

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Joanna Stawiarz

Zatwierdzony przez RP dn. 13 września 2024r., nr protokołu 2/2024

Opinia SU:
Dziękuję

PLAN PRACY W PSP

W SZWARSZOWICACH

2024/25

Spis zawartości:

- I. Kalendarium roku szkolnego 2024/25
- II. Dni ustawowo wolne od pracy, kalendarz świąt typowych i nietypowych 2024/25
- 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 śródlekcyjne 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 Harmonogram opieki nad ogródkiem szkolnym

Nr 3 Harmonogram świąt nietypowych/ projektów/ warsztatów w naszej szkole

Nr 6 Regulamin dyżurów

Nr 7 Ramowy regulamin wycieczek szkolnych w tym:

- Regulamin dla uczniów
- Zgoda rodziców
- Karta wycieczki
- Harmonogram wycieczki
- Wzór listy uczestników wycieczki
- Rozliczenie finansowe

Nr 8 Plan lekcji i dyżurów nauczycieli

Nr 9 Zawiadomienie o zagrożeniu oceną ndst

KALENDARIUM ROKU SZKOLNEGO 2024/25

ROZPOCZĘCIE ROKU SZKOLNEGO 2024/2025

- 2 września 2024r.

ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

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

SPOTKANIA Z RODZICAMI

- 2 września 2024r.
- 13 września 2024r.
- 17 października 2024r.
- 15 listopada 2024r.
- 12-16 grudnia 2024r. – informacja o zagrożeniach ndst.
- 16 stycznia 2025 r.
- 3 kwietnia 2024r.
- 15 maja 2024r. informacja o przewidywanych ocenach ,w tym ndst.

Terminy spotkań mogą ulec zmianie. Dodatkowe terminy ustala wychowawca.

ZIMOWA PRZERWA ŚWIĄTECZNA

- 23 grudnia - 31 grudnia 2024r.

FERIE ZIMOWE

- 20 stycznia - 2 lutego 2025r.

WIOSENNA PRZERWA ŚWIĄTECZNA

- 17 kwietnia-22 kwietnia 2025 r.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

- 13-15 maja 2024 r.

ZAKOŃCZENIE ROKU SZKOLNEGO

- 27 czerwca 2025 r.

DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH-

2-3 stycznia 2025r.

2 maja 2025r.

13 maja 2025r.- egzamin

14 maja 2025r.-egzamin

15 maja 2025r.- egzamin

20 czerwca 2025r.

26 czerwca 2024r.

II DNI USTAWOWO WOLNE OD PRACY :

- **1 listopada** - Wszystkich Świętych
- **11 listopada** - Narodowe Święto Niepodległości
- **1 stycznia** - Nowy Rok (sobota)
- **6 stycznia** - Święto Trzech Króli
- **1 maja** - Międzynarodowe Święto Pracy
- **3 maja** - Święto Narodowe Trzeciego Maja
- **19 czerwca** - Boże Ciało

III. 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,	koniec sierpnia do 15 września
Opracowanie/modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego, diagnoza, .	Rada Rodziców/Rada pedagogiczna	do 30 września
Procedury bezpieczeństwa zdrowotnego	Dyrektor szkoły, Rada pedagogiczna,	do 1 września
Przedstawienie Radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru w roku szkolnym 2022/23	Dyrektor szkoły	do końca sierpnia
Wprowadzenie zmian w dokumentach szkolnych i dostosowanie ich do zmian prawa oświatowego: statut, regulaminy, procedury,	Dyrektor szkoły	Koniec sierpnia -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 projektu 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 nieznaczące zmiany)

A. Daty klasyfikacyjnych rad pedagogicznych

16 stycznia 2025r.

17 czerwca 2025r.

B. Daty plenarnych rad pedagogicznych

20 stycznia 2025r.

24 czerwca 2025r.

C. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

Wg potrzeb

D. Terminy wystawiania ocen

9 stycznia 2025r.

10 czerwca 2025r.

