

## SZKOLNY PRZEWODNIK

Z kim kontaktować się w sprawie ...	
ogólnych informacji o szkole	sekretariat tel. 12 633 62 24 e-mail: <a href="mailto:sp36@sp36.pl">sp36@sp36.pl</a> lub <a href="mailto:sp36@mjo.krakow.pl">sp36@mjo.krakow.pl</a>
postępów dziecka w nauce	wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu
zachowania dziecka lub problemów z nauką	wychowawca klasy lub pedagog szkolny
opieki w świetlicy	wychowawcy świetlicy
udzielenia pomocy materialnej lub psychologiczno-pedagogicznej	pedagog szkolny , pedagog specjalny, psycholog
obiadów	Prowadzący kuchnię: Anna Wilczek, tel. 602 469 657 Tomasz Wilczek, tel. 692 025 862, <a href="mailto:wiler.twilczek@gmail.com">wiler.twilczek@gmail.com</a>
zgubionych rzeczy dziecka	portiernia
wydania zaświadczeń, legitymacji, itp	sekretariat szkoły

Osoby			
		telefon	e-mail
Dyrektor szkoły	Małgorzata Szostek	Kontakt przez sekretariat  12 633 62 24	<a href="mailto:m.szostek@sp36.pl">m.szostek@sp36.pl</a>
Wicedyrektor szkoły	Katarzyna Długosz- Adamska		<a href="mailto:k.adamska@sp36.pl">k.adamska@sp36.pl</a>
Pedagog szkolny	Krówka Urszula		<a href="mailto:pedagog@sp36.pl">pedagog@sp36.pl</a>
Pedagog specjalny	Anna Nowak zastępstwo Magdalena Łysek		<a href="mailto:anowak@sp36.pl">anowak@sp36.pl</a>
Psycholog	Joanna Kluczevska		<a href="mailto:psycholog@sp36.pl">psycholog@sp36.pl</a>
Nauczyciele i wychowawcy świetlicy Koordynator pracy świetlicy Halina Styrna			<a href="mailto:h.styrna@sp36.pl">h.styrna@sp36.pl</a>
Sekretarz szkoły	Pieprzyk Małgorzata	12 633 62 24 12 623 73 20 (fax)	<a href="mailto:sp36@sp36.pl">sp36@sp36.pl</a> lub <a href="mailto:sp36@mjo.krakow.pl">sp36@mjo.krakow.pl</a>
Referent ekonomiczny	Tomasik Renata		

### Szkolny dzień: Rozkład lekcji

### Świetlica

7<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>

1. 8<sup>00</sup> - 8<sup>45</sup>
2. 8<sup>55</sup> - 9<sup>40</sup>
3. 9<sup>50</sup> - 10<sup>35</sup>
4. 10<sup>45</sup> - 11<sup>30</sup>
5. 11<sup>40</sup> - 12<sup>25</sup>
6. 12<sup>45</sup> - 13<sup>30</sup>
7. 13<sup>45</sup> - 14<sup>30</sup>
8. 14<sup>40</sup> - 15<sup>25</sup>
9. 15<sup>35</sup> - 16<sup>20</sup>
10. 16<sup>30</sup> – 17<sup>15</sup>

**Zajęcia pozalekcyjne** odbywają się według osobnego harmonogramu dostępnego na szkolnej stronie www.

### **Rodzice – komunikacja ze szkołą**

Dobra współpraca z rodzicami ma zasadnicze znaczenie dla osiągnięcia sukcesu edukacyjnego uczniów. Szkoła i dom stanowią wtedy jednolity system przekazywania informacji, wiedzy i doświadczenia. Aby być częścią tego partnerstwa, rodzice mogą pomagać szkole poprzez: okazywanie zainteresowania sprawami dotyczącymi uczenia się i funkcjonowania dziecka w szkole, wspieranie dzieci w odrabianiu lekcji, rozmawianie o nauce, czytanie dzieciom w domu, uczestniczenie w szkolnych wydarzeniach i uroczystościach. Ważne jest, by dzieci regularnie uczęszczały do szkoły i były pozytywnie zmotywowane do uczenia się. Bardzo mile widziana jest też pomoc i współpraca Państwa z wychowawcą klasy przy organizacji klasowych wydarzeń (np. wycieczek, wyjść poza teren szkoły, uroczystości i spotkań klasowych).

Często zachodzi potrzeba nagłego skomunikowania się z rodzicami dziecka, dlatego niezwykle ważne jest, by dane kontaktowe przekazane na początku roku szkole były aktualne. Dla dobra dziecka bardzo prosimy o niezwłoczne korygowanie danych dotyczących miejsca zamieszkania i numeru telefonu rodziców w przypadku ich zmiany.

