

Komunikat nr DN.021.2.32.2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie
z dnia 29 sierpnia 2018 r.
w sprawie informacji dla rodziców

1. Szkoły mają obowiązek wdrażać zasady i procedury, które zapewnią uczniom bezpieczeństwo 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.

Nie wolno wchodzić do sal lekcyjnych, szczególnie podczas trwania lekcji, do toalet uczniowskich. Nie wolno przebywać pod drzwiami sal lekcyjnych, wywoływać dziecko przez szybę w drzwiach. Proszę nie „zaczepiać” nieswoich dzieci, rozmawiać, wyjaśniać coś z nimi lub „rozliczać”. Wszelkie sprawy wychowawcze można załatwiać wyłącznie z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami.

Pracownicy szkoły nie znają (większości) osób, które wchodzą do szkoły, a także celu ich wizyty. Jednocześnie rodzice oczekują, że ich dzieci będą w szkole bezpieczne. Zmuszeni więc jesteśmy wprowadzić obostrzenia w poruszaniu się po szkole – niestety również dla rodziców.

Proszę liczyć się z tym, że pracujący nauczyciel może (a nawet powinien) odmówić rozmowy z rodzicem. Nauczyciele podczas pracy mają zajmować się dziećmi, a nie załatwiać sprawy organizacyjne, wychowawcze i inne.

Najszybciej (i najwygodniej) kontakt z nauczycielami można ustalić za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W sytuacji pilnej nauczycieli można spotkać przy pokoju nauczycielskim lub uzyskać dostęp za pośrednictwem kancelarii szkoły (pokój 37).

Pracownicy niepedagogiczni (administracja i obsługa) mają również obowiązek reagowania, gdy zauważą osoby naruszające ustalone zasady dostępu do miejsc, w których przebywają lub mogą przebywać uczniowie lub zachowania ich. Bardzo proszę stosować się do ich uwag. Proszę nie ignorować ich, a szczególnie nie obrażać („jakaś sprzątaczką nie będzie mi mówić”). Jeżeli będą mieli Państwo zastrzeżenia do zachowania któregoś z pracowników proszę poinformować o tym dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

Pracownicy szkoły spotykają się (nierzadko!) z „argumentem” rodziców „to jest moje dziecko i mogę robić co zechcę” (lub podobnym). Otóż, to nie jest tak!

Nikt w szkole nie kwestionuje Państwa praw rodzicielskich. W szpitalu nie pacjenci (lub ich rodziny), a w urzędzie nie petenci ustalają zasady lecz prawo i właściwy organ danej instytucji. Podobnie w szkole – przepisy prawa i dyrektor szkoły ustalają zasady funkcjonowania, w tym dostęp do miejsc, w których przebywają lub mogą przebywać uczniowie.

By uniknąć niepotrzebnych nieporozumień proszę o przestrzeganie zasad zawartych w załączniku do niniejszego komunikatu.

2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. Nadal obowiązuje korzystanie ze stołówki szkolnej przez uczniów według ustalonego harmonogramu. Odstępstwa od harmonogramu są możliwe jedynie w wyjątkowych sytuacjach i za zgodą wychowawcy oddziału.
Proszę rodziców o niewchodzenie na stołówkę by nie powiększać i tak sporego tłoku.
Wysokość opłat za żywienie od 1 września br.:
 - klasy I-VIII: 3,00 zł (obiad),
 - oddział przedszkolny: 6,00 zł (wyżywienie dzienne).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.
6. 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 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 je 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.)

7. 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,
 - 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.

8. 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.
9. Do szatni uczniowskich wchodzić mogą tylko uczniowie pod opieką nauczycieli. **Proszę wszystkie części garderoby dziecka podpisać** (od wewnątrz, na metkach itp.). Ułatwi to odnalezienie jej w przypadku zagubienia. Nauczyciele zawsze sprowadzają oddziały do szatni i pomagają w ubieraniu się (klasy 0-III) lub nadzorują ubieranie się (klasy IV-VIII) uczniów. Otworzyć szatnie mogą (ze względu na bezpieczeństwo uczniowskich rzeczy) tylko nauczyciele i woźne. Osobom z zewnątrz (w tym rodzicom) **nie wolno schodzić do piwnicy** oraz wchodzić do szatni.

10. 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.

Poczynając od roku szkolnego 2019/2020 rzeczy znalezione w szkole będą udostępniane w dniach i godzinach zebrań z rodzicami. Rzeczy nieodebrane będą ze szkoły usuwane.

11. 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 (splecione) – 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 udzielą Państwo zgody proszę porozmawiać z dzieckiem, a sobie odpowiedzieć na pytanie czy taka ekstrawagancja jest mu (a szczególnie jej) potrzebna.

12. 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.

13. 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.

14. Dyrektor szkoły może ustalić do 8 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych w roku szkolnym. W roku szkolnym 2019/2020 proponuję następujące dni: 2 i 3 I 2020 r., 21–23 IV 2020 r. i 12 VI 2020 r. Decyzja zostanie podjęta po zapoznaniu się z opinią Rady Rodziców.

15. Ważność legitymacji potwierdzana jest pieczęcią szkoły **do 30 września** określonego roku. Przedłużenie ważności legitymacje (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.

