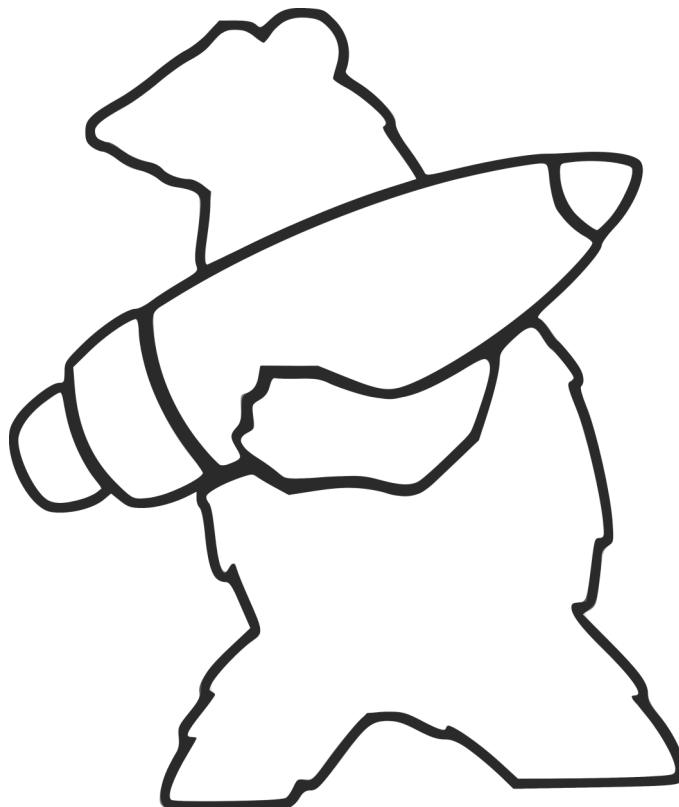


Witamy w Polskiej Szkole Sobotniej im. Niedźwiedzia Wojtka w Crawley



Miejsce zajęć (prosimy nie kierować na ten adres korespondencji listownych):

**St Wilfrid's Catholic School
Old Horsham Road
Crawley
West Sussex
RH11 8PG**

E-mail:

**szkola@szkolawcrawley.org
tel. 07468454262**

Strona internetowa

www.szkolawcrawley.org

Nasza szkoła jest organizacją charytatywną typu CIO
(Charitable Incorporated Organization)
zarejestrowaną w Charity Commission pod nazwą:
Polish Saturday School in Crawley
i numerem **1163462**.



Szkoła otrzymuje wsparcie finansowe od Stowarzyszenia „Wspólnota Polska” ze środków Kancelarii Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w ramach opieki nad Polonią i Polakami.



**SENAT
RZECZYPOSPOLITEJ
POLSKIEJ**

Szkoła jest zarejestrowana przez Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą. Realizujemy „Podstawę programową dla uczniów polskich uczących się za granicą” (MEN, 2010).

ORPEG
OŚRODEK ROZWOJU
POLSKIEJ EDUKACJI ZA GRANICĄ

Nr: 7206

Pragniemy, aby nasi uczniowie byli dumni ze swojego pochodzenia i czuli dumę posługując się językiem polskim.



Staramy się rozwijać u naszych uczniów nie tylko umiejętność mówienia i pisania po polsku ale również budujemy ich polską tożsamość i przywiązanie do kultury przodków.

Informacje ogólne o szkole

Polska Szkoła Sobotnia w Crawley działa jako organizacja non-profit. Oznacza to, że szkoła nie jest prywatną działalnością gospodarczą, lecz własnością nas wszystkich: rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających na zajęcia.