E. Terminy informowania rodziców o zagrożeniach oceną niedostateczną do:

16 grudnia 2024r.

17 maja 2025r. (również o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania- zgodnie z zapisem w statucie)

2. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY – HARMONOGRAM

Ustalił dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

<https://cke.gov.pl/egzamin-osmoklasisty/harmonogram-komunikaty-i-informacje/>

13 maja 2024r.- j. polski , godz. 9.00

14 maja 2024r.- matematyka, godz. 9.00

15 maja 2024r.- język obcy, godz. 9.00

3. 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 Wioleta Kwiecień terminy kontroli wewnętrznych:

sierpień 2024r.

styczeń 2025r.

czerwiec 2025r.

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, sekretarka, 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, zakupy w okresie od września do grudnia.

E. Termin i zasady przeprowadzenia próbnej ewakuacji szkoły

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

Przeprowadzamy próbną ewakuację nie później niż do 30 listopada w przypadku, gdy cyklicznie zmienia się jednocześnie grupa powyżej 50 użytkowników.

Przewidziana próbna ewakuacja na rok szk. 2024/25

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

A. Sprawozdania SIO- odpowiedzialny dyrektor szkoły

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.

E. Inne zadania związane ze sprawozdawczością

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

F. Plany dydaktyczne, wychowawcze, PSO – odpowiedzialni nauczyciele i wychowawcy

do 17 września przypisujemy w dzienniku elektronicznym, zajęcia dodatkowe- wersja elektroniczna, plany wychowawczo-profilaktyczne wychowawców klas wersja papierowa

G. Sprawozdania półroczne i roczne z realizacji wszelkich działań dydaktyczno- wychowawczych – odpowiedzialni wszyscy nauczyciele wg uzgodnień z dyrektorem

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

5. PROMOCJA SZKOŁY (zadania, zespoły, terminy, imprezy i uroczystości szkolne, środowiskowe)

A. Strona www-**odpowiedzialni J. Stawiarz, ,p.A.Haczyk**

- B. Imprezy lokalne- **odpowiedzialni patrz harmonogram**
- C. Komunikaty prasowe -**odpowiedzialni nauczyciele organizatorzy imprez, przedsięwzięć , wysyła tylko dyrektor szkoły**
- D. Foldery, informatory plakaty- **odpowiedzialni – nauczyciele wskazani w danym roku przez dyrektora szk., w roku szk. 2024/25 Samorząd Uczniowski, pedagog**
- 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) – **odpowiedzialne panie M.Granat, M.Śliwka**
- I. Facebook- **odpowiedzialna pani D.Borowska, A.Haczyk**
- J. Dekoracje na korytarzach- **wychowawcy świetlicy, tablice nauczyciele opiekunowie klas i przedmiotowcy**

6. 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 - @pspszwarszowice.edu.pl oraz Librus Synergę poczta szkolna dyrekto@pspszwarszowice.edu.pl**
- E. Aktualizacja strony internetowej szkoły –**odpowiedzialni opiekunowie strony internetowej**
- F. Odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie e-dziennika – **administratorzy E.Kowalczyk- Kuchniak, J. Stawiarz**
- G. Odpowiedzialne za Facebook- **A.Haczyk, D.Borowska**
- H. Umożliwienie dostępu do plików z tekstami prawa wewnątrzszkolnego- **dyrektor szkoły, nauczyciele**

