



STATUT
„AKADEMII PRYMUSA”
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
W SOCHACZEWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Akademia Prymusa” Niepubliczna Szkoła Podstawowa nr 1 w Sochaczewie, zwana w dalszej części statutu Szkołą.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Sochaczewie przy ulicy Staszica 86.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Agnieszka Więcek (NIP: 835-145-38-20, REGON: 141174653).
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 2

1. Szkoła ma uprawnienia szkoły publicznej i wydaje świadectwa państwowe.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VI szkoły podstawowej.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Podstawą działania Szkoły jest Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 256 z 2004r. poz.2572 ze zmianami).

2. Nadrzędną ideą Szkoły jest kształcenie osobowości uczniów, pogłębianie ich wiedzy i uczenie samokontroli.
3. Szkoła realizuje podstawę programową MEN, którą wzbogaca przez:
 - 1) rozszerzoną naukę języków obcych, przede wszystkim języka angielskiego,
 - 2) rozszerzoną naukę informatyki,
 - 3) rozszerzoną naukę w ramach zajęć z wychowania fizycznego,
 - 4) indywidualizację procesu nauczania,
 - 5) autorskie programy nauczania,
 - 6) pozalekcyjne zajęcia edukacyjne.
4. Szkoła zapewnia przestrzeganie praw dziecka określonych w Konwencji Praw Dziecka.

§ 4

Celem Szkoły jest w szczególności:

- 1) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów,
- 2) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności, zachęcanie uczniów do samokształcenia,
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej dziecka,
- 4) rozwijanie umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka,
- 5) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia,
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi,
- 7) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania.

§ 5

Zadaniem Szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku oraz poczuciu więzi z rodziną,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans,
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 4) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- 5) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 6) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności,
- 7) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- 8) stworzenie warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności stosownie do ich możliwości psychofizycznych,
- 9) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z technologii informatycznej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych,

- 10) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowymi stylami życia i profilaktyką zaburzeń, także patologii społecznej,
- 11) rozwijanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny,
- 12) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a przede wszystkim nauki języka oraz własnej historii i kultury,
- 13) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla sześciolatków szkół podstawowych,
- 14) przestrzeganie zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów,
- 15) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizacji obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 16) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub nauczania indywidualnego,
- 17) współdziałanie z rodziną i wspomaganie jej w wychowaniu,
- 18) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
- 19) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny, upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 20) zapewnianie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem planowania i organizacji wycieczek szkolnych.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczym.
2. W Szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna zgodnie ze Szkolnym Programem Profilaktyki.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor Szkoły,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski działają w oparciu o własne regulaminy.

3. Szkoła zapewnia warunki dla właściwego współdziałania wszystkich organów, a w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 8

Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń dyrektora Szkoły,
- 2) posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 3) zebrania ogólne i klasowe rodziców,
- 4) spotkania z Samorządem Uczniowskim,
- 5) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, e-mail, list).

§ 9

1. Dyrektor Szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) dba o prestiż i dobre imię Szkoły oraz o poziom nauczania w Szkole, umożliwiając uczniom realizację programu nauczania zgodnie z wymogami MEN,
- 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do uczących w Szkole nauczycieli,
- 5) zwołuje posiedzenia i przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 8) ma prawo wstrzymać uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa,
- 9) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i zatwierdza Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
- 10) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły,
- 11) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 14) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów zwoływanych przez organy Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 10

1. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno – gospodarczej.
3. Wicedyrektor pracuje w oparciu o szczegółowy przydział czynności opracowany przez Dyrektora Szkoły.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły na czas jego nieobecności.
5. W przypadku zamierzonej jednoczesnej nieobecności dyrektora i wicedyrektora, Dyrektor Szkoły wcześniej powierza zastępstwo innemu nauczycielowi.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie i realizowanie planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 5) ustalanie Szkolnego Zestawu Podręczników na dany rok szkolny,
 - 6) zatwierdzanie Szkolnego Programu Profilaktyki i Szkolnego Programu Wychowawczego Szkoły, opracowanych wcześniej przez specjalnie powołane do tego zespoły nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego,
 - 3) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy jej członków. W sprawach personalnych głosowanie Rady jest tajne. W wyjątkowych sytuacjach Rada podejmuje decyzję o sposobie głosowania.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który jest zgodny ze Statutem i obowiązującym prawem oświatowym.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzy reprezentacja uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który zatwierdza Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są one sprzeczne z prawem oświatowym lub celami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego nie może zaburzać organizacji obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 13

1. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników pedagogicznych i pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
5. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - 3) niełączenia w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
6. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
7. Programy opracowane przez nauczycieli z uwzględnieniem zasad, określonych w odrębnych przepisach, tworzą szkolny zestaw programów nauczania – określony dla całego etapu edukacyjnego.
8. Szkoła organizuje, w miarę potrzeb, pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli. W tym celu Szkoła współpracuje z psychologiem, pedagogiem i logopedą. Szczegółowy zakres i formy pomocy są opisane w Regulaminie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala się na podstawie przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych. W czasie tych przerw Szkoła może organizować opiekę dla swoich uczniów.

§ 15

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa odrębny dokument – Wewnątrzszkolny System Oceniania.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest klasa, która nie może liczyć więcej niż 16 osób. Klasa składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
3. Dopuszcza się możliwość podziału klasy na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, na których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń np. laboratoryjnych.
4. W klasach I–III na zajęciach wychowania fizycznego podziałów na grupy nie przewiduje się, natomiast w klasach IV-VI dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w grupach międzyklasowych.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia zajęć pozalekcyjnych: wyrównawczych, artystycznych, warsztatowych, rekreacyjno-sportowych, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

§ 18

1. Nauczaniem z rozszerzonym programem języka angielskiego objęte są wszystkie klasy począwszy od klasy I do klasy VI.
2. Nauczaniem z rozszerzonym programem informatyki objęte są wszystkie klasy począwszy od klasy I do klasy VI.

§ 19

1. Religia/etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice złożą stosowne oświadczenie.

2. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w każdym czasie.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego pisemnego skierowania wydanego przez właściwego zwierzchnika kościelnego.
5. Ocena z religii/etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 20

1. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet specjalisty (pedagog, psycholog, logopeda),
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 7) szatnie i sanitariaty,
 - 8) kuchnię i jadalnię,
 - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i ogólnego użytku,
 - 10) archiwum.
2. Zasady korzystania z sal lekcyjnych, pracowni, pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych, biblioteki oraz jadalni regulują wewnętrzne regulaminy.

§ 21

1. Podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. W czasie przerw między lekcjami na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów określa wewnętrzny Regulamin Dyżurów Nauczycielskich.
3. W czasie zajęć organizowanych poza budynkiem Szkoły oraz w czasie wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia/wycieczkę lub inny wyznaczony nauczyciel.

§ 22

1. Szkoła może wydawać publikacje związane ze swoją działalnością autorstwa dyrektora i nauczycieli. Publikacje te oznaczane są nazwą i logo Szkoły.
2. Szkoła może wydawać materiały informacyjne i przeprowadzać akcje promujące Szkołę w środowisku lokalnym w celu pozyskiwania uczniów.
3. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1–2 podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, a także szczegółowy zakres zadań i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły w oparciu o stosowne przepisy.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz powierzone mienie,
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - 8) współuczestniczenie w realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,
 - 9) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Nauczyciel ma obowiązki:
 - 1) opracować program nauczania do swoich zajęć edukacyjnych i/lub modyfikować go każdego roku oraz przedstawiać Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia najpóźniej do 31 sierpnia każdego roku, a w przypadku nauczycieli rozpoczynających pracę – najpóźniej do 10 września,
 - 2) opracować przedmiotowy system oceniania z nauczanego przedmiotu i przedstawić go Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 10 września każdego roku,
 - 3) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
 - 4) indywidualizować proces nauczania (praca z uczniem zdolnym lub mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizowanie indywidualnych zaleceń z poradni psychologiczno-pedagogicznej),
 - 5) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając przy tym potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 6) kształtować w uczniach postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdrażać ich do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny i środowiska lokalnego,
 - 7) udzielać uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do sprawdzianów i konkursów,
 - 8) sprawdzać na początku każdych zajęć obecności uczniów i odnotowywać nieobecności,
 - 9) wystawiać oceny bieżące, śródroczne i roczne, zgodnie z zasadami Wewnętrzznego Systemu Oceniania,

- 10) informować uczniów na bieżąco o uzyskanych ocenach cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych,
 - 11) rzetelnie, terminowo i systematycznie prowadzić wymaganą dokumentację procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,
 - 12) zapewniać pełną opiekę uczniom podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów i przestrzegać przepisów BHP,
 - 13) rzetelnie pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Dyżurów Nauczycielskich.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) doboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 2) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 4) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przez Dyrektorem Szkoły za:
- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu pomocy dydaktycznych,
 - 3) zniszczenia lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub niewłaściwego zabezpieczenia,
 - 4) brak nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych, wyjazdów i wycieczek,
 - 5) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadania wychowawcy klasowego:
 - 1) realizowanie programu wychowawczego klasy w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły,
 - 2) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) integrowanie zespołu klasowego: inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy,
 - 4) rozwiązywanie i eliminacja problemów wychowawczych i konfliktów w klasie oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

- 6) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki, organizowanie pomocy uczniom mającym kłopoty w nauce, otaczanie dodatkową opieką uczniów szczególnie uzdolnionych – wspieranie, motywowanie, umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - 7) wdrażanie uczniom dbania o higienę, stan zdrowia, czystość otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w Szkole i poza nią,
 - 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów: organizowanie spotkań klasowych i przeprowadzanie rozmów indywidualnych,
 - 9) zapoznawanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia z dokumentami wewnątrzszkolnymi: Statut Szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Program Wychowawczy Szkoły, Program Profilaktyki oraz z kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także z wynikami i analizą próbnych i właściwych sprawdzianów,
 - 10) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć oraz o ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 11) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy zgodnie z planem pracy Szkoły, zarządzeniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 12) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej klasy.
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, pedagoga/psychologa, rodziców i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - 2) realizację przyjętych w klasie programów: wychowawczego i profilaktyki,
 - 3) prawidłowość prowadzonej dokumentacji wychowawcy klasy,
 - 4) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Organizację i formy działania zespołu wychowawczego, przedmiotowego i problemowo-zadaniowego określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 27

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, Organ Prowadzący Szkołę.
2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole obowiązuje w szczególności:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) troska o mienie Szkoły,
 - 3) dbałość o dobre imię Szkoły,

- 4) takt i kultura osobista w kontaktach z nauczycielami, rodzicami i uczniami,
 - 5) znajomość przepisów BHP i stosowanie ich na terenie Szkoły,
 - 6) powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia szkolnego itp.
3. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
- 1) godnego traktowania ze strony przełożonych, współpracowników, uczniów i rodziców,
 - 2) udziału w życiu szkoły,
 - 3) wyrażania własnych myśli i opinii,
 - 4) zapoznania się ze szczegółowym zakresem swoich obowiązków,
 - 5) terminowego wynagrodzenia za wykonywaną pracę,
 - 6) należytego wypoczynku.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialność oraz wynagrodzenie ustala Organ Prowadzący Szkołę w umowie zgodnie z zasadami Kodeksu Pracy.