W imieniu rodziców decyzje organizacyjne i finansowe podejmuje **Zarząd**, który działa obecnie w następującym składzie:

Żaneta Tofil **PIERWSZA POMOC**

Andrzej Skulski **NAGŁOŚNIENIE oraz WSPÓŁPRACA z ZHP Crawley**

Kamila Zalewska **BANK**

Gabriela Sokołowska **Promowanie szkoły oraz organizacja imprez szkolnych.**

Tomasz Sokołowski **Promowanie szkoły**

Sylwia Wielechowska

Z Zarządem można kontaktować się mailowo: trustees@szkolawcrawley.org

Zarząd współpracuje ściśle z **Dyrektorem** szkoły, Kamilą Kowalską, która odpowiada za merytoryczne funkcjonowanie szkoły (np. realizowany program, rekrutację kadry, reprezentowanie szkoły, współpracę z lokalnymi i edukacyjnymi organizacjami, instytucjami, pozyskiwanie dofinansowań itp.). Nauczyciele podlegają bezpośrednio Dyrektorowi, chociaż kwestie ich formalnego zatrudnienia reguluje Zarząd.

Zastępcą Dyrektora od spraw administracyjno-finansowych jest Anna Wyciechowska, tel. **07468 454 262** lub e-mail: administracja@szkolawcrawley.org, która zajmuje się, rejestrem uczniów, zaopatrzeniem w bieżące materiały oraz wszelkimi sprawami finansowymi.

Godziny pracy szkoły Zajęcia w soboty od godz. 9.15 do 12.00.

Prosimy o PUNKTUALNE przyprowadzanie i odbieranie dzieci!

Opcjonalnie:

- **Zajęcia z przyrody, z mindfulness, z paszportem przez Polskę, j.francuski, zajęcia wspomagające czytanie, tenis stołowy, zajęcia logopedyczne** (korekta wad wymowy).
- Po zajęciach szkolnych **zbiórki skrzatów, zuchów, harcerek i harcerzy** wg harmonogramu podanego przez druhnę Dorotę Tańską. Zachęcamy do zainteresowania się drużyną ZHP. Zajęcia w duchu harcerskim to wspaniałe uzupełnienie wiadomości np. o historii Polski, ale i świetna rozrywka dla dzieci i młodzieży, okazja do nawiązania przyjaźni, do wielu wypraw w teren, wyjazdów na biwaki, kolonie i obozy.

Rodzice dzieci pozostających zajęcia dodatkowe nie muszą pojawiać się w szkole po zakończonych lekcjach. Kadra dopilnuje, by trafiły na dodatkowe zajęcia.

religia dla dzieci przygotowujących się do I Komunii (w soboty po zajęciach Polskiej szkoły, lub w salce przy Kościele The Queen of Heaven, Langley Green, Rh11 7QD.

Przerwy

Prosimy, by dzieci przychodziły do szkoły po śniadaniu (zdarza się, że dzieci skarżą się, iż są głodne od razu po rozpoczęciu zajęć). Prosimy zaopatrzyć dzieci w drugie śniadanie, najlepiej aby była to jakaś zdrowa przekąska, owoc. Należy również koniecznie zaopatrzyć dzieci w wodę do picia! Przerwa wyznaczana jest bezpośrednio przez wychowawcę i ma trwać ok.10-15 minut.

Biblioteka

Nie mamy stałego pomieszczenia bibliotecznego, ale książki można wypożyczać u wychowawców i nauczycieli klas, do których uczęszczają dzieci. Pani Wiola Idzik sumiennie pracuje uaktualniając listę książek oraz stronę internetową na której można zobaczyć dostępne książki.

Co roku wzbogacamy nasz księgozbiór, dokupując nowe książki. Prosimy także rodziców, by nie wyrzucali niepotrzebnych książek, lecz ofiarowali je szkole.

Informacje o grupach /klasach

Dyrektor: **mgr Kamila Kowalska** szkola@szkolawcrawley.org

W roku szkolnym 2023/2024 będziemy prowadzić następujące grupy / klasy:

Grupa przedszkolna dla dzieci rozpoczynających we wrześniu klasę „reception” w angielskiej szkole = dzieci urodzone od września 2018 do końca sierpnia 2019 r.
W grupie tej nie ma podręczników.

