

**Komunikat nr DN.021.2.21.2023**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie**  
z dnia 31 maja 2023 r.  
**w sprawie zapisów do świetlicy lub stołówki szkolnej w roku szkolnym 2023/2024**

1. Rodzice, którzy chcą by ich dzieci, uczniowie naszej szkoły, korzystały w roku szkolnym 2023/2024 z opieki w świetlicy szkolnej lub z żywienia w stołówce szkolnej muszą dokonać zapisu tych dzieci do, odpowiednio, świetlicy lub stołówki.
2. Konieczność zapisu dotyczy również uczniów, którzy w bieżącym roku szkolnym korzystają ze świetlicy lub stołówki.
3. Przypominam, że od 1 stycznia 2021 r., dla wszystkich osób korzystających ze stołówki, tworzone są indywidualne konta bankowe oraz elektroniczne, indywidualne karty obiadowe. Karty uczniowie otrzymują po zapisaniu na obiady w danym roku szkolnym i oddają przy ostatnim posiłku. W przypadku niezwrócenia karty (zgubienia, uszkodzenia, zniszczenia itp.) rodzic będzie ponosił opłatę w wysokości kosztów zakupu karty. Brak karty (np. zapomnienie) oraz brak aktualnej opłaty za żywienie uniemożliwi pobranie obiadu w stołówce.
4. Karty zgłoszeń do świetlicy szkolnej lub do stołówki szkolnej można pobrać ze strony internetowej szkoły ([www.sp42.lublin.pl](http://www.sp42.lublin.pl), zakładka *Dokumenty szkoły*) lub w kancelarii szkoły.
5. Wypełnione karty zgłoszeń należy złożyć w kancelarii szkoły do 15 czerwca br.
6. Przypominam o możliwości korzystania z dofinansowania posiłków w stołówce szkolnej przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie. Wszelkich informacji w tej sprawie udziela MOPR.
7. Rodzice uczniów, przed zapisaniem dziecka do stołówki, zobowiązani są zapoznać się z Regulaminem stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 42 w Lublinie stanowiącym załącznik do zarządzenia nr DN.021.1.14.2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie z dnia 2 lipca 2021 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 42 w Lublinie”. Zarządzenie dostępne jest na stronie internetowej szkoły.

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 42**  
*im. K.I. Gałczyńskiego*  
20-509 Lublin, ul. Rycerska 9  
tel. 81 536 01 10, fax 81 536 01 16

(1)

**D Y R E K T O R**  
*Jerzy Kolowca*



**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY w roku szkolnym .....**  
**od dnia .....**

**DANE UCZNI**

Nazwisko i imię

Klasa

Adres zamieszkania

Telefony kontaktowe

Dodatkowe informacje o dziecku lub rodzinie, np. stała choroba, wady rozwojowe dziecka, kalectwo, itp. (Brak informacji może uniemożliwić właściwą pomoc!)

**DANE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

Imię i nazwisko		
st. pokrewieństwa		
Telefony kontaktowe		
Adres zamieszkania (jeśli jest inny niż dziecka)		

**ODBIERANIE DZIECKA**

Upoważniam następujące osoby do odbioru mojego dziecka ze świetlicy szkolnej w ciągu całego roku szkolnego (imię, nazwisko, numer telefonu osoby upoważnionej)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....

## OŚWIADCZENIE

Przyjmuję do wiadomości, że:

- Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela świetlicy jedynie w godzinach funkcjonowania świetlicy, Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów z sali świetlicowej. Obowiązkiem rodzica/opiekuna jest każdorazowe poinformowanie wychowawcy o zabraniu dziecka ze świetlicy.
- Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy oraz za dziecko nieodebrane o czasie.
- Świetlica wymaga pisemnego zgłoszenia w przypadku odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun lub samodzielnego powrotu do domu. Jednocześnie w takim przypadku rodzic/prawny opiekun ponosi odpowiedzialność za bezpieczny powrót dziecka do domu.
- Jestem zobowiązany(-a) do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy.
- Konieczność zapewnienia przez szkołę opieki mojemu dziecku poza godzinami funkcjonowania świetlicy, a także konieczność przewiezienia przez szkołę mojego dziecka do miejsca zamieszkania może skutkować obciążeniem mnie kosztami tych działań.
- W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom.

