



*Szkoła Podstawowa nr 18
im. Macieja Rataja
w Lublinie*

***PRZEWODNIK
DLA RODZICÓW
Kl. I***

2022 - 2023

Spis treści

ORGANIZACJA SZKOŁY.....	3
LICZBA ODDZIAŁÓW.....	3
DYREKTOR SZKOŁY.....	3
WICEDYREKTOR SZKOŁY.....	3
NAUCZYCIELE UCZĄCY W KLASACH PIERWSZYCH.....	3
KONTAKTY.....	5
STRONA INTERNETOWA.....	5
ROK SZKOLNY.....	5
KALENDARZ ROKU SZKOLNEGO 2022 – 2023.....	5
SPOTKANIA Z RODZICAMI.....	5
KONSULTACJE Z RODZICAMI W GODZ. 16.30 – 18.00.....	5
RADY PEDAGOGICZNE KLASYFIKACYJNE.....	5
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.....	5
DZIEŃ SZKOLNY.....	6
ODWOŁANIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH.....	6
WARUNKI PRACY.....	6
ŚWIETLICA.....	6
SEKRETARIAT.....	6
BIBLIOTEKA SZKOLNA.....	6
STOŁÓWKA I SKLEPIK SZKOLNY.....	7
PIELĘGNIARKA ORAZ STOMATOLOG.....	7
ZAŚWIADCZENIA Z PORADNI PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ.....	7
PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI.....	7
I OPUSZCZANIA SZKOŁY W CIĄGU DNIA.....	7
DOBRO I BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.....	7
ZDROWIE.....	7
ALERGIE I INNE PRZEWLEKŁE CHOROBY.....	8
URAZY.....	8
WYPADEK LUB POWAŻNA CHOROBA.....	8
POSIADANIE LEKARSTW PRZEZ UCZNIÓW.....	8
UBEZPIECZENIE.....	8
OCHRONA I MONITORING.....	8
STRÓJ I OBUWIE W SZKOLE.....	8
UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ.....	8
DYDAKTYKA.....	9
ZAJĘCIA SPORTOWE.....	9
WYJŚCIA POZASZKOLNE I WYCIECZKI.....	9
KOMUNIKACJA Z RODZICAMI.....	9
DZIENNIK ELEKTRONICZNY.....	10
RADA RODZICÓW.....	10
PSYCHOLOG I PEDAGOG SZKOLNY.....	10
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA.....	10

ORGANIZACJA SZKOŁY

LICZBA ODDZIAŁÓW

Liczba oddziałów klasowych: 22

IA, IB, IC, IIA, IIB, IIC, IIIA, IIIB, IIIC, IVA, IVB, IVC, VA, VB, VC, VIA, VIB, VIC, VIIIA, VIIIB, VIIIC, VIID

DYREKTOR SZKOŁY

Katarzyna Orzeł

Praca własna dyrektora: poniedziałek-piątek 11.00-13.00

WICEDYREKTOR SZKOŁY

Edyta Kubiś

NAUCZYCIELE UCZĄCY W KLASACH PIERWSZYCH

Lp.	Imię	Nazwisko	Nauczany przedmiot
1.	Elżbieta	Szerafin-Starek	nauczyciel plastyki, techniki
2.	Beata	Sławacka	nauczyciel - bibliotekarz
3.	Elżbieta	Zubala	nauczyciel - bibliotekarz
4.	Agata	Kruk	nauczyciel religii
5.	Sylwia	Salwerowicz	nauczyciel etyki, religii
6.	Joanna	Ząbczyk-Plajzer	nauczyciel etyki, religii, wychowania do życia w rodzinie
7.	Agata	Górska	nauczyciel języka angielskiego
8.	Anna	Czajkowska	nauczyciel języka angielskiego
9.	Agnieszka	Adamiec	nauczyciel geografii, język angielski
10.	Agnieszka	Zielnik	nauczyciel języka angielskiego
11.	Renata	Wolak	nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, świetlica
12.	Joanna	Kossowska	nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, świetlica
13.	Aleksandra	Zakrzewska	nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, świetlica
14.	Agnieszka	Chlebus	nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej
15.	Katarzyna	Małyska-Dobrowolska	nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, zajęcia informatyczne
16.	Marzena	Rybińska	nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, szachy
17.	Ewelina	Rudzik	nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, świetlica
18.	Anna	Skałba	nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, świetlica
19.	Janusz	Woźniak	nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej, zajęcia cyrkowe
20.	Joanna	Węglińska	nauczyciel języka niemieckiego, nauczyciel wspomagający
21.	Agata	Król	świetlica
22.	Izabela	Mazur	świetlica
23.	Paula	Jezior	świetlica
24.	Magdalena	Biszkont	świetlica
25.	Lesia	Sobolivska	świetlica
26.	Patrycja	Schwonke	świetlica
27.	Edyta	Skrzyńska	nauczyciel muzyki, świetlica, chór
28.	Agnieszka	Jackowska-Mazur	pedagog, terapeuta integracji sensorycznej