Zerówka szkolna głównie dzieci urodzone od września 2017 do końca sierpnia 2018 r
Podręczniki: Małgorzata Małyska „Figlarna Kredka”

Klasa 1 głównie dla dzieci urodzonych od września 2016 do końca sierpnia 2017 r.
Podręczniki: Małgorzata Małyska „Sprytny Ołówek”

Klasa 2A dzieci urodzone od września 2015 do końca sierpnia 2016.
Podręczniki: Małgorzata Małyska „Ciekawskie Pióro”

Klasa 3A, 3B dzieci urodzone od września 2014 do końca sierpnia 2015.
Podręczniki: Małgorzata Małyska „Szybki Długopis”

Klasa 4A i 4B dzieci urodzone od września 2013 do końca sierpnia 2014.
Podręczniki: „Zanim zadzwoni dzwonek” podręcznik i ćwiczenia.

Klasa 5A i 5B dzieci urodzone od września 2012 do końca sierpnia 2013.
Podręczniki: „Od dzwonka do dzwonka” podręcznik i ćwiczenia.

Klasa 6 dzieci urodzone od września 2011 do końca sierpnia 2012.
Podręczniki: „Lekcje z polskiego cz.1” autorzy: Maksi Kozińska, Janusz Kulczycki

Klasa 7A i 7B głównie dzieci urodzone od września 2010 do końca sierpnia 2011.
Podręczniki: „Lekcje z polskiego cz.2” autorzy: Maksi Kozińska, Janusz Kulczycki

Klasa 8 dzieci urodzone od września 2009 do końca sierpnia 2010
Podręcznik: „Nowe tematy GCSE Polish” podręcznik i ćwiczenia.

Klasa GCSE głównie dzieci urodzone od września 2008 do końca sierpnia 2009
Podręczniki: „Nowe tematy GCSE Polish” podręcznik i ćwiczenia
- kontynuacja podręcznika + suplement.

Klasa E - klasa dla uczniów, których język polski jest drugim/obcym językiem.
Podręczniki z ćwiczeniami wydawnictwa SEN + materiały własne.

Informacje o płatnościach

WPISOWE £10

Wpłacają jednorazowo tylko rodzice nowozapisanych dzieci.
Wpłata bezzwrotna w przypadku rezygnacji ze szkoły.
Do powtórnej zapłaty w razie ponownego zapisu dziecka.

CZESNE

Za jedno dziecko = **£430**
(lub w ratach po **£43** za miesiąc)
Za dwoje dzieci = **£690**
(lub w ratach po **£69** za miesiąc)
Za troje i więcej = **£850**
(lub w ratach po **£85** za miesiąc)

Oplata całoroczna

Oplata miesięczna

UWAGA!

Zarząd uchylił całkowicie opłatę czesnego za kolejne (czwarte) dziecko w szkole w roku szkolnym 2023/2024. Oznacza to, że jeśli do szkoły będzie uczęszczała czwórka dzieci z jednej rodziny, to rodzice płacą czesne tylko za troje dzieci.

UWAGA! Prosimy o dokonywanie wpłat za co najmniej miesiąc z góry (o wpłaty za wrzesień uprzejmie prosimy w do końca sierpnia, do końca września za październik, itd.).

PODRĘCZNIKI

Można je zamówić przez szkołę w wyznaczonym terminie lub zakupić indywidualnie.
Uwaga! Podręczniki można również wypożyczyć na okres nauki.

Za opóźnienia wpłat miesięcznych i spóźnienia po odbiór dzieci ze szkoły pobierana będzie „**opłata administracyjna**” w wysokości **£5** od dziecka.

Konto szkoły

Account name: **Polish Saturday School in Crawley**

Bank name: Nat West

Sort code: **60-06-20**

Account number: **31655041**

W rubryce 'reference' proszę wpisywać nazwisko dziecka oraz za co dokonywana jest płatność (czesne, wpisowe, wycieczka).

Uprzejmie prosimy o niesumowanie wpłat!

