

**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ**  
**działającej przy**  
**Szkole Podstawowej Nr 12**  
**im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, art. 105(tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz.1148).

**§ 1**

1. Świetlica jest miejscem pracy i odpoczynku uczniów naszej szkoły.

**§ 2**

1. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie z klas I-III po złożeniu przez rodzica/opiekuna prawnego wniosku o zapisanie dziecka w formie karty zgłoszenia (załącznik nr 1).
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy swoich rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczycieli, oczekujący na rozpoczęcie zajęć edukacyjnych, nieuczęszczający na lekcje religii.

**§ 3**

1. Korzystanie ze świetlicy szkolnej jest nieodpłatne.

**§ 4**

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów:
  - 1.1. na prośbę rodziców lub opiekunów prawnych,
  - 1.2. na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

**§ 5**

**Cele i zadania zajęć wychowawczo-dydaktycznych w świetlicy:**

1. Świetlica służy realizacji funkcji dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, tj.:
  - 1.1. wdrażanie dziecka do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 1.2. rozbudzanie zainteresowań ucznia,
  - 1.3. poznanie sytuacji domowej i przyczyn niepowodzeń w nauce poprzez kontakt z wychowawcami i rodzicami oraz obserwację ucznia,
  - 1.4. pogłębianie umiejętności nawiązywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami z niepełnosprawnościami itp.
  - 1.5. wspomaganie rozwoju osobowości dzieci w zakresie aktywności społecznej,
  - 1.6. rozwijanie wrażliwości na drugiego człowieka,
  - 1.7. pomoc w nauce,

1.8 zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego, gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu.

## § 6

### Zasady funkcjonowania świetlicy:

1. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Lokal świetlicy znajduje się w sali nr 4, gdzie odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
3. Świetlica czynna jest w godzinach: 6.45 - 16.30.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem świetlicy oraz do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej, a w związku do punktualnego odbierania dzieci po skończonych zajęciach, tj. o 16.30.
5. W sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej w wyznaczonym czasie nauczyciel-wychowawca informuje o tym zdarzeniu Dyrektora, kontaktuje się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, a w razie braku możliwości kontaktu informuje o tej sytuacji Policję.
6. W sytuacji próby odebrania dziecka przez osobę w stanie nietrzeźwości lub taką, w przypadku której zachodzi podejrzenie o możliwość zagrożenia dla zdrowia dziecka nauczyciel-wychowawca informuje o fakcie Dyrektora szkoły, a Dyrektor podejmuje dalsze decyzje.
7. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy sprawuje wychowawca świetlicy, nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami.
8. Zasady opuszczenia świetlicy przez dziecko określają rodzice/opiekunowie prawni w: karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej (załącznik nr 1), w karcie upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy (załącznik nr 2) oraz w karcie zgody na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu (dla uczniów kl. III, załącznik nr 3).
9. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczenia świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy w datowanym i podpisanym przez rodziców/opiekunów prawnych piśmie.
10. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców/opiekunów prawnych dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy do momentu odebrania go przez osobę upoważnioną.
11. Odpowiedzialność za prawidłową organizację świetlicy ponosi kierownik świetlicy oraz nauczyciele wychowawcy.
12. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo tych dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zajęciach lekcyjnych, natomiast nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo tych dzieci, które do świetlicy nie dotarły z różnych przyczyn (np. zajęcia dodatkowe po lekcjach z innymi opiekunami, bezpośrednio opuszczenie budynku szkoły bez udziału w zajęciach świetlicowych).
13. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem wiążącą decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.
14. Działalność świetlicy oparta jest na rocznym planie pracy.
15. Między wychowawcami a podopiecznymi zostaje zawarty kontrakt.

### Kontrakt czyli „Regulamin wewnętrzny”

- a. Uczeń przychodzący do świetlicy zgłasza się do nauczyciela świetlicy w celu oznaczenia jego obecności.
- b. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się.

