2026/27

HUMAN TO HUMAN

WITAMY

W SZKOLE H2H

CZŁOWIEK JEST WIELOWYMIAROWY

PPRZYGOTOWANE Z MYŚLĄ

O TOBIE

ZAPRASZAMY DO LEKTURY

tu zapoznasz się
z informacjami z naszego
szkolnego życia

JAK WYGLĄDA NASZ DZIEŃ?

godziny pracy szkoły:

7.30-8.30 poranna świetlica

8.30-15.20 zajęcia obowiązkowe klasy 1-3
8.30-15.20 zajęcia obowiązkowe klasy 4-6
8.30-16.15 zajęcia obowiązkowe klasy 7-8

15.20-18.00 świetlica dla klas 1-3

15.30-16.15/17.00 zajęcia popołudniowe kl. 1-3
15.30-16.15/17.00 zajęcia popołudniowe kl. 4-6
16.15-17.00 zajęcia popołudniowe kl. 7-8

Zajęcia popołudniowe są fakultatywne i odbywają się zgodnie z grafikiem na dany semestr.

HUMAN TO HUMAN

CZŁOWIEK JEST WIELOWYMIAROWY

KOMUNIKACJA

KROK PO KROKU

Kontakt ze szkołą jest realizowany poprzez kontakt osobisty – po uprzednim umówieniu się – kontakt mailowy, telefoniczny. W sprawach pilnych odpowiedź pojawia się w jak najkrótszym czasie, w sprawach zwykłych w czasie do trzech dni roboczych.

Ścieżka kontaktu:

- sprawy dydaktyczne – pierwszy kontakt z nauczycielem przedmiotowym,
- sprawy wychowawcze – pierwszy kontakt z wychowawcą klasy,
- sprawy z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej – pierwszy kontakt z psychologiem/pedagogiem szkolnym,
- sprawy dotyczące zdrowia – pierwszy kontakt z lekarzem pediatrą,
- sprawy organizacyjne – pierwszy kontakt z sekretarzem szkoły.

Osoby wskazane pokierują sprawą.

SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI

JESTEŚMY DLA CIEBIE

DYREKTOR SZKOŁY
Jolanta Krawczyk-Borkowska, 502 653 893, jolanta.krawczyk-borkowska@h2h.edu.pl

WICEDYREKTOR SZKOŁY
Dagmara Żołek, 734 476 613, dagmara.zolek@h2h.edu.pl

WICEDYREKTOR SZKOŁY
Gabriela Świerczewska, 608 118 828, gabriela.swierczewska@h2h.edu.pl

METODYK DS. DWUJĘZYCZNOŚCI I J. OBCYCH
Renata Berryman, renata.berryman@h2h.edu.pl

WŁAŚCICIELE SZKOŁY (organ prowadzący)
dr Anna Bigos, 692 731 968, anna.bigos@h2h.edu.pl
Jolanta Krawczyk-Borkowska, 502 653 893, jolanta.krawczyk-borkowska@h2h.edu.pl

SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI

JESTEŚMY DLA CIEBIE

SEKRETARZ SZKOŁY
Katarzyna Her-Czerwieniec, 736 36 26 76, sekretariat@h2h.edu.pl, godz. pracy 08.00-16.00

