

Adam Myśliwiec

18-400 Łomża

**Regulamin pracy zespołów nauczycielskich
w Szkole (ponadgimnazjalna zawodowa) w**
(przykład - propozycja)

..... **2016 r.**

§ 1.

Podstawa prawna.

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 17 października 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. nr 228, poz. 1487)
4. Statut Szkoły w

§ 2.

Dyrektor szkoły powołuje i nadzoruje pracę zespołów nauczycielskich.

Zespoły nauczycielskie są wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół w W skład tych zespołów wchodzi:

1. Zespoły przedmiotowe.
2. Zespoły oddziałowe (klasowe).
3. Zespoły zadaniowe.

§ 3.

Ogólne zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich.

1. Główne cele powoływania zespołów nauczycielskich to:
 - 1) planowanie i organizowanie procesów zachodzących w szkole,
 - 2) skorelowanie działań dydaktycznych i wychowawczych w szkole,
 - 3) wykorzystanie potencjału członków grupy dla poprawy jakości pracy szkoły,
 - 4) doskonalenie umiejętności indywidualnych i współpracy zespołowej ,
 - 5) zapewnienie nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane w szkole decyzje,
 - 6) wymiana doświadczeń między nauczycielami,
 - 7) ograniczenie ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
2. Skład osobowy poszczególnych zespołów określa dyrektor szkoły uwzględniając specyfikę nauczanych przedmiotów oraz rodzaj zadań do wykonania określonych na sierpniowym zebraniu rady pedagogicznej.
3. Każdy nauczyciel może uczestniczyć w pracy kilku zespołów.
4. Skład osobowy zespołów może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
5. W zebraniach zespołów, w szczególnych przypadkach, mogą uczestniczyć uczniowie, rodzice, pracodawcy lub specjaliści z różnych dziedzin (psycholog, pedagog, lekarz, policjant itp.).
6. Zespoły pracują według planu i harmonogramu sporządzanego na dany rok szkolny.
7. Zebrania są protokołowane ale w przypadku 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. Pracą poszczególnych zespołów kieruje **przewodniczący zespołu** powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

9. Dyrektor ma prawo nie uwzględniać wniosku zespołu (ust. 8) w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe i bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
10. Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
11. W przypadku odrębnych stanowisk w sprawie, przewodniczący zespołu zarządza głosowanie. Głosowanie jest jawne. Warunkiem ważności głosowania jest bezwzględna większość przy co najmniej 50% obecności członków zespołu. W sytuacji, gdy głosowanie jest nierozstrzygnięte decyzję podejmuje przewodniczący.
12. Zespół może wybrać ze swego grona protokolanta i inne osoby funkcyjne. **Pracę zespołu organizuje i koordynuje przewodniczący zespołu a w szczególności:**
 - 1) przygotowuje **plan i harmonogram pracy** oraz przedstawia go dyrektorowi szkoły do **25 września** celem zatwierdzenia,
 - 2) przydziela zadania członkom zespołu, planuje terminy i tematykę spotkań,
 - 3) dba o dobrą atmosferę w zespole i motywuje go do właściwej pracy,
 - 4) odpowiada za dokumentowanie pracy zespołu (protokoły, raporty, wnioski itp.),
 - 5) sporządza sprawozdanie z działalności zespołu, ze szczególnym uwzględnieniem wpływających wniosków, i przedstawia je dyrektorowi lub radzie pedagogicznej.

§ 4. Zespoły przedmiotowe.

1. **Zespoły przedmiotowe** tworzą nauczyciele takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) **zespół przedmiotów ogólnokształcących,**
 - 2) **zespół przedmiotów zawodowych,**
 - 3) **zespół wychowania fizycznego.**
2. W skład zespołu przedmiotów zawodowych wchodzi nauczyciele przedmiotów teoretycznych oraz nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
3. Główne zadania **zespołów przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych** to:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawów programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
 - 2) planowanie pracy przedmiotowej z uwzględnieniem podstawy programowej, treści nauczania i zalecanych form realizacji w korelacji międzyprzedmiotowej,
 - 3) monitorowanie realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym i jakościowym.
 - 4) korelacja treści nauczania z programami innych przedmiotów,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów: organizacja konkursów przedmiotowych, tematycznych,
 - 6) wybór podręczników na kolejny rok szkolny zgodnie z obowiązującym prawem,
 - 7) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 8) diagnozowanie wiedzy i umiejętności uczniów - harmonogram kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów (sprawdziany semestralne, próbne egzaminy maturalne i zawodowe),
 - 9) analiza wyników egzaminów maturalnych i zawodowych oraz opracowanie wniosków do realizacji,
 - 10) planowanie i przygotowanie uczniów do udziału w wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach oraz olimpiadach przedmiotowych i tematycznych,
 - 11) określanie programów praktyk zawodowych oraz terminów i miejsc ich odbywania,
 - 12) realizacja wniosków wynikających z ewaluacji,
 - 13) wnioskowanie o zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym oraz przedmiotowych systemach oceniania,

- 14) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i warsztatów szkolnych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 15) wspólne opiniowanie przygotowywanych do realizacji innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 16) wymiana doświadczeń oraz poszukiwanie nowych rozwiązań i metod pracy.
4. Główne zadania **zespołu wychowania fizycznego** to:
- 1) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych z wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne,
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki lub innych zaburzeń somatycznych,
 - 3) wymiana doświadczeń pedagogicznych – dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zawodowego,
 - 4) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych w szkole oraz kalendarza rozgrywek realizowanych przez SZS,
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizację zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego,
 - 7) dokumentowanie osiągnięć sportowych i ich popularyzacja w różnych mediach,
 - 8) propagowanie zdrowego stylu życia wśród uczniów i nauczycieli.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze spotkanie odbywa się niezwłocznie, po zaakceptowaniu przez dyrektora, we wrześniu, planu działania na dany rok szkolny. Kolejne spotkania służą właściwej realizacji podjętego zadania. Ostatnie zebranie w czerwcu to podsumowanie działalności zespołu, **opracowanie wniosków** oraz **określenie tematyki i organizacji pracy na kolejny rok szkolny**.

§ 5. Zespoły oddziałowe.

1. Zespoły oddziałowe tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale (klasie). Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów (klas) w danym roku szkolnym.
2. **Przewodniczącym zespołu oddziałowego** z urzędu jest **wychowawca danej klasy**.
3. Główne zadania zespołów oddziałowych to:
 - 1) **wnikliwa diagnoza wstępna uczniów klas I-szych** (analiza dokumentacji) - wczesne rozpoznanie możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz opracowanie propozycji pomocy w tym zakresie,
 - 2) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, sposobów ich realizacji i modyfikowania w razie potrzeby,
 - 3) uzgadnianie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym oddziale (nie więcej jak dwie prace w tygodniu),
 - 4) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz sposobu mierzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 5) monitorowanie postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wspólne opracowanie wniosków do dalszej pracy,
 - 6) określenie zakresu oddziaływań wychowawczych i ścisła współpraca w ich konsekwentnym realizowaniu,
 - 7) bieżąca analiza sytuacji wychowawczych na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie,
 - 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych, dotyczących uczniów danej klasy,
 - 9) opracowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy zespołu,
 - 10) konstruowanie różnych opinii o uczniach na wniosek rodziców i instytucji zewnętrznych.

4. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej trzy spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu - **wskazane z udziałem rady rodziców danego oddziału**. W sprawach wychowawczych zespół współpracuje z pedagogiem szkolnym. Zebranie końcowe w czerwcu powinno zawierać podsumowanie działalności zespołu i **wnioski do dalszej pracy** oraz propozycje tematyki i organizacji pracy na kolejny rok szkolny.

§6. Zespoły zadaniowe.

