

Komunikat nr DN.021.2.40.2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie
z dnia 1 września 2020 r.
w sprawie informacji dla rodziców

1. Szkoły mają obowiązek wdrażać zasady i procedury, które zapewnią uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole. Musimy, między innymi, ograniczyć osobom „z zewnątrz” (w tym rodzicom), podczas trwania zajęć szkolnych, dostęp do miejsc, w których przebywają lub mogą przebywać uczniowie.

Rozwiązania przyjęte w zarządzeniu nr DN.021.1.30.2020 dyrektora szkoły (udostępnionego na stronie internetowej szkoły) mają na celu stworzyć jak najbardziej bezpieczne warunki pobytu dzieci w szkole.

Rodziców, którzy mają wątpliwości, czy zabezpieczenia (maski, dezynfekcja, zachowanie odstępu) są konieczne proszę, by zrozumieli osoby (rodziców, pracowników), które takich wątpliwości nie mają, a nawet obawiają się o zdrowie uczniów, swoje i swoich rodzin. Zachowanie tych prostych zasad nie zaszkodzi (nawet jeśli się nie wierzy w ich potrzebę), ale może pomóc jeśli zagrożenie rzeczywiście istnieje. Nie są mi znane żadne (szczególnie wiarygodne) informacje o szkodliwości oddychania z maską założoną na twarz.

Ustalając zasady zawarte w przytoczonym zarządzeniu kierowałem się obowiązującymi przepisami prawa oraz zaleceniami zawartymi w dokumentach (wytyczne, wyjaśnienia itp.) instytucji bądź organów powołanych do wydawania takich dokumentów (przede wszystkim GIS, MZ, MEN).

Nikt z pracowników nie kwestionuje Państwa praw rodzicielskich. Jednak w szkole, jak w każdej instytucji, jest organ, który ustala zasady obowiązujące wszystkie osoby wchodzące na jej teren. Podstawy prawne upoważniające dyrektora szkoły do regulacji w tym zakresie znajdują Państwo na samym początku przywołanego wyżej zarządzenia. Proszę o współpracę w poprawianiu, upraszczaniu i doskonaleniu tych zasad. Wszelki Państwa uwagi przesłane mailem na adres poczt@sp42.lublin.eu są mile widziane.

2. Już na początku września br. pojawił się problem „rodzicielskiego zakazu wkładania przez dziecko maski na terenie szkoły”. Zwracam uwagę, że rodzice nie mogą i nie powinni wydawać takich zakazów bądź nakazów dzieciom.

Do ustanawiania tego co wolno, czego nie wolno bądź co należy robić na terenie szkoły upoważniony jest jedynie Dyrektor jako organ szkoły (dlatego pisany z wielkiej litery – nie z poczucia ważności). Kompetencje tego organu określa, między innymi, art. 68 ustawy – Prawo oświatowe, a w zakresie bezpieczeństwa, szczególnie ust. 1 pkt 1, 6 i 7. Każdą osobę, która uzna, że uregulowanie ustanowione przez Dyrektora jest złe, błędne, szkodzące, bez podstawy prawnej, wykraczające poza jego kompetencje itp. zapraszam do kontaktu ze mną. Jestem otwarty na dyskusję, a za wskazanie uchybienia lub lepszego rozwiązania podziękuję. Nie mogę jednak, ze zrozumiałych względów, zgodzić się na „ustanawianie praw i obowiązków osób przebywających na terenie szkoły” przez rodziców – osób, które nie mają takich kompetencji i nie ponoszą za to odpowiedzialności.

Mając na uwadze względy wychowawcze, rodzice nie powinni wydawać swoim dzieciom takich zakazów bądź nakazów. Uczenie, a jeszcze bardziej pokazywanie dzieciom, że można lekceważyć ustanowione zasady może obrócić się przeciwko rodzicom. Skoro można ignorować zasady, obowiązki w szkole, na ulicy..., to można

i w domu. Można nie stosować się do nakazów bądź zakazów rodziców.

