

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Nowej Wsi

Podstawa prawna: art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.

§ 2

Cele i zadania świetlicy

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
 - a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) warunki do nauki własnej,
 - d) kulturalną rozrywkę i zabawę,
 - e) kształtowanie właściwych wzorców kultury osobistej i współżycia w grupie,

- f) rozbudzanie i rozwój zainteresowań oraz zdolności,
- g) stymulowanie postawy twórczej,
- h) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- i) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
- j) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
- k) nabywanie wiedzy i umiejętności radzenia sobie we współczesnym świecie (bezpieczeństwo w ruchu drogowym, właściwe korzystanie z zasobów internetu, profilaktyka uzależnień),
- l) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia, wspomaganie prawidłowego rozwoju fizycznego,
- m) kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej, rozwijanie patriotyzmu, uczenie tolerancji światopoglądowej, rasowej i obyczajowej,
- n) kształtowanie postawy dbałości o środowisko naturalne,
- o) wzmacnianie więzi rodzinnych- wychowanie prorodzinne,
- p) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.

2. Do zadań świetlicy należy:

- a) organizowanie opieki,
- b) organizowanie pomocy w nauce,
- c) tworzenie warunków do nauki własnej,
- d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
- e) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- g) przekazywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności niezbędnych we współczesnym świecie, odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
- h) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
- i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- j) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- k) kształtowanie właściwych postaw u wychowanków,
- l) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.

§ 3

Założenia organizacyjne

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach od 7.00 do 17.30.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie może przekraczać 25 osób.
3. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I-III którzy:
 - a) muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców,
 - b) nie uczęszczają na lekcję religii,
 - c) są skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
4. W wyjątkowych przypadkach z opieki świetlicy mogą korzystać również uczniowie klas IV.
5. Dzieciom nadpobudliwym, u których pobyt w świetlicy nasila objawy zaburzeń zachowania, należy ograniczyć czas przebywania w świetlicy.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
8. Lider świetlicy składa półroczne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy.
9. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice/prawni opiekunowie.
10. Karta zgłoszenia do świetlicy zawiera podstawowe dane dotyczące:
 - a) imienia i nazwiska uczestnika,
 - b) daty urodzenia,
 - c) adresu zamieszkania,
 - d) kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi (nr telefonu, adres e-mail),
 - e) problemów zdrowotnych dziecka, jego zainteresowań i uzdolnień,
 - f) osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
 - g) wyrażenia zgody na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu (nie dotyczy uczniów z klas 1.),
 - h) wyrażenia bądź niewyrażenia zgody w kwestiach m.in. publikacji wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły i przetwarzania danych osobowych.
11. Każda zmiana decyzji rodziców/prawnych opiekunów w kwestii pobytu dziecka w świetlicy musi być jak najszybciej zgłoszona wychowawcom świetlicy i naniesiona na kartę zgłoszenia (z datą i podpisem rodzica).
12. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje lider świetlicy szkolnej.
13. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. W wyjątkowych

sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców/prawnych opiekunów.

14. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie, według ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.
15. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania zasad ustalonych w regulaminie świetlicy.

§ 4

Zasady postępowania obowiązujące w świetlicy

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców po wypełnieniu karty zgłoszenia do świetlicy składanego corocznie do 10 września danego roku szkolnego.
2. Na prośbę rodzica dziecko może zostać zapisane do świetlicy w ciągu całego roku szkolnego.
3. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy są dostępne na stronie internetowej szkoły. Można je również otrzymać od nauczycieli świetlicy lub w sekretariacie.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I-III. W wyjątkowych sytuacjach, na wniosek rodzica, świetlica zapewnia również opiekę uczniom klas czwartych.
5. W świetlicy tworzona jest grupa wychowawcza nieprzekraczająca 25 wychowanków. Grupą opiekuje się w miarę możliwości jeden wychowawca.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców/osoby upoważnione.
2. Nauczyciele świetlicy odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków w zadeklarowanych przez rodzica godzinach pobytu dziecka.
3. Rodzice ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko przyprowadzone do szkoły przed otwarciem świetlicy.
4. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej (7:00-17:30).
5. Dziecko przychodzące do świetlicy zapisuje się na listę obecności, tzn. podchodzi do biurka nauczyciela i podaje swoje dane (imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi).

6. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, wypisuje się - tzn. podaje swoje imię, nazwisko, klasę oraz z kim idzie do domu.
7. Rodzice/osoby upoważnione zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
8. Świetlica szkolna nie ponosi odpowiedzialności za dzieci, które nie zgłosiły się do świetlicy szkolnej przed zajęciami lekcyjnymi.
9. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę pełnoletnią wskazaną przez rodziców w karcie osób upoważnionych do odbioru dziecka.
10. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać pisemne upoważnienie, czytelnie podpisane przez rodziców. W upoważnieniu powinna znajdować się czytelna data, imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego osoby upoważnionej. Upoważnienie takie zostaje dołączone do karty osób upoważnionych do odbioru dziecka.
11. Dzieci, które ukończyły 7. rok życia, mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie (rodzeństwo) po złożeniu pisemnego oświadczenia rodziców. W tym przypadku rodzice/prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
12. Dzieci do ukończenia 7. roku życia mogą być odbierane tylko przez osoby pełnoletnie.
13. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej przez rodziców lub inną osobę upoważnioną nie może być w danym dniu przyjęte ponownie.
14. Jeśli dziecko samodzielnie wraca do domu, rodzice muszą zaznaczyć w karcie osób upoważnionych do odbioru dni i godziny wyjść dziecka oraz podpisać oświadczenie, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
15. Dzieci nie mogą opuścić świetlicy szkolnej na podstawie prośby telefonicznej ani w przypadku informacji słownej samego dziecka lub innej osoby.

Procedura przyprowadzania dzieci do świetlicy po zakończeniu lekcji

1. Po zakończonych lekcjach w danym dniu wychowawca klasy/nauczyciel jest zobowiązany przekazać uczniów korzystających ze świetlicy odpowiedniemu nauczycielowi świetlicy zgodnie z przyjętymi ustaleniami w danym roku szkolnym.
2. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy, ilu uczniów pozostawia w świetlicy i kto jest danego dnia nieobecny.

Procedura postępowania w sytuacjach zmiany trybu pracy świetlicy

1. Wychowawcy klas zobowiązani są zgłaszać nauczycielom świetlicy zaplanowane wycieczki i zmiany planu zajęć związane z wyjazdami, uroczystościami klasowymi lub szkolnymi.

2. Nauczyciel odprowadzający klasę, w sytuacji zmiany planu, jest zobowiązany pomóc w opiece nad uczniami w świetlicy, jeśli liczba wychowanków przypadająca na jednego nauczyciela przekracza 25.
3. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych zajęcia opiekuńczo-wychowawcze z dziećmi wymagającymi w te dni opieki mogą prowadzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko do godziny 17.30

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane przez opiekuna do godziny 17.30, nauczyciel świetlicy próbuje nawiązać kontakt telefoniczny z osobami wskazanymi do odbioru dziecka i prosi o pilne odebranie ucznia.
2. Spóźniony opiekun jest zobowiązany do złożenia podpisu obok godziny odbioru dziecka na wykazie obecności dzieci w świetlicy danego dnia.
3. Jeśli próba nawiązania kontaktu z opiekunami dziecka zakończy się niepowodzeniem, nauczyciel informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły i w porozumieniu z nim powiadamia odpowiednie organy, które decydują o dalszym postępowaniu.

Procedura postępowania w przypadku, gdy po dziecko zgłosi się osoba, co do której istnieje podejrzenie, że nie zapewni dziecku właściwej opieki i bezpieczeństwa

1. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka ze świetlicy w przypadku, gdy:
 - a) stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na zażycie środków psychoaktywnych,
 - b) osoba zamierzająca odebrać dziecko nie została do tego odpowiednio upoważniona przez rodziców,
 - c) dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść.
2. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, który decyduje o dalszych działaniach.
3. Jeśli po dziecko zgłosi się rodzic/opiekun, którego stan wskazuje na zażycie środków psychoaktywnych, wychowawca świetlicy odmawia wydania dziecka i podejmuje wszelkie dostępne czynności zmierzające do nawiązania kontaktu z rodzicami lub z drugim rodzicem w celu odebrania dziecka.
4. Gdyby sytuacja powtarzała się, nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem ma prawo powiadomić o sytuacji odpowiednie organy.

Procedura postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia

1. Wychowawca świetlicy przekazuje chore dziecko pod opiekę pielęgniarki szkolnej. Uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki do momentu przekazania go pod opiekę rodziców.

2. W przypadku nieobecności pielęgniarki, wychowawca świetlicy telefonicznie informuje rodziców o uskarżaniu się przez dziecko na zły stan zdrowia i prosi o odebranie chorego dziecka. Do przyjazdu rodziców wychowawca zapewnia opiekę dziecku.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia agresji słownej lub fizycznej

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy w świetlicy pojawi się zachowanie agresywne. Wychowawca rozdziela uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach i kontaktach z rodzicami.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów podczas pobytu w świetlicy

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach i kontaktach z rodzicami.
2. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę i są zobowiązani do jej naprawienia.

