

PLAN PRACY

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. I BRYGADY ARMII LUDOWEJ ZIEMI KIELECKIEJ W SZWARSZOWICACH 2016/2017

- *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).*
- *Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: tj. Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1010)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 893).*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).*
-
- *Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)*
- *Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Szwarszowicach*
- *Program Wychowawczy i Profilaktyczny Szkoły Podstawowej w Szwarszowicach*

Spis zawartości:

- I. Kalendarium roku szkolnego 2016/17
 - II. Dni ustawowo wolne od pracy 2016/17
 - III. Zarządzanie i organizacja – główne zadania
 1. Zadania i terminarz związany z systemem oceniania w szkole.
 2. Działania dotyczące bezpieczeństwa i właściwych warunków nauki i pracy:
 - A. Przeglądy szkół pod kątem bezpieczeństwa
 - B. Kontrola badań okresowych i szkoleń z zakresu bhp
 - C. Plan lekcji i dyżury śródlecyjne nauczycieli
 - D. Sprawdzenie stanu pomocy dydaktycznych
 - E. Termin i zasady przeprowadzenia próbnej ewakuacji szkoły
 3. Terminy przygotowań sprawozdań, raportów i informacji, planów:
 - A. Sprawozdania SIO
 - B. Terminarz przygotowania „Planu nadzoru pedagogicznego”
 - C. Sprawozdanie z realizacji „Planu nadzoru pedagogicznego”
 - D. Sprawozdania z realizacji finansowej
 - E. Inne zadania związane ze sprawozdawczością
 - F. Sprawozdania z pracy dydaktyczno-wychowawczej
 - G. Sprawozdania półroczne i roczne z realizacji wszelkich działań dydaktyczno-wychowawczych
 - H. Raporty z przeprowadzonych badań, diagnoz i analiz
 - I. Monitoring podstawy programowej
 4. Promocja szkoły (zadania, zespoły, terminy, imprezy i uroczystości szkolne, środowiskowe)
 - A. Strona www
 - B. Imprezy lokalne
 - C. Komunikaty prasowe
 - D. Foldery, informatory plakaty
 - E. Prezentowanie działań i sukcesów szkoły podczas kontaktów z rodzicami.
 - F. Organizacja Dnia Otwartego dla przyszłych uczniów naszej szkoły
 - G. Prezentowanie osiągnięć
 - H. Kronika szkolna
 5. Obieg informacji w szkole:
 - A. Tablica ogłoszeń SU,
 - B. Tablica ogłoszeń –pokój nauczycielski
 - C. Kontakty między pracownikami poprzez pocztę elektroniczną
 - D. Aktualizacja strony internetowej szkoły –
 - E. Umożliwienie dostępu do plików z tekstami prawa wewnątrzszkolnego.
 - IV. Nauczanie
 - V. Wychowanie
 - VI. Zadania opiekuńcze
-
6. Załączniki
 - Nr 1 Kalendarz imprez , uroczystości, spotkań okolicznościowych
 - Nr 2 Ramowy regulamin wycieczek szkolnych w tym:
 - Regulamin dla uczniów
 - Zgoda rodziców
- Karta wycieczki

- Harmonogram wycieczki
- Wzór listy uczestników wycieczki
- Rozliczenie finansowe
- Nr 3 Regulamin dyżurów
- Nr 4 Plan lekcji i dyżurów nauczycieli

I. **KALENDARIUM ROKU SZKOLNEGO 2016/2017**

ROZPOCZĘCIE ROKU SZKOLNEGO 2016/17

- 1 września 2016r.

ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

- I SEMESTR wrzesień - styczeń
- II SEMESTR luty - czerwiec

SPOTKANIA Z RODZICAMI

- 15 września 2016r.
- 12 grudnia 2016r.
- 23 stycznia 2017r.
- 18 maja 2017r.

Terminy spotkań mogą ulec zmianie. Dodatkowe terminy ustalane przez wychowawców.

ZIMOWA PRZERWA ŚWIĄTECZNA

- 23 grudnia - 31 grudnia 2016r.

