

Załącznik

do Zarządzenia nr 3/2021/2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefy Jabczyńskiej w Wysokiej
z dnia 14 września 2021 r.

Regulamin funkcjonowania zespołów nauczycieli w Szkole Podstawowej im. Józefy Jabczyńskiej w Wysokiej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082);
2. Rozporządzenie MEiNz dnia 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1618)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkachj (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1280).
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Józefy Jabczyńskiej w Wysokiej.

ROZDZIAŁ 1

Organizacja pracy zespołów

§ 1.

W Szkole Podstawowej im. Józefy Jabczyńskiej w Wysokiej, zwanej dalej szkołą, funkcjonują zespoły nauczycieli, które powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.

§ 2.

1. Zespoły nauczycieli powoływane są celem:

- 1) realizacji zadań szkoły określonych w Statucie szkoły;
- 2) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 3) koordynowania działań w szkole;
- 4) wypracowania rozwiązań;
- 5) zwiększenia skuteczności działania;
- 6) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 7) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 8) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 9) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 10) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 11) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 12) ograniczenia ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.

§ 3.

1. Zespół powołany na czas nieokreślony, zwany dalej zespołem stałym, funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania.
2. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
3. Zespół powołany na czas określony, zwany dalej zespołem doraźnym (problemowym i zadaniowym), funkcjonuje do czasu wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany na wniosek członków zespołu przez dyrektora szkoły.
5. Zebrania zespołów odbywają się na terenie szkoły.
6. Zebrania zespołów nauczycieli mogą się także odbywać przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom zespołu.
7. Pierwsze zebranie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 5 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy zespołu.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Zebrania zespołów są protokołowane. W sytuacji poruszania danych szczególnej kategorii przetwarzania (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)), szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
10. Protokół z zebrania sporządza przewodniczący lub sekretarz zespołu najpóźniej w terminie 7 dni od zebrania zespołu – **załącznik do Regulaminu**.
11. W protokole zebrania zespołu odnotowuje się:
 - 1) skład osobowy zespołu;

- 2) ustalony porządek zebrania;
 - 3) syntetyczny opis przebiegu zebrania;
 - 4) ustalenia końcowe;
 - 5) wykaz obecności.
12. Protokół podpisuje przewodniczący. Zapoznanie się z protokołem kwitowane jest własnoręcznymi podpisami jego członków.
13. Protokoły stanowią dokumentację funkcjonowania zespołu i przechowywane są w sekretariacie szkoły.
14. Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
15. W przypadku odrębnych stanowisk w sprawie, przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie jest jawne. Warunkiem ważności głosowania jest bezwzględna większość przy co najmniej 50% obecności. W sytuacji, gdy głosowanie jest nierozstrzygnięte decyzję podejmuje przewodniczący.
16. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
17. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
18. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje dyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
19. **Nauczyciel zatrudniony z szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.**
20. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
21. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
22. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
23. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
24. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

ROZDZIAŁ 2

Rodzaje zespołów i ich zadania

§ 4.

1. W szkole powołuje się natępujące stałe zespoły:

- 1) zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej;
- 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 4) zespół wychowawczy;
- 5) zespół statutowy;
- 6) zespół ds. promocji szkoły;
- 7) zespoły oddziałowe.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół ds. edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz przedszkolnej;
- 2) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych – nauczyciele przedmiotów: język polski, języków obcych, historia, wiedza o społeczeństwie, muzyka, plastyka, religia;
- 3) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych – nauczyciele przedmiotów: matematyka, informatyka, przyroda, geografia, biologia, fizyka, chemia;
- 4) Zespół wychowawczy: koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, koordynator ds. bezpieczeństwa, wychowawca danej klasy/oddziału, nauczyciel świetlicy, doradca zawodowy;
- 5) Zespół statutowy – nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły w tym nauczyciel języka polskiego;

- 6) Zespół ds. promocji szkoły – nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły w tym biblioteki oraz informatyki
- 7) Zespoły oddziałowe tworzą nauczyciele uczący w danej klasie.