II. NAUCZANIE

Zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
Realizacja podstawy programowej, w tym wdrażanie nowej podstawy programowej.	Wszyscy nauczyciele	Cały rok szkolny
Organizacja pracy zespołów przedmiotowych	Wyznaczona osoba	Cały rok szkolny
Współpraca z psychologiem, pedagogiem, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i rodzicami w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów- harmonogram współpracy	Wszyscy nauczyciele, ze szczególnym uwzględnieniem wychowawców, harmonogram - pedagog/pedagog sp.,psycholog	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 i specjaliści pedagog/pedagog sp., psycholog	Cały rok szkolny
Organizacja konkursów szkolnych i pozaszkolnych	Nauczyciele i specjaliści	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
Rozwijanie kompetencji matematycznych uczniów. Kształtowanie myślenia analitycznego poprzez interdyscyplinarne podejście do nauczania przedmiotów przyrodniczych i ścisłych oraz poprzez pogłębianie umiejętności matematycznych w kształceniu ogólnym.	nauczyciele przedmiotowcy, wychowawcy, n-le świątlicy oraz specjaliści PRIORYTET 24/25	Cały rok szkolny
Rozwijanie kreatywności, przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych uczniów, w tym bezpieczne i celowe wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnej i celowe wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnej w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.	wszyscy nauczyciele	Cały rok szkolny
Wspieranie rozwoju umiejętności cyfrowych uczniów i nauczycieli, ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci oraz krytycznej analizy informacji dostępnych w Internecie. Poprawne metodycznie wykorzystywanie przez nauczycieli narzędzi i materiałów dostępnych w sieci, w szczególności opartych na sztucznej inteligencji, korzystanie z zasobów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej.	wszyscy nauczyciele PRIORYTET 2024/25	Cały rok

Wzmocnienie edukacji ekologicznej. Rozwijanie postawy odpowiedzialności za środowisko naturalne.	Wszyscy nauczyciele, szczególnie wychowawcy, nauczyciel biologii i przyrody	Cały rok
Podnoszenie jakości kształcenia oraz dostępności i jakości wsparcia udzielanego dzieciom i uczniom.	Wszyscy nauczyciele, szczególnie wychowawcy, specjaliści, pedagodzy, pedagog specjalny, psycholog	Cały rok
Rozwijanie umiejętności uczniów i nauczycieli z wykorzystaniem sprzętu zakupionego w ramach programu „Laboratoria przyszłości”.	Nauczyciele	Cały rok , materiały wrzucane na Facebooka od stycznia co miesiąc
Edukacja prozdrowotna w szkole - kształtowanie zachowań służących zdrowiu, rozwijanie sprawności fizycznej i nawyku aktywności ruchowej, nauka udzielania pierwszej pomocy.	Wszyscy n-le , w tym szczególnie :nauczyciele wf ,edb nauczyciele wychowawcy, n-le przyrody, biologii PRIORYTET 24/25	Cały rok
Praca z uczniem z doświadczeniem migracyjnym, w tym w zakresie nauczania języka polskiego jako języka obcego.	Dyrektor, nauczyciele w przypadku zaistnienia takiej sytuacji PRIORYTET 24/25	W razie zaistniałej sytuacji

III. WYCHOWANIE

Zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
Integracja zespołów klasowych	Wychowawcy klas	Wrzesień
Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w tym profilaktyka uzależnień - przeciw agresji, przemocy w szkole, dopalaczom, dyskryminacji, cyberprzemocy, uzależnieniom od komputera, alkoholu, papierosów i narkotyków, bullying, otyłości oraz profilaktyka zdrowotna przeciw chorobom zakaźnym	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
Diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
Wychowanie zmierzające do osiągnięcia ludzkiej dojrzałości poprzez kształtowanie postaw ukierunkowanych na prawdę, dobro i piękno, uzdalniających do odpowiedzialnych decyzji.	Nauczyciel WDŻ oraz pozostali 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
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 przez kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych. Zaangażowanie w wolontariat, które sprzyja wzrostowi poziomu wiedzy z zakresu problemów świata, wykluczenia społecznego oraz zagadnień, z którymi bezpośrednio stykają się w swojej pracy, czyli niepełnosprawności, bezdomności i uchodźstwa. Szkoła miejscem edukacji obywatelskiej, kształtowania postaw społecznych i patriotycznych, odpowiedzialności za region i ojczyznę. Edukacja dla bezpieczeństwa i proobronna. .	Wszyscy nauczyciele PRIORYTET 24/25	Cały rok
Rozwijanie umiejętności bezpiecznego poruszania w internecie. Odpowiedzialne korzystanie z mediów społecznych.	Nauczyciele odpowiedzialni	Cały rok
Wspieranie rozwoju umiejętności zawodowych oraz umiejętności uczenia się przez całe życie poprzez wzmocnienie współpracy szkół i placówek z pracodawcami oraz z instytucjami regionalnymi.	Nauczyciel doradztwa zawodowego oraz, pozostali n-le PRIORYTET 24/25	Cały rok
Wzmacnianie wychowawczej roli szkoły.	Wszyscy pracownicy szkoły	Cały rok
Wspieranie dobrostanu dzieci i młodzieży, ich zdrowia	Nauczyciele	Cały rok

psychicznego. Rozwijanie u uczniów i wychowanków empatii i wrażliwości na potrzeby innych. Podnoszenie jakości edukacji włączającej i umiejętności pracy z zespołem zróżnicowanym.	PRIORYTET 24/25	
--	-----------------	--

IV. ZADANIA OPIEKUŃCZE

Zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji
Organizacja opieki pedagogicznej	Wszyscy nauczyciele	Cały rok
Zapewnienie pomocy psychologiczno--pedagogicznej Podnoszenie jakości edukacji poprzez działania uwzględniające zróżnicowane potrzeby rozwojowe i edukacyjne wszystkich uczniów.	Dyrektor, wychowawcy, specjaliści oraz pozostali nauczyciele	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	Dyrektor szk., wychowawcy klas, psycholog	Cały rok
Zapewnienie obiadów w szkole	Dyrektor szkoły, GOPS, wychowawcy klas	Cały rok
Wzmocnienie bezpieczeństwa dzieci w szkole	Dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele i specjaliści, pracownicy obsługi i administracji	Cały rok

7. Załączniki-

- Nr 1 Kalendarz imprez, uroczystości, spotkań okolicznościowych
- Nr 2 Harmonogram opieki nad ogródkiem szkolnym
- Nr 3 Harmonogram świąt nietypowych/ projektów/ warsztatów w naszej szkole
- Nr 4 Regulamin dyżurów
- Nr 5 Ramowy regulamin wycieczek szkolnych w tym:
 - Regulamin dla uczniów
 - Zgoda rodziców
 - Karta wycieczki
 - Harmonogram wycieczki
 - Wzór listy uczestników wycieczki
 - Rozliczenie finansowe
- Nr 6 Plan lekcji i dyżurów nauczycieli
- Nr 7 Plan pracy specjalistów
- Nr 8 Zawiadomienie o zagrożeniu oceną ndst

**Załącznik 1 do Planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2024/25**

Harmonogram imprez i uroczystości, akcji w roku szkolnym 2024/25

L.p	Imprezy ,uroczystości	Osoby odpowiedzialne	Uwagi
1.	„Narodowe Czytanie 2024” „Kordian”, „Balladyna” -Juliusz Słowacki 12 września	p. M. Wilczyńska p. R. Podgórska	
2.	„Sprzątanie Świata-Polska 2024” „ Sprzątamy dla Polski ” 19 września	p.J. Puchała p. R. Podgórska A.Wyrębkiewicz wychowawcy klas	
3.	„Dzień Języków Obcych” „Wir singendeutscheLieder” 27 września	p.M. Granat p.A. Prokop p.J. Budzeń	
4.	Ogólnopolski Dzień Głośnego Czytania 29 września	p. R. Podgórska p. M. Wilczyńska	
5.	Dzień chłopaka 30 września	n-le klas, SU	
6.	„Cała szkoła czyta dzieciom” kampania „Czytaj dziecku od urodzenia” „Lekturki spod chmurki” „ Świat pełen emocji” -akcja czytanie klas I- III październik- maj	p. M. Wilczyńska p. R. Podgórska p. J. Puchała	
7.	Dzień Zdrowia Psychicznego Prelekcja o charakterze wychowawczo- profilaktycznym 10 październik	p. Kinga Nowak p. Roksana Wiecha	
8.	„Dzień Edukacji ” Ślubowanie I klasy 14 października	p. J. Puchała p. R. Podgórska S.U opr. muz. p. M. Śliwka	
9.	„Śniadanie daje moc” udział w ogólnopolskiej akcji 8 października	wychowawcy klas we współpracy z wychowawcą przedszkola	
10.	„Narodowe Święto Niepodległości” 11 listopada	p. M. Wilczyńska, p. A. Haczyk p. E. Kowalczyk -Kuchniak p. M. Śliwka	
	Konkurs literacki	p. M. Wilczyńska	