FERIE ZIMOWE

- 30 stycznia - 12 lutego 2017 r.

WIOSENNA PRZERWA ŚWIĄTECZNA

- 13-18 kwietnia 2017 r.

ZAKOŃCZENIE ROKU SZKOLNEGO

- 23 czerwca 2017 r

DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

- 31 października 2016r.
- 2 maja 2017r.
- 4 maja 2017r.
- 5 maja 2017r.
- 16 czerwca 2017r.

II DNI USTAWOWO WOLNE OD PRACY:

- Wszystkich Świętych – 1 listopada 2016 r.,
- Narodowe Święto Niepodległości – 11 listopada 2016 r.,
- Boże Narodzenie – 25–26 grudnia 2016 r.,
- Nowy Rok – 1 stycznia 2017 r.,
- Trzech Króli – 6 stycznia 2017 r.,
- Poniedziałek Wielkanocny – 17 kwietnia 2017 r.,
- Święto Pracy – 1 maja 2017 r.,
- Święto Konstytucji 3 Maja – 3 maja 2017 r.,
- Boże Ciało – 15 czerwca 2017 r.

II. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

Zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
Przydział obowiązków służbowych wszystkim pracownikom	Dyrekcja szkoły	Do końca sierpnia
Opracowanie rocznego planu pracy szkoły	Rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, społ.szk.	Koniec sierpnia do 15 września
Opracowanie/modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego	Rada pedagogiczna	do 15 września
Przedstawienie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru w roku szkolnym 2015/2016	Dyrektor szkoły	Do końca sierpnia
Wprowadzenie zmian w dokumentach szkolnych i dostosowanie ich do zmian prawa oświatowego: statut, regulaminy, procedury,	Dyrektor szkoły	15 września-30 września
Opracowanie wewnątrzszkolnego planu doskonalenia zawodowego	Dyrektor szkoły	Do 15 września
Opracowanie planu nadzoru pedagogicznego	Dyrektor szkoły	Do 15 września
Pełnienie nadzoru pedagogicznego	Dyrektor szkoły	Cały rok
Opracowanie arkusza organizacji pracy szkoły	Dyrektor szkoły	Do końca kwietnia

Umożliwienie nauczycielem zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego	Dyrektor szkoły, opiekunowie staży	Cały rok
Promocja szkoły w środowisku lokalnym	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
Przeprowadzenie rekrutacji uczniów do klas pierwszych	Dyrekcja szkoły	wg harmonogramu organu prowadzącego

1. ZADANIA ZWIĄZANE Z SYSTEMEM OCENIANIA W SZKOLE:

(mogą wystąpić nieznaczne zmiany)

A. Daty klasyfikacyjnych rad pedagogicznych

23 stycznia 2017r.

16 czerwca 2017r.

B. Daty plenarnych rad pedagogicznych

26 stycznia 2017r.

21 czerwca 2017r.

C. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych

Wg potrzeb

D. Terminy wystawiania ocen

16 stycznia 2017r.

09 czerwca 2017r.

E. Terminy informowania rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną do:

16 grudnia 2016r.

09 maja 2017r.

2. DZIAŁANIA DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA I WŁAŚCIWYCH WARUNKÓW NAUKI I PRACY:

A. Przeglądy szkoły pod kątem bezpieczeństwa

Odpowiedzialny dyrektor szkoły zgodnie z zapisem w książce budowlanej

B. Kontrola badań okresowych i szkoleń z zakresu bhp, p.poz.

Odpowiedzialna Joanna Stępień, terminy kontroli wewnętrznych:

26 sierpnia 2016r.

27 stycznia 2017r.

23 czerwca 2017r.

C. Plan lekcji i dyżury śródlekcyjne nauczycieli

Racjonalne ułożenie dyżurów śródlekcyjnych nauczycieli- **odpowiedzialna E.Kowalczyk** –
Kuchniak , przestrzeganie dyscypliny pracy – **odpowiedzialni wszyscy pracownicy szkoły**

D. Sprawdzenie stanu pomocy dydaktycznych

Odpowiedzialni dyrektor szkoły, nauczyciele- opiekunowie klas, wszyscy nauczyciele korzystający z pomocy i pozostali pracownicy szkoły.

