

ZARZĄDZENIE NR 11/2025
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W LEGIONOWIE
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

w sprawie: wprowadzenia *Regulaminu świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Legionowie.*

Na podstawie art.105 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku o Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025r. poz. 1043), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Legionowie, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 w Legionowie zostanie opublikowany na stronie internetowej szkoły w zakładce BIP.

§ 3.

Traci moc *Regulamin świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1 w Legionowie* wprowadzony Zarządzeniem nr 12/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie z dnia 19 września 2022 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie
mgr Ewa Jabłońska



REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W LEGIONOWIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Świetlicy, zwany dalej „Regulaminem”, określa jej organizację i zasady funkcjonowania.

PODSTAWA DZIAŁANIA

§ 2

Świetlica Szkolna w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Legionowie działa na podstawie:

1. art. 105 Ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 (*Dz. U. z 2025 poz. 1043*)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (*Dz. U. z 2023 r. poz. 2736*)
3. Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika w Legionowie.

§ 3

1. Świetlica znajduje się w budynku szkoły, w pomieszczeniach do tego wyznaczonych.
2. Świetlicą kieruje Kierownik, który jest jednocześnie wychowawcą. W razie jego nieobecności Świetlicą kieruje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. Świetlica przeznaczona jest dla dzieci – uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie.
4. Ze świetlicy w pierwszej kolejności korzystają uczniowie:
 - których rodzice/prawni opiekunowie pracują zawodowo;

Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1 w Legionowie

- z rodzin niepełnych i wychowawczo zaniedbanych;
- wychowujący się w warunkach niekorzystnych dla ich rozwoju.

5. Pobyt w świetlicy ma charakter dobrowolny i jest nieodpłatny.

6. Świetlica zapewnia podopiecznym odpowiednio wyposażone pomieszczenia oraz możliwość korzystania z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną.

7. Świetlica jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo – wychowawcze.

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

§ 4

1. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.

2. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice/prawni opiekunowie (Karta zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do regulaminu).

Karta zgłoszenia do świetlicy zawiera podstawowe dane:

- imiona i nazwisko uczestnika;
- czasu przebywania ucznia w świetlicy szkolnej w ciągu tygodnia;
- informację o odbiorze ucznia ze świetlicy (imiona i nazwiska osób, które oprócz rodziców będą upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka);
- dokładny dzień i godzina, o której dziecko samodzielnie może wyjść do domu (pisemna zgoda rodzica dziecka, które ukończyło 7 rok życia, o samodzielnym powrocie do domu);
- kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

3. Rekrutacja dokonywana jest przez Komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.

4. Zapisy uczniów do świetlicy dokonywane są w dwóch turach: zgodnie z terminem rekrutacji do oddziałów pierwszych SP1 oraz do 10 września.

5. Komisja pracuje w dwóch turach: zgodnie z terminem pracy Komisji Rekrutacyjnej do oddziałów pierwszych SP1 oraz do 15 września.

6. W przypadku uzyskania decyzji odmownej, rodzic ma prawo złożyć odwołanie. Odwołanie należy złożyć w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem odbioru.

7. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie:

- zgłoszeni przez rodziców/opiekunów prawnych;
- oczekujący na lekcje;
- oczekujący na obiad;

Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1 w Legionowie

- nie uczęszczających na religię i inne zajęcia;
- wyznaczeni przez wychowawców;
- oczekujący na zajęcia dodatkowe.

8.W przypadku zmiany danych przedstawionych w karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy, rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego poinformowania o tym wychowawców świetlicy i złożenia stosownego oświadczenia.

9.W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie dziecka do świetlicy w trakcie trwania roku szkolnego.

CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

§ 5

Celem świetlicy jest stworzenie warunków do:

1. zapewnienia poczucia bezpieczeństwa wychowankom;
2. uczenia nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
3. uczenia planowania i organizowania codziennych zajęć stosownie do wieku dziecka;
4. uczenia organizowania czasu wolnego, w tym uczestniczenia w zajęciach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych;
5. rozwijania zainteresowań;
6. kształtowania u dzieci nawyków i uczenia zachowań prozdrowotnych;
7. przygotowywania dzieci do ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie oraz uczenia samodzielności w życiu.