W razie pytań związanych z płatnościami prosimy o kontakt

z Panią Anną Wyciechowską: tel. [07468 454 262](tel:07468454262)

e-mail: administracja@szkolawcrawley.org

Kalendarz roku szkolnego 2023/2024

9 września	Zebranie Kadry / Rada Pedagogiczna
16 września	Rozpoczęcie roku szkolnego i pierwsze zajęcia
16, 23, 30 września	
7, 14 października	
HALF TERM 21 i 28 października – wolne od szkoły!	
1 i 2 listopada – zachęcamy do odwiedzenia grobów Polaków, a szczególnie grobu śp. Jerzego Waleriana Brauna – polskiego wioślarza olimpijskiego (przypominamy, że szkoła jest formalnym opiekunem grobu!)	
4, 11, 18, 25 listopada	
2, 9 grudnia	
Ferie na Boże Narodzenie od 16 grudnia.	
6, 13, 20, 27 stycznia	
3, 24 lutego	
10, 17 lutego	HALF TERM break – wolne od szkoły! Ferie Zimowe
2, 9, 16, 23 marca	
Ferie Wielkanocne od 30 marca do 13 kwietnia. Spotykamy się dopiero 20 kwietnia!	
20, 27 kwietnia	
4, 11, 18 maja	
25 maja – 1 czerwca	HALF TERM break – wolne od szkoły!
8, 15, 22, 29 czerwca	
6, 13 lipca	
13 lipca	Zakończenie roku szkolnego wraz z rozdaniem dyplomów i świadectw.

Regulamin dla rodziców / Code of Conduct for Parents

Generalna zasada obowiązująca wszystkich – zarówno nauczycieli / pracowników, rodziców i uczniów – to traktowanie wszystkich tak, jak sami byśmy chcieli być traktowani: z uprzejmością, życzliwością i szacunkiem.

Rola rodziców:

Współpraca rodziców i nauczycieli jest niezbędna w celu osiągnięcia maksymalnego sukcesu w wynikach nauczania. Uczęszczanie na sobotnie zajęcia bez dodatkowego wkładu pracy poza szkołą nie są wystarczające same w sobie. Uczniowie powinni jak najwięcej mówić po polsku, czytać literaturę polską oraz odrabiać pracę domową.

Rodzice powinni upewnić się, że ich dzieci znają procedury oraz regulamin uczęszczania do Polskiej Szkoły Sobotniej w Crawley i odpowiedniego zachowania się w czasie zajęć. Zapisując dzieci do Polskiej Szkoły Sobotniej rodzice akceptują regulamin szkoły oraz obiecują w imieniu swoim i dzieci stosowanie ustalonych zasad oraz przestrzegać procedur postępowania związanych zapobiegania ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.

Rodzice mają obowiązek:

- Pilnować, by dzieci uczęszczały do szkoły regularnie.
- Pilnować, by dzieci punktualnie przychodziły na zajęcia i były punktualnie odbierane.
- Podać prawdziwe informacje o dziecku w formularzu przyjęcia do szkoły i dbać o to, by dane podane szkole były aktualne.
- Dbać o to aby dzieci które wykazują objawy COVID-19 lub miały kontakt z osobą zakażoną w ostatnich 2 tygodniach nie przychodziły na zajęcia i tym samym nie narażały innych uczniów oraz pracowników szkoły na ewentualne zachorowania.
- Zachęcać dzieci do zachowania zgodnego z regulaminem szkoły i klasy.
- Być gotowym na kontakt ze szkołą i pojawienie się w niej w razie szczególnej sytuacji zdrowotnej, edukacyjnej lub wychowawczej, a w szczególnych przypadkach być gotowym do towarzyszenia dziecku w czasie zajęć.
- Przypilnować, by dziecko odrobiło pracę domową lub wykonało zadane prace dodatkowe.
- Wspierać szkołę w działaniach zmierzających do tego, by dzieci miały zapewnioną najlepszą możliwą edukację i opiekę.
- Wyposażyć dziecko w wymagane książki, lektury, materiały potrzebne na zajęciach.
- Traktować innych rodziców, nauczycieli z szacunkiem i życzliwością.
- Nie palić (papierosów, tytoniu, używek, elektronicznych papierosów i nie pić alkoholu na terenie szkoły (także na zewnątrz – na terenie całej szkolnej posesji).
- Opłacać wszelkie opłaty ustalone przez Zarząd w uzgodnionych terminach. Czesne jest płatne z góry raz do roku, raz na trymestr lub raz na miesiąc w takiej wysokości, jak zostało to uchwalone przez Zarząd Rodziców. Nie ma zwolnień z opłat z powodu nieobecności dziecka w szkole.
- Dokonać opłaty administracyjnej w ustalonej przez Zarząd kwocie w razie spóźnienia się z płatnościami lub w razie opóźnionego odbioru dziecka ze szkoły.
- Zobowiązuje się zawiadomić szkołę o rezygnacji dziecka drogą e-mailową z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem (do momentu zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa dziecka w zajęciach szkolnych, będzie pobierana opłata za szkołę).
- Przygotować dziecku zdrową przekąskę i wodę.
- Informować wychowawców / nauczycieli o nieobecności dzieci.
- Uczestniczyć w szkolnych i klasowych zebraniach rodziców.
- Szanować decyzje Zarządu, dyrektora i nauczycieli.
- Umożliwić dzieciom uczestniczenie w innych niż lekcje przedsięwzięciach szkolnych, takich jak konkursy, wycieczki, festyny, parady.
- Sprawować pełną opiekę nad swoim dzieckiem na terenie szkoły, zanim dziecko zostanie oddane pod opiekę nauczyciela i po odebraniu dziecka z zajęć.