Kontrole stanu pomocy – propozycje odpisu do 1 grudnia

Zgłaszanie potrzeb – systematyczny zapis w karcie zapotrzebowania.

E. Termin i zasady przeprowadzenia próbnej ewakuacji szkoły

Odpowiedzialni –dyrektor szkoły, p.K. Pawlik - koordynator do spraw p.poż.i bhp

Zgodnie z przepisami próbna ewakuacja musi się odbyć w szkole **nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia roku szkolnego, czyli przed 30 listopada**. Przeprowadzamy próbną ewakuację zgodnie z Instrukcją p-poż obowiązującą w PSP Szwarszowice oraz Procedurami ewakuacji uczniów i nauczycieli z budynku szkoły

3. TERMINY PRZYGOTOWAŃ SPRAWOZDAŃ, RAPORTÓW I INFORMACJI, PLANÓW:

A. Sprawozdania SIO- **odpowiedzialny dyrektor szkoły**

Stare SIO –stan na 10 września, 30 września 31 marca

Modernizowane SIO- w terminie 7 dni od zmian, lub wg komunikatu MEN

B. Terminarz przygotowania „Planu nadzoru pedagogicznego”

Do 15 września – **odpowiedzialna dyrektor szkoły**

C. Sprawozdanie z realizacji „Planu nadzoru pedagogicznego”

Do 31 sierpnia – **odpowiedzialna dyrektor szkoły**

Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, **ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły**".

D. Sprawozdania finansowe- odpowiedzialna księgowa .H.Stawiarska

E. Inne zadania związane ze sprawozdawczością

GUS- wg informacji **odpowiedzialne dyrektor szkoły, sekretarka**

F. Sprawozdanie z ewaluacji – **odpowiedzialny lider grupy**-do 15 maja 2017r.

G. Plany dydaktyczne, wychowawcze, PSO – **odpowiedzialni nauczyciele i wychowawcy** do 15 września 2016r.

H. Sprawozdania półroczne i roczne z realizacji wszelkich działań dydaktyczno- wychowawczych – **odpowiedzialni wszyscy nauczyciele**

I. Raporty z przeprowadzonych badań, diagnoz i analiz wg planu badań edukacyjnych- **odpowiedzialni patrz plan badań edukacyjnych**

4. **PROMOCJA SZKOŁY**(zadania, zespoły, terminy, imprezy i uroczystości szkolne, środowiskowe)
- A. Strona www-**odpowiedzialni K. Gryś,A. Urban**
 - B. Imprezy lokalne- **odpowiedzialni patrz harmonogram**
 - C. Komunikaty prasowe-**odpowiedzialni nauczyciele organizatorzy imprez, przedsięwzięć , wysyła tylko dyrektor szkoły**
 - D. Foldery, informatory plakaty- **odpowiedzialni –A. Urban , E. Kowalczyk - Kuchniak**
 - E. Prezentowanie działań i sukcesów szkoły podczas kontaktów z rodzicami – **odpowiedzialni nauczyciele wychowawcy**
 - F. Organizacja Dnia Otwartego dla przyszłych uczniów naszej szkoły- **odpowiedzialny wychowawca klasy I**
 - G. Gazetka szkolna- osiągnięcia uczniów naszej szkoły- **odpowiedzialne SU**
 - H. Kronika szkolna (papierowa) – **odpowiedzialna K. Gryś,**

5. **OBIEG INFORMACJI W SZKOLE:**

- A. Tablica ogłoszeń SU- **opiekun SU**
- B. Tablica ogłoszeń –pokój nauczycielski-**dyrektor, nauczyciele**
- C. Tablica – dokumentacja szkoły- **dyrektor, protokolant RP**
- D. Kontakty między pracownikami poprzez pocztę elektroniczną- **wszyscy nauczyciele –**
poczta nauczycieli - **-szwarszowice@wp.pl**
poczta szkolna- pspszwarszowice@gmail.com
- E. Aktualizacja strony internetowej szkoły –**odpowiedzialni opiekunowie strony internetowej**
- F. Umożliwienie dostępu do plików z tekstami prawa wewnątrzszkolnego- **dyrektor szkoły, nauczyciele**