- c. Uczeń ma prawo uczestniczyć we wszystkich zajęciach organizowanych przez nauczyciela świetlicy.
- d. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej zostają zapoznane przez nauczycieli świetlicy z zasadami BHP, sygnalizacją przeciwpożarową, a także wzmożonymi zasadami bezpieczeństwa pracy świetlicy w związku z COVID - 19 lub w sytuacji innych zagrożeń dla zdrowia dziecka.
- e. Dzieci korzystające ze świetlicy mają obowiązek szanować i dbać o wyposażenie.
- f. Dzieci w świetlicy nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, MP3 oraz innych przedmiotów przyniesionych z domu.
- g. Za zaginione telefony, MP3 i inne urządzenia techniczne świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
- h. Rodzic nie ma możliwości telefonicznego polecenia dziecku samodzielnego powrotu do domu.
- i. Dziecko ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub wyznaczeni przez nich opiekunowie, których dane są wpisane na oświadczeniach dotyczących opuszczania dziecka ze świetlicy szkolnej.
- j. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzic nie umieścił na oświadczeniu, jeśli osoba ta ma pisemne upoważnienie od rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
- k. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela świetlicy o odbiorze dziecka ze świetlicy.

## **§ 7**

### **Zadania i obowiązki kierownika świetlicy:**

- 1. Pracę świetlicy organizuje Kierownik Świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 2. Do zadań Kierownika Świetlicy należy:
  - 2.1. sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny,
  - 2.2. organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie z przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem,
  - 2.3. podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom,
  - 2.4. ustalenie godzin pracy wychowawców,
  - 2.5. nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy szkolnej,
  - 2.6. czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych,
  - 2.7. systematyczna kontrola dzienników zajęć świetlicowych,
  - 2.8. składanie semestralnych sprawozdań z pracy świetlicy,
  - 2.9. nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi, dbałość o ich uzupełnienie i ewentualną wymianę,
  - 2.10. troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych,
  - 2.11. współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, pielęgniarką, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły,
  - 2.12. współpraca z rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 2.13. realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy,
  - 2.14. wykonywanie innych obowiązków i zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 8**

### **Zadania i obowiązki nauczyciela - wychowawcy świetlicy:**

- 1. Zadania i obowiązki nauczyciela wychowawcy:
  - 1.1. kwalifikowanie uczniów do świetlicy,
  - 1.2. sporządzenie indywidualnego planu pracy,
  - 1.3. sumienne prowadzenie dziennika zajęć,
  - 1.4. odpowiedzialność za powierzony sprzęt,

- 1.5. współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
- 1.6. udzielanie pomocy w nauce uczniom słabszym,
- 1.7. dbałość o estetykę świetlicy, tworzenie gazetek, wystaw prac dzieci,
- 1.8. odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod jego opieką,
- 1.9. prowadzenie codziennych obowiązkowych zajęć tematycznych,
- 1.10. organizowanie gier i zabaw ruchowych,
- 1.11. wdrażanie wychowanków do nauki własnej, samodzielnej pracy umysłowej
- 1.12. angażowanie się w realizację imprez, konkursów i przedsięwzięć zarówno wewnętrznych organizowanych w świetlicy, jak i zewnętrznych,
- 1.13. zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów z niniejszym regulaminem i uczniów z regulaminem wewnętrznym (kontraktem),
- 1.14. punktualne rozpoczynanie pracy,
- 1.15. troska o estetykę w miejscu pracy,
- 1.16. informowanie kierownika świetlicy o nieobecności w pracy w celu ustalenia zastępstwa.

## **§ 9**

### **Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy:**

#### **Prawa:**

1. Uczniowie korzystający ze świetlicy **mają prawo** do:
  - 1.1. korzystania z pomocy nauczyciela świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce,
  - 1.2. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - 1.3. korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.

#### **Obowiązki:**

2. Uczniowie korzystający ze świetlicy **zobowiązani są** do:
  - 2.1. uczestniczenia w proponowanych zajęciach w określonych przez rodziców godzinach,
  - 2.2. nienaganego i należytego zachowania się w czasie zajęć i po zajęciach w stosunku do wychowawców i kolegów,
  - 2.3. dbania o czystość osobistą i estetyczny wygląd świetlicy,
  - 2.4. poszanowania sprzętu świetlicy, dbania o czystość i estetykę sali,
  - 2.5. zwracania wypożyczonych gier i zabawek w należyłym stanie,
  - 2.6. zgłoszenia swojej obecności w świetlicy wychowawcy świetlicy niezwłocznie po dołączeniu do klasy/grupy,
  - 2.7. informowania nauczyciela - wychowawcy świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się.

## **§ 10**

1. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły o problemach zaistniałych podczas zajęć w świetlicy szkolnej.