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły

§ 28

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
2. O przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor Szkoły. Przyjęcie ucznia wymaga zawiadomienia dyrektora tej szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka.
3. Uczeń zostaje wpisany na listę uczniów w oparciu o umowę podpisaną przez rodzica/prawnego opiekuna z Dyrektorem Szkoły.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, którym nie odroczone rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego na podstawie art. 14 ust. 1a lub art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej na podstawie art. 16 ust. 1 wspomnianej ustawy.
5. Do klas I-VI przyjmuje się dzieci na podstawie egzaminu wstępnego wówczas, gdy liczba chętnych dzieci na jedno miejsce jest większa niż 1. Procedurę przeprowadzania egzaminu określa odrębny regulamin.
6. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w innej szkole podstawowej oraz odpisu lub potwierdzonej kopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończył w szkole za granicą oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej dziecka.
7. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełnianie w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
8. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
9. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania informacji na początku roku szkolnego na temat programu nauczania i wymagań z poszczególnych przedmiotów,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawianych ocen,
- 4) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 6) zwolnienia go z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach jego uczestnictwa w tych zajęciach,
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 8) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki za zgodą i w obecności nauczyciela,
- 9) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, wsparcia,
- 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 12) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 13) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 15) otrzymywania nagród i wyróżnień.

§ 30

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) udziału we wszystkich zajęciach objętym planem zajęć dla danej klasy,

- 2) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, nie dłużej niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności – po tym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane,
 - 3) nie oddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela - zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) podnoszenia poziomu wiedzy i uzyskiwania postępów w nauce,
 - 5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 6) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,
 - 7) samodzielnego wykonywania prac domowych, jeśli nie są to prace zespołowe,
 - 8) szacunku wobec nauczycieli i pracowników Szkoły oraz kolegów,
 - 9) przestrzegania zasad kultury na terenie Szkoły, jak i poza nią,
 - 10) wykonywania zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - 11) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkolnym, na terenie Szkoły, jak i poza nią,
 - 12) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 13) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do Szkoły – Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (np. telefony komórkowe, zegarki, biżuteria) i pieniądze,
 - 14) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół Szkoły oraz wyposażenia Szkoły – rodzic/prawny opiekun ucznia ponosi odpowiedzialność materialną,
 - 15) bezwzględного przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach lekcyjnych i innych pomieszczeniach Szkoły,
 - 16) zgłaszania nauczycielowi sytuacji o przejawach brutalności i agresji,
 - 17) występowania w stroju galowym (biała bluzka lub koszula, ciemna spódnica lub spodnie) podczas uroczystości szkolnych.
2. Każdego ucznia podczas pobytu w Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku innych osób bez ich wiedzy i zgody. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanych przez Szkołę.
3. W przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w ust. 2, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy lub inne urządzenie nagrywające do Depozytu Dyrektora Szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy tylko przez rodziców/prawnych opiekunów.

§ 31

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce,
- 2) wzorowe zachowanie,

- 3) dobre lokaty w konkursach i olimpiadach,
- 4) osiągnięcia sportowe,
- 5) aktywną pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska,
- 6) stu procentową frekwencję.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała ustna wychowawcy wobec rodziców,
- 3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły na apelu w obecności uczniów Szkoły,
- 4) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec rodziców,
- 5) nagroda rzeczowa lub książkowa,
- 6) dyplom,
- 7) list gratulacyjny do rodziców,
- 8) ekspozycja na tablicy wyróżnionych uczniów.

§ 32

1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

2. Za jedno wykroczenie może być zastosowana jedna kara.

3. Wobec ucznia naruszającego w Statucie Szkoły zasady stosuje się proporcjonalnie do wykroczenia oddziaływanie wychowawcze, w tym kary takie jak:

- 1) upomnienie – kara ta dotyczy naruszenia norm bez ewidencji i dużej szkodliwości czynu, a także w przypadku złej frekwencji - opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 15% zajęć edukacyjnych (upomnienia udziela i wpisuje do dziennika lekcyjnego wychowawca),
- 2) naganę – kara nagany dotyczy sytuacji, gdy uczeń dopuścił się czynu o znamionach dużej szkodliwości (nagany udziela dyrektor, a wpisuje do dziennika lekcyjnego wychowawca). Kara nagany może być także udzielona w przypadku złej frekwencji – opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 30% zajęć edukacyjnych (nagany udziela i wpisuje do dziennika lekcyjnego wychowawca).
- 3) zakaz uczestniczenia w wycieczkach i wyjazdach (z wyłączeniem wycieczek i wyjazdów programowych),
- 4) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz.