Wpisy w dzienniku elektronicznym to podstawowy sposób komunikowania się z rodzicami w sprawach dotyczących zachowania, bieżących wyników w nauce czy jakichkolwiek problemów. Prosimy o codziennie ich sprawdzanie oraz informowanie nas o wszystkich rzeczach, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole. Prosimy o odpowiedź na otrzymaną wiadomość, będzie to dla nas sygnał, że rodzic się z nią zapoznał. Proszę nie dawać dzieciom dostępu do hasła logowania, nie ma wtedy pewności, czy faktycznie wiadomość dotarła do rodzica. Uczeń może posiadać własny dostęp do dziennika. Na Państwa maile staramy się w miarę szybko odpowiadać, ale czas odpowiedzi na wiadomości wysłane w godzinach popołudniowych czy wieczornych lub w weekendy może się wydłużyć. Rodzice mogą też kontaktować się ze szkołą za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie (w tym przypadku należy pamiętać, że nauczyciele nie mogą rozmawiać przez telefon w czasie, gdy prowadzą zajęcia z uczniami lub sprawują opiekę podczas dyżurów czy innych wydarzeń).

Kilka razy w roku organizujemy spotkania z wychowawcą klasy dla wszystkich rodziców w celu omówienia spraw organizacyjnych dotyczących funkcjonowania klasy oraz postępów dziecka w nauce i zachowaniu. Rodzice mogą też spotkać się ze wszystkimi nauczycielami podczas tzw. konsultacji. Terminy tych spotkań ogłaszane są corocznie w „Kalendarzu szkolnym”. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby (na wniosek rodziców lub szkoły) organizujemy dodatkowe spotkania w dogodnym dla zainteresowanych terminie.

### **Wyżywienie w szkole**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej. Korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej jest odpłatne. W przypadku zbyt dużej liczby chętnych, przekraczającej możliwości techniczne kuchni, bezwzględne pierwszeństwo korzystania z obiadów mają dzieci zapisane do świetlicy.

#### **Obiady wydawane są w godz. 12<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>**

Dzieci klas I – III zaprowadzane są na obiad przez nauczycieli.

#### **Mleko, owoce i warzywa.**

Szkoła uczestniczy w programach zapewniających możliwość nieodpłatnego korzystania przez dzieci z mleka oraz owoców i warzyw (tylko kl. I – V). Chęć korzystania z tych produktów rodzice zgłaszają wychowawcy klasy na początku roku szkolnego.

### **Zgubione rzeczy dziecka**

W przypadku zgubienia przez dziecko jakichś rzeczy prosimy o kontakt z pracownikami na portierni, tam znajdziecie Państwo pomoc w ich odnalezieniu. W czasie zebrań z rodzicami wszystkie pozostawione w szkole rzeczy są wystawiane na korytarzu na parterze. Bardzo prosimy o sprawdzanie, czy wśród nich nie ma rzeczy Waszego dziecka.

### **Rzeczy wartościowe**

Staramy się bardzo, aby w szkole nie dochodziło do kradzieży i takie zdarzenia są bardzo rzadkie. Nie możemy natomiast zapobiec przypadkom zgubienia lub zniszczenia podczas zabawy cennych rzeczy przyniesionych przez dzieci do szkoły. Dlatego bardzo prosimy o rozważę i niepozwalanie Waszemu dziecku na noszenie do szkoły wartościowych rzeczy, których ewentualna strata może być dla dziecka i Państwa bardzo przykra.

W szkole nie wolno uczniom używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zarówno podczas zajęć, jak i przerw. W wyjątkowej sytuacji dziecko może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela. Ponadto zawsze wtedy, gdy będzie to konieczne, będziemy się z Państwem kontaktować telefonicznie.

### **Zdrowie i pomoc medyczna**

Po zapisaniu dziecka do szkoły rodzice proszeni są o podanie wszystkich informacji o wskazaniach medycznych, które pomogą zapewnić dziecku właściwą opiekę. Jeśli dziecko posiada orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, prosimy o dostarczenie kopii do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego. Prosimy też, by na bieżąco informować nas o wszelkich zmianach lub nowych problemach zdrowotnych dziecka. Wszystkie te informacje są traktowane jako poufne.

