

**STATUT
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ ADVENTURE
W USTCE**

**ORGAN PROWADZĄCY:
FUNDACJA KASZUBSKIE SŁONECZNIKI**

ROZDZIAŁ I

Nazwa szkoły

1. **Niepubliczna Szkoła Podstawowa Adventure w Ustce** zwana dalej szkołą, to nazwa ośmioletniej podstawowej szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej dla dzieci objętych obowiązkiem szkolnym.
2. Siedzibą placówki jest budynek znajdujący się w Ustce, przy ul. Darłowskiej 3B.

ROZDZIAŁ II

Informacje o szkole

1. Organem prowadzącym **Niepubliczną Szkołę Podstawową Adventure w Ustce** jest Fundacja Kaszubskie Słoneczniki z siedzibą w Słupsku, ul. H. Sienkiewicza 19, 76-200 Słupsk
NIP 839 290 36 51, REGON 771624396, KRS 0000207987
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
3. Czas trwania edukacji w szkole wynosi 8 lat.
4. Szkoła umożliwia edukację uczniom z odpowiednimi orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.
5. Szkoła może opracowywać i wdrażać innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
6. Szkoła stwarza możliwość korzystania z boiska, świetlicy, sali gimnastycznej, stołówki, pracowni edukacyjnych i artystycznych oraz zbiorów bibliotecznych.
7. Szkoła może organizować dowóz uczniów do placówki.
8. Zajęcia w szkole odbywają się na jedną zmianę.
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Adventure w Ustce działa na podstawie: Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz niniejszego statutu.

11. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym pracę szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne ani wykroczać poza kwestie regulowane w Statucie.

12. Do zadań Organu prowadzącego należy:

- zapewnienie odpowiednich warunków działania szkoły
- zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły
- wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych
- zatrudnianie i zwalnianie dyrektora
- zatrudnianie personelu administracyjnego
- dokonywanie zmian w statucie szkoły
- zarządzanie majątkiem szkoły
- zatwierdzanie projektu budżetu szkoły opracowanego przez dyrektora
- dysponowanie środkami finansowymi i mieniem szkoły
- ustalanie wysokości czesnego i innych opłat wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

ROZDZIAŁ III

1. Cele i zadania szkoły

Niepubliczna Szkoła Podstawowa Adventure w Ustce kieruje się wartościami, które pomagają dzieciom, by każde z nich stało się tym, kim stać się może. Dzięki naszemu podejściu edukacyjnemu uczeń może zdobyć kompetencje uniwersalne, z którymi poradzi sobie lepiej w przyszłości:

- szacunku dla swojej pracy, nauki,
- szacunku dla drugiego człowieka,
- samodzielności,

- pracy w zespole,
- umiejętności wyszukiwania i zastosowania wiedzy,
- swobodnego wypowiedzenia się,
- porozumiewania się w dwóch językach,
- kreatywnego rozwiązywania problemów.

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Adventure w Ustce realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1.1 umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 1.2 umożliwia uczniom zindywidualizowaną naukę w oddziałach, oddziałach łączonych lub zespołach,
- 1.3 kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 1.4 sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 1.5 umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 1.6 umożliwia uczniom naukę religii lub etyki, zgodnie z życzeniem rodziców i rozporządzeniem MEN- uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyce nie może być powodem dyskryminacji,
- 1.7 kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka,
- 1.8 określa organizację współdziałania z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, stosownie do potrzeb oraz szczegółowe uzasadnienie wskazanej formy pomocy (Rozporządzenie MENiS z dnia 15.01.2001r. (z późn. zm.) w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych i innych publicznych poradni specjalistycznych oraz ramowego statutu tych poradni; dotyczy to postępowania zgodnie z zaleceniami PPP,
- 1.9 zapewnia uczniom następujące formy pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - systematyczną obserwację przez nauczyciela, pedagoga szkolnego, innych specjalistów
 - współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz środowiskiem rodzinnym

- dostosowanie metod, treści i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów

- pomoc wyrównawczo-kompensacyjną dla uczniów mających trudności w nauce.

