Załącznik nr 1 do UCHWAŁY NR 4/2023/2024

Rady Pedagogicznej w Publicznej Szkole Podstawowej

im. ks. Jana Twardowskiego w Kamieniu z dnia 30 sierpnia 2023 r.

**ROCZNY Plan pracy**

**Publicznej Szkoły Podstawowej**

**im. ks. Jana Twardowskiego**

**w Kamieniu**

*To nic  
Wystarczy kochać, słuchać i obejmować.*

*— Jan Twardowski*

# Dobra szkoła – to taka, w której panuje ciepła, życzliwa atmosfera. Przyjazna nie tylko uczniom, ale i nauczycielom, skupiająca otwartych, aktywnych ludzi. Tylko w szkole twórczej, rozwijającej się, każdy- uczeń, pracownik, rodzic – może znaleźć swoje miejsce.

# **Roczny Plan Pracy Szkoły:**

* daje możliwość skutecznej realizacji wizji szkoły
* zaspokaja ambicje pracowników
* ułatwia planowanie bazy materialnej
* wpływa na organizację pracy
* umożliwia rozłożenie ciężaru zadań i zaangażowanie wszystkich podmiotów
* przyczynia się do podnoszenia wyników dydaktyczno-wychowawczych oraz poprawy jakości pracy szkoły
* nauczycielom pomaga w przygotowaniu własnego planu rozwoju zawodowego
* zapewnia systematyczność w realizacji zadań
* daje uczniom i rodzicom możliwość twórczego angażowania się w życie szkoły.

Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego stara się zapewnić uczniom nie tylko należytą opiekę i wykształcenie. Organizowane są uroczystości i imprezy, dzieci wyjeżdżają na wycieczki, dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, prowadzi obserwacje, ocenia nauczycieli. Odbywają się rady pedagogiczne, w tym szkoleniowe i stała współpraca z rodzicami i innymi instytucjami środowiskowymi. Ważną rolę odgrywa promocja szkoły oraz dbałość o dobre wyniki z egzaminów zewnętrznych dla ośmioklasistów i wysokie noty z badań kompetencji. Nauczyciele i wychowawcy dbają o potrzeby uczniów z dysfunkcjami, mającymi kłopoty z przyswajaniem wiedzy, nie zapominają przy tym o rozwijaniu talentów uczniów zdolnych. Pomaga im w tym logopeda i pedagog szkoły.

## Organizacja pracy

1. **Liczba oddziałów i przydział wychowawstw**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Klasa** | **Wychowawca** |
| 1. | Punkt przedszkolny | Katarzyna Wierzbicka, Iwona Baran, Anna Bugaj |
| 2. | 0 | Iwona Sitkowska |
| 3. | I | Bożena Wiktorowicz |
| 5. | II | Edyta Krawczyk, Irena Cieślik – nauczyciel wspomagający |
| 6. | V | Elwira Dacz |
| 7. | VI | Agnieszka Bernacka |
| 8. | VII | Emilia Daroch-Kuleta |
| 9. | VIII | Artur Barul |

1. **Kalendarz roku szkolnego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Rozpoczęcie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych | |  | | --- | | **4 września 2023 r.**  *Podstawa prawna:*  *§ 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603, z późn. zm.).* | |
| 2. | Zimowa przerwa świąteczna | |  | | --- | | **23 - 31 grudnia 2023 r.**  *Podstawa prawna:*  *§ 3 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603, z późn. zm.).* | |
| 3. | Ferie zimowe | |  | | --- | | **29 stycznia – 11 lutego 2024 r.** | | *Podstawa prawna:*  *§ 3 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603, z późn.zm.).* | |
| 4. | Wiosenna przerwa świąteczna | |  | | --- | | **28 marca – 2 kwietnia 2024 r.**  *Podstawa prawna:*  *§ 3 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603, z późn. zm.).* | |
| 5. | Egzamin ósmoklasisty | **14-16 maja 2024 r.**  *Podstawa prawna:*  *art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230) oraz § 5 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636).* |
| 6. | Egzamin ósmoklasisty – termin dodatkowy | **10-12 czerwca 2024 r.**  *Podstawa prawna:*  *art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327, z późn. zm.);*  *§ 5 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu  ósmoklasisty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1361).* |
| 5 | Zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych | |  | | --- | | **21 czerwca 2024 r.**  *Podstawa prawna:*  *§ 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603, z póź., zm.).* | |
| 6 | Ferie letnie | |  | | --- | | **22 czerwca - 31 sierpnia 2024 r.**  *Podstawa prawna:*  *§ 3 ust. 1 pkt. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603, z późn. zm.).* | |

1. **Godziny pracy biblioteki szkolnej,**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Osoba wypożyczająca** | **poniedziałek** | **wtorek** | **środa** | **czwartek** | **piątek** |
| B. Wiktorowicz | 12­­20 – 1305 |  |  | 11­­30 – 1215 |  |
| E. Daroch - Kuleta |  | 1035 – 1120 |  |  |  |

1. **Inne zajęcia.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Osoba prowadząca** | **poniedziałek** | **wtorek** | **środa** | **czwartek** | **piątek** |
| B. Wiktorowicz – zajęcia świetlicowe | 13­­10 – 1355 | 13­­10 – 1355 |  | 13­­10 – 1355 |  |
| E. Daroch – Kuleta – zajęcia logopedyczne |  |  | 800 – 845 | 800 – 845  1130 – 1305 | 8­­50 – 935 |
| A. Biskup – pedagog specjalny |  | 11­­30 – 1215 | 940 – 1025 | 1035 – 1120 | 1­­130 – 1305 |
| M. Franas – pedagog szkolny |  |  |  |  | 8­­00 – 1025 |

1. **Osoby odpowiedzialne za sprzęt/ odpowiedzialne za spis inwentarza w poszczególnych pomieszczeniach szkoły**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer pomieszczenia** | **Osoby odpowiedzialne** |
| 1. | Nr 2 – pomieszczenie socjalne, sklepik | Wiktorowicz Żaneta, Sitkowska Iwona (spis inwentarza) |
| 2. | Nr 4 – sala punktu przedszkolnego | Wierzbicka Katarzyna, Baran Iwona, Bugaj Anna |
| 3. | Nr 5 – sala oddziału przedszkolnego | Sitkowska Iwona |
| 4. | Nr 6 – pokój nauczycielski | Wszyscy nauczyciele, Sitkowska Iwona (spis inwentarza) |
| 5. | Nr 7 - stołówka | Wiktorowicz Żaneta, Biskup Anna (spis inwentarza) |
| 6. | Nr 8 – sala lekcyjna | Aneta Domagała |
| 7. | Nr 9 – kuchnia wraz z magazynem, pomieszczenie socjalne | Benesiewicz Lucyna, Dacz Elwira (spis inwentarza) |
| 8. | Korytarz dolny, sanitariaty, łącznik | Wiktorowicz Żaneta, Kosylak Wioletta (spis inwentarza) |
| 9. | Nr 12 – sala lekcyjna kl. II | Krawczyk Edyta |
| 10. | Nr 13 – biblioteka | Wiktorowicz Bożena |
| 11. | Nr 14 – sala lekcyjna klasy I | Wiktorowicz Bożena |
| 12. | Nr 15 – sala lekcyjna | Daroch-Kuleta Emilia |
| 13. | Nr 16 – sala lekcyjna | Dacz Elwira |
| 14. | Nr 17 – sala lekcyjna | Bernacka Agnieszka |
| 15. | Nr 18 – pracownia komputerowa wraz z zapleczem | Barul Artur, Krawczyk Edyta (izolatka) |
| 16. | Nr 19 – gabinet dyrektora | Zawada Urszula |
| 17. | Korytarz górny | Wiktorowicz Żaneta, Sitkowska Iwona (spis inwentarza) |
| 18. | Nr 20 – szatnia | Wiktorowicz Żaneta, Barul Artur (spis inwentarza) |
| 19. | Nr 21 – szatnia | Wiktorowicz Żaneta, Bugaj Anna (spis inwentarza) |
| 18. | Nr 22 – hala sportowa | Bugaj Anna |
| 19. | Nr 23 – pokój nauczycieli wychowania fizycznego | Bugaj Anna |
| 20. | Nr 24 – pomieszczenie socjalne | Wiktorowicz Żaneta |
| 21. | Magazyn (suteryna, pomieszczenie gospodarcze) | Wiktorowicz Żaneta, Sitkowska Iwona (spis inwentarza) |
| 22. | Ogródek, plac zabaw | Wiktorowicz Żaneta, Sitkowska Iwona (spis inwentarza) |