Procedura postępowania w przypadku zaginięcia mienia dziecka lub kradzieży

1. Jeśli dziecku przebywającemu pod opieką świetlicy zaginie rzecz, nauczyciel wyjaśnia sytuację i prosi o pomoc personel obsługi.
2. Rodzic, który wyraża zgodę na przynoszenie przez dziecko do świetlicy droгих przedmiotów: zabawek, telefonów komórkowych itp., ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność.
3. Wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w świetlicy.
4. Gdy wśród wychowanków, podczas pobytu w świetlicy, ma miejsce kradzież, nauczyciel przeprowadza rozmowę z poszkodowanym i obecnymi dziećmi w celu wyjaśnienia zajścia.
5. O zdarzeniu informuje dyrektora i pedagoga, którzy wdrażają szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia

1. Wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z dzieckiem przypominając mu obowiązujące zasady zachowania w świetlicy, powiadamia o zdarzeniu rodziców oraz wychowawcę klasy.
2. W przypadku powtarzającego się samowolnego opuszczenia świetlicy powiadomiony zostaje wychowawca klasy, który podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach i kontaktach z rodzicami.

W kwestiach i zdarzeniach nie ujętych w niniejszych procedurach mają zastosowanie pozostałe procedury obowiązujące w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. Mikołaja Kopernika dostępne na stronie internetowej szkoły

<https://zspnowawies.edupage.org/a/procedury-obowiazujace-w-zsp>

§ 5

Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej

1. Wychowanek ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki,
 - b) życzliwego traktowania,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - g) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - h) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
2. Wychowanek jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
 - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
 - c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
 - d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
 - e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
 - f) respektowania poleceń nauczyciela,
 - g) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
 - h) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
 - i) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
 - j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - k) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 6

Nagrody i kary

1. Stosowane nagrody i wyróżnienia to:
 - a) wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy,
 - b) pochwała przekazana opiekunom,
 - c) pochwała dyrektora szkoły,

d) nagroda rzeczowa.

2. Stosowane kary to:

- a) upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy,
- b) poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu,
- c) nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy,
- d) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
- e) skreślenie z listy uczestników świetlicy.

§ 7

Współpraca z rodzicami

1. Wychowawcy zobowiązani są do:

- a) utrzymywania stałych kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- b) informowania ich o postępach edukacyjnych i wychowawczych dzieci, jak również zaistniałych problemach i konfliktach,
- c) dzielenia się fachową wiedzą i doświadczeniem pedagogicznym,

2. Przekazywanie ważnych informacji może odbywać się przez:

- a) codzienne rozmowy,
- b) informacje w zeszytach do korespondencji,
- c) rozmowy telefoniczne,
- d) rozmowy podczas dni otwartych oraz zebrań z rodzicami.

§ 8

Dokumentacja świetlicy

Dokumentację świetlicy stanowią:

1. Regulamin i procedury obowiązujące w świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Tygodniowy rozkład zajęć.
5. Dzienniki zajęć.
6. Listy obecności dzieci w świetlicy.
7. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
8. Półroczne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
9. Kronika wydarzeń świetlicowych zamieszczana na stronie internetowej szkoły.
10. Zeszyty informacji o uczniach i rozmowach z rodzicami.

§ 9

Zadania lidera świetlicy

Do szczegółowych zadań lidera świetlicy należy:

1. Nadzorowanie organizacji pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Nadzorowanie opracowania wewnętrznych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy.
3. Zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych.
4. Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.
5. Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
7. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin.
8. Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
9. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
10. Podpisywanie odpowiedniej kategorii pism i dokumentów związanych z pracą świetlicy.
11. Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

§ 10

Zadania nauczyciela świetlicy

Do szczegółowych zadań nauczyciela świetlicy należy:

1. Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne spełnianie obowiązków.
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.
6. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
7. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
8. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
10. Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, pielęgniarką szkolną.
11. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.

12. Wykonanie prac zleconych przez dyrektora szkoły.
13. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
14. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
15. Zgłaszanie wychowawcy klasy i rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.
16. Powiadamianie rodzica i wychowawcy o niewłaściwym zachowaniu ucznia w czasie pobytu w świetlicy.

§ 11

Wyposażenie świetlicy

Świetlica szkolna jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej:

1. Sprzęt audiowizualny.
2. Przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych.
3. Czasopisma, książki, różnorodne gry i zabawki.
4. Sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

§ 12

Zapisy końcowe

1. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie prawni oraz wychowawcy świetlicy i nauczyciele klas.
2. Treść regulaminu zostaje udostępniona osobom zainteresowanym na stronie internetowej szkoły.
3. Regulamin obowiązuje od 1 września 2020r.
Aktualizacja - 1 września 2021roku.