1.10. zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez: umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie, udział w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących na terenie szkoły; uczeń ma prawo przystąpić do konkursów w innej szkole, jeżeli w szkole macierzystej takowego konkursu się nie organizuje na terenie szkoły,

1.11. szkoła stosuje ustalone przez MEN zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,

1.12. szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w niej na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

1.13. szkoła sprawuje opiekę podczas wyjazdów organizowanych przez nią,

1.14. szkoła organizuje pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym Regulaminem dyżurów nauczycielskich,

1.15. szczególną troską otaczani są uczniowie klas I-III oraz uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

1.16. dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą,

1.17. dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I-III,

1.18. szkoła systematycznie diagnozuje i monitoruje postępy i zachowanie uczniów,

1.19. szkoła realizuje własny **Program wychowawczy i Profilaktyczny**,

1.20. szkoła realizuje **Program Adaptacyjny** dla uczniów realizujących po raz pierwszy obowiązek szkolny,

1.21. szkoła realizuje swoje zadania i cele przez następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej:

- obowiązkowe zajęcia lekcyjne realizowane metodą projektu edukacyjnego
- konsultacje

- dodatkowe zajęcia ukierunkowane na rozwój pasji i zainteresowań
- wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze, wymiany projektowe (krajowe i międzynarodowe)
- imprezy sportowe, artystyczne, konkursy przedmiotowe i inne.

1.22. niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych czy międzyklasowych po wcześniejszym uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

1.23. do realizacji wyżej wymienionych celów i zadań szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- pracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem
- biblioteki
- zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

2. Ceremoniał Szkoły.

2.1. Szkoła tworzy i kultywuje szkolne tradycje oraz ceremoniał uroczystości.

2.2. Ceremoniał Szkoły jest stosowany w czasie:

- uroczystości szkolnych
- obchodów świąt państwowych i rocznic
- oraz w innych uzasadnionych przypadkach

2.3. funkcjonowanie szkoły oparte jest na aktywnym uczestnictwie w nim uczniów, rodziców i nauczycieli.

3. Organizacja i formy współpracy z rodzicami.

3.1. Formy współpracy z rodzicami:

- informacje bieżące – słowne (spotkania indywidualne)
- informacje pisemne (dzienniczek ucznia)
- zebrania ogólne
- zebrania klasowe
- „drzwi otwarte”

3.2. Rodzice mają prawo do:

- a) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i szkole,
- b) informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów (WSO),
- c) informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce (karta postępów dydaktycznych, karta postępów wychowawczych, arkusz oceny opisowej kl. I-III),
- d) uzyskania informacji na temat dalszego kształcenia dziecka
- e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i wniosków na temat pracy szkoły

3.3 Rodzice mogą wnosić swoje pomysły do harmonogramu imprez szkolnych i środowiskowych.

3.4 Zebrania rodziców odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3.5 Do obowiązków Rodziców należy:

- zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- osobiste bądź przez pełnomocnika odbieranie dziecka ze szkoły lub samodzielny powrót dziecka do domu po podpisaniu oświadczenia rodziców,
- nieprzyrowadzanie dziecka do szkoły z objawami chorobowymi,
- współdziałanie z nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie wychowania dziecka,
- w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w niniejszym Statucie, a w szczególności przejawiania zachowań agresywnych, zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka są zobowiązani do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, specjalistami oraz respektowania ich zaleceń,
- zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- regularne i terminowe wnoszenie chesnego, opłat za wyżywienie oraz opłat za zajęcia dodatkowe realizowane na wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
- przestrzeganie obowiązującego w szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora szkoły komunikatów.

3.6. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych stwierdzonych przez pedagoga/ psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.

3.7 W przypadku nieprzedstawienia przez rodzica opinii, o której mowa w pkt. 3.6. szkoła potraktuje to jako odmowę współpracy, co stanowi podstawę do rozwiązania umowy o naukę.

3.8 Rodzice (prawni opiekunowie)ucznia odpowiadają materialnie za szkody, które uczeń wyrządził.

3.9 Sporne sprawy pomiędzy nauczycielami i rodzicami winny być rozwiązywane w drodze negocjacji. W przypadkach koniecznych przy udziale rodzemcy wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

4. Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów.

1. Uczniem szkoły może być dziecko, którego rodzice (opiekunowie prawni) akceptują zasady funkcjonowania szkoły.

2. Do szkoły przyjmowane są dzieci w wieku od 6 do 15 lat.

3. Nabór do klasy I następuje według kolejności zgłoszeń, wyników badania pedagogicznego i rozmowy kwalifikacyjnej z rodzicami. W przypadku naboru do klas wyższych dodatkowo należy przedstawić świadectwo z klasy programowo niższej.

4. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Uczeń zostaje wpisany na listę po pozytywnym zakończeniu procedury kwalifikacyjnej oraz podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów) umowy cywilno-prawnej i uiszczeniu wpisowego.