Wyposażenie poszczególnych pomieszczeń powinno być zgodne z zawartością Księgi Inwentarza PSP im. ks. Jana Twardowskiego w Kamieniu. W widocznym miejscu powinien wisieć aktualny spis inwentarza. Wyposażenie powinno być oznaczone numerem z Księgi Inwentarza**.** Numery inwentarza powinny być widoczne. Spis Inwentarza powinien być uaktualniony na dzień 01.09.2023 r.

1. **Przydział gazetek/gablot do opieki**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Miejsce** | | **Opiekun** |
| **Parter (łącznik przy wejściu do szkoły)** | Gazetka w korytarzu do sali gimnastycznej | Bugaj Anna |
| Gazetka informacyjna | Iwona Sitkowska |
| **Parter** | Gazetki w stołówce 3 szt. – zdrowe odżywianie | Katarzyna Wierzbicka, Iwona Baran |
| Gazetka wystawowa (obok stołówki) | Agnieszka Bernacka |
| Gazetka do sali nr 4 – wystawa prac przedszkolaków | Katarzyna Wierzbicka, Iwona Baran |
| **Półpiętro** | Gazetka – półpiętro – pory roku | Edyta Krawczyk |
| **I Piętro** | Gazetka przy sali nr 17 – prezentacja prac plastycznych | Agnieszka Bernacka |
| Gazetki obok sali nr 15 – o tematyce religijnej | Katarzyna Bartsch-Cielebon |
| Gazetka obok sali nr 16 – SU | Emilia Daroch-Kuleta |
| Gazetka obok sali nr 15 – wystawa plastyczna | Agnieszka Bernacka |
| Gazetka obok sali nr 14 – o tematyce historycznej | Artur Barul |
| Gazetka między salą nr 14 a biblioteką – patron szkoły | Bożena Wiktorowicz |
| Gazetka obok sali nr 12 | Elwira Dacz |
| Gazetka naprzeciwko biblioteki | Emilia Daroch-Kuleta |