## **§ 11**

### **Nagrody i kary:**

1. Nagrody:
  - 1.1. pochwała wychowawcy świetlicy wobec grupy,
  - 1.2. pochwała wychowawcy świetlicy wobec nauczyciela – wychowawcy klasy,
  - 1.3. pochwała wychowawcy świetlicy wobec rodziców w formie ustnej lub pisemnej
  - 1.4. przyznanie tytułu „Świetlika Roku”,
  - 1.5. dyplom uznania.

## 2. Kary:

- 2.1. upomnienie wychowawcy świetlicy w formie ustnej lub pisemnej,
- 2.2. upomnienie wychowawcy świetlicy wobec nauczyciela – wychowawcy klasy,
- 2.3. upomnienie wychowawcy świetlicy wobec rodziców w formie ustnej lub pisemnej,
- 2.4. upomnienie Dyrektora Szkoły w formie ustnej lub pisemnej,

## § 12

### **Kryteria przyjęcia dziecka do świetlicy:**

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności:
  - 1.1. uczniowie oddziału przedszkolnego,
  - 1.2. uczniowie klasy I,
  - 1.3. dzieci rodzica (prawnego opiekuna) pracującego, samodzielnie wychowującego dziecko,
  - 1.4. dzieci obojga rodziców pracujących,
  - 1.5. dzieci z rodzin w trudnej sytuacji życiowej,
  - 1.6. w sytuacjach spornych o przyjęciu decyduje kolejność składania kart z zachowaniem wyznaczonego terminów:
    - w przypadku klas II - III - do końca czerwca bieżącego roku szkolnego
    - w przypadku klas I - do 23 sierpnia bieżącego roku szkolnego
2. Kwalifikacji i przyjęcia uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia – *Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej (załącznik nr1)* rodziców (opiekunów) dziecka, bądź na wniosek szkoły, jeśli stwierdzi ona potrzebę udzielenia pomocy przez tę placówkę.
3. *Kartę zgłoszenia do świetlicy szkolnej* dla uczniów klas I należy wypełnić wraz z wnioskiem lub zgłoszeniem o przyjęcie dziecka do szkoły.
4. Rodzice uczniów klas 0 i I składają *Kartę zgłoszenia* w terminie do dnia 23 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
5. Rodzice dzieci z klas II - III składają *Kartę zgłoszenia* w terminie do końca czerwca bieżącego roku szkolnego.
6. Rozpatrzona będzie tylko całkowicie wypełniona *Karta zgłoszenia* złożona w wyznaczonym terminie.
7. Nazwiska uczniów, których *Karty zgłoszenia* wpłyną nieuzupełnione lub po wyznaczonym terminie, zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Na liście tej będą też uczniowie, którzy nie zostali przyjęci do świetlicy w normalnym trybie kwalifikacji. Uczeń z listy rezerwowej może być przyjęty w miarę wolnych miejsc.
8. W przypadku ograniczenia liczby miejsc w świetlicy, kwalifikacji i przyjęcia dokonuje Kierownik Świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy podejmuje Komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: kierownik świetlicy, wychowawca świetlicy, nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub pedagog szkolny.
10. W razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy, rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy.
11. W przypadku wolnych miejsc możliwe jest zapisanie dziecka do świetlicy w trakcie trwania roku szkolnego poprzez złożenie *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy*.

## § 13

### **Dokumentacja:**

1. W świetlicy obowiązuje następująca dokumentacja:
  - 1.1. Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej,
  - 1.2. Dzienniki zajęć,
  - 1.3. Karty zgłoszeń dziecka do świetlicy,

- 1.4. Karty zgłoszeń dziecka na obiady,
- 1.5. Ramowy rozkład dnia,
- 1.6. Kronika świetlicy,
- 1.7 Regulamin świetlicy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.04.2021 r.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
w Szkole Podstawowej nr 12 w Kielcach  
na rok szkolny 2021/2022**

Proszę o przyjęcie ..... do świetlicy szkolnej  
(imię i nazwisko dziecka, klasa)

od dnia .....

**I. Dane dziecka:**

- data urodzenia .....

- adres zamieszkania .....

- telefon domowy .....

- stałe choroby, wady rozwojowe, zalecenia lekarza .....

- zainteresowania .....

**II. Dane Rodziców:**

1. Imię i nazwisko matki .....

kontakt telefoniczny: praca .....

komórka .....

2. Imię i nazwisko ojca .....

kontakt telefoniczny: praca .....

komórka .....