§ 5.

Zadania zespołów.

1. Zadania zespołów przedmiotowych i ds. edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;
- 5) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- 6) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 7) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 8) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 9) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 10) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
- 11) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 12) wewnętrzne doskonalenie;
- 13) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 14) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 15) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 16) wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 17) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 18) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 19) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- 20) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, analizy wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów;
- 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
- 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 6) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 8) koordynacja działań profilaktycznych;
- 9) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki);
- 10) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 11) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 12) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;

- 13) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady Pedagogicznej i rady rodziców;
- 14) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 15) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 17) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

3. Zadania zespołu statutowego:

- 1) analiza statutu pod względem zgodności z aktualnymi przepisami prawa;
- 2) analiza bieżących rozporządzeń oraz przygotowywanie projektu zmian w statucie;
- 3) analiza dokumentów szkolnych i ich zgodność ze statutem szkoły;
- 4) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania - wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 5) prezentowanie opracowań na zebraniach rady pedagogicznej i radzie rodziców.

4. Zadania zespołu ds. promocji szkoły to:

- 1) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
- 2) upowszechnianie osiągnięć szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli;
- 3) przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole;
- 4) kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku szkoły;
- 5) rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz;
- 6) prowadzenie witryny internetowej szkoły, kroniki szkolnej;
- 7) bogacenie wyposażenia bazy szkoły;
- 8) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (tablice na szkolnych korytarzach);
- 9) eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

5. Zadania zespołów oddziałowych:

- 1) ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie jego treści w miarę potrzeb;
- 2) porozumiewanie się co do wymagań programowych i opracowanie sposobów monitorowania postępów w nauce;
- 3) opracowanie metod pracy dobranych do potrzeb klasy;
- 4) **wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych - zespołowe opracowanie IPET dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;**
- 5) wypracowanie indywidualnych form pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (dokonanie analizy sytuacji takich uczniów, wskazanie najbardziej pożądanych form pomocy, monitorowanie efektów, współpraca z rodzicami);
- 6) omawianie rodzaju zajęć pozalekcyjnych, projektów klasowych;
- 7) współpraca w zakresie wymiany informacji dotyczących uczniów - sytuacje szkolne, frekwencja, sytuacje kryzysowe, problemy zdrowotne itp.;
- 8) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 10) inne wynikające z potrzeb klasy lub na wniosek członków zespołu.

ROZDZIAŁ 3

Obowiązki i odpowiedzialność przewodniczącego zespołu

§ 6.

1. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:

- 1) organizowanie pracy zespołu – organizacja struktury wewnętrznej, przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenie zasad komunikacji i dokumentowania pracy;
- 2) opracowanie we współpracy z pozostałymi planu pracy i harmonogramu spotkań zespołu;

- 3) zawiadamianie członków zespołu w wyznaczonym czasie o terminie i miejscu spotkania, a także porządku obrad;
- 4) do 5 września każdego roku szkolnego przeprowadzenia zebrania organizacyjnego;
- 5) przedstawianie dyrektorowi planu pracy, harmonogramu oraz projektów wypracowanych opinii, ustaleń, stanowisk w sprawach, którymi zajmował się zespół;
- 6) opracowanie sprawozdania z prac zespołów po każdym roku nauki i przedstawienie ich treści na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 7) udział w zebraniach przewodniczących zespołów organizowanych przez dyrektora szkoły lub wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela;
- 8) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu;
- 9) wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrody i wyróżnienia za efektywną i twórczą pracę w zespole;
- 10) organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań;
- 11) współpraca z dyrektorem szkoły.

2. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami szkoły;
- 2) wyniki pracy zespołu;
- 3) dokumentowanie pracy zespołu

ROZDZIAŁ 4

Postanowienia końcowe

§ 7.

Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu.

§ 8.

Zmiany w dokumencie wprowadza się na zasadach takich samych zasadach, jakie obowiązują przy jego opracowaniu.

Anna Makuch

/-/

Dyrektor Szkoły