1. **Harmonogram prac w roku szkolnym 2023/2024**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | | **Zadanie** | **Sposób realizacji** | **Termin** | **Odpowiedzialny** |
| **W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA** | | | | | |
| 1. | | Realizacja podstawy programowej i standardów wymagań egzaminacyjnych. | Przygotowanie programów zajęć obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych oraz rozkładów materiału do poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wniosków wynikających z przeprowadzonych diagnoz oraz przeprowadzonych sprawdzianów zewnętrznych. Aktualizacja przedmiotowych systemów oceniania. | IX 2023 | Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia |
| Sporządzenie planów pracy organizacji szkolnych, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, konsultacji i porad oraz zespołów wychowawców. | IX 2023 | Opiekunowie organizacji szkolnych, prowadzący zajęcia oraz przewodniczący zespołów wychowawców. |
| Ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania. | Cały rok | Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia |
| Zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania. | IX 2023 | Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, wychowawcy. |
| Diagnozowanie umiejętności uczniów (pomiar dydaktyczny). | Cały rok wg harmonogramu | Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia |
| Realizacja zadań wychowawczych na lekcjach przedmiotowych. | Cały rok | Wychowawcy klas |
| Umożliwienie uczniom wszechstronnego rozwoju poprzez dostosowanie programów nauczania do możliwości i potrzeb uczniów, stosowanie różnorodnych metod i form pracy oraz prowadzenie szerokiej gamy zajęć pozalekcyjnych. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |
| 2. | | Wspomaganie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. | Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie rozpoznawania i realizacji potrzeb uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych. Kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów. | Cały rok | Dyrektor,  wychowawcy klas, nauczyciele poszczególnych przedmiotów. |
| Zapewnienie wsparcia uczniom poprzez realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach. Modyfikowanie programów nauczania odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów. Praca na zajęciach z wykorzystaniem technik efektywnego uczenia się. | Cały rok | Wychowawcy klas, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, dyrektor. |
| Organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, kół przedmiotowych, rewalidacyjnych, logopedycznych oraz konsultacji i porad. | Wg planu pracy | Dyrektor |
| Zwiększanie szans edukacyjnych uczniów poprzez stosowanie szeroko pojętej indywidualizacji w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele, wychowawcy klas |
| 3. | | Wspieranie uzdolnień. | Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, dostosowanych do indywidualnych zdolności i zainteresowań. | Cały rok | Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia |
| Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach programu „Laboratoria Przyszłości” | Cały rok, zgodnie z wytycznymi programu | Wszyscy nauczyciele |
| Przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, turniejach i zawodach. Organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych. Wspieranie ucznia w udziale w konkursach gminnych, powiatowych. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |
| Prezentacja osiągnięć uczniów na stronie internetowej szkoły. | Cały rok | E. Krawczyk (kl.0-VIII),  K. Wierzbicka (punktu przedszkolnego) |
| Nagradzanie uczniów za osiągnięcia. | Cały rok | Dyrektor, Rada Rodziców |
| Stosowanie różnorodnych sposobów wspierania i motywowania uczniów. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |
| Praca na zajęciach z wykorzystaniem technik efektywnego uczenia się. Stosowanie metod aktywizujących na lekcjach. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |
| 4. | | Systematyczna diagnoza i ocena poziomu wiedzy i umiejętności uczniów | Opracowanie wewnętrznych testów, spójnych ze standardami egzaminacyjnymi i zgodnych z podstawą programową, wymaganiami, zalecanymi warunkami i sposobami realizacji. | Cały rok | Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, dyrektor |
| Eksponowanie osiągnięć uczniów.  Uroczyste wręczanie nagród za osiągnięcia. | Wg harmonogramu imprez i uroczystości szkolnych. | Dyrektor, odpowiedzialni nauczyciele, opiekun SU, Rada Rodziców |
| Nagradzanie najlepszych uczniów za szczególne osiągnięcia. | VI 2024 | Dyrektor, Rada Rodziców |
| Przeprowadzenie i analiza sprawdzianów diagnostycznych na koniec roku. | Wg harmonogramu | Odpowiedzialni nauczyciele |
| **Lp.** | **Zadanie** | | **Sposób realizacji** | **Termin** | **Odpowiedzialny** |
| **W ZAKRESIE WYCHOWANIA I OPIEKI** | | | | | |
| 1. | Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią | | Przegląd sprzętu i wyposażenia szkoły pod kątem BHP | VIII 2023 | Dyrektor, A. Barul |
| Opracowanie tygodniowego planu zajęć zgodnie z higieną pracy umysłowej. | VIII 2023 | B. Wiktorowicz, E. Dacz, Dyrektor |
| Opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich przed lekcjami, w trakcie przerw oraz podczas wyprowadzania do autobusu. | VIII 2023 | B. Wiktorowicz, A. Biskup, Dyrektor |
| Przeprowadzanie pogadanek i zajęć praktycznych na temat bezpiecznej drogi dziecka do i ze szkoły, bezpiecznego spędzania czasu wolnego. | Cały rok | Wychowawcy klas |
| Monitorowanie stanu bezpieczeństwa w szkole | Cały rok | Dyrektor, wychowawcy klas |
| Monitorowanie frekwencji uczniów na zajęciach | Cały rok | Wychowawcy klas, Dyrektor. |
| Organizowanie egzaminu na kartę rowerową. | II półrocze 2023/2024 | A. Domagała, Dyrektor |
| Organizowanie lekcji tematycznych dotyczących bezpieczeństwa w sieci. | Cały rok | Wychowawcy klasy |
| Diagnoza poczucia bezpieczeństwa uczniów w szkole. | Cały rok | Nauczyciele, A. Domagała |
| 2. | Zmniejszenie  przejawów  agresji i przemocy w szkole. | | Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego | Cały rok | Wychowawcy klas |
| Zgłoszenie szkoły do udziału w programie „Mleko w szkole”, „Owoce i warzywa w szkole”. | Cały rok | E. Dacz, Dyrektor |
| 3. | Organizowanie dożywiania dzieci w szkole | | Zaplanowanie i sporządzanie posiłków zgodnie z normami oraz zgodnie z zasadą dobrej praktyki. | Cały rok | Dyrektor, L.Benesiewicz,  A. Bugaj, K. Wierzbicka |
| Prawidłowe dokumentowanie prowadzonego żywienia. | Cały rok | A. Bugaj, K. Wierzbicka, Dyrektor |
| Rozpoznanie potrzeb w zakresie pomocy dydaktycznej, opiekuńczej i materialnej. | VIII-IX 2023 r. | Dyrektor, wychowawcy klas |
| 4. | Wspieranie rodziny w wychowaniu dziecka | | Monitorowanie środowiska rodzinnego uczniów. Organizowanie pomocy materialnej uczniom potrzebującym:  - współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,  - współpraca z Komisją do rozwiązywania problemów przemocy w rodzinie,  - współpraca z Centrum Pomocy Rodzinie,  - współpraca z policją, służbą zdrowia,  - współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną  - współpraca z parafią,  Organizowanie imprez szkolnych, wycieczek i innych wyjazdów. | Cały rok, wg harmonogramu | Dyrektor, wychowawcy klas,  A. Domagała, K. Bartsch-Cieleon, I. Cieślik, A. Biskup |
| Organizowanie apeli, wystaw okazjonalnych z okazji świąt i rocznic narodowych. | Wg planu | Nauczyciele odpowiedzialni, Dyrektor |
| 5. | Kształtowanie postaw patriotycznych | | Udział w uroczystościach lokalnych o charakterze patriotycznym. | Wg potrzeb | Nauczyciele odpowiedzialni, Dyrektor |
| Przeprowadzanie lekcji poświęconych wychowaniu patriotycznemu. | Cały rok | Wychowawcy klas |
| Obchody Święta Szkoły połączonego z piknikiem rodzinnym i tradycyjnych uroczystości szkolnych z zachowaniem ceremoniału szkolnego. | Wg harmonogramu | Dyrektor, nauczyciele |
| Spotkania opłatkowe, wspólne kolędowanie, zorganizowanie szkolnej Wigilii. | XII 2023 r. | Dyrektor, wychowawcy klas, odpowiedzialni nauczyciele |
| Wdrażanie dzieci do czynnej segregacji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami. | Cały rok | Dyrektor, wszyscy nauczyciele |
| 7. | Podejmowanie działań promujących wśród uczniów postawy proekologiczne | | Zbiórka baterii, plastikowych nakrętek i innych surowców wtórnych. | Cały rok | E. Daroch-Kuleta, wychowawcy,  Dyrektor |
| Organizowanie wycieczek, apeli, szkolnych konkursów o tematyce ekologicznej (m. in. Sprzątanie Świata, Święto Drzewa, Święto Ziemi). | Zgodnie z kalendarzem | A. Bernacka, I. Cieślik, Dyrektor, wychowawcy klas |
| Obserwacja i pielęgnacja roślin w ogródku dydaktycznym „Zdrowie w ogrodzie”, zgodnie z potrzebami. | Cały rok | U. Zawada, A. Bugaj, wychowawcy klas |
| Dokarmianie ptaków w ogródku dydaktycznym. | Sezon zimowy | Wychowawcy PP i kl. 0-II, nauczyciele przyrody i biologii klas IV-VIII |
| 8. | Uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych | | Udział w zewnętrznych akcjach charytatywnych (m. im. „Góra Grosza”, „Pomóż i TY”, zbiórki misyjne). | Cały rok | Wychowawcy klas, opiekun SU |
| Organizowanie przedsięwzięć o charakterze charytatywnym celem pozyskania środków finansowych dla potrzebujących uczniów naszej szkoły (m. in. zbiórka plastikowych nakrętek, baterii, makulatury, kiermasze). | Cały rok | Wychowawcy klas, A. Domagała, opiekun SU |
| Pomoc koleżeńska w nauce. | Cały rok | SU, wychowawcy klas |
| Udział uczniów w projektach edukacyjnych | Cały rok | Wychowawcy klas |