Prosimy mieć także na uwadze, że:

- Nauczyciele i Zarząd Polskiej Szkoły Sobotniej w Crawley nie ponoszą odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenia mienia przyniesionego do szkoły. W razie pozostawienia jakichkolwiek rzeczy na terenie najmowanego lokalu, szkoła ma prawo do wyrzucenia ich.
- Psy i inne zwierzęta nie mogą być przyprawdazane do szkoły (z wyjątkiem psów-przewodników).

Nagrody i kary

System nagród ma na celu zmotywowanie uczniów do odpowiedniego zachowania i nauki w szkole i poza szkołą. Ma też w sposób szczególny doceniać ponadprzeciętne zachowania i osiągnięcia dzieci.

Stosuje się następujące nagrody:

- Ustne gratulacje / pochwały.
- Pozytywne komentarze na temat prac dzieci.
- Pozytywne komentarze w zeszytach i dzienniku.
- Naklejki i pieczątki.
- Publiczne pokazanie prac uczniów.
- Pochwały wyrażone na szkolnych apelach.
- Przyznanie wyróżnień / nagród / dyplomów na koniec roku szkolnego.
- List / telefon do rodziców.

Kary i upomnienia są oparte o szkolny oraz klasowy regulamin i mają na celu nauczyć ucznia odpowiedniego zachowania. Kary powinny być wymierzane sprawiedliwie i konsekwentnie.

Stosuje się następujące kary:

- Słowne upomnienie
- Wpisanie uwagi do klasowego dziennika lub zeszytu/ dzienniczka ucznia.
- Wpisanie uwag odnoszących się do nieodpowiedniego zachowania na świadectwie.
- Upomnienie wyrażone w rozmowie telefonicznej do rodziców.
- Upomnienie w czasie rozmowy z rodzicami.
- Upomnienie wysłane mailowo.
- List upominający.

Formalny list z upomnieniem jest stosowany w wyjątkowo poważnych okolicznościach wychowawczych i po konsultacji z dyrektorem szkoły. Trzeci list z rzędu wysłany w krótkim okresie czasu może spowodować wydalenie ucznia ze szkoły.

- Wydalenie ze szkoły.

Jest to kara zastosowana w ostateczności, gdy wszystkie inne metody zawiodą. Może być zastosowana tylko w porozumieniu z Dyrektorem i za wiedzą Zarządu szkoły.