Lp.	Imię	Nazwisko	Nauczany przedmiot
29.	Małgorzata	Kalisz	psycholog, świetlica
30.	Monika	Blicharska-Brzusek	pedagog specjalny

KONTAKTY

Sekretariat – (81) 533-54-20
Tel. kom. – 667-670-409
Fax. – (81) 533-59-66
e-mail: sekretariat@sp18.lublin.eu

STRONA INTERNETOWA

www.sp18.lublin.eu

ROK SZKOLNY

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: semestr I i II.
Semestr I kończy się 13 stycznia 2023 r., semestr II kończy się 23 czerwca 2023 r.

KALENDARZ ROKU SZKOLNEGO 2022 – 2023

01.09.2022 r. – początek roku szkolnego
23.12.2022 r. – 01.01.2023 r. – zimowa przerwa świąteczna
16.01.2023 r. – 29.01.2023 r. – ferie zimowe
06. 04.2023 r. – 11.04. 2023 r. – wiosenna przerwa świąteczna
23, 24, 25.05.2023 r. – egzamin ósmoklasisty
23.06.2023 r. – zakończenie roku szkolnego
(szczegółowy kalendarz roku szkolnego na stronie internetowej | www.sp18.lublin.eu)

Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych:

31.10.2022 r.
22.12.2022 r.
05.04.2023 r.
02.05.2023 r.
23, 24, 25.05.2023 r. – egzamin ósmoklasisty
09.06.2023 r.

SPOTKANIA Z RODZICAMI

15.09.2022 r. – czwartek (16.30 kl. I – III, 17.30 kl. IV-VIII)
26.10.2022 r. – środa kl. (16.30 kl. I – III, 17.30 kl. IV-VIII)
08.12.2022 r. – czwartek (16.30 kl. I – III, 17.30 kl. IV-VIII)
01.02.2023 r. – środa (16.30 kl. I – III, 17.30 kl. IV-VIII)
18.05.2023 r. – czwartek (16.30 kl. I – III, 17.30 kl. IV-VIII)
Ewentualne zmiany będą zamieszczane na stronie internetowej szkoły.

KONSULTACJE Z RODZICAMI W GODZ. 16.30 – 18.00

28.03.2023 r. wtorek

W sytuacjach wyjątkowych rodzic lub nauczyciel może umówić się na spotkanie w dodatkowym terminie

RADY PEDAGOGICZNE KLASYFIKACYJNE

09.01.2023 r. – klasyfikacja po I semestrze
29.06.2023 r. – klasyfikacja roczna i końcowa, zatwierdzenie klasyfikacji rocznej i końcowej

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Zajęcia szkolne odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach **od 7⁴⁵ do 16³⁵**

Lekcje rozpoczynają się punktualnie. Rodzice zobowiązani są dopilnować, aby uczniowie przybywali na lekcje o czasie.

Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie opuszczać terenu szkoły.

DZIEŃ SZKOLNY

Lekcja 1	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰	przerwa 5 min
Lekcja 2	8 ³⁵ – 9 ²⁰	przerwa 10 min
Lekcja 3	9 ³⁰ – 10 ¹⁵	przerwa 5 min
Lekcja 4	10 ²⁰ – 11 ⁰⁵	przerwa 5 min
Lekcja 5	11 ¹⁰ – 11 ⁵⁵	przerwa 15 min
Lekcja 6	12 ¹⁰ – 12 ⁵⁵	przerwa 15 min
Lekcja 7	13 ¹⁰ – 13 ⁵⁵	przerwa 15 min
Lekcja 8	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁵	przerwa 5 min
Lekcja 9	15 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵	przerwa 5 min
Lekcja 10	15 ⁵⁰ – 16 ³⁵	przerwa 5 min

Po zajęciach odbywają się: koła zainteresowań, zajęcia wspomagające, zajęcia sportowe i inne. (szczegółowe informacje na stronie: www.sp18.lublin.eu).

ODWOŁANIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

Uczniowie są poinformowani o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę, innych nauczycieli lub dyżurnych oraz poprzez dziennik elektroniczny.