| 9. | Profilaktyka wychowawcza, profilaktyka uzależnień. | | Profilaktyka wychowawcza i niedostosowania społeczne:  - poznajemy swoje mocne i słabe strony, bez porażek;  - jak rozwiązywać konflikty, jak być lubianym, jak zachowywać się asertywnie;  - realizacja tematyki godzin wychowawczych. | Cały rok | Wychowawcy klas |
| Eksponowanie wytworów artystycznej działalności uczniów. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |
| Lekcje o tematyce prozdrowotnej – wpływ palenia tytoniu, zażywania środków odurzających (narkotyki, dopalacze) na zdrowie fizyczne i psychiczne. | Cały rok | Wychowawcy klas |
| Ochrona przed zagrożeniami naturalnymi i cywilizacyjnymi. | Cały rok | Dyrektor, wychowawcy klas |
| 10. | Rozwijanie zainteresowań kulturalnych, humanistycznych, narodowych | | Organizowanie wyjazdów do kina i teatru. | Cały rok | Wychowawcy klas |
| Przygotowanie i uczestnictwo w planowanych imprezach klasowych, ogólnoszkolnych i środowiskowych. | Wg harmonogramu | Wszyscy nauczyciele |
| Wykorzystanie biblioteki szkolnej, gminnej, miejskiej. Korzystanie z dostępnych środków audiowizualnych. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |
| **Lp.** | **Zadanie** | | **Sposób realizacji** | **Termin** | **Odpowiedzialny** |
| **W ZAKRESIE DOSKONALENIA ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI** | | | | | |
| 1. | Stwarzanie warunków do uzyskiwania przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego | | Udział w różnych formach dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli: studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne, warsztaty metodyczne, konferencje. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |
| 2. | Doskonalenie samorozwoju nauczyciela – wychowawcy | | Bieżąca informacja o przepisach dotyczących awansu zawodowego. | Na bieżąco | Dyrektor, zainteresowani nauczyciele. |
| Udział w WDN. | Wg planu | Dyrektor, E. Krawczyk, wszyscy nauczyciele |
| Prowadzenie rad samokształceniowych, szkoleniowych i warsztatów. | Wg planu | Odpowiedzialni nauczyciele, dyrektor |
| 3. | Współpraca nauczycieli w zespołach samokształceniowych | | Opracowanie planów pracy zespołów samokształceniowych, organizowanie konkursów i imprez szkolnych. | Na bieżąco | Przewodniczący zespołów, członkowie zespołów samokształceniowych |
| 4. | Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania. | | Systematyczne i estetyczne prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami prawa oświatowego | Cały rok | Dyrektor, wszyscy nauczyciele |
| **Lp.** | | **Zadanie** | **Sposób realizacji** | **Termin** | **Odpowiedzialny** |
| **W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI** | | | | | |
| 1. | | Angażowanie rodziców w życie szkoły | Zebrania z rodzicami, wywiadówki, zapraszanie na uroczystości szkolne, rodziców, dziadków. | Wg harmonogramu | Dyrektor, wychowawcy klas, SU |
| Organizowanie imprez i uroczystości z udziałem rodziców. | Cały rok | Nauczyciele wychowawcy |
| Udział rodziców w organizacji imprez i uroczystości szkolnych, wycieczkach. | Cały rok | Dyrektor, nauczyciele |
| Współudział Rady Rodziców w organizacji Dnia Babci i Dziadka oraz Pikniku Rodzinnego. | I 2024 r.  VI 2024r. | Dyrektor, Prezydium Rady Rodziców |
| Zorganizowanie przez Radę Rodziców Zabawy Andrzejkowej i Karnawałowej celem pozyskania funduszy na rzecz szkoły. | XI 2023 r.  II 2024 r. | Dyrektor, Prezydium Rady Rodziców |
| Angażowanie rodziców do pomocy w pracach porządkowych i naprawczych na terenie szkoły (koszenie trawy na boisku, zmiana piasku w piaskownicy, drobne naprawy sprzętu itp.) | Cały rok | Dyrektor, wychowawcy klas |
| Prowadzenie szkoleń dla rodziców nt. otwartej komunikacji, rozwiązywania konfliktów, wsparcia w radzeniu sobie z trudnościami. | Wg harmonogramu | Dyrektor, zaproszeni goście, wychowawcy klas |
| 2. | Pedagogizacja rodziców. | | Uświadamianie rodziców o zaobserwowanych zdolnościach i zainteresowaniach ich dzieci w celu dalszego rozwoju. | Cały rok | Wychowawcy klas |
| Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |
| **Lp.** | | **Zadanie** | **Sposób realizacji** | **Termin** | **Odpowiedzialny** |
| **W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY ZE ŚRODOWISKIEM LOKALNYM I ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI** | | | | | |
| 1. | | Współpraca z lokalnymi ośrodkami zdrowia. | Objęcie uczniów opieką pielęgniarską i stomatologiczną. | Cały rok | Dyrektor, pielęgniarka, lekarz stomatolog. |
| Organizowanie spotkań z pielęgniarką – higiena osobista, fluoryzacja. | Cały rok | Dyrektor, pielęgniarka, lekarz stomatolog. |
| 2. | | Pomoc logopedyczna | Objęcie terapią logopedyczną uczniów mających specyficzne trudności. | Cały rok | E. Daroch-Kuleta |
| 3. | | Współpraca z KGW w Kamieniu | Organizowanie spotkań z członkiniami KGW w Kamieniu celem dzielenia się wiedzą i doświadczeniem na temat obrzędowości, sztuki ludowej oraz regionalnej. | Wg harmonogramu | B. Wiktorowicz, A. Bernacka |
| 4. | | Współpraca ze strażą pożarną | Udział w konkursach o tematyce pożarniczej i ratunkowej. | Wg harmonogramu | A. Barul, wychowawcy kl. młodszych |
| Edukacja proekologiczna prowadzona przez strażaków OSP w Kamieniu | Cały rok | A. Barul, U. Zawada |
| Udostępnianie hali gimnastycznej strażakom przygotowującym się na zawody sportowe. | Wg potrzeb | Dyrektor |
| Prezentacja sprzętu strażackiego przez przedstawicieli OSP w Kamieniu | Piknik rodzinny | Dyrektor |
| Pomoc miejscowych strażaków w pracach na rzecz szkoły (m. in. odśnieżanie, odwadnianie, przycinka drzew). | Wg potrzeb | Dyrektor |
| 5. | | Współpraca z policją | Organizowanie spotkań z przedstawicielami policji celem zwiększenia świadomości na temat bezpieczeństwa na drodze. | Wg potrzeb | Dyrektor, A. Domagała |
| Pomoc w rozwiązywaniu trudności związanych z nieodpowiednim zachowaniem uczniów. | Wg potrzeb | Dyrektor, A. Domagała |
| 6. | | Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną | Przeprowadzanie szkoleń przez pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Opocznie na terenie szkoły. | Wg potrzeb | Dyrektor, Lider WDN, Wyznaczeni nauczyciele |
| Konsultowanie się nauczycieli z pracownikami PPP na temat uczniów. | Wg potrzeb | Wszyscy nauczyciele |
| Udział przedstawiciela PPP w Opocznie podczas spotkań zespołów ds. działań edukacyjno-terapeutycznych. | Wg potrzeb | Przewodniczący zespołu, dyrekor |
| 7. | | Współpraca z sanepidem | Udział w realizacji programów profilaktycznych zaproponowanych przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Opocznie. | Cały rok | Wychowawcy klas |
| 8. | | Współpraca z parafią | Aktywny udział uczniów w nabożeństwach (oprawa liturgiczna). | Cały rok | K. Bartsch-Cielebon |
| Przeprowadzanie akcji charytatywnych (m. in. kiermasze, pomoce misyjne). | Wg potrzeb | Wychowawcy klas, opiekun SU |
| Prezentacja jasełek w kościele parafialnym. | I 2024 r. | Wyznaczeni nauczyciele, K. Bartsch-Cielebon |
| Przygotowanie dzieci do bierzmowania | Cały rok | K. Bartsch-Cielebon |
| 9. | | Współpraca z GOK w Sławnie | Przygotowanie dzieci do udziału w Gminnym przeglądzie kolęd i pastorałek. | I 2024 r. | Wyznaczeni nauczyciele,  A. Bernacka, I. Cieślik |
| Przygotowanie dzieci do udziału w Gminnym konkursie na palmę wielkanocną. | III 2024 r. | Wyznaczeni nauczyciele,  A. Domagała, A. Bernacka |
| Realizacja projektów artystycznych. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |
| 10. | | Współpraca z klubami sportowymi działającymi na terenie gminy | Udział i organizacja zawodów sportowych. | Wg harmonogramu | A. Bugaj, dyrektor szkoły |
| Udział i pomoc w organizacji imprez sportowych organizowanych przez kluby. | Cały rok | A. Bugaj, dyrektor szkoły |
| 11. | | Współpraca ze społecznością lokalną | Udział lokalnej społeczności i miejscowych organizacji w życiu szkoły, w tym zapraszanie na uroczystości i imprezy szkolne. | Cały rok | Dyrektor, odpowiedzialni nauczyciele |
| **Lp.** | | **Zadanie** | **Sposób realizacji** | **Termin** | **Odpowiedzialny** |
| **W ZAKRESIE PROMOCJI SZKOŁY** | | | | | |
| 1. | | Budowanie pozytywnego wizerunku szkoły i poza nią | Realizacja kalendarza imprez i uroczystości szkolnych | Cały rok | Nauczyciele odpowiedzialni |
| Udział w uroczystościach szkolnych, lokalnych i akcjach charytatywnych | Cały rok | Wychowawcy klas, Dyrektor |
| Zorganizowanie Święta Szkoły | VI 2024 | Dyrektor, nauczyciele odpowiedzialni, wszyscy nauczyciele |
| Publikacja ważniejszych wydarzeń na stronie internetowej szkoły i w prasie lokalnej | Cały rok | E. Krawczyk, K. Wierzbicka |
| Porządkowanie pobliskich cmentarzy (Kamień, Kunice, opieka nad grobami zmarłych nauczycieli) | X-XI | SU, opiekun SU |
| Uczestnictwo w zorganizowanych przez Urząd Gminy konkursach i wystawach prac plastycznych. | Wg harmonogramu | Odpowiedzialni nauczyciele, dyrektor |
| Organizowanie konkursów o zasięgu gminnym lub/i powiatowym. | Wg harmonogramu | Odpowiedzialni nauczyciele |
| **Lp.** | | **Zadanie** | **Sposób realizacji** | **Termin** | **Odpowiedzialny** |
| **W ZAKRESIE WZBOGACENIA BAZY SZKOŁY** | | | | | |
| 1. | | Wzbogacanie bazy szkoły | Zakup niezbędnych pomocy dydaktycznych i środków wyposażenia szkoły z funduszy pozyskanych ze sprzedaży makulatury i baterii. | Cały rok | Dyrektor |
| Organizacja kiermaszu książek we współpracy z Księgarnią i Hurtownią Taniej Książki z Żychlina. | Cały rok | B.Wiktorowicz |
| Prace porządkowe na placu i w budynku szkolnym. Opracowanie i zamontowanie na stałe Regulaminu Placu Zabaw i Regulaminu korzystania z ogródka i boiska przy szkole przez społeczność lokalną (młodzież). | Cały rok | Pracownicy szkoły, wychowawcy |
| Prace remontowe wewnątrz budynku. | Cały rok | Dyrektor, Rodzice |
| Pozyskiwanie środków finansowych z wszelkich możliwych źródeł. | Cały rok | Wszyscy nauczyciele |