16. 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.
17. Nie ulega zmianie sprawa zbierania pieniędzy, np. na wycieczki klasowe): **pracownikom szkoły (w tym nauczycielom) nie wolno zbierać żadnych składek**. Sposób organizacji wycieczek szkolnych zostanie uregulowany i opisany w najbliższych dniach.
18. Szkolny gabinet stomatologiczny prowadzi Stomatologiczne Centrum Kliniczne Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
Rodzice, którzy chcą by ich dziecko zostało objęte opieką stomatologiczną szkolnego gabinetu muszą podpisać oświadczenie, które mogą otrzymać od wychowawcy oddziału swego dziecka. Wypełnione i podpisane oświadczenia można zwrócić przez wychowawcę lub osobiście do gabinetu stomatologicznego. Poza oświadczeniami na początku roku szkolnego wszelkie sprawy dotyczących korzystania z tego gabinetu rodzice załatwiają osobiście w gabinecie stomatologicznym.
19. „Posunęła się” sprawa budowy sali gimnastycznej dla naszej szkole. Obecnie, wybrane przez gminę biuro wykonuje projekt naszej sali. Realizacja przewidziana jest na przyszły rok (?!).
20. Utworzony został nowy „parking” dla hulajnóg – na lewo do wejścia głównego do szkoły.
Patio otrzymało nowe podłogę. Rada Rodziców wyposażyła je w pufy na kółkach. Ma to być miejsce wypoczynku i zabawy dzieci.
Właściciele hulajnóg często rzucają je na ziemię (zamiast ustawiać w stojakach). Leżące hulajnogi uniemożliwiały przemieszczanie puf, a uczniowie potykali się o nie.
Proszę rozważyć zaopatrzenie hulajnogowców w linki do przypięcia „pojazdów”, by uniknąć zaginięć bądź zamian sprzętu. **Proszę rowery i hulajnogi podpisać!**
21. Podczas ferii letnich wykonano w szkole kilka remontów:
 - wycyklinowany został parkiet w sali zajęć ruchowych i w części korytarzy na parterze,
 - wyremontowano podłogę i wymieniono wykładzinę w szatniach uczniowskich,
 - wyremontowano dach nad wejściem do szkoły oraz schody wejściowe,
 - położono nową nawierzchnię w patio szkoły.
22. W dniach 18–20 września br. w Lublinie odbędzie się XX Powszechny Zjazd Historyków. Zjazdowi będzie towarzyszyć Festiwal Historii Bez Liku. W ramach tego festiwalu zapowiadanych jest wiele imprez. 20 września br. na Arenie Lublin odbędzie się spektakl „Bogowie Wojny” – „(...) opowieść o korzeniach współczesnej Europy. Widzowie na własne oczy zobaczą, jak wykuwała się historia naszego świata. W widowisku weźmie udział ponad 200 aktorów – najlepszych rekonstruktorów z całej Europy.”

Informacje na temat tej imprezy można znaleźć na stronie www.HistoriiBezLiku.pl. Zachęcam rodziców do udziału, oczywiście z dziećmi, w tym spektaklu (jak również innych imprezach historycznych) – widowiskowym i rzetelnym uzupełnieniu lekcji historii.

23. 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.

Korzystając z okazji dziękuję dotychczasowej Radzie Rodziców, a szczególnie Pani Kulce, za współpracę. Duża aktywność, zaangażowanie i realna pomoc jest bardzo cenna dla szkoły.

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



Zasady dostępu osób niebędących pracownikami bądź uczniami szkoły do pomieszczeń szkolnych

Mając na celu poprawę bezpieczeństwa uczniów w szkole wprowadza się zasady dostępu do korytarzy i pomieszczeń szkolnych dla osób które nie są pracownikami lub uczniami szkoły:

1. Osoby, które nie są pracownikami lub uczniami szkoły będą określane jako „osoby zewnętrzne”.
2. Uczniowie i osoby zewnętrzne mogą korzystać tylko z wejścia głównego do szkoły.
3. Wejście boczne do szkoły (od strony parkingu) jest dostępne jedynie dla pracowników szkoły oraz dostawców towarów lub usług.
4. Osoby zewnętrzne mają pełny dostęp do korytarza głównego znajdującego się na parterze szkoły, przy wejściu głównym oraz umiejscowionych przy nim pomieszczeń administracyjnych.
5. Do innych miejsc niż wymienione w ust. 2 (w tym korytarzy-łączników na parterze) osoby zewnętrzne mają dostęp w obecności lub po uzyskaniu zgody pracownika szkoły.
6. Bez obecności lub zgody pracownika szkoły (samodzielnie) rodzic może:
 - 1) odprowadzić dziecko do świetlicy (sala 112) lub odebrać je po zajęciach ze świetlicy;
 - 2) odprowadzić dziecko do oddziału przedszkolnego (sala 22) lub odebrać je po zajęciach z tego pomieszczenia;
 - 3) udać się do biblioteki szkolnej (sala 020) w celu wyjaśnienia spraw związanych z książkami lub podręcznikami wypożyczonymi przez jego dziecko;
 - 4) udać się do pokoju pedagoga szkolnej (pokój 132) na umówione z nią spotkanie;
 - 5) udać się z dzieckiem do gabinetu stomatologicznego (pokój 131) na umówioną wizytę.
7. Osoba zewnętrzna, która chce uzyskać dostęp do miejsc innych niż wymienione w ust. 4, poza przypadkami opisanymi w ust. 6, udaje się do kancelarii szkoły w celu uzyskania zgody na dostęp do określonego miejsca.
8. Pracownicy szkoły mają prawo i obowiązek sprawdzać powód lub cel obecności osób zewnętrznych w szkole, a szczególnie w miejscach innych niż korytarz główny.

By uniknąć niepotrzebnych nieporozumień proszę o przestrzeganie powyższych zasad.