Wydalenie ucznia ze szkoły stosuje się w przypadkach:

- Przemocy, notorycznych agresywnych zachowań.
- Zachowań zagrażających innym.
- Notorycznych zakłóceń rytmu pracy klasy/ szkoły.
- Kradzieży.
- Nękania lub molestowania innych.
- Przyłapania na paleniu albo spożywaniu alkoholu.
- Zażywania narkotyków lub środków odurzających.
- Aktów wandalizmu.
- Braku opłat czesnego (po 3-krotnym upomnieniu).

Wydalenia ze szkoły są rzadkie i będą stosowane tylko w najpoważniejszych przypadkach. Uczeń może zostać zawieszony na stałe w zależności od stopnia wykroczenia. Jeśli jest czasowo zawieszony w prawach ucznia, wszystkie bieżące prace domowe i zadania powinny zostać przez niego samodzielnie uzupełnione w domu.

* W przypadku braku opłat za szkołę, lub zaleganie z jakąkolwiek opłatą ustaloną przez Zarząd Szkoły będzie skutkowało brakiem wydania świadectwa, dyplomów oraz nagród.

UWAGA! Prosimy rodziców o podpisanie się pod kopią regulaminu w dniu rozpoczęcia nauki w szkole!

Dokumenty i polisy szkolne

- **Konstytucja i Terms of reference** (ogólne zasady funkcjonowania organizacji i organu zarządzającego szkołą)
 - **Hire contract** – kontrakt najmu
 - Public Liability Insurance and Employers Liability
- Nr polisy ubezpieczeniowej: **CCP 6086887**

Dokumenty związane z ochroną dzieci przed przemocą:

- **Safeguarding & Child Protection policy** = polisa ustanawiająca procedury ochrony dzieci przed różnymi formami przemocy i zaniedbaniami.

Załączniki:

- formularz do sporządzenia notatki służbowej na temat zaniedbań lub przemocy wobec dziecka
- wykres przedstawiający kolejność działań w przypadku zaniedbań lub przemocy wobec dziecka

Dokumenty związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć:

- **Health and Safety policy** = procedury związane z bezpieczeństwem i higieną dzieci, wolontariuszy i pracowników w miejscu odbywanych zajęć.
- **Supervision of children on outings and visits** - procedury wyjścia na zajęcia poza teren szkoły
- **Risk assessments** = zagrożenia w miejscach pracy oraz wskazówki, jak je ograniczyć lub wyeliminować

Emergency procedures – zasady obowiązujące w sytuacjach zagrożenia:

- First Aid procedures – zasady udzielania pierwszej pomocy
- First-aid report book – zeszyt wypadków i sytuacji, w których udzielono pierwszej pomocy
- Fire procedures – zasady zachowania w razie zagrożenia pożarowego

Inne polisy i procedury:

- General Data Protection Regulation – Polisa o ochronie danych osobowych.
- Confidentiality Policy – Polisa o poufności
- Equality and Diversity Policy – Polisa Polityki Równych Szans
- Complaints Procedures – Procedury składania skarg i wniosków
- Code of Conduct for Parents – regulamin dla rodziców
- Code of Conduct for Students – regulamin dla uczniów (ogólny regulamin i regulaminy klasowe)

Dokumenty związane z zatrudnianiem kadry i wymaganiami wobec kadry

- DBS – potwierdzenie niekaralności
- Staff structure-- wykres przedstawiający zależności między kadrami a zarządem
- Job descriptions – opis roli nauczycieli, ich obowiązki oraz wymagania rekrutacyjne
- The role of volunteers – opis roli wolontariuszy
- Sample Contract of Employment – przykładowy kontrakt zatrudnienia / z osobami samozatrudnionymi
- Code of Conduct for Teachers and Staff – regulamin dla nauczycieli i pracowników
- Code of Conduct for Trustees – regulamin dla członków Zarządu



19 czerwca 2013 r. **Polska Szkoła Sobotnia w Crawley** osiągnęła poziom Bronze w programie Simple Quality Protects przyznany przez West Sussex Council for Voluntary Youth Services.



Większość polis i procedur znajdziecie Państwo na stronie:

www.szkolawcrawley.org

Inne do wglądu u Dyrektora szkoły.