

PRZYDZIAŁ DODATKOWYCH OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI

1. **Bartosik A.** - przewodnicząca zespołu edukacji humanistycznej, przygotowanie oraz podsumowanie próbnego egzaminu klas VII i VIII, organizator Święta Szkoły, odpowiedzialna za wystrój szkoły - II piętro nowy budynek.
2. **Choińska K.** - przygotowanie i analiza sprawdzianu klas II, odpowiedzialna za wystrój szkoły - I piętro nowy budynek, z-ca przewodniczącej zespołu edukacji wczesnoszkolnej, układanie dyżurów śródlekcyjnych, przygotowanie spotkania integracyjnego klasy pierwszej.
3. **Chwała I.** - dekoracja przy świetlicy oraz stołówki, pilnowanie porządku w czasie obiadu, sprawdzanie obecności uczniów na obiedzie, organizacja imprez i uroczystości dla dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicowych.
4. **Czeszejko J.** - organizowanie zawodów sportowych klas I - III, przygotowanie uczniów klas III do uczestnictwa w zawodach sportowych, odpowiedzialna za udzielanie w szkole pierwszej pomocy, koordynator do spraw bezpieczeństwa uczniów.
5. **Defińska J.** - nawiązanie współpracy ze Strażą Miejską, Strażą Pożarną i Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, przygotowanie oraz podsumowanie egzaminów klas VIII oraz próbnego klas VII, organizator Święta Szkoły, odpowiedzialna za wystrój szkoły - stary budynek.
6. **Nestorko W.** - uczestniczenie w masowych uroczystościach na terenie Łodzi, przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych: rozpoczęcie roku szkolnego, przygotowanie festynu rodzinnego, organizator Święta Szkoły.
7. **Klimczak B.** - protokołowanie posiedzeń Rad Pedagogicznych, organizowanie i uczestniczenie z dziećmi w konkursach klas I - III, obsługa ksero, przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych: 11 listopada, Cała Polska czyta dzieciom, Święto Szkoły, ślubowanie klas I, zakończenie roku szkolnego.
8. **Kornecka D.** - układanie planu lekcyjnego, organizator Święta Szkoły, przewodnicząca zespołu edukacji matematyczno-informatycznej, przygotowanie i podsumowanie egzaminów klas VIII oraz próbnego klas VII.
9. **Kozera D.** - praca wokół patrona szkoły oraz prowadzenie kroniki szkolnej, praca nad statutem szkoły oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania, przewodnicząca zespołu do spraw promocji - przygotowanie projektu promocji szkoły, organizator zakończenia roku szkolnego klas IV – VI.
10. **Małkowska N.** - współpraca z teatrem „Pinokio”, „Arlekin”, odpowiedzialna za udzielanie pierwszej pomocy, odpowiedzialna za realizację obowiązku szkolnego uczniów klas I – III, przygotowanie i analiza sprawdzianu klas III.
11. **Miksa B.** - organizator imprez i uroczystości szkolnych klas I - III, odpowiedzialna za szkolny wykaz podręczników oraz programów nauczania klas I - III, obsługa ksero, przewodnicząca zespołu edukacji wczesnoszkolnej, przygotowanie spotkania integracyjnego klasy pierwszej.