W szkole pracuje w wymiarze ½ etatu pielęgniarka, zatrudniona przez NZOZ. Jej zadaniem jest udzielanie pomocy przedlekarskiej uczniom w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc, jak również realizacja zadań związanych z różnymi formami promocji zdrowia, profilaktyki chorób, realizacją planu badań przesiewowych, prowadzeniem dokumentacji medycznej uczniów i z prowadzeniem grupowej profilaktyki fluorkowej

Jeśli dziecko zachoruje w szkole, pracownik szkoły lub pielęgniarka zajmie się nim, a rodzice zostaną o tym natychmiast powiadomieni i proszeni są o zabranie dziecka do lekarza. Pracownikom szkoły nie wolno podawać dzieciom żadnych lekarstw, dlatego prosimy rodziców, by w takich sytuacjach możliwie szybko zapewnić dziecku właściwą pomoc medyczną. Tak samo postępuje się w przypadku, gdy dziecko ulegnie wypadkowi na terenie szkoły.

Jeśli skutki wypadku są niewielkie, dziecko zaopatrywane jest na miejscu, a ktoś z sekretariatu szkoły kontaktuje się z rodzicami. O wszystkich wypadkach, w których nastąpiło uderzenie w głowę, rodzice będą natychmiast powiadomieni przez sekretariat szkoły. W poważnych przypadkach wezwane zostanie pogotowie ratunkowe. Wszystkie wypadki uczniów, oprócz nieznacznych, są rejestrowane przez sekretariat szkoły.

Należy mieć świadomość, że za wszystkie leki, które dziecko przynosi i zażywa w szkole odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.

Prosimy rodziców o niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w szkole : wiadomość do wychowawcy przez dziennik lub telefoniczne zgłoszenie do sekretariatu szkoły : 12 633 62 24 albo e-mail [sp36@sp36.pl](mailto:sp36@sp36.pl).

### **Zwolnienia z lekcji**

W przypadku planowanego zwolnienia dziecka z lekcji (np. z powodu umówionej wcześniej wizyty u lekarza, wyjazdu rodzinnego itp.) prosimy, aby uczeń miał przy sobie kartkę z napisanym, podpisanym przez Państwa zwolnieniem. Wzór poniżej, a do pobrania dostępny jest na stronie szkoły w dokumentach. Można go wydrukować lub przepisać na osobną kartkę. W szkole uczeń daje ją do podpisu nauczycielowi, z którym będzie miał lekcję lub wychowawcy, a następnie zostawia ją na portierni.

#### Zwolnienie z zajęć

.....  
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

.....  
(miejscowość, data)

Proszę o zwolnienie mojej córki/syna ..... z klasy ..... z zajęć lekcyjnych w dniu ..... od godz. ....

Jednocześnie oświadczam, że z chwilą zwolnienia z zajęć mojego dziecka przejmuję nad nim pełną opiekę i ponoszę za nie odpowiedzialność.

.....  
(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Jeśli jednak ma miejsce nieoczekiwana i wyjątkowa sytuacja, w której trzeba dziecko zwolnić, prosimy, aby pisać przez dziennik elektroniczny do wychowawcy, nauczyciela, z którego lekcji ma być zwolnienie oraz do wiadomości dyrekcji szkoły. Trzeba jednak pamiętać, że wychowawca może być w danej chwili nieobecny w szkole, a nauczyciel nie zawsze jest w stanie od razu odczytać wysłaną przez Państwa wiadomość.

## **Skargi**

Jeżeli macie Państwo wątpliwości, obawy lub uwagi dotyczące pracy szkoły, prosimy o niezwłoczne przekazanie ich do pracowników szkoły. Wierzymy, że lepiej radzić sobie z problemami, gdy tylko się pojawią. Prosimy skontaktować się ze szkołą, aby umówić się na rozmowę z wychowawcą klasy lub zainteresowanym nauczycielem. Nauczyciele są zawsze gotowi do omówienia problemów z rodzicami w czasie dogodnym dla obu stron.

### **Prosimy o zachowanie kolejności w załatwianiu spraw problemowych :**

- 1) rozmowa z nauczycielem, wychowawcą
- 2) rozmowa z pedagogiem, pedagogiem specjalnym lub psychologiem
- 3) rozmowa z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły
- 4) kontakt z Kuratorium Oświaty

Jesteśmy jednak pewni, że większość problemów, które pojawiają się łatwo rozwiązać na poziomie klasy, jeśli o tym wiemy wystarczająco wcześnie.

Mamy nadzieję, że wszyscy rodzice będą zadowoleni z dobrych relacji z nami i będą czuć się ważną częścią naszej szkoły.