LEKARZ PEDIATRA
Małgorzata Flakowicz-Ito, 539 388 456, godz. pracy 7.30-14.30

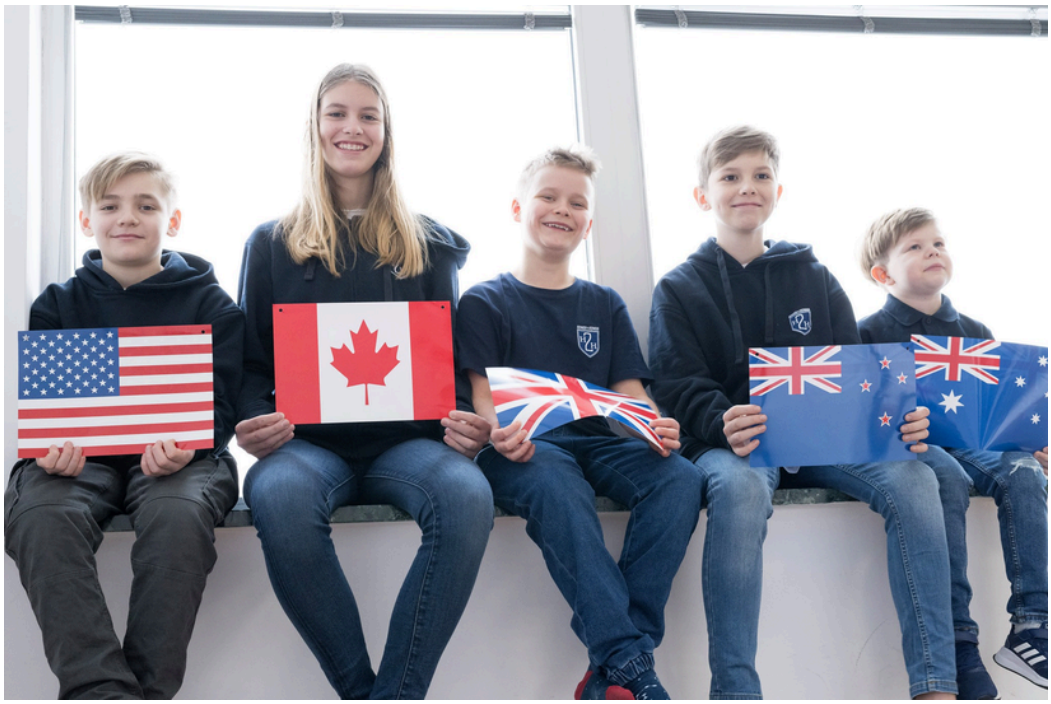
KOORDYNATOR ZESPOŁU PSYCHOLOGÓW, PSYCHOLOG SZKOLNY
Katarzyna Kyc, katarzyna.kyc@h2h.edu.pl,

PSYCHOLOG SZKOLNY
Ewa Brzozowska-Szewczyk, ewa.brzozowska-szewczyk@h2h.edu.pl,
Anna Mioduszewska, anna.mioduszewska@h2h.edu.pl,

LOGOPEDA
Bożena Wrzosek, bozena.wrzosek@h2h.edu.pl

PEDAGOG
Magdalena Czajko, magdalena.czajko@h2h.edu.pl
Dominika Farys, dominika.farys@h2h.edu.pl
Mariola Lipinska-Kubara, mariola.lipinska-kubara@h2h.edu.pl

CHCESZ SKONTAKTOWAĆ SIĘ Z NAUCZYCIELEM?



- Linki do adresów mailowych znajdą Państwo w Strefie H2H (każdy nauczyciel ma służbową skrzynkę e-mail według wzoru **imie.nazwisko@h2h.edu.pl**)

WITAJ W NASZEJ SPOŁECZNOŚCI

GDZIE SZUKAĆ INFORMACJI?

Informacje szczegółowe dotyczące programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, cateringu, mundurków itp. znajdują się w zakładce Strefa https://h2h.edu.pl/strefa-h2h/, rodzic otrzymuje hasło do zakładki po podpisaniu umowy o kształcenie.

ZDROWIE

Do szkoły przyprowadzamy tylko zdrowe dzieci. Uczeń z gorączką/podwyższoną temperaturą, katarem, kaszlem nie jest wpuszczany do szkoły. W czasie dnia szkolnego uczniowie wychodzą na plac zabaw lub uczestniczą w zajęciach na świeżym powietrzu, stan zdrowia dziecka nie może temu przeszkadzać.

Promujemy zdrowe żywienie. Uczniów klas 1-5 zachęcamy do udziału w Programie KOWR dla szkół, w ramach którego zgłoszone do projektu dzieci mogą korzystać z dostarczanych do placówki nieodpłatnie warzyw, owoców lub produktów mlecznych.