Zobowiązuje się do bezzwłocznego informowania szkoły o każdej zmianie danych zawartych w niniejszym wniosku.

Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszym wniosku dane zgodne są ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Przyjmuję do wiadomości, że administratorem powyższych danych jest Szkoła Podstawowa nr 42 w Lublinie. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. Przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania.

Lublin, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna

### **Zezwalam na samodzielny powrót syna/córki do domu (kiedy?)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### **Biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu.**

Lublin, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna

**Karta zgłoszenia do stołówki IN.0132. ... .202...**  
**w roku szkolnym 2020/2021 od dnia .....**

Dotyczy ..... Klasa .....

(nazwisko i imię stołownika)

Nazwisko i imię osoby zgłaszającej .....

Adres zamieszkania zgłaszającego .....

Nr telefonu i e-mail zgłaszającego .....

Uwagi (np. alergie) .....

Dodatkowe informacje .....

**Oświadczenie pracownika lub rodzica / opiekuna prawnego:**

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z „Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 42 w Lublinie” i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów.

Oświadczam, że informacje podane w niniejszym wniosku są zgodne z rzeczywistością.

Przyjmuję do wiadomości następujące informacje dotyczące korzystania ze stołówki:

- **Stołówka szkolna nie organizuje żywienia według indywidualnych diet lub potrzeb.** Uczniowie z alergiami i problemami żywieniowymi korzystają ze stołówki na wniosek i odpowiedzialność rodziców / opiekunów prawnych.
- **Brak opłaty** za korzystanie z żywienia w stołówce szkolnej dokonanej zgodnie z ustaleniami zawartymi w „Regulaminie stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 42 w Lublinie” powoduje **wstrzymanie wydawania posiłków.**

Lublin, dnia .....

(data)

(czytelny podpis pracownika / rodzica / prawnego opiekuna)

**Uwaga:**

- Sprawy związane z korzystaniem z żywienia w stołówce szkolnej prowadzi intendent, pani mgr inż. Karolina Wojtasik.
  - Opłaty za żywienie uczniów klas I–VIII dokonuje się do 10. dnia miesiąca, którego opłata dotyczy. Na przykład: opłatę za wrzesień należy dokonać do 10 września.
  - Opłata została dokonana, gdy zostanie **zaksięgowana** na indywidualnym rachunku stołownika.
  - Opłat dokonuje się **wyłącznie** przelewem na indywidualne konto stołownika. Należy pamiętać, że operacja bankowa (przesłanie pieniędzy) może trwać kilka dni. Informację o numerze konta i wysokości opłaty można znaleźć w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Opłaty”.
  - Zwrot opłaty za niespożyte posiłki (tzw. odpis) jest możliwy **wyłącznie** w przypadku **zgłoszenia przerwy lub rezygnacji** z korzystania z żywienia w stołówce **zgodnie z zapisami regulaminu.**
- Odpisy ustala pracownik szkoły (intendent) – nie rodzic.**
- **Posiłków** otrzymanych w stołówce **nie można wynosić** poza teren szkoły. Wynieść ze szkoły można jedynie produkty wydane w zamkniętym opakowaniu fabrycznym.

- Uczniowie klas I–VIII otrzymają posiłek w stołówce **wyłącznie** po zeskanowaniu karty stołówkowej i potwierdzeniu przez system informatyczny dokonania opłaty za żywienie w danym miesiącu.
- Zaległości w opłatach powodują **wstrzymanie wydawania posiłków** do czasu zaksięgowania wpłaty na indywidualnym koncie stołownika.
- Rodzic zgłaszający rezygnację z korzystania z żywienia w stołówce zobowiązany jest **uzgodnić niezwłocznie** z intendentem **saldo** opłat za korzystanie z żywienia.