11.	„Poloneza czas zacząć” połowa listopada	p. A. Haczyk p. E.Kowalczyk- Kuchniak p. D. Borowska	
12.	„Andrzejk” 30 listopada	p. D. Borowska p. K. Nowak nauczyciele w-cy we współpracy z wychowawcą przedszkola	
13.	„Mądrość serca” empatia i wrażliwość na potrzeby innych Montaż słowno- muzyczny o charakterze wychowawczo- profilaktycznym 12 grudzień	p. R. Podgórska p. J. Puchała R. Wiecha K. Nowak	
14.	„Jasełka szkolne” 23 grudzień	p. E. Kowalczyk-Kuchniak p.M. Wilczyńska p. A. Haczyk opr. muz. M. Śliwka we współpracy z wychowawcą przedszkola	
15.	„Zabawa choinkowa” styczeń	Wszyscy nauczyciele	
16.	„Walentynki” 14 luty	p. D. Borowska p. K. Nowak	
17.	„Międzynarodowy Dzień Języka Ojczystego” 21 luty	p. R. Podgórska p. J. Puchała p. M. Wilczyńska	
18.	„Dzień Kobiet” 8 marca	M. Granat A. Prokop D. Borowska opr. muz. p. M. Śliwka	
19.	„Urodziny liczby Pi ” 14 marca	p. A . Haczyk p. A. Wyrębkiewicz	
20.	„Kulturalny uczeń- nie tylko w szkole” Montaż słowno- muzyczny o charakterze wychowawczo- profilaktycznym 16 marzec	p. R. Podgórska p. J. Puchała	
21.	„Święto Wiosny” 21 marzec	p. M. Granat p. A. Prokop	
22.	Akcja „ Żonkile”	p. K. Kwiatkowska wychowacy klas	
23.	„Międzynarodowy Dzień Ziemi” 22 kwiecień	J. Puchała R. Podgórska opr. muz. M. Śliwka	
24.	„Konstytucja 3 Maja” 3 maja	p. M. Wilczyńska p. A. Haczyk p. E. Kowalczyk- Kuchniak p. M. Śliwka	
	„Dzień Dziecka i Sportu”	D. Borowska	

25.	maj-czerwiec	Wszyscy nauczyciele	
26.	„Zakończenie roku szkolnego”	p. M. Wilczyńska wszyscy nauczyciele	

**Załącznik nr 2 do planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2024/25**

HARMONOGRAM OPIEKI NAD OGRÓDKIEM SZKOLNYM 2024/25

Koordynator p. Joanna Puchała, p.R.Podgórska

Lp.	Działania	Termin	Odpowiedzialni
1.	Zbiór warzyw	wrzesień – październik	Klasy opiekujące się poszczególnymi sektorami
2.	Akcja – zbiory z warzywniaka, pomysły na potrawy z naszych warzyw, wspólne gotowanie i degustowanie		Wszyscy uczniowie pod kontrolą wychowawców , personelu kuchennego
3.	Przygotowanie warzywniaka do zimy	październik	Klasy opiekujące się poszczególnymi sektorami
4.	Przygotowanie warzywniaka do siewów	marzec	Klasy opiekujące się poszczególnymi sektorami
5.	Wysiew warzyw	marzec - kwiecień	Klasy opiekujące się poszczególnymi sektorami
6.	Opieka nad warzywniakiem (plewienie, podlewanie)	maj - czerwiec	Klasy opiekujące się poszczególnymi sektorami
7.	Opieka nad warzywniakiem (plewienie, podlewanie)	lipiec – sierpień	Wyznaczenie dyżurów uczniów na okres wakacji