6. Formę rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły.

7. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- uporczywego lekceważenia porządku szkolnego, a w szczególności obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie,

- agresywnego zachowania w stosunku do innych uczniów, samego siebie oraz pracowników szkoły,

- posiadania, dystrybucji, spożywania na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających lub innych specyfików szkodliwych dla zdrowia,

- nie dotrzymania przez rodziców (prawnych opiekunów) zobowiązań wynikających z zawartej umowy o naukę,
- zatajenia przez rodziców (prawnych opiekunów) przed wychowawcą i dyrektorem szkoły informacji o potrzebie kształcenia specjalnego, a także ważnych informacji na temat ucznia mogących mieć wpływ na proces kształcenia i/lub funkcjonowania w społeczności szkolnej,
- nieprzedstawienia przez rodziców (prawnych opiekunów) opinii o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku wystąpienia choroby, dysfunkcji orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej o chorobie, dysfunkcji uniemożliwiających kontynuowanie nauki w szkole na dotychczasowych warunkach bez szkody dla ucznia oraz innych uczniów,
- nieuiszczenia przez rodziców lub opiekunów przez 2 kolejne miesiące opłat za naukę,
- niewypełnianie przez rodziców (opiekunów prawnych) obowiązków rodziców określonych w niniejszym statucie,
- zakłócanie przez rodziców (prawnych opiekunów) pracy szkoły, prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- agresywnych, niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami zachowań rodziców (prawnych opiekunów) wobec innych rodziców, uczniów, pracowników szkoły.

8. Skreślenia z listy uczniów szkoły dokonuje dyrektor szkoły w drodze administracyjnej.

9. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły przysługuje odwołanie do Organu prowadzącego szkołę za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

A) Dyrektor szkoły

B) Rada Pedagogiczna

C) Senat Szkolny (jeśli został powołany)

2. Każdy z organów szkoły posiada możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych "Ustawą o systemie oświaty" (art. 3943, 50, 55) oraz własnymi regulaminami.

3. Zasady współdziałania między szkolnymi organami:

- a) Wszystkie organy szkoły winny działać według posiadanych regulaminów, we współpracy realizować cele i zadania szkoły określone statutem.
- b) Poszczególne organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Wymiany informacji dokonuje się przez udział przedstawicieli rodziców, uczniów i nauczycieli w posiedzeniach różnych organów.

4. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły zasadą naczelną powinno być znalezienie rozwiązania wynikającego z obowiązujących procedur.

A) **Dyrektor szkoły**

- zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych, posiadających wymagane kwalifikacje określone odrębnymi przepisami
- kieruje bieżącą działalnością szkoły
- sprawuje nadzór pedagogiczny
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich rozwoju psychofizycznego
- przewodniczy Radzie Pedagogicznej
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są one zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny

- zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

- przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły
- dysponuje środkami finansowymi przydzielonymi szkole
- opracowuje arkusz organizacyjny
- dokonuje oceny pracy nauczycieli
- reprezentuje szkołę na zewnątrz
- współpracuje z Fundacją, Rodzicami i Senatem Szkolnym
- podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami
- prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami
- powołuje Szkolny Zespół Egzaminacyjny i zespół nadzorujący sprawdzian po kl. VIII szkoły podstawowej
- zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza

B) **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - dyrektor jako jej przewodniczący
 - wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole
3. Rada Pedagogiczna ustala **regulamin** swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:
 - na wniosek Organu prowadzącego
 - z inicjatywy przewodniczącego rady
 - na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny
 - z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady
5. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - opiniuje plany pracy szkoły
 - zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów
 - opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - uchwała zmiany w WSO zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego rady

C) Senat Szkolny

1. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw i obowiązków uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - prawo do organizacji życia szkolnego
 - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna
 - obowiązek postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły
 - obowiązek podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego

2. Opracowuje **regulamin** swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie od lat 6.
2. Do szkoły przyjmowani są uczniowie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż na rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady oceniania zachowania oraz postępów w nauce, a także promowania, i ukończenia szkoły określa "Wewnątrzszkolny system oceniania"

1. Prawa ucznia

1.1 Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- zapoznania się z programami nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym
- opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa

- swobody w wyrażaniu myśli i przekonań
- rozwijania zainteresowań, zdolności
- sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki
- wpływania na życie szkolne poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających w szkole
- przedstawianiu wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskanie od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień
- reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach
- odpoczynku w przerwach między lekcjami oraz w czasie przerw świątecznych i ferii

- uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych
- odwołania się od oceny na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania
- wyboru nauczyciela opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Obowiązki ucznia

2.1 Uczeń ma obowiązek:

- uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich i aktywnego uczestnictwa w zajęciach, a także nie zakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie
- przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zachowania się godnego ucznia poza szkołą
- dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- ochrony zdrowia i życia własnego i innych, przestrzegania zasad higieny
- postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu
- dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią
- po zakończonych zajęciach opuścić teren szkoły
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego
- przedstawienia w określonym terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodziców lub opiekunów. Szczegółowe zasady określają odrębne procedury
- dbania o schludny wygląd
- przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3. Nagrody i kary

3.1 Nagrodą jest:

- pochwała wychowawcy klasy
- pochwała dyrektora szkoły
- list gratulacyjny skierowany do rodziców
- nagroda rzeczowa
- świadectwo z wyróżnieniem
- okolicznościowy dyplom Organu prowadzącego
- stypendium za wyniki w nauce i inne osiągnięcia (sportowe, artystyczne) zgodnie z Regulaminem

3.2. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Rodziców.

3.3. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana poinformować rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.

3.4. Karą jest:

- upomnienie przez wychowawcę klasy udzielone w obecności zespołu klasowego,
- pouczenie przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
- wyłączenie ucznia na określony czas z możliwości udziału w grach sportowych, imprezach klasowych i szkolnych oraz wycieczkach organizowanych poza programem zajęć obowiązkowych szkoły.
- powiadomienie policji w przypadku:
 - kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
 - bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
 - zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły.
 - fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami,
 - brutalności,
 - dopuszczenia się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
- obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WSO,
- o udzielonej karze powiadamia się rodziców lub opiekunów prawnych
- skreślenie z listy uczniów:
 - a) Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku dokonania przez niego wykroczenia określonego kodeksem karnym lub wielokrotnie powtarzającego się naruszenie dyscypliny szkolnej. Ze względu na to, że uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu (art. 39 UoSO), skreślenia z listy uczniów jest równoznaczne z umieszczeniem ucznia w innej szkole bądź w ośrodku szkolno-wychowawczym.
 - b) Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
- o udzielonej karze powiadamia się rodziców lub opiekunów prawnych.

4. Tryb odwołania się od kary

Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo w ciągu 3 dni złożyć wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie sytuacji, która doprowadziła do nałożenia kary.

Wniosek rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, przewodniczący klasy, do której uczęszcza uczeń, przewodniczący Senatu Szkolnego lub jego zastępca.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. W związku z prowadzoną pracą dydaktyczną w ramach zawartej umowy nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
 - opracowania planu dydaktycznego nauczanego przedmiotu
 - przeprowadzenia zajęć w liczbie określonej w umowie oraz zgodnie z rozkładem zajęć
 - stawiania się w szkole co najmniej na 10 minut przed planowanymi zajęciami
 - uzgadniania z dyrektorem co najmniej na tydzień przed planowanym terminem zajęć wszelkich zmian w godzinach prowadzenia przedmiotu
 - wypełniania na bieżąco dokumentacji szkolnej
8. **Do obowiązków nauczyciela należy:**
 - kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - przestrzegać zapisów statutowych,

- zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów,
- w sali gimnastycznej i na boisku używać tylko sprawnego sprzętu,
- przygotowywać się do zajęć,
- dbać o poprawność językową uczniów
- podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne
- wzbogacać warsztat pracy i dbać o pomoce i sprzęt,
- aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych (WDN),
- stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
- wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

9. Zadania zespołów nauczycielskich:

- a Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą nauczycielski zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- b Na wniosek Rady Pedagogicznej tworzone są stałe lub doraźne komisje lub zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe, które powołuje dyrektor Szkoły.
- c Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca:

- a) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - i Opracowanie wspólnie z uczniami kontraktu i umieszczenie w widocznym dla dzieci miejscu przez cały okres nauki,
 - ii Informowanie z tygodniowym wyprzedzeniem rodziców uczniów oraz nauczycieli przedmiotów o planowanych tematach zajęć z podstawy programowej, sprawdzianach, klasówkach itp. w dzienniku elektronicznym Librus
 - iii Przygotowanie raz na kwartał projektu edukacyjnego z uczniami,
 - iv Organizowanie raz w miesiącu wycieczki klasowej zgodnie z programem nauczania,
 - v Prowadzenie przynajmniej raz w tygodniu konsultacji dla rodziców w określonym dniu i godzinie,
 - vi Bieżące informowanie rodziców o postępach i zachowaniu ucznia,

