

**REGULAMIN ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16
W KĘDZIERZYNIE – KOŹLU**

wprowadzono zarządzeniem dyrektora nr 14/2017/2018 dyrektora z dnia 7 listopada 2017 r.

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn zm.)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego świadectw (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz.1324) .*
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2011 r. w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1487).*
4. *Statut Zespołu Szkół Miejskich nr 4 w Kędzierzynie - Koźlu*

ROZDZIAŁ I

Organizacja pracy zespołów

§ 1.

- 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.**

§ 2.

- 2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:**

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

§ 3.

- 1. Zasady funkcjonowania zespołów:**

- 1) W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
- 2) Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

- 3) Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
- 4) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący - lider.
- 5) Przewodniczącego - lidera stałego lub doraźnego zespołu powołuje dyrektor szkoły.
- 6) Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu przewodniczący w terminie do 1 września każdego roku szkolnego.
- 7) Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
- 8) Protokół z zebrania sporządza przewodniczący - lider zespołu najpóźniej w terminie 7 dni od posiedzenia zespołu. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu biorący udział w zebraniu.
- 9) W protokole zebrania zespołu odnotowuje się porządek posiedzenia, syntetycznie opisuje się jego przebieg, ustalenia końcowe, wykaz obecności. Protokół podpisuje przewodniczący – lider. Zapoznanie się z protokołem kwitowane jest własnoręcznymi podpisami jego członków.
- 10) Dopuszcza się protokołowanie zebrań w formie elektronicznej z wykorzystaniem programu WORD. Po jego napisaniu dokonuje się wydruku, numeruje strony. Na każdej ze stron przewodniczący składa podpis w lewym dolnym rogu strony. Wydruki kompletuje się w opisanym segregatorze. Protokoły przetrzymywane są w sekretariacie szkoły.
- 11) Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
- 12) W przypadku odrębnych stanowisk w sprawie, przewodniczący zarządza głosowanie.
- 13) Głosowanie jest jawne. Warunkiem ważności głosowania jest bezwzględna większość przy co najmniej 50% obecności. W sytuacji, gdy głosowanie jest nierozstrzygnięte decyzję podejmuje przewodniczący.
- 14) Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
- 15) Każdy zatrudniony nauczyciel jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
- 16) Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
- 17) Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
- 18) Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

ROZDZIAŁ II

Rodzaje zespołów i ich zadania

§ 4.

1. Powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół OK nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowania fizycznego oraz świetlicy;
- 2) zespół OK nauczycieli przedmiotów humanistycznych i języków obcych;

- 3) zespół OK nauczycieli przedmiotów matematyczno –przyrodniczych;
- 4) zespół ds. wychowawczych i pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

§ 5.

1. Zadania zespołów OK:

- 1) doskonalenie umiejętności stosowania strategii oceniania kształtującego,
- 2) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem OK,
- 3) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 5) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 6) opracowanie PZO;
- 7) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 9) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 10) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 11) wymiana doświadczeń pedagogicznych, lekcje otwarte, pokazowe, wewnętrzne doskonalenie, dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 13) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 14) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia pracowni lekcyjnych;
- 15) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 16) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2. Zadania zespołu ds. wychowawczych i pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
- 5) opracowanie IPET – u dla uczniów posiadających orzeczenie;
- 6) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
- 8) w zależności od potrzeb określenie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

- 9) opracowywanie wniosków do programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 10) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 11) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli - wychowawców;
- 12) 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;
- 13) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska, itp.;
- 14) koordynacja działań profilaktycznych;
- 15) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 16) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno – wyrównawczych;
- 17) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we raporcie z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 18) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 19) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 20) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

ROZDZIAŁ III

Obowiązki i odpowiedzialność przewodniczącego zespołu

§ 6.

1. Do obowiązków przewodniczącego - lidera zespołu należy:

- 1) organizowanie pracy zespołu – organizacja struktury wewnętrznej, przydział zadań poszczególnym członkom, ustalenie zasad komunikacji i dokumentowania pracy;
- 2) zawiadamianie członków zespołu w wyznaczonym czasie o terminie i miejscu spotkania, a także porządku obrad;
- 3) do 10 września każdego roku szkolnego przeprowadzenia zebrania organizacyjnego;
- 4) przedstawianie dyrektorowi planu pracy, harmonogramu oraz projektów wypracowanych opinii, ustaleń, stanowisk w sprawach, którymi zajmował się zespół;
- 5) opracowanie sprawozdania z prac zespołu po każdym okresie nauki i przedstawienie ich treści na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 6) udział w zebraniach przewodniczących zespołów organizowanych przez dyrektora lub jego zastępcę;
- 7) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu;
- 8) organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań;

2. Przewodniczący – lider zespołu jest odpowiedzialny za:

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

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia końcowe

§ 7.

Praca zespołów podlega nadzorowi pedagogicznemu.