III. NAUCZANIE

Zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
Realizacja podstawy programowej	Wszyscy nauczyciele	Cały rok szkolny
Organizacja pracy zespołów przedmiotowych	przewodniczący zespołów	Cały rok szkolny
Współpraca z psychologiem, pedagogiem, poradnikami psychologiczno-pedagogicznymi i rodzicami w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów	Wszyscy nauczyciele, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawców	Cały rok szkolny
Odkrywanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez indywidualizowanie stawianych im zadań oraz przygotowanie do udziału w konkursach wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych	Wszyscy nauczyciele	Cały rok szkolny
Organizacja konkursów szkolnych i pozaszkolnych	Nauczyciele	Cały rok szkolny
Praca z uczniami mającymi trudności w nauce	Wszyscy nauczyciele	Cały rok szkolny
Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów	Nauczyciele wg harmonogramu badań	Według planu nadzoru
Analiza wyników nauczania	Wszyscy nauczyciele	Cały rok szkolny
Kształcenie u uczniów poczucia odpowiedzialności za uzyskane oceny	Wszyscy nauczyciele	Cały rok szkolny
Kontrola właściwego i systematycznego oceniania uczniów przez nauczycieli	dyrektor szkoły	Dwa razy w semestrze
Obserwacje lekcji	Dyrektor szkoły	Według harmonogramu
Kontrola przestrzegania przez nauczycieli obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania	Wszyscy nauczyciele	Cały rok szkolny

IV. WYCHOWANIE

Zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
Integracja zespołów klasowych	Wychowawcy klas	Wrzesień
Realizowanie programu wychowawczego i programu	Wszyscy nauczyciele	Cały rok

profilaktyki szkoły		
Diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
Profilaktyka przeciw agresji, przemocy w szkole, dopalaczom, dyskryminacji, cyberprzemocy, uzależnieniom od komputera, alkoholu, papierosów i narkotyków	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
Organizacja uroczystości i imprez kulturalnych, artystycznych oraz wycieczek wg harmonogramu uroczystości	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
Współpraca wychowawców z rodzicami dzieci, z pedagogiem szkolnym, poradniami psychologiczno--pedagogicznymi	Wychowawcy klas	Cały rok
Doskonalenie pracy samorządu uczniowskiego	Opiekun samorządu	Cały rok
Propagowanie zdrowych nawyków żywieniowych oraz zachęcanie uczniów do aktywnego spędzania wolnego czasu	Wychowawcy klas	Cały rok
Upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród dzieci i młodzieży.	Nauczyciele bibliotekarz nauczyciel j.polskiego, nauczyciele ed. wczesnoszkolnej	Cały rok
Angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły	Wychowawcy klas	Cały rok
Kształtowanie postaw. Wychowanie do wartości.	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
Rozwijanie kompetencji informatycznych dzieci i młodzieży w szkole	Nauczyciele przedmiotowcy	Cały rok

V. ZADANIA OPIEKUŃCZE

Zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
Organizacja opieki pedagogicznej	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
Zapewnienie pomocy psychologiczno--pedagogicznej	Dyrektor, nauczyciele, pedagog szkolny	Cały rok
Objęcie opieką świetlicy wszystkich dzieci potrzebujących takiej opieki	Wychowawcy klas, opiekunowie świetlicy	Cały rok
Organizacja opieki wychowawczej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej	Wychowawcy klas	Cały rok
Zapewnienie obiadów w szkole	Wychowawcy klas	Cały rok

Wzmocnienie bezpieczeństwa dzieci	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
-----------------------------------	---------------------	----------