- vii Organizowanie i udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych co najmniej raz na kwartał,
- viii Organizowanie w miarę możliwości raz w miesiącu spotkań z ciekawymi ludźmi,
- ix Przynajmniej 2 razy w tygodniu korzystanie z narzędzi ICT do realizacji programu nauczania,
- x Przynajmniej raz na kwartał porządkowanie sali lekcyjnej wraz z zapleczem,
- xi Prezentowanie prac wykonanych przez dzieci, zdjęć, wydarzeń, itp. na sali lekcyjnej oraz poza nią,
- xii Przekazywanie na bieżąco informacji na stronę internetową szkoły,
- xiii Przeczytanie w semestrze co najmniej 2 pozycji książkowych znajdujących się w księgozbiornicy szkoły,
- xiv Uczestniczenie we wszystkich spotkaniach zespołu nauczycielskiego oraz szkoleniach, warsztatach,
- xv Zastępowanie nieobecnego nauczyciela zgodnie z harmonogramem zastępstw,
- xvi Udział w konsultacjach z dyrektorem lub prezesem 2 godziny w miesiącu,

b) Wychowawca powinien:

- zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- opracować wspólnie z uczniami i rodzicami klasowy program wychowawczy,
- utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
- współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- współpracować z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności,
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia,
- powiadomić o przewidywanym dla ucznia o stopniu niedostatecznym na koniec semestru/ roku szkolnego oraz o innych przewidywanych dla niego stopniach w terminie określonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- uczestniczyć w zebraniach z rodzicami i wywiadówkach.

c) Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy).

11. Zasady zatrudniania pracowników administracyjnych i pracowników obsługi określają odrębne przepisy zawarte w Kodeksie Pracy oraz warunki i zakres czynności pracowników z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i zawartych w umowie o pracę lub innym dokumencie określającym stosunek pracy.

ROZDZIAŁ VII

Zbiory biblioteczne dla uczniów szkoły

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) realizację programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - d) projekcję audycji telewizyjnych i filmów video.
4. Godziny otwarcia umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa "Regulamin biblioteki",
6. **Zadania bibliotekarza:**
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
 - e) różnorodne formy popularyzacji czytelnictwa,
 - f) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami,
 - g) samokształcenie i doskonalenie zawodowe,

- h) nadzór nad zasobami biblioteki,
 - i) nadzór nad bezpiecznym korzystaniem z danych elektronicznych (Inter net, filmy, gry i inne)
 - j) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy
 - k) gromadzenie i opracowywanie zbiorów(katalog rzeczowy i alfabetyczny)
 - l) udostępnianie zbiorów w czytelnicy i ich wypożyczanie
 - m) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia
 - n) organizowanie konkursów czytelniczych
 - o) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas i uczniów
 - p) współpraca z nauczycielami
7. Podstawowym źródłem finansowania wydatków biblioteki jest budżet szkoły. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność również z innych źródeł.
8. Organizacja biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VIII

Organizacja pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem Ramowego Planu Nauczania do 30 czerwca każdego roku.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych Szkolnym Planem Nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

5. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej(nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie Szkolnego Planu Nauczania
9. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. konsultacje, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne, które mogą być prowadzone poza systemem lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
11. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie, zgodnie z opracowanym regulaminem.
12. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.

ROZDZIAŁ IX

Pozyskiwanie środków finansowych na działalność szkoły

1. Działalność szkoły finansowana jest:
 - a) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z art. 90 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. Urz. Nr 95, poz. 425 z 1992 Nr 26 poz. 113 ze zm.),
 - b) darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych,
 - c) środków uzyskiwanych w ramach programów krajowych i europejskich.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej następującej treści: „ **Niepubliczna Szkoła Podstawowa Adventure w Ustce**”
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar oraz godło.
5. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły, a w wersji papierowej do wglądu w sekretariacie szkoły.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Organ Prowadzący i Rada Pedagogiczna.
7. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, a nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
8. Jeśli postanowienia statutu są niezgodne ze zmieniającym prawem oświatowym, automatycznie tracą ważność.
9. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje Organ prowadzący z własnej inicjatywy lub na zgodny wniosek Rodziców i Rady Pedagogicznej po spełnieniu warunków przewidzianych w Ustawie o systemie oświaty.

Jednolity tekst Statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej Adventure w Ustce zatwierdzony uchwałą Zarządu Fundacji nr 2/2017 z dnia 20 czerwca 2017r.