**Załącznik nr 3 do planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2024/25**

**Harmonogram świąt nietypowych/projektów/warsztatów
w naszej szkole w roku szkolnym 2023/24**

	Data w kalendarzu/re alizacja	Proponowane święto	Odpowiedzialni
1.	4.09/20.09	Światowy Dzień Pozyskiwania Talentów i Dzień Marzyciela	R.Wiecha, K.Nowak
2.	9-09/27.09	Międzynarodowy Dzień Urody	R.Wiecha, K.Nowak
3.	14.09/4.10	Światowy Dzień Pierwszej Pomocy	D.Borowska, J.Puchała, R.Podgórska
4.	20.09/20.09	Ogólnopolski Dzień Przedszkolaka	I.Kaczor, R.Podgórska,

			J.Puchała
5.	23.09/11.10	Dzień Spadającego Liścia	Wszyscy nauczyciele
6.		Międzynarodowy Dzień muzyki ludowej	M.Śliwka, D.Borowska
7.	4.10/ 7.10/08.11 10.10/	Światowy Dzień Tabliczki Mnożenie i Dzień Uśmiechu i Dzień Gier Planszowych	M.Wilczyńska,E.Kowalczyk-Kuchniak, A.Haczyk, R.Wiecha, K.Nowak
8.	15.10/ 20.10/22.11	Dzień Owoców i Warzyw, Dzień Szelek i krawatów	Wychowawcy
9.	21.11/ 25.11/3.12	Dzień Życzliwości i empatii	J.Puchała, R.Podgórska R.Wiecha, K.Nowak
10.	5.12	Dzień Pluszowego Misia- Dzień Wolontariatu	J.Puchała, R.Podgórska E.Kowalczyk- Kuchniak , M.Wilczyńska -SU
11.	13.01	Dzień Sprzątania Biurka i Dzień Logiki, Dzień Spódnicy	R.Wiecha, K.Nowak SU- M.Wilczyńska
12.	23.01	Dzień Pisma Ręcznego	J.Puchała, R.Podgórska, A.Góra, R.Wiecha
13.	29.01	Dzień Puzzli, Kolorowanek i Mandali	M.Śliwka, E.Kowalczyk-Kuchniak, D. Borowska
14.	12.03 i 14.03, 01.04	Dzień Matematyki, Motyli i Ptaków	A.Haczyk, E. Kowalczyk-Kuchniak,
15.	29.04	Międzynarodowy Dzień Tańca	D.Borowska, M.Śliwka
16.	15.05	Światowy Dzień Muzyki i Plastyki	E.Kowalczyk- Kuchniak M.Śliwka
17.	20.05	Dzień Pszczoły	Wychowawcy klas
18.	03.06	Dzień Roweru	D.Borowska, M.Śliwka
19.	czerwiec	Dzień Fotografii	A.Haczyk

Nietypowe święta realizowane we współpracy: Dyrektor, Wychowawcy, Rada Rodziców, Kuchnią szkolną

	28.09	Dzień Jabłka	Wychowawcy , RR , SU we współpracy z kuchnią szkolną
	1.10	Dzień Wegetarianizmu	
	31.10	Dzień Dyni	
	26.11	Dzień Ciasta	
	11.01	Dzień Lizaka	
	14.01	Dzień Mufinki	
	20.01	Dzień Popcornu	
	09.02	Dzień Pizzy	
	23.02	Dzień Naleśnika	
	31.03	Dzień Budyniu	
	25.03	Dzień Gofra	
	04.04 i 15.05	Dzień Marchewki i Humusu	
	12.04	Dzień Czekolady	
	30.05	Światowy Dzień Soku	
	06	Dzień Hod-Doga	

Harmonogram może ulec zmianie.

