolny, w wysokości określonej przez dyrektora szkoły;
  - 7) pisemnego poinformowania dyrektora szkoły o czasowym przekazaniu opieki nad swoim dzieckiem innej osobie ze wskazaniem jej imienia, nazwiska, daty urodzenia, stopnia pokrewieństwa, miejsca zamieszkania oraz przewidywanym okresie tej opieki.

## **§ 29**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania w szczególności działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **§ 30**

1. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności.
2. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

### **§ 31**

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 32. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę;
  - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę;

- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

### **§ 32**

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
  - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
  - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
  - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe, po dokonaniu rejestracji, pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

### **§ 33**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor, określając jednocześnie warunki tej działalności.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§ 34**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, w którym liczba uczniów nie powinna przekraczać 26 osób. Dyrektor szkoły ma prawo powiększyć oddział klasowy, jednak nie więcej niż do 30 uczniów.



2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, w grupach i zajęciach międzyoddziałowych, zgodnie z organizacją obowiązującą w danym roku szkolnym.
3. Nauka religii katolickiej – katecheza, realizowana w formie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, należy do podstawowej działalności szkoły ze względu na jej tożsamość.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
5. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych wypadkach dyrektor szkoły może zmienić długość trwania jednostek lekcyjnych.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.
7. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

### **§ 35**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 36**

W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje i dni skupienia.

### **§ 37**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny zaczyna się 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.

### **§ 38**

Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 39**

Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) kaplicy szkolnej;
- 3) auli;

- 4) biblioteki;
- 5) zespołu pomieszczeń oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 7) świetlicy;
- 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

#### **§ 40**

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijania zainteresowań uczniów;
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który w szczególności:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
  - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
  - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
  - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

#### **§ 41**

1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane podczas:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
- 3) zajęć z wychowawcą.
3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów.
4. Dyrektor powierza obowiązki doradcy zawodowego nauczycielowi, który ma możliwość wypełnić zadania określone w tym zakresie prawem, posiada potrzebne kwalifikacje zawodowe oraz odpowiednie predyspozycje.

## Rozdział 6

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

#### **§ 42**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 43**

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje – w zależności od potrzeb organizacyjnych – dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez dyrektora.

#### **§ 44**

1. Nauczyciel szkoły w szczególności:
  - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły określonym w statucie;
  - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
  - 2) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem;
  - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;

- 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
- 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 7) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 8) powierzone jego opiece mienie szkoły;
- 9) doskonalenie zawodowe i formację religijną;
- 10) właściwy wybór i realizację programu nauczania.

#### **§ 45**

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
2. Organizację i formy działania zespołów może określać regulamin zatwierdzony przez radę pedagogiczną.

#### **§ 46**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Obowiązki wychowawcy klasy mogą być powierzone nauczycielowi religii.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu, Kościoła;
  - 4) organizowanie życia wspólnotowego powierzonego oddziału;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

6. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

#### **§ 47**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów oraz statutu szkoły.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceniania wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

#### **§ 48**

Szkoła może zatrudnić pedagoga lub psychologa szkolnego, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) wspieranie wychowania w rodzinie i szkole w duchu ewangelicznych i chrześcijańskich wartości;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie niezbędnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych, wynikających z programu obowiązującego w szkole;
- 6) wspieranie działań nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### **§ 49**

1. Wszyscy pracownicy szkoły: nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do przestrzegania zasad zapewniających bezpieczeństwo uczniów.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do statutu szkoły.