O dobrostan naszych podopiecznych dba kadra szkoły, w tym lekarz pediatra, który - w przypadku stwierdzenia u ucznia infekcji - kontaktuje się bezpośrednio z Państwem, aby omówić dalsze postępowanie oraz pilny odbiór dziecka ze szkoły. W przypadku, gdy u dziecka stwierdzona jest choroba zakaźna, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie sekretariat i szkolnego lekarza.

WEJŚCIE DO SZKOŁY I ODBIÓR UCZNIÓW

Uczniowie wchodzą do szkoły wejściem od strony ul. Ryżowej 33B (kod do drzwi 1301#). Jeśli chodzi o ruch samochodowy, w godzinach porannych obowiązuje ruch jednokierunkowy z 33A do 33B. W ciepłych miesiącach w godzinach 16.00-18.00 brama 33B jest zamknięta, by uczniowie ze świetlicy mogli bezpiecznie bawić się na placu przyszkolnym. Aby uniknąć kolizji w wąskiej uliczce na tyłach szkoły, sugerujemy parkowanie w tych godzinach poza ogrodzeniem. Parkowanie na terenie ogrodzonym przy bramie 33A jest zabronione.

Rodzice odbierają uczniów, zgłaszając się do sekretariatu szkoły. Każda osoba odbierająca dziecko może zostać wylegitymowana. Uczeń powinien być odebrany o takiej porze, aby mógł do godz. 18.00 opuścić teren szkoły.

Dzieci mogą być odbierane tylko i wyłącznie przez osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów dziecka w formie pisemnej. Upoważnienie złożone na drukach szkolnych na początku roku szkolnego obowiązuje do końca bieżącego roku szkolnego. Upoważnienie przesłane mailowo obowiązuje doraźnie, tylko w danym dniu.

PLAC ZABAW, OGRÓD, ODBIÓR ZE ŚWIETLICY NA DWORZE

Z placu zabaw i ogrodu korzystać mogą wyłącznie uczniowie szkoły, przebywający pod opieką kadry H2H.
Odbiór dzieci ze świetlicy odbywa się z sekretariatu szkoły, a gdy uczniowie przebywają na dworze, z wyznaczonej strefy dla rodziców.
Zależy nam, by wraz z Państwa przybyciem dziecko otrzymało jasny komunikat, pod czyją opieką przebywa i czyich wytycznych słucha. Zatem moment, w którym witają się Państwo z nauczycielem sprawującym opiekę oraz dzieckiem, jest chwilą, w której przejmują Państwo odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Uczniowie odebrani przez rodziców nie korzystają z placu zabaw.
Prosimy każdorazowo o odebraniu dziecka poinformować również sekretariat. Jeśli np. po rozmowie z dzieckiem decydują Państwo, że ma ono zostać w szkole dłużej, podczas gdy Wy opuszczacie teren szkoły, wymaga to wyraźnego ustalenia z nauczycielem sprawującym opiekę w świetlicy oraz poinformowania o ewentualnej zmianie decyzji sekretariatu.

Bezpieczeństwo uczniów jest naszym priorytetem. Świetlica nie jest dla nauczycieli czasem rozmów z rodzicami i prosimy o przestrzeganie zasady, że w tym czasie przekazują Państwo kadrze tylko najpilniejsze i niezbędne informacje, resztę spraw omawiając mailowo lub na spotkaniach, o które zawsze można nauczyciela poprosić.

Przypominamy, że korzystać z infrastruktury placu zabaw mogą wyłącznie uczniowie pod opieką kadry H2H. Bardzo prosimy, aby niezwłocznie po odebraniu dziecka opuścili Państwo teren szkoły, a wcześniej zadbali o porządek: aby używane przez dorosłych krzesła i fotele wróciły na swoje miejsce. Sprzęty pozostawione w świetle bramy mogą uniemożliwić wjazd na teren szkoły ewentualnym służbom ratowniczym, a rodzicom utrudnić korzystanie z parkingu.

ZWOLNIENIA I USPRAWIEDLIWIENIA

Usprawiedliwienia nieobecności
W przypadku nieobecności ucznia rodzic informuje wychowawcę klasy i nauczyciela przedmiotu mailowo o nieobecności.