6. Załączniki

Nr 1 Kalendarz imprez , uroczystości, spotkań okolicznościowych

Nr 2 Regulamin wycieczek szkolnych

Nr 3 Regulamin dyżurów

Nr 4 Plan lekcji i dyżurów nauczycieli

**Załącznik 1 do planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2016/17**

HARMONOGRAM IMPREZ I UROCZYSTOŚCI W ROKU SZKOLNYM 2016/2017

L.p	Imprezy ,uroczystości	Osoby odpowiedzialne	Uwagi
1.	„Cała szkoła czyta dzieciom” wrzesień-maj	R. Podgórska M. Wilczyńska	
2.	„Sprzątanie Świata” wrzesień	n-le klas p .R. Podgórska	
3.	Dzień Chłopaka Wrzesień	K. Gryś M. Śliwka	
4.	„Andrzejki” 30 listopada	p.E. Kowalczyk-Kuchniak, p. A. Urban	
5.	„Dzień Edukacji ” Ślubowanie I klasy 14 października	n-l kl. I i II p. R. Podgórska, p.E. Kowalczyk-Kuchniak, p. J. Puchała -kl.VI opr. muz. M. Śliwka	
6.	„Narodowe Święto Niepodległości” 11 listopada	p. M. Wilczyńska, p.E. Kowalczyk-Kuchniak, p. M. Śliwka, p. A. Urban	
7.	„Jasełka szkolne”	p. E. Kowalczyk-Kuchniak,	

	23 grudzień	p.M. Wilczyńska, opr. muz. M. Śliwka	
8.	„Zabawa choinkowa” styczeń	Wszyscy nauczyciele	
9.	„Walentynki” 14 luty	p. M. Śliwka p. A. Gurska	
10.	„Dzień Kobiet” 8 marca	p. M. Śliwka, p. K. Grys, p. D. Borowska	
11.	„Święto Wiosny” 21 marzec	odp. n-le klas	
12.	„Międzynarodowy Dzień Ziemi” 22 kwiecień	P.R. Podgórska, p. J. Puchała, p. M. Wilczyńska, opr. muz. M. Śliwka	
13.	„Konstytucja 3 Maja” 3 maja	p. A. Urban p. M. Wilczyńska p.M. Śliwka	
14.	XVI Powiatowy Konkurs Recytatorski - „Poloneza czas zacząć” maj	p. .M. Wilczyńska, p. E.Kowalczyk –Kuchniak, p. Renata Podgórska, p. M. Śliwka, p. K. Grys, p. A. Urban	
15.	„Dzień Dziecka i Sportu” maj-czerwiec	p. D. Borowska Wszyscy nauczyciele	
16.	„Zakończenie roku szkolnego” 29 czerwiec	p. K. Grys, p. E.Kowalczyk-Kuchniak, p. M. Wilczyńska wszyscy nauczyciele	

RAMOWY REGULAMIN WYCIECZEK I IMPREZ KRAJOZNAWCZO- TURYSTYCZNYCH

§ 1

1. Organizatorem wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Szwarszowicach przy współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. W prowadzeniu tej działalności PSP w Szwarszowicach może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których przedmiotem działalności statutowej jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizację i program wycieczki należy dostosować do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.

§ 2

1. Podstawowe cele działalności szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki są następujące:
 - 1) poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii kraju, Europy;
 - 2) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego Polski i innych krajów Europy, szczególnie - Unii Europejskiej;
 - 3) wspomaganie rodziny w procesie wychowania;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 5) podnoszenie kondycji zdrowotnej oraz sprawności fizycznej;
 - 6) poprawianie stanu zdrowia dzieci pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
 - 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku.
2. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki obejmuje następujące formy:
 - 1) krótkie wycieczki - inicjowane i realizowane przez nauczyciela w celu wspomagania realizacji programu nauczania i wychowania;
 - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 3) wycieczki i imprezy o charakterze turystyki kwalifikowanej, wymagające specjalnego przygotowania i umiejętności;
 - 4) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania i wychowania takie, jak: "zielona szkoła", "zimowa szkoła".
3. Koszty wycieczki mogą być pokrywane:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce;
 - 2) ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 3

1. Wycieczka lub impreza powinna być przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, dostosowana do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów (wychowanków), ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności, a także omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie celu wycieczki, trasy, programu, harmonogramu i regulaminu.
4. Program wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki oraz oświadczenie w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka podpisana przez każdego opiekuna zawiera karta wycieczki.