§ 6

Świetlica zapewnia dzieciom uczestniczącym w zajęciach:

1. pomoc w nauce;
2. organizację czasu wolnego, rozwój zainteresowań, organizację zabaw i zajęć sportowych.

§ 7

Działalność świetlicy obejmuje następujące zadania:

1. Podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.
2. Rozwijanie zainteresowań uczestników zajęć świetlicowych, np.: muzycznych, plastycznych, sportowych.

Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1 w Legionowie

3. Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
4. Zapewnienie dzieciom racjonalnego wypoczynku poprzez organizowanie zabaw i kółek zainteresowań.
5. Pomoc w odrabianiu prac domowych.
6. Kształtowanie właściwej postawy społeczno – moralnej.
7. Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami oddziałów, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
8. Zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój.
9. Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.

ZASADY DZIAŁANIA ŚWIETLICY

§ 8

1. W świetlicy organizowane są różnego rodzaju zajęcia tematyczne, między innymi:
 - zajęcia plastyczne, muzykoterapia (śpiew i muzykowanie);
 - zajęcia relaksacyjne;
 - zajęcia edukacyjne;
 - zajęcia integracyjne;
 - zajęcia origami.
2. Podstawą do organizacji zajęć w Świetlicy jest Plan Pracy Świetlicy, spójny z *Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły* oraz z *Planem pracy szkoły*.
3. Plan pracy świetlicy przygotowuje kierownik świetlicy na dany rok szkolny i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
4. Zajęcia w świetlicy odbywają się w formie bloków tematyczno - programowych, w układzie tygodniowym, zgodnie z tygodniowym planem pracy świetlicy.
5. Dzienny plan pracy w świetlicy odnotowuje się w dzienniku zajęć świetlicy.
6. Zajęcia prowadzone są w 60 minutowych jednostkach czasowych.

§ 9

Do pracy w świetlicy zatrudnia się:

- Kierownika świetlicy, będącego jednocześnie wychowawcą;
- Nauczycieli – Wychowawców.

Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1 w Legionowie

Pracownicy świetlicy podlegają bezpośrednio wicedyrektorowi Szkoły.

Liczba dzieci pozostająca pod opieką jednego wychowawcy nie przekracza 25 osób.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 10

1. Uczeń w świetlicy ma prawo do:

- uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach;
- rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
- rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
- uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier;
- znajomości swoich praw i obowiązków.

2. Uczeń w świetlicy ma obowiązek:

- dbać o ład i porządek w świetlicy szkolnej;
- stosować się do poleceń wychowawców świetlicy;
- informować każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
- zgłaszać natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie;
- aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- zachowywać się kulturalnie w świetlicy;
- przestrzegać regulaminu świetlicy.

3. Środki oddziaływania wychowawczego:

- ustne upomnienie wychowawcy świetlicy;
- poinformowanie rodziców o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie);
- nagana udzielona w obecności wychowawcy oddziału;
- ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- skreślenie z listy uczestników świetlicy.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 11

Nagrody i wyróżnienia:

- pochwała wychowawcy w obecności grupy świetlicowej;
- pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
- nagrody książkowe i rzeczowe;
- dyplomy;
- listy gratulacyjne dla rodziców.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ŚWIETLICY

§ 12

Nauczyciele – Wychowawcy Świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów:

- telefony komórkowe;
- PSP (gry komputerowe);
- aparaty fotograficzne;
- dokumenty;
- pieniądze;
- zabawki;
- inne wartościowe przedmioty.

Nauczyciele – Wychowawcy Świetlicy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ RODZICÓW /OPIEKUNÓW PRAWNYCH

§ 13

Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek naprawić lub ponieść koszty naprawy zniszczonego przez siebie/dziecko mienia szkoły.