Dzieci, szczególnie małe, nie powinny być stawiane przed dylematem, czyich poleceń mają „słuchać”. W domu mają „słuchać” rodziców, w szkole – pracowników szkoły (w szkole ponoszących za nie odpowiedzialność). Wszelkie różnice dorośli powinni próbować wyjaśnić między sobą.

Mam nadzieję, że będziemy się wspierać w działaniach dla dobra Państwa dzieci, a naszych uczniów.

Przy tej okazji przypominam, że osoba, która przedstawi informację lekarską o niemożności korzystania z maski ze względu na określone schorzenie, będzie zwolniona z tego obowiązku.

3. Chodzenie do szkoły dla dzieci w wieku szkoły podstawowej jest obowiązkowe (art. 35 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe). Nieobecność dziecka w szkole jest nierealizowaniem obowiązku ustawowego. Odpowiedzialność za nierealizowanie przez dziecko obowiązków ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni. Dlatego **każdą** nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych rodzice zobowiązani są wyjaśnić wychowawcy oddziału. Wychowawca usprawiedliwia (lub nie!) nieobecności stwierdzając, czy przyczyna lub powód tej nieobecności były wystarczająco ważne i konieczne. Rodzice zobowiązani są wyjaśnić przyczynę lub powód nieobecności dziecka w szkole niezwłocznie, w sposób ustalony przez wychowawcę. Nieobecność dziecka w szkole może uzasadniać **tylko bardzo ważna** przyczyna lub powód. Przypominam, że nieobecność (nawet usprawiedliwiona) dziecka na ponad połowie godzin danego przedmiotu może być podstawą do nieklasyfikowania ucznia.
4. Proszę i zobowiązuję rodziców do przekazania szkole (przez wychowawców oddziałów) aktualnych adresów zamieszkania, zameldowania, numerów telefonów i adresów skrzynek mailowych do opiekunów prawnych dzieci, a także informowania o każdej zmianie. Szkoła musi mieć możliwość szybkiego skontaktowania się z państwem. Adres skrzynki pocztowej stanowi również login do dziennika elektronicznego. Aby usprawnić komunikację nauczycieli z uczniami, zwłaszcza klas starszych, proszę o podanie wychowawcom oddziałów adresów mailowych Państwa dzieci. Druk oświadczenia znajdą Państwo na stronie szkolnej (zakładka „Dokumenty”) oraz zostanie przekazany rodzicom w trakcie zebrań. Druk znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego komunikatu.
5. Wychowawcy oddziałów zbiorą decyzje rodziców o zgodzie lub jej braku na pomiar temperatury ciała ich dzieci przez pracowników szkoły. Wzór druku zawiera załącznik nr 2 do niniejszego komunikatu.
6. Rodzice uczniów klas I-III muszą wskazać na piśmie, kto może odbierać ich dzieci ze szkoły oraz czy dziecko może wracać do domu bez opieki osoby dorosłej. Proszę pamiętać, że nikomu, poza wskazanymi przez rodziców osobami, ich dziecko nie będzie przekazane pod opiekę. Proszę więc przemyśleć jeszcze raz tę decyzję i ewentualnie uzupełnić listę takich osób. Proszę również by te osoby, odbierając dziecko, miały ze sobą dokument tożsamości – szczególnie jeśli nie są znane pracownikom szkoły.