Zwolnienia z lekcji
W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z części lekcji rodzic zgłasza tę informację wcześniej mailowo wychowawcy/nauczycielowi przedmiotu oraz do sekretariatu szkoły. Jeśli rodzic wyraża zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu, powinien wyraźnie zaznaczyć to w wiadomości. Rodzic może zawsze zwolnić ucznia z kilku lekcji, osobiście zgłaszając się do sekretariatu szkoły. Prosimy, aby zadbać przy tym o nieprzerywanie zajęć całej klasie – ograniczając się do wywołania dziecka wyłącznie w czasie przerw między zajęciami.

WŁASNE POSIŁKI

Uczniowie, którzy nie korzystają ze szkolnego cateringu, powinni mieć w odpowiedni sposób przechowywane posiłki – podpisane lunchowe torby termiczne, termosy. Uczniowie przynoszą swoje posiłki rano. Posiłki nie mogą być dostarczane w ciągu dnia - wpływa to na dezorganizację pracy szkoły.

W przypadku nieobecności ucznia zamówione posiłki nie są wydawane – wytyczne sanitarne zabraniają przechowywania posiłków niewydanych w czasie obiadów, są one zwracane firmie cateringowej.

Rejestracja do zamówienia szkolnego cateringu:

https://startedu.pl/Rejestracja/HUMAN_TO_HUMAN

TELEFONY I TABLETY

Dbamy o higienę cyfrową

Telefony i tablety
Każdy uczeń przy wejściu do szkoły zostawia swój wyciszony telefon i smartwatch w sekretariacie szkoły na cały dzień, odbiera go dopiero przy opuszczaniu szkoły. Tablet na pierwszej lekcji uczeń zostawia w klasowym pojemniku na tablety. Urządzenie jest wykorzystywane przez ucznia tylko na polecenie nauczyciela. Po zakończonych zajęciach uczeń powinien odebrać tablet i telefon. W przypadku, gdy nie stosuje się do powyższych ustaleń, tablet jest konfiskowany i odbierany przez rodzica ucznia. Na tablecie nie mogą być zainstalowane komunikatory, gry i inne aplikacje, poza wskazanymi przez nauczyciela.

Szafki uczniowskie
Szatnia wyposażona jest w osobiste szafki dla każdego ucznia, a jego obowiązkiem jest dbanie o powierzone mienie (szafkę oraz kluczyk). Wraz z początkiem roku szkolnego uczeń otrzymuje kluczyk do swojej szafki, przejmując całkowitą odpowiedzialność za niego. Szkoła sugeruje, aby uczeń miał zapasowy kluczyk. Za zgubiony lub utracony/zniszczony kluczyk jest pobierana opłata 50 zł.

SPOTKAJMY SIĘ

Dzień otwarty dla rodziców

Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z kalendarzem szkoły umieszczonym na stronie www w zakładce Strefa H2H. Jest on na bieżąco aktualizowany.

W ramach dnia otwartego zapraszamy do skorzystania z możliwości indywidualnych spotkań z nauczycielami. Odbywają się one we wskazane w kalendarzu środy w godz. 17.30-20.00, a link z formularzem do zapisów wysyłany jest do Państwa z około tygodniowym wyprzedzeniem. Zapisy startują w środę o godz. 18.00 na tydzień przed dniem otwartym W dniu spotkań kierujemy Państwa do odpowiednich sal. Spotkania trwają 15 min. Bardzo prosimy o punktualność i skrupulatne pilnowanie czasu, aby wszyscy zainteresowani mogli skorzystać z rozmowy.

Mają Państwo możliwość samodzielnego zarządzania rezerwacjami (link w mailu z potwierdzeniem rezerwacji) i - jeśli zajdzie taka potrzeba – samodzielnego odwołania spotkania lub zmiany jego godziny (w miarę dostępnych terminów). Możliwość rezerwacji oraz zarządzania spotkaniami znika na dobę przed umawianym terminem.