

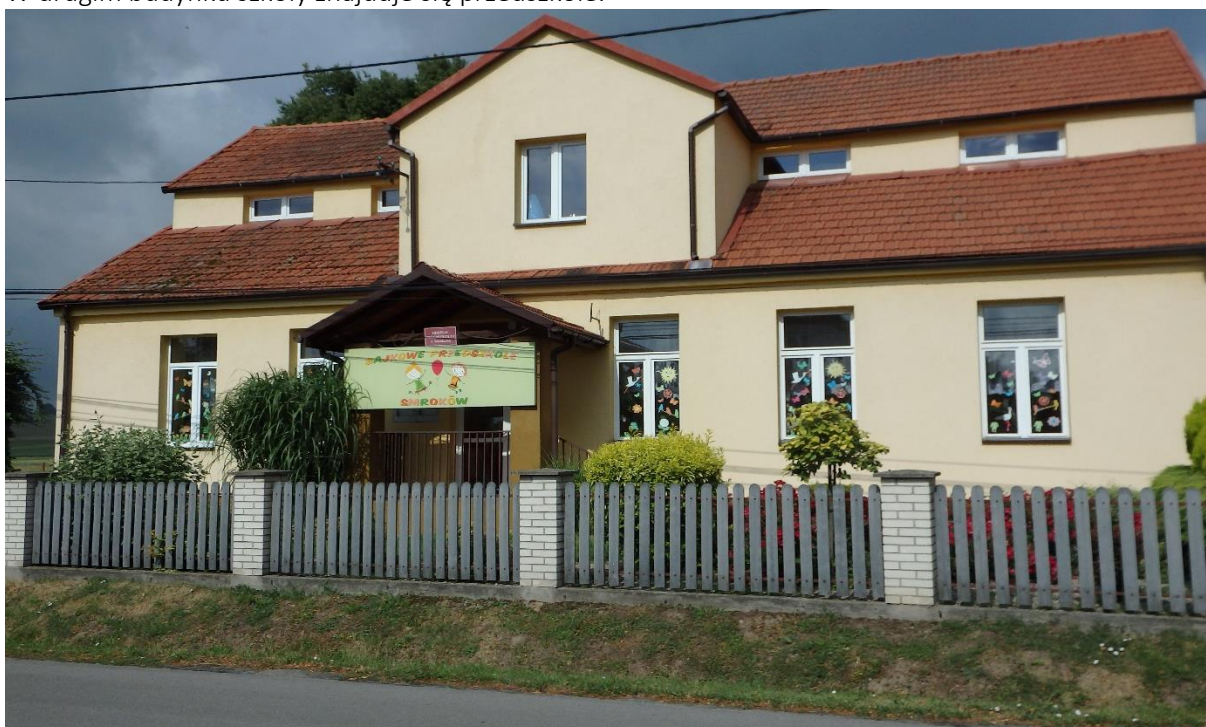
Informacje o Szkole napisana w tekście łatwym do odczytania (ETR)

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Smrokowie, czyli w skrócie **szkoła** znajduje się przy głównej drodze we wsi Smroków nr budynku 44a.

Tutaj jest budynek główny szkoły, w którym pracują dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy.



W drugim budynku szkoły znajduje się przedszkole.



Wejście do głównego budynku szkoły znajduje się od strony drogi głównej biegnącej przez Smroków, natomiast wejście do przedszkola znajduje się od strony zachodniej budynku przedszkola, czyli od strony parkingu.

Do budynku szkoły i przedszkola można wejść po schodach.

Dyrektorem jest mgr inż. Jerzy Domagała, który jest kierownikiem szkoły. Dyrektorowi w pracy pomagają Sekretarz Szkoły, nauczyciele oraz inni pracownicy administracji i obsługi.

Czym zajmuje się szkoła?

W szkole przede wszystkim uczy się dzieci, wychowuje je i opiekuje nimi.

Ponadto można otrzymać dokumenty dotyczące nauczania na przykład duplikat świadectwa ukończenia szkoły, zaświadczenie o przebiegu nauczania, jeżeli kiedyś chodziło się do naszej szkoły.

Poza tym można zapisać dziecko do szkoły oraz dowiedzieć się jak wygląda nauka w naszej szkole, ile trwają lekcje, jakie zajęcia prowadzi szkoła, jak wygląda dowóz dzieci do szkoły.

Kontakt ze szkołą

Zapraszamy Was do szkoły od poniedziałku do piątku.

Godziny pracy:

Poniedziałek 7.30–15.30

Wtorek 7.30–15.30

Środa 7.30–15.30

Czwartek 7.30–15.30

Piątek 7.30–15.30

Jeśli chcesz się z nami skontaktować telefonicznie, zadzwoń na numer 12 kierunkowy, a następnie 3880500.

Możesz też wysłać wiadomość e-mail na adres: smrokow@interia.pl

Żeby załatwić sprawy w szkole osoby ze szczególnymi potrzebami mogą:

1) napisać pismo i wysłać je na adres:

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Smrokowie

Smroków 44a,

32-090 Słomniki

2) Lub przynieść pismo do sekretariatu szkoły, który znajduje się na I piętrze. Wystarczy przyjechać lub przyjść do szkoły, przy drzwiach wejściowych zadzwonić domofonem i powiedzieć, że przyszło się do sekretariatu.

Sekretariat to biuro, w którym można zostawić pisma, podania i dokumenty. Tutaj możesz wziąć specjalne druki, które będą potrzebne do załatwienia różnych spraw w szkole. Możesz też otrzymać wszelkie informacje o szkole.

Jak trafić do sekretariatu szkoły?

Wchodzisz wejściem głównym – od strony drogi głównej. Przed wejściem dzwonicz domofonem do sekretariatu lub na portiernię, a pracownik szkoły otwiera Ci drzwi.

Gdy wejdiesz do budynku, spójrz w prawo i zobaczysz schody na I piętro.
Po wyjściu na I piętro drugie drzwi po lewej stronie to wejście do sekretariatu.

W razie problemów możesz poprosić o pomoc pracownika, który pracuje na szkolnej portierni, czyli panią sprzątaczkę, która pomoże Ci trafić do sekretariatu.

Jeśli przyjedziesz do nas autem zaparkuj na parkingu od strony północnej, wjazd na parking jest z drogi głównej.

Możesz też zaparkować na parkingu przed budynkiem przedszkola, wjazd na ten parking również jest z drogi głównej, ale znajduje się z drugiej strony budynku przedszkola.