7. W szkole zainstalowany został wideofon do wywoływania dzieci z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy. Do czasu jego uruchomienia dzieci będą wywoływane w dotychczasowy sposób.
8. Obowiązuje korzystanie ze stołówki szkolnej przez uczniów według ustalonego harmonogramu. Odstępstwa od harmonogramu są możliwe jedynie w wyjątkowych sytuacjach i za zgodą wychowawcy oddziału.
Wysokość opłat za żywienie od 1 września br.:
– klasy I-VIII: 3,00 zł (obiad),
– oddział przedszkolny: 6,00 zł (wyżywienieienne).
Opłaty za korzystanie z żywienia w stołówce szkolnej należy regulować „z góry” do 10 dnia każdego miesiąca na rachunek szkoły. Przypominam, że opłaty za korzystanie z żywienia przez dzieci z oddziału przedszkolnego należy przekazywać na specjalny rachunek bankowy. Odliczenia obejmują dni następujące po dniu zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole. Wszystkie informacje w sprawie żywienia podawane są na tablicy ogłoszeń stołówki na parterze szkoły.
9. Uczniowie wszystkich oddziałów otrzymali lub otrzymają bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne. Podręczniki są własnością szkoły (gminy). Wypożyczone są na jeden rok szkolny i muszą być zwrócone szkole w czerwcu przyszłego roku. Materiały ćwiczeniowe są do jednokrotnego użytku i nie trzeba ich zwracać. Proszę by dzieci szanowały podręczniki. Muszą służyć przez trzy lata. **Zgubiony, zniszczony lub zdekompletowany podręcznik rodzice będą musieli odkupić.** Dodatki dołączone do książek (płyty, mapy, wykresy itp.) stanowią ich integralną część. Utrata dodatku jest równoznaczna z utratą podręcznika.
Każdy z wypożyczonych podręczników należy, u góry przedostatniej strony okładki, podpisać imieniem i nazwiskiem oraz wpisać rok szkolny.
Wraz z kompletem podręczników, każdy uczeń otrzymuje kartę do wpisania numerów ewidencyjnych poszczególnych egzemplarzy podręczników. Kartę należy starannie wypełnić i podpisaną przez rodzica, w ciągu trzech dni od otrzymania, przekazać wychowawcy oddziału. Wychowawcy, zebrane karty ewidencyjne podręczników przekazują do biblioteki szkolnej do 10 września br.
W ciągu trzech dni od otrzymania podręczników rodzice mogą zgłaszać uwagi dotyczące ich stanu. Ewentualne uwagi rodzice zgłaszają osobiście nauczycielowi bibliotekarzowi – należy wówczas wziąć z sobą książkę, której uwagi będą dotyczyły. Reklamacji dotyczących podręczników (ich stanu) nie można załatwiać korespondencyjnie.
Proszę pamiętać, że znaczna część podręczników była już używana przez poprzedników przez rok lub dwa lata. Są w takim stanie, w jakim je zwrócono i ostatecznie zakwalifikowano jako nadające się do dalszego użytkowania.
Sprawy korzystania przez uczniów z wypożyczonych podręczników oraz zwracania ich zwarte są w *Regulaminie korzystania przez uczniów z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych* (załącznik do zarządzenie nr DN.021.24.2019 Dyrektora Szkoły z dnia 1 września 2019 r.)
10. Rodzice będą mogli starać się o świadczenia socjalne dla swoich dzieci:
– stypendium szkolne – przysługuje dzieciom z rodzin, w których dochód na jednego członka nie przekracza kwoty ustalonej przez organ prowadzący, wynosi (od

1 października br.) 528,00 zł netto (wnioski należy składać u pani pedagog szkolnej do 15 IX br.),

- zasiłek szkolny – mogą otrzymać dzieci (rodziny), w których wystąpiło szczególne zdarzenie losowe,
- wyprawka szkolna – przysługuje uczniom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego,
- jednorazowe stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe – jest przyznawane (dwa razy w roku) uczniom spełniającym ustalone kryteria (średnia stopni i ocena z zachowania).

Sprawami świadczeń socjalnych dla uczniów w naszej szkole zajmuje się pedagog szkolny, pani Elżbieta Usar-Kubecka (pokój 132). Pani Usar-Kubecka udziela szczegółowych informacji. Rodzice zainteresowani skorzystaniem z pomocy socjalnej powinni skontaktować się z nią. Pomocą mogą Państwu służyć również wychowawcy.

11. Opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych należy składać w kancelarii szkoły. Po zarejestrowaniu przekazywane są pedagogowi szkolnemu, który zapoznaje (szczególnie z zaleceniami do pracy) zainteresowanych nauczycieli. Zachęcam Państwa do dostarczania szkole takich opinii. Pomagają nam w dostosowaniu wymagań do danego ucznia.
12. Korzystanie z szatni przez uczniów zostało zawieszona. Jeżeli zajdzie potrzeba przywrócenia, wszyscy zostaną powiadomieni.
13. Woźne, sprząając szkołę, znajdują rzeczy należące do uczniów (najczęściej elementy garderoby). Znaleziona rzecz jest przechowywana by móc je oddać właścicielom. Większość z nich nie zostaje odebrana. Ze względów sanitarnych nie możemy zbyt długo ich przechowywać.
Rzeczy znalezione w szkole będą udostępniane w dniach i godzinach najbliższych zebraniom z rodzicami. Rzeczy nieodebrane będą ze szkoły usuwane.
14. Przypominam, że, zgodnie z zapisami Statutu Szkoły, uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, urządzeń elektronicznych (poza zegarkiem mierzącym czas), biżuterii (poza bardzo małymi kolczykami i łańcuszkami tzw. komunijnymi). Niedozwolone przedmioty uczniowie będą pozostawiać w kancelarii, a odbiorą je rodzice.
Ubiór ucznia/uczennicy winien być czysty i cały (bez dziur – nawet jeśli są ostatnim krzykiem mody), koszulki muszą osłaniać ramiona i brzuch, a spodenki sięgać przynajmniej do połowy uda (a nie do pachwiny!). Włosy, których długość pozwala na związanie, muszą być związane (splcione) – ze względu na bezpieczeństwo i higienę. Naruszanie tych zakazów jest naruszaniem Statutu i będzie miało wpływ na ocenę zachowania.
Proszę rodziców o poważny namysł nim pozwolą dzieciom na niektóre zmiany w wyglądzie lub ubiorze. Uczniowie szkoły podstawowej to są **dzieci** (!) – najstarsze mają 14 lat. Proszę o tym pamiętać pozwalając na dziwne fryzury, farbowanie włosów, makijaż, tatuaż itp. Zanim udzieli Państwo zgody proszę porozmawiać z dzieckiem, a sobie odpowiedzieć na pytanie czy taka ekstrawagancja jest mu (a szczególnie jej) potrzebna.