1. **Zadania dodatkowe**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko i imię** | **Zadania** |
|  | Artur Barul | * Opieka nad Pocztem Sztandarowym. * Koordynator Konkursu Wiedzy Pożarniczej, współpraca z OSP w Kamieniu; * Opieka nad salą nr 18 (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i komputerowym, spis inwentarza, troska o pomoce dydaktyczne do nauki historii). * Gazetka ścienna o tematyce historycznej na górnym korytarzu 1 szt. * Konserwacja, obsługa i opieka nad sprzętem komputerowym, tablicami interaktywnymi, nagłaśniającym, kserokopiarkami, aktualizacja programu antywirusowego.   + Przewodniczący Komisji likwidacyjno-kasacyjnej środków trwałych i wyposażenia, prowadzenie Księgi Inwentarza – protokoły wpisowe i kasacyjne, wpisy inwentarza do Księgi Inwentarzowej;   + Obsługa aparatu fotograficznego, szufladkowanie i zgrywanie zdjęć na dysk twardym (kronika fotograficzna szkoły), współpraca z A. Bernacką wprowadzeniu Kroniki oraz z E. Krawczyk prowadzącą stronę internetową szkoły; * Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Iwona Baran | * Opieka nad salą oddziału przedszkolnego – nr 4 (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i  komputerowym, spis inwentarza, troska o pomoce dydaktyczne i zabawki - współpraca z K. Wierzbicką). * Gazetka ścienna na dolnym korytarzu wystawka prac dzieci 1 szt. oraz na stołówce 1 szt. (współpraca z K. Wierzbicką). * Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Katarzyna Bartsch-Cielebon | * Gazetki ścienne na górnym korytarzu o tematyce religijnej 1 szt. * Współpraca z Parafią Rzymsko-Katolicką w Kamieniu. * Pisanie protokołów z rad pedagogicznych. * Godzina dostępności - 1 godz |
|  | Agnieszka Bernacka | * + Opieka nad pracownią polonistyczną – sala nr 17 (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i komputerowym, spis inwentarza, troska o pomoce dydaktyczne z języka polskiego, plastyki, muzyki). * Gazetki ścienne z wystawką plastyczną prac dzieci na korytarzu górnym 1 szt. gazetka ścienna na korytarzu dolnym 1 szt.   + Współpraca z leśniczym, ogrodnikiem, działalność ekologiczna (współpraca z A. Cichawa).   + Prowadzenie kroniki szkoły (współpraca z A. Domagała).   + Koordynator Program Doradztwa Zawodowego (współpraca z E. Dacz)   + Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Anna Biskup | * Koordynator do spraw profilaktyki, odpowiedzialna za ewaluację, diagnozę i zmiany w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym (współpraca z I. Sitkowską). * Sporządzanie Harmonogramu dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych (wyznaczanie zastępstwa na dyżurze w wypadku braku nauczyciela, współpraca z I. Cieślik). * Opieka nad stołówką szkolną (porządek w szafkach, spis inwentarza); * Gazetka ścienne na stołówce, w pierwszej części - 1 szt. * Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Anna Bugaj | * Praca w komisji likwidacyjno-kasacyjnej. * Prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem kuchni w szkole, współpraca z dostawcami produktów spożywczych; * Współpraca z kucharką; * Opieka nad halą sportową, pokojem nauczycieli wuefistów, sprzętem sportowym i boiskiem szkolnym (spis inwentarza, dbałość o sprzęt sportowy, porządek w pomieszczeniu wuefistów, aktualizacja pucharów w gablocie i dyplomów na gazetkach ściennych oraz zbieranie dyplomów w segregatorze, gazetka ścienna w łączniku na halę sportową 1 szt.). * Gazetka ścienna geograficzna - sala 16; * Opieka nad pomocami dydaktycznymi z geografii - sala 16; * Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Irena Cieślik | * Gazetki ścienne na górnym korytarzu obok sali komputerowej - 1 szt. * Wyznaczanie zastępstwa na dyżurze w czasie przerw śródlekcyjnych w wypadku braku nauczyciela (współpraca z A. Biskup). * Przygotowanie dokumentów do Archiwum Szkolnego. * Współpraca z Sanepidem w Opocznie * Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Elwira Dacz | * Opieka nad pracownią biologiczno-geograficzną – salą nr 16 (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i komputerowym, spis inwentarza, troska o pomoce dydaktyczne do biologii i geografii, gazetki ścienne - biologia A. Cichawa, geografia - A. Bugaj). * Gazetka ścienna na korytarzu górnym – 1 szt. * Współpraca z E. Daroch-Kuleta w prowadzeniu SU. * Koordynator do ewaluacji, diagnozy, wprowadzania zmian w Programie Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego (współpraca z A. Bernacką). * Koordynator "Program dla szkół" w ramach którego uczniowie otrzymują mleko i jego przetwory, owoce i warzywa, dokumentacja i sprawozdanie z programu. * Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Emilia Daroch-Kuleta | * Opieka nad pracownią chemiczną – sala nr 14 (porządek w szafkach, opieka nad sprzętem elektronicznym i komputerowym, spis inwentarza, troska o pomoce dydaktyczne, gazetka ścienne - chemia A. Cichawa). * Opiekun Samorządu Uczniowskiego (współpraca z E. Dacz) * Gazetka informacyjna o pracy Samorządu Uczniowskiego 1 szt. * Wypożyczanie książek w bibliotece (współpraca z B. Wiktorowicz). * Gazetki ścienne na górnym korytarzu obok biblioteki - 1 szt. * Odpowiedzialna za utworzenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania. * Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Aneta Domagała | * Opieka nad pracownią matematyczną – sala nr 8 (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i komputerowym, spis inwentarza, troska o pomoce dydaktyczne do nauki matematyki, fizyki i techniki). * Współpraca z Policją, koordynator do spraw bezpieczeństwa w szkole.   + Wprowadzanie danych SIO.   + Koordynator do tworzenie Rocznego Planu Pracy Szkoły.   + Koordynator Programu "Laboratoria Przyszłości";   + Społeczny Zastępca Dyrektora;   + Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Edyta Krawczyk | * Opieka nad salą edukacji wczesnoszkolnej – nr 12 (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i komputerowym, spis inwentarza, troska o pomoce dydaktyczne z edukacji wczesnoszkolnej); * Współpraca z PPP w Opocznie; koordynator ds. organizowania ppp w szkole; * Gazetka ścienna na półpiętrze 1 szt.; * Lider WDN; * Prowadzenie strony internetowej szkoły – redagowanie notatek z uroczystości (współpraca z K. Wierzbicką) * Promocja szkoły – notatki do prasy TOP, na stronę internetową UG w Sławnie; * Wykonanie legitymacji uczniowskiej; * Prowadzenie Księgi Uczniów i Księgi Dzieci; * Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Iwona Sitkowska | * Opieka nad salą oddziału przedszkolnego – nr 5 (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i  komputerowym, spis inwentarza, troska o pomoce dydaktyczne i zabawki); * Gazetka ścienna informacyjna w łączniku przy wejściu do szkoły * Opiekun sklepiku szkolnego; * Oświata zdrowotna, z Ośrodkiem Zdrowia w Sławnie i SANEPIDEM w Opocznie; * Koordynator do spraw profilaktyki, odpowiedzialna za ewaluację, diagnozę i zmiany w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.   + Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Katarzyna Wierzbicka | * Opieka nad salą oddziału przedszkolnego – nr 4 (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i  komputerowym, spis inwentarza, troska o pomoce dydaktyczne i zabawki).   + Prowadzenie strony internetowej szkoły punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego, promocja przedszkola na Facebooku (współpraca z E. Krawczyk).   + Gazetka ścienna na dolnym korytarzu wystawka prac dzieci 1 szt. (współpraca z A. Bugaj).   + Gazetka na stołówce - 1 szt.   + Prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem kuchni w punkcie przedszkolnym.   + Prowadzenie dokumentacji dożywiania i stołówki szkolnej, współpraca z dostawcami produktów spożywczych.   + Współpraca z kucharką (spis inwentarza kuchni i zaplecza kuchennego, uaktualnianie listy obecności pracowników obsługi).   + Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Bożena Wiktorowicz | * Opieka nad salą edukacji wczesnoszkolnej – nr 15 (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i komputerowym, troska o pomoce dydaktyczne do edukacji wczesnoszkolnej, spis inwentarza, uaktualnianie numerów inwentarzowych na sprzętach i pomocach dydaktycznych) * Opieka nad biblioteką szkolną (porządek w szafkach, gazetki ścienne, opieka nad sprzętem elektronicznym i komputerowym, spis inwentarza, troska o książki); * Wypożyczanie książek dzieciom; * Gazetki ścienne na górnym korytarzu obok biblioteki - 1 szt.; * Koordynator ds. promocji czytelnictwa w szkole, współpraca z nauczycielami języka polskiego i edukacji wczesnoszkolnej w dziedzinie rozwoju czytelnictwa w szkole, doposażenie biblioteki w nowe książki, współpraca z księgarnią Tuliszków; * Odpowiedzialność za ułożenie planu oraz Harmonogramu dyżurów przy odprowadzaniu dzieci do autobusu. * Przewodnicząca Komisji do zmian w Statucie szkoły; * Godzina dostępności - 1 godz. |
|  | Cichawa Anna | * Gazetki ścienne biologia - sala 16 oraz chemia sala 14; * Opieka nad pomocami dydaktycznymi z biologii i chemii; * Koordynator działalności ekologicznej w szkole (współpraca z A. Bernacką). * Godzina dostępności - ½ godz. |
|  | Barbara Węglińska | * Godzina dostępności - ½ godz. |
|  | Adam Stefaniak | * Godzina dostępności - ½ godz. |