Rodzice/Opiekunowie prawni są zobowiązani do podpisania „Zasad odbioru dziecka ze świetlicy” (Zasady stanowią załącznik do regulaminu).

DOKUMENTACJA

§ 14

Dokumentacja świetlicy:

- Regulamin świetlicy
- Roczny plan pracy świetlicy
- Ramowy rozkład dnia świetlicy
- Dzienniki zajęć świetlicy szkolnej
- Karty zgłoszeń dzieci
- Rejestr obecności dzieci

FUNDUSZ ŚWIETLICY

§ 15

Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.

Rodzice mogą tworzyć fundusz świetlicy przeznaczony na dodatkowe zakupy.

Składka jest dobrowolna.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Zmiany w Regulaminie Świetlicy wymagają zachowania formy pisemnej, po ich uprzednim zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

Załącznik nr 1 – „Karta zgłoszenia dziecka”;

Załącznik nr 2 – „Zasady odbioru dziecka ze świetlicy”


Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie
mgr Ewa Jabłońska

Załącznik nr 1
do Regulaminu świetlicy szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 1 im. M. Kopernika
w Legionowie

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ w roku szkolnym/.....

Administratorem jest:
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika
ul. Zakopiańska 4 05-120 Legionowo

Proszę o przyjęcie mojego dziecka ucznia/uczennicy oddziału.....do świetlicy szkolnej.

I. DANE O DZIECKU

1. Imię i nazwisko dziecka

- przewlekłe choroby, dysfunkcje, alergie itp.

II. INFORMACJA DOTYCZĄCA CZASU PRZEBYWANIA DZIECKA W ŚWIETLICY:

	Przed lekcjami w godzinach:		Po lekcjach w godzinach:	
Poniedziałek	od:	do:	od:	do:
Wtorek	od:	do:	od:	do:
Środa	od:	do:	od:	do:
Czwartek	od:	do:	od:	do:
Piątek	od:	do:	od:	do:

III. DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Imię i nazwisko		Telefon kontaktowy	Adres mailowy
Matka			
Ojciec			

.....
Data i podpis matki/prawnej opiekunki*

* **niepotrzebne skreślić**

Oświadczam, że jestem osobą pracującą*

.....
Data i podpis matki/prawnej opiekunki*

* **niepotrzebne skreślić**

.....
Data i podpis ojca/prawnego opiekuna*

.....
Data i podpis ojca/prawnego opiekuna*

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka ze świetlicy do domu:

- po lekcjach (podać dzień, godzinę) *

.....

- po obiedzie (podać dzień)*

.....

- po zajęciach dodatkowych (określić rodzaj i podać godzinę)*

.....

- ze świetlicy z niepełnoletnim rodzeństwem (podać imię i nazwisko)*

.....

Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka podczas jego samodzielnego powrotu do domu

.....
Data i podpis matki/prawnej opiekunki*

* **niepotrzebne skreślić**

.....
Data i podpis ojca/prawnego opiekuna*

IV. DEKLARACJA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW DZIECKA DOTYCZĄCA UPOWAŻNIENI DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Upoważniamy niżej wymienione osoby do odbioru naszego dziecka ze świetlicy szkolnej:

	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i nr dow. osobistego	Podpis osoby upoważnionej
1			
2			
3			
4			

☐ Dodatkowo, zobowiązuje się do przekazania osobom do podpisu zgody na przetwarzanie danych osobowych

.....
Data i podpis matki/prawnej opiekunki*

* **niepotrzebne skreślić**

.....
Data i podpis ojca/prawnego opiekuna*

Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1 w Legionowie

Zgoda na przetwarzanie danych

Ja, niżej podpisany **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych takich jak: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego w celu identyfikacji osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.