5. Organizowanie i prowadzenie wycieczki wymaga:

- 1) zapoznania uczestników z miejscem i celem wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
- 2) kontroli i obserwacji zmęczenia fizycznego uczestników;
- 3) przestrzegania normy kulturalnego zgodnego z okolicznościami zachowania się;
- 4) przestrzegania ogólnych i wspólnie wypracowanych zasad zapewnienia bezpieczeństwa, współdziałania i integracji uczestników, które mają wpływ na doznania psychiczne i estetyczne uczestników;
- 5) dbałości o właściwy ubiór uczestników, odpowiedni do warunków atmosferycznych;
- 6) zapewnienia osiągnięcia zamierzonych celów kształcących i wychowawczych;
- 7) upowszechnienia różnorodnych form aktywnego wypoczynku;
- 8) zebrania i upowszechnienia efektów i spostrzeżeń uczestników związanych z realizacją programu wycieczki, imprezy.

§ 4

Dyrektor szkoły:

- 1) sprawuje nadzór nad prawidłową organizacją wycieczki, imprezy;
- 2) wyznacza kierownika wycieczki, imprezy oraz opiekunów spośród nauczycieli (wychowawców) posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami;
- 3) współpracuje z radą rodziców w zakresie organizacji i finansowania wycieczek;

§ 5

Zadaniem kierownika wycieczki jest:

- 1) Opracowanie programu i harmonogram wycieczki lub imprezy.
- 2) Opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników.
- 3) Zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie.
- 4) Zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania.
- 5) Określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa.
- 6) Nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
- 7) Organizowanie transportu i wyżywienie dla uczestników.
- 8) Dokonanie podziału zadań wśród uczestników.
- 9) Dysponowanie i rozliczenie środków finansowych przeznaczonych na organizację wycieczki.
- 10) Dokonanie podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

§ 6

1. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo po uzyskaniu zgody dyrektora, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami;
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
 - 3) sprawuje nadzór na przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) odpowiada za nieprawidłowe zachowania wychowanków podczas wycieczki;
 - 5) sprawdza przydatność artykułów spożywczych, które dzieci zabrały "na drogę";
 - 6) nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych wychowankom;
 - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki, niezbędne dla prawidłowego jej przebiegu.

§ 7

Uczestnicy wycieczki:

- 1) biorą czynny udział w przygotowaniach.
- 2) przestrzegają określonego regulaminu wycieczki.
- 3) reagują w sposób ustalony wcześniej na umówione polecenia.

§ 8

Niniejszy Regulamin stosuje się do wszystkich form wycieczek organizowanych w PSP Szwarszowice .

Joanna Stawiarz

.....
dyrektor szkoły

Do niniejszego regulaminu załącza się następujące wzory dokumentów:

Regulamin dla uczniów

Zgoda rodziców

Karta wycieczki

Harmonogram wycieczki

Lista uczestników wycieczki

Rozliczenie finansowe wycieczki

REGULAMIN WYCIECZKI SZKOLNEJ DO

Uczestnik wycieczki szkolnej zobowiązany jest do:

1. Złożenia w określonym terminie pisemnego oświadczenia rodziców.
2. Zabrania na wycieczkę aktualnej legitymacji szkolnej.
3. Ubrania się w odzież stosowną do warunków i miejsca wyjazdu.
4. Punktualnego przyścia na miejsce zbiórki.
5. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
6. Zachowywania się w kulturalny sposób.
7. Stosowania się do wszystkich poleceń kierownika wycieczki lub opiekuna.
8. Informowania kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach i o wszystkich problemach mających wpływ na bezpieczeństwo wycieczki.
9. Pozostawienia w porządku wszystkich miejsc przebywania.
10. Przestrzegania regulaminu.

W czasie wycieczki zabronione jest:

1. Oddalanie się od grupy bez zgody kierownika wycieczki lub opiekuna.
2. Narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
3. Palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków.