#### **§ 50**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.

## **§ 51**

1. Nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły powinni dążyć do utożsamiania się z misją szkoły przez swoją pracę i przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze, zgodnie z etosem szkoły katolickiej.
2. Kryterium zapisane w ust. 1 obowiązuje w szkole także przy ocenianiu pracy nauczyciela.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie przepisy ustawy Karta Nauczyciela w zakresie ustalonym tą ustawą dla placówek niepublicznych.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 52**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych;
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

## **§ 53**

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu szkoły;
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne;
- 3) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym, uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;

- 4) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) godnego reprezentowania szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę;
- 8) usprawiedliwienia w terminie do 7 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności w szkole zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) usprawiedliwianie nieobecności ucznia jest obowiązkiem jego rodziców, który winni wypełnić w ciągu 7 dni po ostatnim dniu nieobecności w szkole w formie uzgodnionej z wychowawcą klasy; termin ten ulega skróceniu w okresach poprzedzających zakończenie semestru lub roku szkolnego; nieobecności muszą być usprawiedliwione najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną;
  - b) wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności – zwłaszcza na pojedynczych godzinach;
  - c) w przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę klasy;
  - d) nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na obniżenie oceny zachowania.

#### **§ 54**

Ustalony w szkole strój – codzienny oraz galowy – ma wymiar wychowawczy, w szczególności:

- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności;
- 2) jednoczy wspólnotę uczniów;
- 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
- 4) strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

#### **§ 55**

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się poza szkołą z grupami, których ideologia jest sprzeczna z nauką Kościoła katolickiego;

- 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
  - 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## § 56

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
- 5) uświadamiania uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, czy innych substancji odurzających;
  - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji i korzystania z internetu,
  - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
- 7) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 8) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
- 9) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarki szkolnej;
- 10) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych;
- 11) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

## § 57

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:



- 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
  - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną;
  - 4) dzielność i odwagę;
  - 5) stuprocentową frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec szkoły;
  - 3) list pochwalny dyrektora szkoły do rodziców;
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w samorządzie uczniowskim i zakończenia roku szkolnego;
  - 5) nagrody rzeczowe.
4. Nagrodę, o której mowa w ust. 2 pkt 1, przyznaje wychowawca klasy; w przypadku pozostałych – dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce, mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
7. Kary uczniowie otrzymują za:
- 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
  - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce;
  - 3) naruszanie nietykalności cielesnej;
  - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, innych pracowników oraz osób poza szkołą;
  - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (wagary, papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, substancje odurzające, pornografia itp.);
  - 6) udowodnioną kradzież.
8. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. System kar obejmuje:
- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców;
  - 3) obniżenie oceny z zachowania;

- 4) nagana dyrektora;
  - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej – w szczególnych przypadkach, jeżeli wszystkie podjęte wcześniej środki wychowawcze nie odnosiły pozytywnych rezultatów.
11. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia w formie pisemnej.
  12. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez nauczyciela – w ciągu 7 dni – do dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz pedagogiem, może uchylić wymierzoną karę.
  13. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni.
  14. Wykonanie kary, za wyjątkiem kary wymienionej w ust. 10 pkt 4, może być zawieszona na okres jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch z niżej wymienionych organów szkoły:
    - 1) wychowawcy klasy;
    - 2) prefekta szkoły;
    - 3) pedagoga lub psychologa szkolnego;
    - 4) samorządu uczniowskiego.
  15. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

## **§ 58**

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

## **Rozdział 8**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

## **§ 59**

1. Ocenianie ma przede wszystkim służyć wychowaniu i rozwojowi ucznia.
2. Szczegółowe zasady oceniania zawiera załącznik do statutu – *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*, który stanowi integralną część statutu.

## Rozdział 9

### Zasady przyjmowania uczniów

#### § 60

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci; nie jest szkołą elitarną ze względu na przynależność do Kościoła katolickiego lub ze względu na status materialny kandydata.
2. Szkoła posiada wymiar charytatywno-opiekuńczy wobec uczniów potrzebujących szeroko rozumianego wsparcia opiekuńczo-wychowawczego, umożliwienia dostępu do nauki lub wyrównywania szans edukacyjnych, a także dla uczniów z rodzin wielodzietnych.
3. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Rodzice i uczniowie poprzez dobrowolny wybór szkoły katolickiej akceptują kształcenie i wychowanie zgodnie z jej charakterem.