1. **Plan  posiedzeń  Rady  Pedagogicznej**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATA** | **TEMATYKA** | **ODPOWIEDZIALNY** | **UWAGI** |
| **VIII 2023 r.** | |  | | --- | | 1. Organizacja roku szkolnego 2023/2024:  - przedstawienie arkusza organizacji pracy szkoły,  - przedstawienie przydziału zajęć dodatkowych i stałych,  - przedstawienie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,  - przedstawienie planu dyżurów międzylekcyjnych,  - zaopiniowanie programów nauczania.  2. Powołanie zespołów zadaniowych. | | Dyrektor szkoły |  |
| **do 16 IX 2023 r.** | |  | | --- | | 1. Przedstawienie planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły.  2. Przedstawienie i zatwierdzenie planu pracy szkoły.  3. Przedstawienie i zatwierdzenie planu pracy Rady Pedagogicznej.  4. Przedstawienie i zaopiniowanie planu WDN.  5. Zaopiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły kandydatów do nagrody  z okazji Dnia Edukacji Narodowej. | | Dyrektor szkoły |  |
| **I 2024 r.** | |  | | --- | | Klasyfikacja uczniów klas I-VIII za I półrocze roku szkolnego 2023/2024. | | Dyrektor szkoły, wychowawcy klas |  |
| **I 2024 r.** | |  | | --- | | Zebranie plenarne  1. Podsumowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w I semestrze  roku szkolnego 2023/2024.  2. Przedstawienie przez dyrektora sprawozdania z nadzoru pedagogicznego  za I półrocze. | | Dyrektor szkoły |  |
| **IV 2024 r.** | Zaopiniowanie projektu organizacyjnego szkoły na rok szkolny 2024/2025. | Dyrektor szkoły |  |
| **VI 2024 r.** | Klasyfikacja uczniów klas 0 – VIII. | Dyrektor szkoły, wychowawcy klas |  |
| **VI 2024 r.** | |  | | --- | | Zebranie plenarne  1. Podsumowanie planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły.  2. Sprawozdanie wychowawców ze stopnia realizacji planów pracy.  3. Sprawozdanie z pracy kół zainteresowań, biblioteki, organizacji  szkolnych.  4. Złożenie wniosków o dopuszczenie do realizacji programów nauczania. | | Dyrektor szkoły, wychowawcy klas, opiekunowie organizacji |  |