Zapoznałam/em się z regulaminem wycieczki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Lp.Nazwisko i imię ucznia Podpis ucznia i rodziców

.....
/imię i nazwisko rodzica / opiekuna/adres/ telefon/

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ W WYCIECZCE

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka: w organizowanej przez szkołę wycieczce szkolnej do, która odbędzie się w dniu (dniach)

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na udział w tej wycieczce. Zobowiązuję się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze między domem a miejscem zbiórki oraz do pokrycia kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

W przypadku choroby lokomocyjnej zobowiązuję się zaopatrzyć dziecko w środki umożliwiające jazdę autokarem.

Wyrażam zgodę na leczenie szpitalne i diagnostyczne w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

Inne dane:

- Telefon kontaktowy do rodziców:

.....
/data/ /podpis rodzica / opiekuna

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....
.....
.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....

Termin ilość dni..... klasa/grupa

Liczba uczestników

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów:

Środek lokomocji

Nr telefonu kontaktowego podczas wycieczki.....

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

1.....

2.....

3.....

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....

/podpis/

Adnotacje organu prowadzącego

lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....

/ podpis i pieczęć dyrektora/

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa	Rok urodzenia lub pesel	Uwagi

Zatwierdzam

.....

.....
/ podpis i pieczęć dyrektora/

/ podpis kierownika wycieczki/

ROZLICZENIE WYCIECZKI/IMPREZY.

Wycieczka (impreza) szkolna do
zorganizowana w dniu.....przez.....

I. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
 2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:**

II. Wydatki

1. Koszt wynajmu autobusu:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....

Razem wydatki:

I. Koszt wycieczki (imprezy) na jednego uczestnika:

II. Pozostała kwota w wysokościzł
.....
.....
.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.
2.
3.

Kierownik wycieczki

.....
/podpis/

Uwagi o przebiegu wycieczki (np. przebieg realizacji harmonogramu, problemy wychowawcze itp.).....
.....
.....

REGULAMIN DYŻURÓW

PSP Szwarszowice 2016/17

I. Postanowienia ogólne.

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Plan dyżurów układają członkowie komisji Rady Pedagogicznej powołani na wniosek dyrektora szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
4. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
5. Miejscem dyżuru nauczyciela są: hale, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, wyznaczone tereny wokół szkoły.
6. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
7. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciel zaczyna o godzinie 7.50, kończy po zakończeniu nauki.
8. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to dyrektor lub jego zastępca wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

II. Obowiązki nauczyciela dyżurującego

Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

1. Bezpieczeństwo młodzieży w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po drzewach, balustradach, zabawy z piłką w miejscach do tego nieprzeznaczonych itp.
2. Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez młodzież:
 - zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach i sanitariatach oraz zakamarkach;
 - legitymuje obce osoby, które znajdują się na terenie szkoły.
3. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
5. Nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował.
6. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
7. Przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.
8. Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
9. Nauczyciel (forma koleżeńskich ustaleń) dyżuruje co drugi tydzień na dolnym korytarzu.

10. Wychodzenie przed szkołę w czasie przerw jest dozwolone tylko za zgodą n-la dyżurującego i pod jego opieką. Nauczyciel bierze wówczas pełną odpowiedzialność za dzieci przebywające na dworze. Obowiązkiem n-la wychodzącego z dziećmi na dwór jest poinformowanie o tym drugiego n-la dyżurującego i woźną w celu wzmocnienia opieki wewnątrz szkoły.