#### § 61

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie wyników procedury kwalifikacyjnej.
2. Na postępowanie kwalifikacyjne składają się:
  - 1) rozmowa z rodzicami;
  - 2) rozmowa z kandydatem;
  - 3) analiza przedłożonych przez rodziców niezbędnych dokumentów:
    - a) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
    - b) wyniku egzaminu na zakończenie nauki w szkole podstawowej;
    - c) pozytywnej opinii księdza proboszcza o rodzinie;
    - d) aktu urodzenia dziecka;
    - e) aktu chrztu dziecka;
    - f) deklaracji o akceptacji kościelnego charakteru szkoły oraz o wpłacie wpisowego i regularnego opłacania czesnego;
    - g) w przypadku przeniesienia uczniów z innej szkoły: świadectw promocyjnych lub wykazu ocen semestralnych.
3. Dyrektor ma prawo przyjąć do szkoły uczniów, odstępując od wykonania wybranych form postępowania kwalifikacyjnego.
4. Kandydat nabywa prawa ucznia z chwilą wpisania na listę uczniów.
5. W przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie odnajdują się w rzeczywistości szkoły katolickiej oraz nie przestrzegają przepisów regulujących jej funkcjonowanie, rodzic ma prawo przenieść swoje dziecko do innej szkoły.

## Rozdział 10

### **Zasady skreślania uczniów z listy uczniów**

#### **§ 62**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli lekceważy statut i regulaminy szkoły oraz obowiązki szkolne,
  - 2) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły,
  - 3) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
  - 4) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów.
2. Uczeń jest skreślany z listy uczniów:
  - 1) jeżeli taką decyzję podejmują rodzice,
  - 2) w przypadku dystrybucji lub używania środków odurzających lub alkoholu oraz kradzieży; może być skreślony w przypadku używania innych szkodliwych dla zdrowia środków,
  - 3) za każde z wykroczeń wyliczonych w ust. 1 pkt 1-4, jeżeli nie ma możliwości zmiany postawy, po wcześniejszym stosowaniu innych środków zaradczych.
3. Skreślenie z listy uczniów w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1-4 oraz ust. 2 pkt 2 i 3 następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora.
4. W przypadku, gdy rodzice ucznia odmówią podpisania umowy o kształcenie dziecka lub nie uiszczą opłaty należnego chesnego w ciągu trzech miesięcy od daty obowiązującej wpłaty, uczeń może być pozbawiony prawa do pobierania nauki w szkole.
5. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratora Oświaty.
6. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić rodzice, dyrektor lub rada pedagogiczna.
7. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.

#### **§ 63**

1. Uczeń skreślony z listy uczniów szkoły ma prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji o skreśleniu.
2. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

3. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
6. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
7. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
8. Decyzja wydana przez Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 11

### **Budżet szkoły**

#### **§ 64**

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miasta w Bydgoszczy, opłaty wnoszonej przez rodziców uczniów, darowizn oraz innych dotacji.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Rozdział 12

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 65**

1. Statut i jego zmiany zatwierdza organ prowadzący.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

## **§ 66**

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

## **§ 67**

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

I Katolickie Liceum Ogólnokształcące  
im. króla Jana III Sobieskiego  
ul. Nowodworska 17  
85-120 Bydgoszcz  
NIP 953-258-18-12 REGON 093183264-00037  
tel./fax 52 345 98 17

oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku: I Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. króla Jana III Sobieskiego w Bydgoszczy i godłem państwa.

## **§ 68**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 69**

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

## **Rozdział 13**

### **Klasy dotychczasowego trzyletniego I Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. króla Jana III Sobieskiego w Bydgoszczy**

## **§ 70**

I Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. króla Jana III Sobieskiego w Bydgoszczy, powstałe w trybie art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, prowadzi klasy dotychczasowego trzyletniego liceum – dla absolwentów gimnazjum, aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 147 wymienionej ustawy.

## **§ 71**

Do klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania

i przeprowadzania egzaminu maturalnego, dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

*Statut I Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego im. króla Jana III Sobieskiego w Bydgoszczy wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.*