

**Zarządzenie nr 6/2011  
z dnia 10 czerwca 2011 r**

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Rybniku

**w sprawie zebrania rady pedagogicznej klasyfikacyjnej i podsumowującego pracę szkoły.**

**Zebranie Rady Pedagogicznej klasyfikacyjne zwołuję na 16.06.2011 na godz. 13.30, a podsumowujące pracę szkoły za rok 2010/2011 zwołuję na 24.06.2011, godzina 9.00 w świetlicy.**

**Za przygotowanie sali i sprzętu odpowiada świetlica.**

**Niżej wymienionych nauczycieli**

**zobowiązuję**

**do opracowania** / według wzorów znajdujących się w pliku „Konferencja klasyfikacyjna i podsumowująca”- komputer pokój nauczycielski oraz według wzorów przesłanych drogą mailową/ **następujących materiałów:**

**Wszystkich nauczycieli** – sprawozdania z realizacji podstawy programowej, wnioski;

**Wychowawców klas** - analiza klasyfikacji, analiza i ocena realizacji programu wychowawczego, planów wychowawczych oraz ocena sytuacji wychowawczej w klasie; wnioski; ( lub innych wyznaczonych osób);

**Wicedyrektora**- sprawozdanie z działalności przedszkola,

**Przewodniczących zespołów nauczycielskich** (przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych... )- analiza i ocena realizacji planów; wnioski;

**Pedagoga:** analiza i ocena planu pracy; wnioski do dalszej pracy; ocena sytuacji wychowawczej

**lidera WDN** - analiza i ocena planu doskonalenia nauczycieli; wnioski;

**kierownika świetlicy, nauczycieli biblioteki, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, opiekunów kół**– analiza i ocena pracy;

**pielęgniarkę szkolną** :analiza i ocena realizacji zadań;

**Inspektor BHP** - analiza i ocena wypadków uczniowskich i pracowniczych;

**pedagoga i zespół wychowawczy** – ewaluacja Programu Wychowawczego Szkoły;

**pedagoga i zespół wychowawczy** - ewaluacja Szkolnego Programu Profilaktyki;

**przewodniczących zespołów** - analiza i ocena działań wynikających z **Koncepcji Pracy Szkoły; Programu Rozwoju Szkoły; Planu Pracy Szkoły** (lub inne wyznaczone osoby);

**nauczycieli opiekunów kół przedmiotowych i kół zainteresowań** - analiza i ocena realizacji zadań, osiągnięcia;

**Wszystkie materiały, wymienione powyżej oraz pozostałe, opracowane komputerowo** powinny być dostarczone do sekretariatu szkoły w terminach wyznaczonych w „Harmonogramie zadań do zakończenia roku szkolnego”.

**Sekretarza szkoły zobowiązuję** do odnotowywania otrzymywanych od nauczycieli materiałów i przygotowanie wersji papierowej.

Podpis dyrektora

Do wiadomości: