

Komunikat nr DN.021.2.56.2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie
z dnia 1 września 2021 r.
w sprawie informacji dla rodziców

1. Zaczęliśmy nowy rok szkolny w trybie stacjonarnym. Chcielibyśmy żeby ten tryb funkcjonowania szkoły utrzymał się jak najdłużej. Musimy więc tak zorganizować nasze funkcjonowanie, by zminimalizować możliwość zakażenia na terenie szkoły. Musimy, między innymi, ograniczyć osobom „z zewnątrz” (w tym rodzicom), podczas trwania zajęć szkolnych, dostęp do miejsc, w których przebywają lub mogą przebywać uczniowie.

Na terenie szkoły obowiązują zasady podobne do tych z ubiegłego roku szkolnego:

- na terenie budynku należy poruszać się zgodnie z ustalonymi zasadami (strzałki na podłodze),
- na korytarzach, klatkach schodowych, w szatniach i toaletach obowiązuje noszenie masek zakrywających usta i nos,
- podczas zajęć oraz w stołówce uczniowie i nauczyciele mogą zdjąć maski,
- przy wejściu do szkoły należy dezynfekować ręce,
- podczas przerw sale są wietrzone i dezynfekowane,
- osoby zewnętrzne (niebędące uczniami lub pracownikami szkoły, w tym rodzice) mają ograniczony dostęp do budynku – mogą wejść do pomieszczeń administracyjnych na parterze szkoły,
- rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mogą podejść do wieszaka (przy wejściu do szkoły) i pomóc dziecku rozebrać się oraz ubrać,
- rodzice uczniów klasy I mogą, do 17 IX br., podejść do wieszaka i pomóc dziecku rozebrać się oraz ubrać,
- spotkanie z nauczycielem należy wcześniej uzgodnić (telefonicznie, e-mailem lub przez dziennik elektroniczny).

Zachowanie tych prostych zasad nie zaszkodzi (nawet jeśli się nie wierzy w ich potrzebę), ale może pomóc, jeśli zagrożenie rzeczywiście istnieje.

Ustalając powyższe zasady 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).

Proszę o współpracę. Wszelki Państwa uwagi przesłane mailem na adres są mile widziane (poczta@sp42.lublin.eu).

2. Mając na uwadze problemy, które wystąpiły w ubiegłym roku szkolnym przypomnę wyjaśnienie, które przekazałem przed rokiem w związku z (sporadycznymi) „rodzicielskimi zakazami wkładania przez dziecko maski na terenie szkoły”. 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. Wychowawcy oddziałów zbiorą decyzje rodziców o zgodzie lub jej braku na pomiar temperatury ciała ich dzieci przez pracowników szkoły. Wzór druku zawiera załącznik nr 1 do niniejszego komunikatu.
4. 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.
5. 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. Przypominam, że 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 znajduje Państwo na stronie szkolnej (zakładka „Dokumenty”) oraz zostanie przekazany rodzicom w trakcie zebrań. Druk znajduje się w załączniku 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 funkcjonuje wideofon do wywoływania dzieci z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy.
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. wynosi:
- klasy I-VIII: 3,00 zł (obiad),
 - oddział przedszkolny: 6,00 zł (wyżywienie dzienne).
- Przypominam, że opłaty za korzystanie z żywienia w stołówce szkolnej należy regulować „z góry” do 10. dnia każdego miesiąca na specjalny rachunek inny dla każdego ucznia. Jeżeli **system informatyczny** nie zaewidencjonuje wpłaty do 10. dnia miesiąca, możliwość korzystania przez dziecko z żywienia zostanie automatycznie zablokowana do czasu uregulowania tej należności (wraz z odsetkami). Proszę pamiętać, że operacje bankowe (przelewy) trwają nawet do dwóch dni, a także, że nie są realizowane w dni ustawowo wolne od pracy (np. w weekendy).
- Odliczenia obejmują dni następujące po dniu zgłoszenia przerwy w korzystaniu z żywienia (np. z powodu nieobecności dziecka w szkole). Wszystkie informacje w sprawie żywienia podawane są na tablicy ogłoszeń stołówki na parterze szkoły.
- Na stronie internetowej szkoły dostępne jest zarządzenie nr DN.021.1.14.2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie z dnia 2 lipca 2021 r. w sprawie ustalenia „Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 42 w Lublinie”.
- Proszę o zapoznanie się z nowym regulaminem.** Wprowadzenie przez nasze miasto elektronicznego systemu rozliczania opłat oraz korzystania z żywienia w stołówce wymusiło sformalizowanie zasad korzystania z tej usługi dla dzieci. Szczególną uwagę proszę zwrócić na sposób zgłaszania przerw w korzystaniu z żywienia (np. z powodu choroby dziecka).
- Informację o przerwie w korzystaniu z żywienia należy przekazać intendentowi:
- osobiście (na piśmie) – w pokoju nr 28,
 - e-mailem – na adres: wojtasik.karolina@sp42.lublin.eu,
 - przez dziennik elektroniczny – wysłanie wiadomości do intendenta (Wojtasik Karolina).
- Informacja musi zawierać podane w regulaminie dane i zostać przekazana do godziny 14:30 dnia poprzedzającego przerwę. **Informacji nie można przekazać telefonicznie.** Przypominam również, że karty wydane dzieciom są własnością szkoły (miasta) i na koniec roku szkolnego lub po rezygnacji z korzystania z żywienia w stołówce muszą zostać zwrócone.
9. Uczniowie wszystkich oddziałów otrzymali lub otrzymają bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne. Podręczniki są własnością szkoły (gminy). Wypożyczane 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 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.) – dostępnym na stronie internetowej szkoły.