12. **Prośniewska A.** - praca nad statutem szkoły oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania, organizator zakończenia roku szkolnego klas IV - VI, nawiązanie współpracy z rodzicami oraz Radą Rodziców w celu pozyskania funduszy na rzecz szkoły, układanie dyżurów śródlekcyjnych.
13. **Rogowska T.** – przygotowanie oraz podsumowanie egzaminów klas VIII oraz próbnego klas VII, komisja socjalna.
14. **Szymańska A.** – opieka nad pracownią komputerową, koordynator wychowania komunikacyjnego, dekoracja sali gimnastycznej na imprezy i uroczystości szkolne, organizator zakończenia roku szkolnego klas VII - VIII, z-ca opiekuna samorządu szkolnego.
15. **Radzikowska J.** - praca nad statutem i wewnątrzszkolnym systemem oceniania, , przygotowanie i analiza sprawdzianu klas III, organizator imprez i uroczystości szkolnych klas I – III oraz dla dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicowych.
16. **Redłowska - Agafonnikova E.** - przygotowanie oraz dekoracja sali gimnastycznej do imprez i uroczystości szkolnych (ustawienie ławek, krzeseł, powieszenie dekoracji) uczestniczenie z dziećmi w masowych imprezach sportowych, prowadzenie dokumentacji związanej z sukcesami sportowymi, opiekun ZHP, dekoracja parteru.
17. **Zawiślak I.** - dekoracja przy świetlicy oraz stołówki, pilnowanie porządku w czasie obiadu, organizacja imprez i uroczystości dla dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicowych, sprawdzanie obecności uczniów na obiedzie, nawiązanie współpracy z rodzicami oraz Radą Rodziców w celu pozyskania funduszy na rzecz szkoły.
18. **Stawska D.** - nawiązanie współpracy ze Strażą Miejską, Strażą Pożarną i Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, przygotowanie i analiza sprawdzianu klas II, przepisywanie zastępstw, przygotowanie festynu rodzinnego.
19. **Sosnowska E.** – przygotowanie Dnia Papieskiego oraz programu na Boże Narodzenie przygotowanie dzieci do I Komunii Świętej, nawiązanie bliskiej współpracy z Caritas.
20. **Jagiela R.** - prowadzenie dokumentacji związanej z sukcesami sportowymi, uczestniczenie z dziećmi w masowych imprezach sportowych, przygotowanie oraz dekoracja sali gimnastycznej do imprez i uroczystości szkolnych (ustawienie ławeczek, krzeseł, stołów, powieszenie dekoracji), opieka nad sprzętem sportowym, odpowiedzialny za dyskoteki szkolne.
21. **Korzeniewska G.** - opieka nad pracownią fizyczno-chemiczną, prowadzenie apeli porządkowych klas VII – VIII, przewodnicząca zespołu promującego zdrowie.
22. **Krakowiak M.** - pełnienie funkcji „Społecznego Inspektora Pracy”, odpowiedzialna za realizację obowiązku szkolnego uczniów klas IV – VIII, aktualizacja serwisu internetowego SP 160, administrator dziennika elektronicznego.
23. **Turała A.** - koordynator realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, nawiązanie współpracy z Radą Rodziców, koordynator do spraw pomocy

psychologiczno-pedagogicznej (przygotowanie procedury), nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 5.

24. **Almalaaya A., Ciesielska Anna** - z-ca przewodniczącej zespołu do spraw wystroju szkoły, z-ca przewodniczącej zespołu promującego zdrowie.
25. **Ślęzak E.** - odpowiedzialna za dyskoteki szkolne, organizator Święta Szkoły.
26. **Filipowicz I.** - przygotowanie oraz podsumowanie egzaminów klas VIII, przewodnicząca zespołu wychowawców klasowych, aktualizacja serwisu internetowego SP 160, organizator zakończenia roku szkolnego klas VII -VIII.
27. **Gawrońska E.** - nawiązanie współpracy z rodzicami oraz Radą Rodziców w celu pozyskania funduszy na rzecz szkoły, przepisywanie zastępstw, opiekun samorządu szkolnego oraz szkolnego wolontariatu, prowadzenie apeli porządkowych klas IV – VI.
28. **Lewandowska-Zeller M.** - przygotowanie oraz podsumowanie próbnego egzaminu klas III, przygotowanie uczniów klas I - III do uczestnictwa w konkursach, przygotowanie festynu rodzinnego, przygotowanie oraz podsumowanie egzaminów klas VIII oraz próbnego klas VII.
29. **Kielczewska A.** - nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną nr 5, przygotowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. **Szkopek M.** - odpowiedzialna za dyskoteki szkolne, przewodnicząca zespołu „Szkoła promująca zdrowie” oraz zespołu edukacji prozdrowotnej.
31. **Bińkowski K.** - przygotowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, odpowiedzialny za dyskoteki szkolne, dekoracja sali gimnastycznej na imprezy i uroczystości szkolne, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
32. **Poniszewska A.** - dekoracja świetlic, pilnowanie porządku w czasie obiadu, sprawdzanie obecności uczniów na obiedzie, organizacja imprez i uroczystości dla dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicowych.
33. **Laskowski R.** - oddelegowany do pracy w związkach zawodowych.
34. **Walęsińska E.** - dekoracja sali gimnastycznej na imprezy i uroczystości szkolne, przewodnicząca zespołu do spraw wystroju szkoły, z-ca przewodniczącej zespołu do spraw promocji - przygotowanie projektu promocji szkoły, organizator zakończenia roku szkolnego klas VII - VIII.

[Za dekorację oraz porządek w pracowniach odpowiedzialni są jej opiekunowie.](#)