Harmonogram działań związanych z obchodami 60-lecia szkoły

Lp.	Nazwa działania	Odpowiedzialni	Terminy
1.	Okolicznościowe gazetki ścienne-„ Nasza szkoła jest z nami 60 lat”	Wychowawcy klas, opiekunowie sal i korytarzy	Wrzesień
1.	Konkurs literacki „ Prozą i wierszem o szkole i jej historii” Nauczyciele, koordynator M.WilczyńskaMarzec- kwiecień		Wrzesień -październik
2.	Konkurs „ Logo -60 lat szkoły”. Najlepsze logo na znaczek- broszkę.	Wszyscy nauczyciele , koordynatorzy wychowawcy	Październik-listopad
3.	Ciekawe historie z życia szkoły- spotkania z absolwentami szkoły, darczyńcami i założycielami szkoły byłymi pracownikami, relacje, nagrania itp.	Wszyscy nauczyciele koordynatorzy wychowawcy klas	Październik-Listopad
4.	Konkurs na najładniejszy album poświęcony historii szkoły- najładniejsze elementy do wykorzystania na baner	Wszyscy nauczyciele koordynatorzy wychowawcy klas	Październik- listopad
5.	Z Kołem Gospodyń świętujemy 60-lecie	Wszyscy nauczyciele- koordynator R.Podgórska	Listopad- grudzień
7.	Jubileuszowa Wigilia –„ Świętujemy 60-lecie szkoły”	Wszyscy nauczyciele- koordynator E.Kowalczyk- KuchniakM. Wilczyńska, M.Śliwka	Grudzień
8.	Szkolne piosenki naszych Babć i Dziadków- wspomnienia	Wychowawcy , którzy organizują Dzień Babci i Dziadka	Styczeń- luty
6.	Wydanie okolicznościowe gazetki szkolnej z okazji 60- lecia szkoły- „ Szukamy śladów historii”	Wszyscy nauczyciele – koordynator M.Wilczyńska, A.Haczyk i klasa VIII i VII	Marzec- kwiecień
10.	Nasi Rodzice – absolwenci szkoły – wspomnienia	Wychowawcy , którzy organizują Dzień Matki i Ojca- koordynator J.Puchała,R.Podgórska	Maj
11.	Festyn podsumowujący lub rozpoczynający nasze działania z okazji Święta Szkoły	Wszyscy nauczyciele szkoły- koordynator D. Borowska, pedagog specjalny, A.Haczyk	Październik 2024 lub czerwiec 2025

**Załącznik nr 4 do planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2024/25**

REGULAMIN DYŻURÓW

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: hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, wyznaczone tereny wokół szkoły, klasy, boisko, stołówka szkolna.
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, balustradach, zabawy z piłką w miejscach do tego nieprzeznaczonych, zwraca uwagę na to, aby nie korzystać z telefonów komórkowych w celach zabawowych, przebywanie w swoich sektorach w okresie pandemii.
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;
 - wychodzi na świeże powietrze, określając uczniom rewir po którym mogą się przemieszczać
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 zgodnie z ustalonym harmonogramem.
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.
11. Nauczyciel dyżurujący korzysta z pomocy pracowników obsługi.

Joanna Stawiarz

.....
dyrektor szkoły

RAMOWY REGULAMIN WYCIECZEK I IMPREZ KRAJOZNAWCZO-TURYSTYCZNYCH

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055)

§ 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 podpisane 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.
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 w integracji z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 obowiązującymi w Publicznej Szkole Podstawowej w Szwarszowicach w okresie od 1.09.2020r.

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 dla uczniów i rodziców

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 przyjścia 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
-----	------------------------	--------------------------

Zgoda 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

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne w placówce i na stronie internetowej szkoły.