WARUNKI PRACY

ŚWIETLICA

Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy opiekuńczo – wychowawczego świetlicy opracowanego przez wychowawców na dany rok szkolny. Zadania planu są zgodne z „Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły”. Świetlice pracują w godz. 6.45-17.00.

W świetlicy odbywają się imprezy okolicznościowe, warsztaty, konkursy międzyszkolne i wewnątrzszkolne. Ich terminy oraz tematyka będzie podana przez wychowawców oraz zamieszczona na stronie szkoły.

SEKRETARIAT

Sekretariat szkoły czynny jest :

poniedziałek, środa, czwartek – 7³⁰ – 15³⁰, wtorek – 7³⁰ – 16⁰⁰, piątek 7³⁰ - 15⁰⁰

Pani sekretarz przyjmuje interesantów w godzinach: poniedziałek, środa, czwartek 7³⁰ – 9³⁰, 13⁰⁰ – 15³⁰ wtorek – 7³⁰ – 9³⁰, 14⁰⁰ – 16⁰⁰, piątek – 7³⁰ – 10⁰⁰, 13⁰⁰ – 15⁰⁰

W sekretariacie można załatwić bardzo wiele spraw, np. stypendia socjalne, zasiłki socjalne, zaświadczenia, itp. Podczas zebrań z rodzicami sekretariat czynny jest dłużej.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7³⁰ – 16⁰⁰.

Uczniowie mają możliwość wypożyczenia książek z biblioteki szkolnej. Obowiązkiem ucznia jest zwrot wypożyczonej niezniszczonej książki w wyznaczonym terminie. W przypadku

zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest do zwrotu takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez bibliotekarza.

STOŁÓWKA I SKLEPIK SZKOLNY

Godziny otwarcia: 7⁰⁰ – 15⁰⁰ obiady wydawane są w godz. 11⁰⁰ – 14³⁰
zgodnie z obowiązującym harmonogramem.

W stołówce można wykupić obiady na cały miesiąc w abonamencie. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie szkoły. **Cena** pełnego obiadu w abonamencie – **4,10 zł**. Obiad poza abonamentem wykupiony jednorazowo kosztuje **12 zł**.

Godziny pracy intendenta: poniedziałek-piątek 8:45 – 12:45

PIEŁĘGNIARKA ORAZ STOMATOLOG

Godziny pracy stomatologa: wtorek: 8³⁰ – 13³⁰
środa: 8³⁰ – 13³⁰
czwartek: 8³⁰ – 13³⁰

Godziny pracy pielęgniarki: wtorek: 8⁰⁰ – 14⁰⁰
środa: 8⁰⁰ – 14⁰⁰
piątek: 8⁰⁰ – 14⁰⁰

ZAŚWIADCZENIA Z PORADNI PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

Kserokopię opinii lub orzeczenia wydanych przez poradnię należy złożyć w sekretariacie szkoły.

PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I OPUSZCZANIA SZKOŁY W CIĄGU DNIA

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwiania każdej nieobecności dziecka niezwłocznie po przyjsciu ucznia do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni roboczych. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
2. Rodzice/prawni opiekunowie usprawiedliwiają nieobecności dziecka drogą elektroniczną, podając powód nieobecności przez pocztę dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy lub przez zakładkę usprawiedliwienia. Rodzic/prawny opiekun, który zwalnia ucznia w trakcie zajęć wypełnia druk w sekretariacie szkoły i przekazują go pracownikowi ochrony.
3. Zamiast usprawiedliwień od rodzica/prawnego opiekuna podstawą usprawiedliwienia może być zwolnienie od lekarza dostarczone do wychowawcy klasy osobiście.
4. W sytuacjach trudnych dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności dziecka zapisane w specjalnie do tego założonym zeszycie.
5. Zwolnienia lekarskie uczeń lub rodzic/prawny opiekun oddaje do wychowawcy klasy.
6. Nie można usprawiedliwiać nieobecności ustnie podczas zebrań, konsultacji ani telefonicznie.
7. Uczeń może być zwolniony z kilku lekcji w danym dniu na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna. Kartkę, na której rodzic/opiekun prawny pisze prośbę o zwolnienie, podając termin i przyczynę, uczeń przekazuje wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.
8. W przypadku, gdy uczeń źle się poczuje w szkole (jest chory) rodzic/prawny opiekun zostanie telefonicznie poinformowany przez szkołę i poproszony o odebranie dziecka ze szkoły osobiście lub przez inną dorosłą osobę przez niego wyznaczoną.
9. Niespełnienie procedur usprawiedliwiania i zwalniania przez rodzica/prawnego opiekuna spowoduje, że godziny nieobecności będą nieusprawiedliwione.