15. Dzieci, na życzenie rodziców, mogą korzystać z lekcji religii i/lub etyki. Zarówno zapisanie dziecka na te lekcje, jak i rezygnacja wymagają formy pisemnej. Wnioski należy składać w kancelarii szkoły. Dziecko zapisane ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach, a nieobecności muszą być wyjaśniane przez rodziców (patrz: ust. 1). Raz złożona **deklaracja ważna jest do odwołania**.
16. Według regulacji prawnych wszyscy uczniowie klas IV-VIII domyślnie uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie. Jeżeli rodzic **nie życzy sobie** by jego dziecko brało udział w tych zajęciach, musi złożyć stosowne oświadczenie w kancelarii szkoły. Rezygnacje składane są **na dany rok szkolny**.
17. Od kilku lat nasze miasto realizowało program nauki pływania dla dzieci „Umiem pływać”. W roku 2020, ze względu na stan epidemii, zrezygnowano z realizacji tego programu. Jeżeli program zostanie wznowiony w 2021 roku, to miasto zamierza przystąpić do niego. Udział w nim będą mogły wziąć dzieci obecnej klasy II.
18. Dyrektor szkoły może ustalić do 8 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, z czego 3 dni przeznaczone są na egzamin ósmoklasisty (25, 26 i 27 V 2021 r.). W roku szkolnym 2020/2021 proponuję następujące dni: 12-13 XI 2020 r., 4-5 I 2021 r., 4 VI 2021 r. Decyzja zostanie podjęta po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
19. Ważność legitymacji potwierdzana jest pieczęcią szkoły **do 30 września** określonego roku. Przedłużenie ważności legitymacji (opieczętowanie) organizuje (uzgadnia z kancelarią) wychowawca oddziału – nie pojedynczy uczniowie bądź rodzice.
Duplikat legitymacji wydawany jest:
 - bezpłatnie – jeżeli w posiadanym dokumencie brakuje miejsca na pieczęć,
 - odpłatnie – jeżeli dokument został utracony lub nie nadaje się do użytku z innej przyczyny.W sprawie uzyskania duplikatu legitymacji uczniowskiej należy skontaktować się z kancelarią.
20. Przypominam, że szkoła nie będzie zajmowała się organizowaniem ubezpieczenia NNW uczniów, gdyż szkoła nie może pośredniczyć w zawieraniu umów ubezpieczenia. Szkoła nie może również prowadzić zbiórki pieniędzy.
21. Nie ulega zmianie sprawa zbierania pieniędzy, np. na wycieczki klasowe): **pracownikom szkoły (w tym nauczycielom) nie wolno zbierać żadnych składek**. Wycieczki i wyjścia poza teren szkoły, szczególnie w miejsca skupisk ludzi zostają zawieszane do odwołania.
22. Szkolny gabinet stomatologiczny prowadzi Stomatologiczne Centrum Kliniczne Uniwersytetu Medycznego w Lublinie. Dotychczas, mimo trzykrotnego pytania, Centrum nie odpowiedziało, czy wznowi działalność.
23. „Parkingi” dla hulajnóg i rowerów znajdują się przed wejściem głównym do szkoły. Proszę rozważyć zaopatrzenie hulajnogowców w linki do przypięcia „pojazdów”, by uniknąć zaginięć bądź zamian sprzętu. **Proszę rowery i hulajnogi podpisać!**

24. Proszę Państwa o niewjeżdżanie na parking szkolny samochodami. Dla Państwa przeznaczony jest plac przed wejściem głównym do szkoły (dlatego postaraliśmy się o utwardzenie dojazdu). Parking przeznaczony jest przede wszystkim dla pracowników (którzy przyjeżdżają na wiele godzin) lub dostawców towarów. Tłok na parkingu zwiększa niebezpieczeństwo wypadków, gdyż, ze względów organizacyjnych, umożliwiliśmy uczniom i rodzicom przechodzenie przez nasz parking.
25. Na początku każdego roku szkolnego rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców. Przypominam o zasadach powoływania Rady Rodziców. W skład rady rodziców wchodzi „po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału”; „...jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic”; „Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.” (art. 83 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe).
- Proszę zatem Państwa o:
- 1) dokonanie wyboru rad oddziałowych (klasowych) – np. trzy osoby w każdym oddziale oraz
 - 2) wydelegowanie (wybranie) z tej rady oddziałowej jednego przedstawiciela do Rady Rodziców.
- Wybory organizuje Rada Rodziców.

Dziękuję i zapraszam do współpracy ze szkołą, z nauczycielami.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 42
im. K.I. Gałczyńskiego
20-552 Lublin, ul. Rycerska 9
tel. 81 536 01 10, fax 81 536 01 16

(1)

DYREKTOR
Jerzy Kowalczyk

Oświadczenie

Przekazuję Szkole Podstawowej nr 42 w Lublinie adres poczty elektronicznej, który będzie wykorzystywało moje dziecko do utrzymywania kontaktu ze szkołą i nauczycielami:

imię i nazwisko ucznia/uczennicy:

klasa (od 1 września 2020 r.:

adres e-mail:

Wyrażam zgodę na umieszczenie tego adresu skrzynki poczty elektronicznej w dzienniku elektronicznym szkoły.

Informuję, że sprawuję pełną kontrolę nad podaną wyżej skrzynką poczty elektroniczną i ponoszę odpowiedzialność za sposób wykorzystywania jej przez moje dziecko.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Zgoda rodziców na pomiar temperatury uczniów klasy

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Decyzja i podpis rodzica	Uwagi
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			