10. Rodzice będą mogli starać się o świadczenia socjalne dla swoich dzieci:
 - 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),
 - zasiłek szkolny – mogą otrzymać dzieci (rodziny), w których wystąpiło szczególne zdarzenie losowe,
 - stypendium szkolne – przysługuje dzieciom z rodzin, w których dochód na jednego członka nie przekracza kwoty ustalonej przez organ prowadzący, wynosi (od 1 października 2020 r.) 528,00 zł netto.

W bieżącym roku szkolnym wnioski o zasiłek szkolny oraz stypendium szkolne należy składać elektronicznie na stronie <https://stypendia.edu.lublin.eu> (logowanie jak do dziennika elektronicznego). Osoby, które będą miały problem mogą zwrócić się o pomoc do kancelarii szkolnej, a od 13 września br. również do pedagoga szkolnego.

Sprawami świadczeń socjalnych dla uczniów w naszej szkole zajmuje się pedagog szkolna, 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 będzie ograniczone. Uczniowie klas I–III korzystają z wieszaków ustawionych przy salach lekcyjnych. Uczniowie klas IV–VIII korzystają z szatni w piwnicy. Szatnie otwierają pracownicy szkoły. Uczniowie, w budynku szkoły, zmieniają obuwie. Ułatwi to utrzymanie czystości. Panie woźne mają teraz mniej czasu na sprzątanie, gdyż zajmują się również dezynfekcją pomieszczeń między lekcjami. Podczas ferii letnich wycyklinowany i polakierowany został parkiet w niektórych pomieszczeniach. Chcemy jak najdłużej zachować jego estetyczny i bezpieczny stan.
13. Woźne, sprzątając szkołę, znajdują rzeczy należące do uczniów (najczęściej elementy garderoby). Znalezione rzeczy są przechowywane 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 zebrań z rodzicami. Rzeczy nieodebrane będą ze szkoły usuwane.
Proszę o podpisanie wszystkich rzeczy osobistych dzieci – ubrań (np. na metkach), butów (np. od wewnątrz), przyborów itp.!
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 uczniów 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 (splecione) – ze względu na bezpieczeństwo i higienę. Naruszanie tych ustaleń jest naruszaniem Statutu i będzie wpływało 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. W okresie od 2 września do 22 grudnia br. będą realizowane dodatkowe zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwanych dalej „zajęciami wspomagającymi”. Zajęcia te są przeznaczone dla uczniów klas IV–VIII. W czerwcu br. rodzice składali deklaracje w sprawie udziału ich dzieci w tych zajęciach.