DOBRO I BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

ZDROWIE

Rodzice zobowiązani są do dostarczenia informacji o stanie zdrowia dziecka.

Szkoła nie wydaje lekarstw na powszechne dolegliwości takie jak ból głowy, problemy żołądkowe czy ból gardła.

ALERGIE I INNE PRZEWLEKŁE CHOROBY

W sytuacji, gdy uczeń jest alergikiem, rodzice zobowiązani są do poinformowania o tym wychowawcę i pielęgniarkę szkolną.

URAZY

Jeśli w czasie zajęć szkolnych uczeń dozna urazu i pielęgniarka lub nauczyciel uzna, że uczeń powinien być zabrany do domu oraz poddany konsultacji lekarza specjalisty, rodzice zostają powiadomieni w trybie natychmiastowym. Jeśli kontakt z rodzicami jest niemożliwy, a uczeń wymaga natychmiastowej pomocy medycznej, szkoła wezwie karetkę pogotowia ratunkowego, a rodzice zostaną powiadomieni możliwie jak najszybciej.

WYPADEK LUB POWAŻNA CHOROBA

W sytuacji, gdy uczeń ulega poważnemu wypadkowi, szkoła wzywa karetkę pogotowia ratunkowego a rodzice zostają niezwłocznie powiadomieni.

POSIADANIE LEKARSTW PRZEZ UCZNIÓW

Uczniowie nie powinni posiadać żadnych leków zarówno podczas pobytu w szkole, jak i w czasie wyjść oraz wycieczek poza szkołę. Wszelkie leki powinny być przekazane przez rodziców wychowawcy wraz z instrukcją dawkowania. W wyjątkowych sytuacjach w porozumieniu z rodzicami i wychowawcą (nauczycielem) uczeń może posiadać niezbędne leki i w sposób ustalony je przyjmować.

UBEZPIECZENIE

Ubezpieczenie uczniów zostaje w gestii rodziców prawnych opiekunów.

OCHRONA I MONITORING

Szkoła została objęta pilotażowym programem ochrony z UM.

Na stałe posiada monitoring i pracownika ochrony. Ochrona jest opłacana z funduszy Rady Rodziców.

Składka na Radę Rodziców w ciągu roku szkolnego zostanie podana i zamieszczona na stronie szkoły po pierwszym spotkaniu Rady Rodziców.

Opłat można dokonać na konto Rady Rodziców.

STRÓJ I OBUWIE W SZKOLE

Na terenie szkoły obowiązuje stosowny strój zgodny ze Statutem Szkoły.

W czasie uroczystości szkolnych w szkole obowiązuje strój galowy tj.:

Dziewczęta - granatowa lub czarna spódnica (spodnie) i biała bluzka;

Chłopcy - granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

W szkole jest bezwzględny **nakaz** zmiany obuwia. Pracownik szkoły otwiera szatnię przed lekcjami. W szatni uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym worku obuwie zewnętrzne (ewentualnie sportowe).

Za pozostawione w szatni **rzeczy wartościowe** (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Każda klasa ma w danym roku szkolnym przydzielony segment wieszakowy, odpowiednio oznaczony. W czasie trwania lekcji szatnie zamykane są przez pracowników szkoły. Po ostatniej lekcji nauczyciel sprowadza klasę do szatni i czeka, aż wszyscy uczniowie się przebiorą.

UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ

Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane). **Poza zajęciami edukacyjnymi**

(przerwy) telefon może być używany tylko do kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami. Jest całkowity zakaz używania telefonów komórkowych do innych celów niż kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami. Nieprzestrzeganie ustaleń będzie skutkowało oddaniem telefonu komórkowego do sekretariatu szkoły. Telefon może odebrać wyłącznie rodzic/ prawny opiekun. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego nośnika na terenie szkoły bez zgody nauczyciela jest zabronione.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).

W przypadku, gdy uczeń używa telefonu komórkowego w czasie zajęć dydaktycznych oraz imprez i uroczystości szkolnych, nauczyciel ma prawo przekazać telefon ucznia do sekretariatu. Telefon może odebrać wyłącznie rodzic/prawny opiekun.