***Działalność dydaktyczna***

1. Wykaz szkolnych programów nauczania.
2. Plan zajęć wraz z wykazem zajęć pozalekcyjnych.

***Działania wychowawczo – opiekuńcze i profilaktyka***

1. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny Publicznej Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Kamieniu

***Kalendarz konkursów i imprez szkolnych oraz zawodów sportowych***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zadania do realizacji** | **Termin** | **Osoby odpowiedzialne i wspomagające** |
| **WRZESIEŃ** | | |
| Inauguracja roku szkolnego. | 04.09.2023 r. | W. Kosylak, I. Sitkowska, dyrektor szkoły |
| Międzynarodowy Dzień Kropki | 15.09.2023 r. | Wychowawcy klas 0-II |
| Sprzątanie Świata | 18.09.2023 r. | A. Bernacka, wychowawcy klas 0-VIII |
| Ogólnopolski Dzień Przedszkolaka | 20.09.2023 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka |
| Wybory do Samorządu Uczniowskiego | wrzesień 2023 r. | E.Daroch-Kuleta. E. Dacz |
| Dzień Chłopaka | 30.09.2023 r. | Wychowawcy w klasach, Opiekun SU |
| **PAŹDZIERNIK** | | |
| Głośne czytanie dla klas 0-II. | 08.10.2023 r. | Wychowawcy klas 0-II |
| Święto Drzewa | 11.10.2023 r. | A. Bernacka, I. Cieślik, A. Cichawa,  K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj, I. Sitkowska |
| Szkolny Dzień Edukacji Narodowej | 12.10.2023 r. | E. Daroch-Kuleta, A. Bernacka |
| Szkolny konkurs geograficzny dla klas V-VIII „1z10” – etap I | 24.10.2023 r. | A. Bugaj |
| Szkolny konkurs geograficzny dla klas V-VIII „1z10” – etap II, finał | 25.10.2023 r. | A. Bugaj |
| Ślubowanie dla uczniów kl. I | 25.10.2023 r. | B. Wiktorowicz |
| Wizyta Policjanta w przedszkolu. Zasady ruchu drogowego | październik 2023 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka |
| Udział w indywidualnych biegach przełajowych | październik | A. Bugaj |
| Udział w sztafetowych biegach przełajowych | październik | A. Bugaj |
| Święto ziemniaka | październik | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Cykliczny konkurs dla klas V – VIII „Z ortografią za pan brat” | październik – marzec | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Cykliczny konkurs dla klas V-VIII „Książka miesiąca” | październik - maj | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Szkolny konkurs z języka angielskiego dla kl. V-VIII „ Lingwista miesiąca.” | październik – maj | E. Dacz |
| **LISTOPAD** | | |
| Dzień Postaci z Bajek | 04.11.2023 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Apel z okazji Święta Niepodległości | 10.11.2023 r. | K. Bartsch-Cielebon, A. Domagała |
| Światowy Dzień Tabliczki Mnożenia | 17.11.2023 r. | A. Domagała |
| Międzynarodowy Dzień Praw Dziecka | 20.11.2023 r. | A. Biskup, SU |
| Dzień Kredki w przedszkolu | 22.11.2022 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Dzień Pluszowego Misia w przedszkolu, Dzień Kolejarza | 25.11.2022 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Andrzejki | 29.11.2023 r. | wychowawcy klas, SU |
| Szkolny konkurs plastyczny na najładniejszy stroik lub ozdobę świąteczny | listopad-grudzień | A. Domagała, A. Bernacka, I. Sitkowska |
| Mini koszykówka | listopad | A. Bugaj |
| Szkolny konkurs czytelniczy dla uczniów kl. V-VIII | listopad | B. Wiktorowicz, A. Bernacka |
| Cykliczny konkurs dla klas V – VIII „Z ortografią za pan brat” | październik - marzec | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Szkolny konkurs z języka angielskiego dla kl. V-VIII „ Lingwista miesiąca.” | październik - maj | E. Dacz, A. Barul |
| Cykliczny konkurs dla klas V-VIII „Książka miesiąca” | listopad - maj | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| **GRUDZIEŃ** | | |
| Światowy Dzień walki z AIDS | 01.12.2023 r. | A. Cichawa |
| Barbórka (Dzień Górnika) | 04.12.2023 r. | I. Sitkowska, A. Bugaj, K. Wierzbicka |
| Mikołajki | 06.12.2023 r. | Wychowawcy klas, Rodzice |
| Tenis stołowy | grudzień | A. Bugaj |
| V Edycja Bożonarodzeniowego Kiermaszu Charytatywnego | 11-17.12.2023 r. | A. Domagała, E. Daroch-Kuleta, SU, dyrektor szkoły |
| Jasełka – Szkolna Wigilia. | 22.12.2023 r. | E. Dacz, A. Biskup, K. Bartsch-Cielebon |
| Cykliczny Konkurs dla klas V – VIII „Z ortografią za pan brat” | październik – marzec | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Szkolny konkurs z języka angielskiego dla kl. V-VIII „ Lingwista miesiąca.” | październik - maj | E. Dacz, A. Barul |
| Cykliczny konkurs dla klas V-VIII „Książka miesiąca” | listopad – maj | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| **STYCZEŃ** | | |
| Apel upamiętniający rocznicę śmierci patrona szkoły. | 18.01.2023 r. | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Dzień Babci i Dziadka | 19.01.2023 r. | Wychowawcy pp i kl. 0-II |
| Noworoczna zabawa choinkowa | styczeń | Dyrektor, wychowawcy klas, opiekun SU |
| Udział w Gminnym konkursie plastyczny „Zapobiegamy pożarom” | styczeń | A. Bernacka, A. Barul |
| Szkolny konkurs wiedzy o życiu Patrona Szkoły. | styczeń | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta, B. Wiktorowicz |
| Mini piłka ręczna | styczeń | A. Bugaj |
| Cykliczny Konkurs dla klas V – VIII „Z ortografią za pan brat” | październik – marzec | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Szkolny konkurs z języka angielskiego dla kl. V-VIII „ Lingwista miesiąca.” | październik - maj | E. Dacz, A. Barul |
| Cykliczny konkurs dla klas V-VIII „Książka miesiąca” | listopad – maj | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| **LUTY** | | |
| Dzień Bezpiecznego Internetu | 5.02.2024 r. | A. Biskup, SU |
| Walentynki – poczta walentynkowa | 13-14.02.2024 r. | Opiekun SU, wychowawcy klas |
| Walentynkowy konkurs matematyczny dla ucz kl. V-VIII | 14.02.2024 r. | A. Domagała |
| Szkolny konkurs wiedzy o ruchu drogowym dla kl. V-VIII | 20.02.2024 r. | A. Domagała |
| Dzień dinozaura | 26.02.2024 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Cykliczny Konkurs dla klas V – VIII „Z ortografią za pan brat” | październik – marzec | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Szkolny konkurs z języka angielskiego dla kl. V-VIII „ Lingwista miesiąca.” | październik - maj | E. Dacz, A. Barul |
| Cykliczny konkurs dla klas V-VIII „Książka miesiąca” | listopad – maj | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Udział w Gminnym konkursie plastycznym o tematyce pożarniczej | luty | B. Wiktorowicz, A. Bernacka |
| Udział w Gminnym konkursie wiedzy pożarniczej | luty/ marzec | A. Barul |
| **MARZEC** | | |
| Dzień Kobiet | 08.03.2024 r. | A. Barul, SU |
| Święto liczby Pi | 14.03.2024 r. | A. Domagała, SU |
| Światowy Dzień Zespołu Downa | 21.03.2024 r. | A. Biskup, SU |
| Powitanie wiosny w kl. 0-II i pp | 21.03.2024 r. | Wychowawcy pp i kl.0-II |
| Powitanie wiosny w kl. V-VIII | 21.03.2024 r. | A. Biskup, E. Daroch-Kuleta, SU |
| Światowy Dzień Wody | 22.03.2024 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Cykliczny Konkurs dla klas V – VIII „Z ortografią za pan brat” (podsumowanie) | październik – marzec | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Szkolny konkurs z języka angielskiego dla kl. V-VIII „ Lingwista miesiąca.” | październik - maj | E. Dacz, A. Barul |
| Cykliczny konkurs dla klas V-VIII „Książka miesiąca” | listopad – maj | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Udział w Gminnym konkursie wiedzy o ruchu drogowym | marzec | A. Domagała |
| Rodzinny konkurs plastyczny na stroik wiosenny | marzec | A. Domagała, A. Bernacka |
| Szkolne eliminacje do gminnego konkurs na rodzinną palmę wielkanocną | marzec | A. Domagała, B. Wiktorowicz |
| **KWIECIEŃ** | | |
| Dzień Świadomości Autyzmu - Polska na niebiesko | 01.04.2024 r. | E. Krawczyk, I. Cieślik, |
| Światowy Dzień Świadomości Autyzmu | 02.04.2024 r. | A. Biskup, SU |
| Dzień Marchewki w przedszkolu | 04.04.2024 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Święto Chrztu Polski | 15.04.2024 r. | A. Barul, K. Bartsch-Cielebon |
| Dzień Ziemi | 22.04.2024 r. | A. Bernacka, I. Cieślik, A. Cichawa |
| Festiwal piosenki ekologicznej dla klasy I i II | 22.04.2024 r. | E. Krawczyk, I. Cieślik, B. Wiktorowicz |
| Światowy Dzień Książki w przedszkolu | 25.04.2024 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Święto Konstytucji 3 Maja | 30.04.2024 r. | A. Bugaj, A. Biskup |
| Szkolny konkurs z języka angielskiego dla kl. V-VIII „ Lingwista miesiąca.” | październik - maj | E. Dacz, A. Barul |
| Cykliczny konkurs dla klas V-VIII „Książka miesiąca” | listopad - maj | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Mini piłka nożna | kwiecień | A. Bugaj |
| **MAJ** | | |
| Międzynarodowy Dzień Zapobiegania Narkomanii | 31.05.2024 r. | A. Biskup, SU |
| Dzień pszczoły | maj | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Dzień bibliotekarza | maj | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |
| Czterobój lekkoatletyczny | maj | A. Bugaj |
| Szkolny konkurs z języka angielskiego dla kl. V-VIII „ Lingwista miesiąca.” – podsumowanie | październik - maj | E. Dacz, A. Barul |
| Cykliczny konkurs dla kl. V-VIII „Książka miesiąca” – podsumowanie | listopad - maj | A. Bernacka, E. Daroch-Kuleta |
| Święto Patrona Szkoły | 30.05.2024 r. | A. Bernacka, E. Dacz |
| **CZERWIEC** | | |
| Święto Szkoły, Piknik Rodzinny | 01.06.2024 r. | Wychowawcy pp i kl. 0-II |
| Pożegnanie uczniów klasy VIII | 19.06.2024 r. | A. Barul, E. Daroch-Kuleta |
| Zakończenie roku szkolnego | 21.06.2024 r. | A. Barul, E. Daroch-Kuleta, Dyrektor |
| Pożegnanie Przedszkolaka | czerwiec 2024 r. | I. Sitkowska, K. Wierzbicka, I. Baran, A. Bugaj |