We wrześniu część rodziców zmieniło zdanie i zrezygnowało z udziału ich dzieci w zajęciach wspomagających. Rozumiemy (nauczyciele) Państwa decyzje – zajęcia te są czasem siódmą lub ósmą godziną zajęć dla dzieci. Zachęcam jednak do ponownego jej przemyślenia.

Zajęcia te będą wykorzystywane do

- powtarzania i utrwalania treści realizowanych podczas nauczania na odległość,
- pomocy uczniom w opanowaniu bieżących treści nauczania,
- rozwiązywania zauważanych przez nauczycieli lub zgłaszanych przez uczniów problemów (głównie dydaktycznych).

Podczas tych zajęć nauczyciele nie będą oceniać uczniów. Zajęcia trwają jedynie przez około 3,5 miesiąca. Jest to, być może jedyna, okazja do pomocy dzieciom w tym trudnym okresie (pandemia). Obawiam się, że poza tymi zajęciami trudno będzie uzyskać zgodę organu prowadzącego na organizację zajęć pomocowych.

Rodziców, którzy zmienili zdanie co do udziału swoich dzieci w zajęciach wspomagających proszę o ponowne wypełnienie deklaracji w tej sprawie (obok nazw przedmiotów proszę wpisać TAK lub NIE).

Wychowawcy oddziałów, do 10 września br., prześlą do kancelarii szkoły aktualizację informacji zbiorczej o deklaracjach rodziców w sprawie udziału dzieci w zajęciach wspomagających (załącznik nr 3 do niniejszego komunikatu).

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 (24, 25 i 26 V 2022 r.). W roku szkolnym 2021/2022 proponuję następujące dni: 15 X 2021 r., 12 XI 2021 r., 7 I 2022 r., 2 V 2022 r., 17 VI 2022 r. Decyzja zostanie podjęta we wrześniu br., 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. Przywrócona zostaje możliwość organizowania wycieczek i wyjść poza teren szkoły. Wymaga to jednak zachowania dużej ostrożności, szczególnie w miejscach skupisk ludzi. Koordynacją organizacji wycieczek zajmuje się pan Piotr Czaban. Pan Czaban zajmuje się także sprawami związanymi z występowaniem o dofinansowanie wycieczek z przedsięwzięcia „Poznaj Polskę”. Kontakt z panem Czabanem w sprawie ewentualnego dofinansowania wycieczki utrzymywać będą wychowawcy oddziałów.

- Najważniejsze warunki do spełnienia dla występujących o dofinansowanie wycieczki:
- maksymalnie dwa wnioski dla jednej szkoły,
 - w wycieczce uczestniczy co najmniej 10 uczniów,
 - w programie należy uwzględnić, wskazane przez MEiN, punkty edukacyjne:
 - jednodniowej – co najmniej dwa punkty edukacyjne,
 - dwudniowej – co najmniej cztery punkty edukacyjne,
 - trzydniowej – co najmniej sześć punktów edukacyjnych,
 - wycieczka może być dofinansowana w wysokości do 80% poniesionych kosztów, a kwota dofinansowania nie może przekroczyć:
 - jednodniowa – do 5 000 zł,
 - dwudniowa – do 10 000 zł,
 - trzydniowa – do 15 000 zł,
 - łączny koszt zakwaterowania i wyżywienia uczestnika wycieczki nie może przekroczyć kwoty 150 zł na dobę

Informacje i dokumenty w sprawie przedsięwzięcia „Poznaj Polskę” znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/poznaj-polske>.