DYDAKTYKA

Ocena w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową – przekazywaną dzieciom i rodzicom ustnie bądź pisemnie. Nauczyciel udziela informacji o tym, co uczeń opanował dobrze, na miarę swoich możliwości, a nad czym i w jaki sposób musi jeszcze popracować.

Ocena zachowania jest oceną opisową – ustną, przekazywaną rodzicom na bieżąco, pisemną – redagowaną dwukrotnie w ciągu roku szkolnego – po pierwszym i drugim półroczu.

Praca domowa, każdorazowo sprawdzana, jest zadawana uczniom w formie ustalonej przez nauczyciela z rodzicami.

Zajęcia sportowe mogą być organizowane przez nauczyciela w sali gimnastycznej, w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym lub w terenie. Dzieci przychodzą w luźnym, wygodnym, bezpiecznym stroju, umożliwiającym swobodne wykonywanie ćwiczeń. Ćwiczenia są przez prowadzących dostosowane do możliwości i wydolności uczniów. Rodzice dzieci są zobowiązani do poinformowania nauczyciela o wszelkich dolegliwościach dzieci, wymagających dostosowania charakteru i tempa ćwiczeń oraz zabaw.

ZAJĘCIA SPORTOWE

W zajęciach wychowania fizycznego uczeń uczestniczy w stroju sportowym. Uczniowie mają również obowiązek noszenia obuwia sportowego niebrudzącego podłogi sali gimnastycznej.

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego na okres dłuższy niż 3 miesiące. Należy w takim przypadku dostarczyć podanie do dyrektora wraz z oryginałem zwolnienia lekarskiego. Wszelkie formalności załatwia się w sekretariacie szkoły. Dzieci w młodszym wieku szkolnym, w przypadku złego samopoczucia, mogą być zwalniane na prośbę rodziców w danym dniu lub na podstawie zwolnienia lekarskiego.

WYJŚCIA POZASZKOLNE I WYCIECZKI

Wyjścia poza szkołę są podstawową formą pracy w edukacji wczesnoszkolnej. Podczas wycieczek uczniowie poznają najbliższe otoczenie, uczą się przestrzegać zasad bezpieczeństwa, korzystają z dóbr kultury. Wycieczki są okazją do nauki samodzielności oraz ułatwiają integrację zespołu klasowego.

KOMUNIKACJA Z RODZICAMI

Szkoła umożliwia rodzicom różne sposoby kontaktu:

- dziennik elektroniczny
- zebrania

- konsultacje
- strona internetowa szkoły
- spotkania z nauczycielami w sprawie postępów w nauce
- indywidualne spotkania
- tablica informacyjna (szatnia i świetlica)

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

Rodzice korzystający wcześniej z dziennika elektronicznego UONET+ nie muszą wykonywać żadnych dodatkowych czynności. Można pominąć całą procedurę pierwszego logowania. W przypadku trudności prosimy o wykonanie poniższych kroków.

Instrukcja pierwszego logowania

- Należy upewnić się, że przeglądarka, jest zaktualizowana.
- Informacje zapisane tutaj | <https://sp18.lublin.eu/dziennik-pomoc>

RADA RODZICÓW

W szkole funkcjonuje Rada Rodziców. Tworzą ją rodzice wszystkich uczniów. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wybierani są przedstawiciele rodziców ze wszystkich klas. Pracą Rady Rodziców kieruje przewodniczący. Każdy rodzic może zaangażować się w pracę na rzecz uczniów i szkoły.

Nr konta Rady Rodziców jest dostępny na stronie szkoły www.sp18.lublin.eu

PSYCHOLOG I PEDAGOG SZKOLNY

Godziny pracy pedagoga szkolnego	Godziny pracy psychologa szkolnego	Godziny pracy pedagoga specjalnego
Poniedziałek 8 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰	Poniedziałek 11 ¹⁵ – 15 ¹⁵	Wtorek 12 ³⁰ – 15 ³⁰
Wtorek 9 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Wtorek 8 ⁰⁰ – 12 ³⁰	Środa 8 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰
Środa 14 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	Środa 9 ⁰⁰ – 11 ⁰⁰ 13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰	Czwartek 7 ⁴⁵ – 9 ¹⁵ 13 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰
Czwartek 9 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Czwartek 10 ³⁰ – 15 ⁰⁰	Piątek 13 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰
Piątek 10 ³⁰ – 13 ⁰⁰	Piątek 8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

W szkole realizowana jest pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla uczniów ze specyficznymi potrzebami. Wszelkie informacje na temat jej udzielenia można uzyskać u wychowawców poszczególnych klas oraz u psychologa szkolnego.