KARTA WYCIECZKI/ LIBRUS SYNERGIA

Nazwa i adres przedszkola/szkoły/placówki:

Cel wycieczki:

Nazwa kraju¹⁾/miasto/trasa wycieczki:

Termin:

Numer telefonu kierownika wycieczki:

Liczba uczniów:, w tym uczniów niepełnosprawnych:

Klasa:

Liczba opiekunów wycieczki: Środek transportu:

PROGRAM WYCIECZKI

Data, godzina wyjazdu oraz powrotu	Długość trasy (w kilometrach)	Miejscowość docelowa i trasa powrotna	Szczegółowy program wycieczki od wyjazdu do powrotu	Adres miejsca noclegowego i żywieniowego oraz przystanki i miejsca żywienia

¹⁾ Dotyczy wycieczki za granicą

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

Opiekunowie wycieczki

.....
(imię i nazwisko oraz podpis)

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(imiona i nazwiska oraz podpisy)

ZATWIERDZAM

.....
(data i podpis dyrektora przedszkola/szkoły/placówki)

Wzór listy uczestników wycieczki.

Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

[illegible]

Zatwierdzam

/ podpis i pieczęć dyrektora/

.....
/ podpis kierownika wycieczki/

Wzór rozliczenia finansowego 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 wysokości**zł

.....

.....

.....

(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.).....

.....

.....

.....

**Załącznik 6 do planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2024/25**

Plan zajęć lekcyjnych rok szk. 2024/25

27

**Załącznik 6.1 do planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2024/25**

Plan zajęć świetlicy szkolnej w roku 2024/25

Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
12:40-13:35 Granat Magdalena 13:35- 14:25 Kowalczyk - Kuchniak Elżbieta	12:40 – 13:35 Borowska Daria 13:35- 14:25 Kowalczyk - Kuchniak Elżbieta	11:25-13:35 Śliwka Magdalena 11:25-13:35 Borowska Daria 13:35- 14:25 Kowalczyk – Kuchniak Elżbieta	07:55 - 08:45 Granat Magdalena 11:25 - 13:35 Śliwka Magdalena 13:35 - 14:25 Borowska Daria	12:40 – 14:25 Kowalczyk – Kuchniak Elżbieta

**Załącznik 6.2 do planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2024/25**

Plan pracy specjalistów

Pedagog Specjalny R.W.	Pedagog Specjalny M.Ś.	Psycholog	Logopeda	Pedagog
Wtorek 7:00-10:00 Środa 7:00-9:00 Czwartek 7:00-10:00	Poniedziałek 13:40-14:25 Wtorek 12:50-13:35 Piątek 8:00-8:45 13:40-14:25	Poniedziałek 12:00-15:00 Wtorek 7:00-10:00 Środa 11:00-15:00 Czwartek 7:00-11:00	Piątek 9:00-11:00	Poniedziałek 11:55-12:40 Wtorek 11:55-12:40 Środa 12:50-14:25 Piątek 11:55-13:34

**Załącznik 7 do planu pracy PSP w Szwarszowicach
na rok szk. 2024/25**

ZAWIADOMIENIE O ZAGROŻENIU OCENĄ NIEDOSTATECZNĄ

Zawiadamiam, że córka/syn uczennica/uczeń klasy
.. według dotychczas uzyskanych ocen jest zagrożona/y oceną niedostateczną z następujących
przedmiotów: 1) 5) 2)
..... 6) 3) 7)
..... 4) 8)
Uczeń może jeszcze poprawić oceny do dniar. Termin i formę poprawy uczeń powinien uzgodnić

indywidualnie z nauczycielami. Zakres materiału (wiadomości i umiejętności), jaki obowiązuje ucznia na koniec semestru / roku szkolnego jest opisany w wymaganiach edukacyjnych. Jednocześnie informuję, że ocena niedostateczna na koniec roku może skutkować brakiem promocji do następnej klasy.

.....

/wychowawca /

Informacja zwrotna:

Potwierdzam, że zostałem/am poinformowany/a o możliwości otrzymania przez moje dziecko ocen niedostatecznych z wyżej wymienionych przedmiotów.

/podpis Rodziców – opiekunów/