4. Kara nagany automatycznie pozbawia ucznia pełnionych przez niego funkcji w klasie lub Szkole.

§ 33

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze.

2. Od kary nałożonej przez wychowawcę rodzice mogą w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy ucznia. Nie odrzucenie sprzeciwu w terminie 7 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

3. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły rodzice mogą w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. W tym celu Dyrektor powołuje w terminie 7 dni od daty wniesienia wniosku komisję w składzie: wicedyrektor i wychowawca. Komisja po zapoznaniu się z rodzajem przewinień, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność kary do stopnia winy, a wnioski przedstawia Dyrektorowi. Dyrektor postanawia uchylić karę lub utrzymać ją w mocy. Przed podjęciem decyzji Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 34

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w przypadku:

- 1) wyrażania agresji słownej i fizycznej wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 2) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi,
- 3) bycia członkiem subkultur, grup i sekt, których cele są sprzeczne z wartościami etycznymi,
- 4) palenia tytoniu, picia alkoholu, spożywania lub rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających,
- 5) nagminnego opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia (po uprzednim zastosowaniu upomnienia i nagany, o których mowa w § 33, ust. 3 pkt. 1-2),
- 6) popełnienia czynu przestępczego w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego,
- 7) rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia.

2. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów Szkoły na koniec roku szkolnego w przypadku:

- 1) gdy jego rodzice/opiekunowie prawni nie uregulują do końca roku szkolnego opłat czesnego za dany rok szkolny,
- 2) nie otrzyma promocji do klasy wyższej,
- 3) otrzyma naganną ocenę zachowania.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w trybie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, po wcześniej podjętej uchwale Rady Pedagogicznej w tej sprawie. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od tej decyzji w trybie postanowień Kodeksu Postępowania Administracyjnego do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem Dyrektora Szkoły).

Rozdział VII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 35

1. Majątek Szkoły stanowią fundusze i ruchomości.

2. Na fundusze Szkoły składają się wpływy uzyskane z:

- 1) wpłat wpisowego oraz czesnego,
- 2) dotacji z budżetu gminy Miasto Sochaczew w wysokości nie niższej niż 100% subwencji oświatowej przyznanej przez Ministra Edukacji Narodowej na 1 ucznia w podstawowej szkole publicznej,

- 3) dofinansowania od innych instytucji państwowych,
 - 4) darowizny od osób prawnych i fizycznych.
3. Ruchomości Szkoły stanowią środki trwałe zakupione przez Organ Prowadzący Szkołę oraz darowizny rzeczowe.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

§ 36

1. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku :
„Akademia Prymusa” Niepubliczna Szkoła Podstawowa nr 1 w Sochaczewie
2. Szkoła posługuje się stemplem kauczukowym podłużnym o treści:

„A K A D E M I A P R Y M U S A”
Niepubliczna Szkoła Podstawowa nr 1
ul. Staszica 86, 96-500 Sochaczew
REGON:NIP:.....
info@akademiaprymusa.edu.pl, tel. 665-348-384

- 1) stemplem REGON:
- 2) numerem NIP:

§ 37

1. Szkoła używa pieczęci do dokumentów specjalnej rangi:
 - 1) świadectw szkolnych,
 - 2) legitymacji służbowych i uczniowskich,
 - 3) dokumentów finansowo - rachunkowych i bankowych,
 - 4) protokołów zdawczo-odbiorczych.
2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika, który jest za nie odpowiedzialny.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzonej przez Szkołę.

§ 38

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 39

1. Szkoła pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.
2. Wysokość opłat pobiera się w kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
3. Opłatę wnosi się na konto Szkoły.

§ 40

1. Z wnioskiem o zmianę Statutu lub jego części mogą występować: Organ Prowadzący Szkołę, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski.
2. Statut Szkoły może być zmieniony decyzją Organu Prowadzącego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.
3. Zasięgnięcie opinii, o której mowa w ust. 2 nie jest konieczne, jeśli zmiana Statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.
4. Niniejszy Statut obowiązuje od 1 września 2012 roku.
5. Statut udostępniono na stronie internetowej oraz w sekretariacie Szkoły.