Nie ulega zmianie sprawa zbierania pieniędzy, np. na wycieczki klasowe: **pracownikom szkoły nie wolno zbierać żadnych składek oraz dokonywać płatności.**

21. „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!**
22. **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. Ze względów organizacyjnych, umożliwiliśmy uczniom i rodzicom przechodzenie przez nasz parking dlatego tłok na parkingu zwiększa niebezpieczeństwo wypadków.
23. Wznowił działalność szkolny gabinet stomatologiczny, prowadzony przez Stomatologiczne Centrum Kliniczne Uniwersytetu Medycznego w Lublinie. Gabinet przyjmuje pacjentów we wtorki i piątki w godzinach 8:00–14:00. Rodzice zainteresowani korzystaniem przez ich dzieci z usług tego gabinetu muszą złożyć stosowane oświadczenie. Dzisiaj (7 i 8 września br.) można je przekazać wychowawcom. Informacji w sprawie korzystania z usług gabinetu udzielają jego pracownicy, w godzinach funkcjonowania.
24. Jak zapewne już Państwu wiadomo szkoły będą uczestniczyły w organizowaniu szczepień dzieci. Obecnie trwa akcja informacyjna. Na terenie szkoły udostępniliśmy Państwu materiały przekazane przez MEiN i organ prowadzący. Wychowawcy również prześlą podstawowe informacje. Warunkiem udziału dziecka w szczepieniach organizowanych z udziałem szkoły jest wypełnienie przez rodziców deklaracji (zgody) na szczepienie dzieci oraz kwestionariusza wstępnego wywiadu. Wypełnioną deklarację zgody należy przekazać wychowawcy oddziału. Informacje o szczepieniach dzieci można znaleźć na stronach:
 - <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/organizacja-szczepien--informacja-dla-dyrektorow-szkol-i-placowek>
 - <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/szczepienia-uczniow-w-wieku-12-18-lat-->

[informacje-dla-szkol-i-placowek](https://zpe.gov.pl/)

– <https://zpe.gov.pl/>

O dalszych etapach akcji szczepienia dzieci będą Państwo informowani.

25. **Ze względów higienicznych, a także bezpieczeństwa fizycznego dzieci, na teren szkoły nie wolno wprowadzać, wnosić... żadnych zwierząt!** Szczególnie dotyczy to psów. W przeszłości, przed szkołą, dwukrotnie nasi uczniowie zostali pogryzieni przez (jak twierdzili właściciele) „niegryzące” psy. Nie wolno również przywiązywać psów do ogrodzenia szkoły, szczególnie w pobliżu wejść na teren szkoły.

26. 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.

27. Kontakt z pracownikami można uzyskać:

– z nauczycielami: przez dziennik elektroniczny lub służbową skrzynkę poczty elektronicznej,

– z pracownikami administracyjnymi: telefonicznie, przez służbową skrzynkę poczty elektronicznej, z niektórymi przez dziennik elektroniczny,

– z dyrektorem: telefonicznie (81 360110), przez szkolną skrzynkę poczty elektronicznej (poczta@sp42.lublin.eu).

Z każdym pracownikiem szkoły można umówić (w podany wyżej sposób) spotkanie bezpośrednie.

Przypominam Państwu, że **dyrektor nie obsługuje korespondencji w dzienniku elektronicznym**. Doświadczenie poprzednich lat pokazało, że jest to wprawdzie, dla rodziców, wygodny sposób kontaktowania się, pochłania jednak zbyt wiele czasu. Większość odpowiedzi (pisemnych!) wymaga przygotowania, sprawdzania dokumentów, przepisów prawa itp. Proszę o korzystanie z telefonu lub wizyty w szkole – jestem codziennie w pracy.

28. 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 – 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 Kolowca



PS.4330.2021

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			

PS.4311.2021

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 2021 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)

DN.4230.3.2021

Wychowawca:

Aktualizacja na dzień września 2021 r.
informacji zbiorczej o deklaracjach rodziców uczniów klasy
w sprawie udziału uczniów w zajęciach wspomagających
w okresie od 2 września 2021 r. do 22 grudnia 2021 r.

Lp.	Nazwisko i imię	język polski	język angielski	matematyka	
	razem				
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					

.....
(data i czytelny podpis wychowawcy)