Joanna Stawiarz

.....
dyrektor szkoły

Załącznik 4 do planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2016/17

PLAN ZAJĘĆ w roku szkolnym 2016/2017

		UCZNIOWIE												NAUCZYCIELE																						
dni tygodnia	godz. lekcyjne	opracz. szkolny	pedagog szkolny	godz.	klasa I	godz.	klasa II	godz.	klasa III	godz.	klasa IV	godz.	klasa V	godz.	klasa VI	świąteczna	godz.	p. J. Stawiarz	p. J. Puchata	p. R. Podgórska	p. M. Wilczyńska	p. E. K. Kuchniak	zap. M. Zelazowska	p. K. Gryś	p. M. Śliwka	p. K. Rożek	p. D. Borowska									
PONIEDZIAŁEK	0	7.10-7.55	PR	0		0		0		0		0		0	Z.dyd.-wyr.j.p. ol.	0	0			0		z.d-w VI														
	1	8.00-8.45		1	WYCH.FIZ	1	WYCH.FIZ	1	EW	1	J.POLSKI	1	MATEMATYKA	1	HISTORIA	1	1	VI		III	IV		I-II wf	V												
	2	8.55-9.40		2	E.MUZYCZNA	2	E.MUZYCZNA	2	EW	2	J.POLSKI	2	Z.KOMPUTER	2	RELIGIA	2	2	II		III	IV		VI	V												
	3	9.50-10.35	PR	3	EW	3	EW	3	RELIGIA	3	MATEMATYKA	3	J.POLSKI	3	WYCH.FIZ.	3	3		I-II		0	V	III	I	V									VI		
	4	10.45-11.30		4	EW	4	Z.KOMPUTER	4	E.MUZ.	4	PRZYRODA	4	WYCH.FIZ.	4	MATEMATYKA	4	4		I		IV	III	II	V	I									V		
	5	11.50-12.35		5		5	EW	5	Z.KOMPUTER	5	WYCH.FIZ.	5	PRZYRODA	5	J.POLSKI	5	UA	5		II		V	VI	III	Ś									I		
	6	12.45-13.30		6		6	EW	6		6		6	RELIGIA	6	Z.KOMPUTER	6	WM	6		II		Bib	Ś	V	I											
	7	13.40-14.25		7		7	Z.dyd.-wyr.	7		7		7	WDŻ	7	WDŻ	7	WM	7		II			Ś	V/VI												
8	14.35-15.20		8		8		8		8		8		8			8	8																			
WTOREK	0	7.10-7.55	WM	0		0		0		0	Z.K-K	0	Z.K-K	0	Z.K-K	0	0				0														Z.K-K	
	1	8.00-8.45		1		1	EW	1	EW	1	RELIGIA	1	MATEMATYKA	1	J.POLSKI	1	SJ	1	Ś		II	III	VI	IV	V											
	2	8.55-9.40	J.angielski	2		2	EW	2	EW	2	MATEMATYKA	2	HISTORIA	2	J.POLSKI	2	KE	2	V		II	III	VI	Ś	I	V		J.A.-0								
	3	9.50-10.35	PR	3	Z.KOMPUTER	3	EW	3	J.ANGIELSKI	3	WYCH.FIZ.	3	J.POLSKI	3	MATEMATYKA	3	3			II		0	V	I	V	I	III									I
	4	10.45-11.30		4	EW	4	J.ANGIELSKI	4	RELIGIA	4	J.POLSKI	4	WYCH.FIZ.	4	PRZYRODA	4	4			I		VI	IV	III	II										V	
	5	11.50-12.35		5	EW	5	WYCH.FIZ.	5	Z.TECHNICZNE	5	J.ANGIELSKI	5	J.NIE MIECKI	5	BD	5				I				III	wf			V		IV				V		
	6	12.45-13.30		6	EW	6	Z.K-K/Chór	6	Z.K-K/Chór	6	J.ANGIELSKI	6	RELIGIA	6	WYCH.FIZ.	6	GA	6			I		II-III z.k-k	V			IV		Chór						V	
	7	13.40-14.25	PJ	7		7		7		7		J.NIE MIECKI	7	J.ANGIELSKI	7	Pedagog	7											VI							V	
8	14.35-		8		8		8		8		8		8			8	8																			

	5																								
6	12.4 5- 13.3 0			6		6		6	WYCH .FIZ	6	PRZY RODA	6	J.NIE MIEC KI	6	W M	6		V	Ś		0 J.A ng			V I	
7	13.4 0- 14.2 5			7		7		7	J.NIE MIEC KI	7	J.ANGI ELSKI	7	WYCH .FIZ	7	W M	7			Ś		V			I V	V I
8	14.3 5- 15.2 0													8	8										