**III. Pobyt dziecka w świetlicy:**

1. Dziecko będzie odbierane ze świetlicy przez (prosimy o podanie wszystkich osób  
upoważnionych do odbioru, a także stopnia pokrewieństwa jeśli zachodzi)

.....

.....  
.....  
2. W razie potrzeby dziecko może być zwolnione danego dnia jedynie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów (informacja telefoniczna nie będzie uwzględniana).

3. Dodatkowo należy wypełnić:

a) kartę upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych dla wszystkich upoważnionych osób wraz z podaniem stopnia pokrewieństwa z dzieckiem (jeśli takie występuje)

b) kartę potwierdzającą Państwa zgodę na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy szkolnej do domu (dotyczy tylko uczniów klasy III !)

c) kartę zapisu na obiady w stołówce szkolnej (jeżeli chcą Państwo, aby dziecko z niej korzystało)

#### **IV. Uwagi i prośby rodziców/opiekunów**

.....  
.....  
**Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów:**

1. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są prawdziwe. Uprzedzony/ao odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 i 6 Kodeksu karnego: "§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

2. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w karcie zgłoszenia.

3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i moich prawach dotyczących ich przetwarzania.

Zgodnie z **Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ich swobodnego przepływu oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE /Dz. Urz. UE.L nr 119, str. 1/, oraz Ustawą Polską z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. (Zwanym dalej RODO).**

Przyjmuję do wiadomości, że administratorem danych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach 25-003 Kielce, ul. Wspólna 17.

4. Zobowiązuję się do punktualnego odbioru mojego dziecka ze świetlicy w godz. pracy świetlicy: 6.45 – 16.30.

5. Zapoznałem/am się z zasadami przyjęcia dziecka do świetlicy i REGULAMINEM ŚWIETLICY.

Oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach do:

- a) dostępu do podanych danych oraz otrzymywania ich kopii,
- b) sprostowania (poprawiania) podanych danych,
- c) żądania usunięcia, ograniczenia lub sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania,
- e) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

**UWAGA!**

**Do karty zgłoszenia należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów**

**zgodnie z zasadami przyjęcia dziecka do świetlicy.**

.....  
(data i podpis rodzica/opiekuna)



załącznik nr 2

Kielce, dn. ....

.....  
(imię i nazwisko Rodzica udzielającego upoważnienia)

### **Upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej (wypełniają rodzice)**

Upoważniam Panią/ Pana .....,  
legitymującego/ cą się dowodem osobistym (seria i numer)  
.....do odbioru mojego/jej syna/córki  
.....  
..... ze świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 12 w Kielcach  
w roku szkolnym .....

.....  
(podpis Rodzica)

(druk należy oddawać wraz z wypełnioną zgodą na przetwarzanie danych osobowych, która jest udostępniona poniżej i stanowi pełne upoważnienie do odbioru dziecka)

załącznik do upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy

Kielce, dn. ....

.....  
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej)

### **Zgoda na przetwarzanie danych osób upoważnionych do odbioru dziecka**

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie obejmującym imię, nazwisko i serię z numerem dowodu osobistego w celu realizacji upoważnienia z dnia ..... dotyczącego odbioru dziecka ..... /dane dziecka/ ze świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 12 im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach.

.....  
(podpis upoważnionego)

Oświadczam, iż administrator danych osobowych przedstawił mi następującą informację: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 12 im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach z siedzibą: Wspólna 17; 25-003 Kielce; tel. (41)3676191, e-mail: [sekretariat@sp12.kielce.eu](mailto:sekretariat@sp12.kielce.eu)

Może Pani/Pan kontaktować się z nami listownie, telefonicznie lub e mailowo. Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe wyłącznie w celu i w zakresie wskazanych w zgodzie udzielonej powyżej. Jednocześnie informujemy Panią/Pana o prawie do:

- żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą,
- ich sprostowania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania,
- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

załącznik nr 3

## ZGODA NA SAMODZIELNY POWRÓT DO DOMU

**/uczniowie klasy III/**

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót syna/córki:

.....

(imię, nazwisko dziecka)

klasa: ..... do domu ze świetlicy szkolnej o godzinie:.....

a)\* we wszystkie dni tygodnia od poniedziałku do piątku

b) \*w następujące dni tygodnia: .....

.....

Oświadczam, iż biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze ze świetlicy szkolnej do domu.

.....

(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

\* proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź, a w przypadku wyboru pkt. b proszę wpisać wybrane dni