## Współpraca z rodzicami

**1. Spotkania z rodzicami**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TERMIN** | **CEL** | **ODPOWIEDZIALNI** |
| |  | | --- | | do 20.09.2023 r. | | |  | | --- | | Spotkanie klasowe z wychowawcą – m. in.: wybór klasowej Rady Rodziców, zapoznanie rodziców z WSO, planem pracy wychowawcy. Spotkanie dyrekcji z Radą Rodziców-m. in.: wybór Prezydium Rady Rodziców, zatwierdzenie rocznego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. | | |  | | --- | | Dyrektor  wychowawcy klas | |
| do 25.11.2023 r. | Spotkanie z wychowawcą - poinformowanie rodziców o ocenach w nauce i w zachowaniu uczniów. | wychowawcy klas |
| do 21.12.2023 r. | Indywidualne konsultacje wychowawcy z rodzicami – m.in. poinformowanie rodziców uczniów o propozycjach ocen na I semestr oraz o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, nagannymi lub nieodpowiednimi z zachowania. Jasełka. Spotkanie Dyrektora z Radą Rodziców. | Dyrektor  wychowawcy klas |
| do 03.02.2024 r. | Spotkanie klasowe z wychowawcą – poinformowanie rodziców o ocenach uzyskanych przez uczniów na I półrocze roku szk. 2023/2024. | wychowawcy klas |
| do 24.02.2024 r. | Zebranie informacyjne wychowawcy z rodzicami uczniów klasy VIII – co rodzice wiedzieć powinni o sprawdzianie zewnętrznym po szkole podstawowej. | Dyrektor, A. Barul |
| do 21.04.2024 r. | Spotkanie z wychowawcą – poinformowanie rodziców o ocenach w nauce i w zachowaniu uczniów. | wychowawcy klas |
| maj-czerwiec 2024 r. | Indywidualne konsultacje wychowawcy z rodzicami – m.in. poinformowanie rodziców uczniów o propozycjach ocen na koniec roku oraz o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, nagannymi lub nieodpowiednimi z zachowania. | wychowawcy klas |

**2. Inne formy współpracy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Forma współpracy** | **Odpowiedzialni** |
| Wybory do Rady Rodziców i prezydium rady – do 30 września | przewodniczący R. R., Dyrektor |
| |  | | --- | | Zatwierdzenie przez RR. szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego, planu pracy szkoły i zmian w statucie – do 15 września | | przewodniczący R. R., Dyrektor |
| Spotkania z wychowawcami, materiały na zebrania | Dyrektor |
| Pomoc rodzicom uczniów z problemami | Wychowawcy, Dyrektor |

## Ewaluacja

1. Sprawozdania nauczycieli i wychowawców klas – styczeń, czerwiec.
2. Sprawozdania komisji i zespołów samokształceniowych – wg harmonogramu, na bieżąco.
3. Sprawozdania dyrektora szkoły – styczeń, czerwiec.