Oświadczam, że wyrażona przeze mnie zgoda jest dobrowolna, zaś administrator danych przed wyrażeniem niniejszej zgody przekazał mi informacje, o których mowa w art. 13 i 14 RODO, w tym informację o możliwości cofnięcia wyrażonej zgody, przy czym cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

(data i podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

1..... 2.....
3..... 4.....

Uwaga! Oświadczenia i deklaracje są ważne na dany rok szkolny. Rodzice /prawni opiekunowie dziecka mają prawo do zmiany decyzji poprzez złożenie nowych oświadczeń lub deklaracji.

Zapoznałem/lam się z regulaminem, zasadami odbierania dziecka ze świetlicy i godzinami pracy świetlicy

.....

Data i podpis matki/prawnej opiekunki*

.....

Data i podpis ojca/prawnego opiekuna*

* **niepotrzebne skreślić**

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie
Ewa Jaschke

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej: RODO, art.13 i 14 informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych:

1. Administratorem jest Szkoła Podstawowa nr1 im. Mikołaja Kopernika ul. Zakopiańska4, 05 - 120 Legionowo.
2. W Szkole Podstawowej nr1 im. Mikołaja Kopernika został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych – Izabela Remjasz, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Szkoła Podstawowa nr1 im. Mikołaja Kopernika ul. Zakopiańska4, 05 - 120 Legionowo oraz pod adresem e-mail: iod@sp1.legionowo.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych, statutowych, dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych zadań na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania, podpisania i realizacji umowy
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz Art. 9 ust. 2 lit. b) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - art. 6 ust. 1 pkt e) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
 - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO w zakresie szerszym niż wynikającym z przepisów prawa na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych
 - Ustawy Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r.
 - Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
4. Dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak:
 - organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania danych osobowych
 - podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przetwarzane i przechowywane będą przez okres wskazany w przepisach szczególnych.
6. Osoba, której dane są przetwarzane ma prawo do:
 - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa istnieje możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
 - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** - korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - **prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
9. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

ZASADY ODBIERANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY

- Odebrać dziecko ze świetlicy mogą jedynie rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione pisemnym oświadczeniem.
- Rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby przez nich upoważnione nie mogą wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe.

Odbiór dziecka:

- a) ze szkoły - osoby odbierające dziecko zgłaszają się do wejścia głównego w nowym budynku szkoły od ul. Zakopiańskiej. Przy odbiorze dziecka należy wyznaczonemu pracownikowi szkoły okazać dokument tożsamości wpisany do „Karty zgłoszenia dziecka”;
 - b) z placu zabaw/boiska szkolnego – osoby odbierające dziecko zgłaszają się do wychowawcy grupy. Przy odbiorze dziecka należy okazać dokument tożsamości wpisany do „Karty zgłoszenia dziecka”.
- Uczniowie mogą samodzielnie wychodzić ze świetlicy do domu, jeżeli posiadają pisemne pozwolenie rodziców/prawnych opiekunów.
 - W przypadku, gdy dziecko zapisane do świetlicy odbierane jest bezpośrednio po zajęciach lekcyjnych lub zajęciach dodatkowych, należy ten fakt zgłosić do nauczyciela świetlicy.
 - Rodzice, których dzieci są odbierane przez starsze, pełnoletnie rodzeństwo, wyrażają na to zgodę oraz składają na piśmie oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu.
 - Nauczyciel nie stosuje się do ustnych informacji przekazanych przez dziecko, dotyczących samodzielnego wyjścia ze świetlicy. Każda nowa decyzja musi być przekazana przez rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej z datą i podpisem.
 - Rodzice, którzy złożyli oświadczenie dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich, zobowiązani są do przedstawienia stosownego orzeczenia sądowego.
 - Rodzice, zapisując dziecko do świetlicy, zobowiązani się do punktualnego odbierania dziecka i nieprzekraczania czasu jej funkcjonowania.
 - W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/prawnymi opiekunami, dziecko może zostać przekazane pod opiekę Straży Miejskiej lub Policji.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1 w Legionowie
mgr Ewa Jajtowska