1. Dyrektor może powoływać **zespoły zadaniowe**, tworzone do wykonania określonego zadania. Obszar ich działania może być zróżnicowany i zależeć od wielu czynników, np.:
 - 1) celów wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) zaplanowanych przez szkołę różnych działań edukacyjno-wychowawczych,
 - 3) doraźnych potrzeb pedagogicznych trudnych do przewidzenia,
 - 4) potrzeby zdiagnozowania jakiegoś problemu.
2. Zespoły zadaniowe mogą być **stałe** lub **doraźne (problemowe)**.
3. **Zespoły stałe** funkcjonują od chwili powołania do rozwiązania i mogą funkcjonować wiele lat. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołów, w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Do **stałych zespołów zadaniowych** należą:
 - 1) zespół wychowawczy,
 - 2) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej,
 - 4) zespół ds. promocji szkoły,
 - 5) zespół ds. nowelizacji aktów prawnych tzw. „statutowy”.
5. **Zespół wychowawczy** koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne w szkole. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, wszyscy wychowawcy klas oraz 1-2 wychowawców internatu. W szczególnych przypadkach w pracach zespołu mogą uczestniczyć osoby spoza szkoły – specjaliści w określonej dziedzinie. Główne zadania zespołu to:
 - 1) **współpraca z radą rodziców w opracowaniu programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz przedstawienie go radzie pedagogicznej,**
 - 2) kształtowanie właściwej postawy uczniów wobec wypełniania obowiązków szkolnych,
 - 3) analizowanie szczególnych przypadków wychowawczych i opracowanie wniosków do dalszej pracy,
 - 4) kształtowanie postaw poszanowania godności drugiego człowieka,
 - 5) bieżąca analiza i ocena realizacji programu wychowawczego i profilaktyki,
 - 6) dzielenie się wiedzą, materiałami ze szkoleń oraz wymiana doświadczeń,
 - 7) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,
 - 8) angażowanie rodziców w działania wychowawcze szkoły (spotkania, szkolenia itp.),
 - 9) ocenianie efektów pracy wychowawczej i sporządzanie wniosków do pracy na kolejny rok szkolny.
6. **Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej** ma planować i koordynować udzielanie pomocy w tym zakresie, **szczególnie uczniom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny.** Do podstawowych zadań zespołu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 2) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
 - 3) określenie zalecanych form, sposobów oraz okresu udzielania uczniowi pomocy i przedstawienie ich dyrektorowi,
 - 4) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni, w działaniach uwzględnić zalecenia zawarte w tej opinii,

- 5) opracowanie planu działań wspierających, założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia (KIPU), opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET),
- 6) ocena efektywności przyznanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze szczególnym uwzględnieniem wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
- 8) planowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 9) organizacja doradztwa zawodowego we współpracy z psychologiem, rodzicami, pracodawcami itp.,

W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice ucznia oraz:

- a) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- b) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista

W sytuacjach kryzysowych zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne. Osoby biorące udział w spotkaniach zespołu obowiązane są do nieujawniania poruszanych na nich spraw.

7. Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej ma pozyskać wiarygodne informacje wspomagające proces dydaktyczno-wychowawczy, ze szczególnym wskazaniem słabych stron szkoły, w wybranych wymaganiach. **Przedmiot ewaluacji określa dyrektor szkoły** na podstawie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego. Główne zadania zespołu ds. ewaluacji to:

- 1) opracowanie planu i harmonogramu prac,
- 2) opracowanie narzędzi badawczych,
- 3) określenie kryteriów ewaluacji i pytań kluczowych,
- 4) przeprowadzenie ewaluacji,
- 5) opracowanie **raportu** ze szczególnym uwzględnieniem **wniosków i rekomendacji** oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej.

8. Zespół ds. promocji szkoły czynnie uczestniczy w pracach związanych z jak najlepszym wizerunkiem szkoły w różnych środowiskach lokalnych i ponadregionalnych. Główne zadania zespołu ds. promocji to:

- 1) diagnozowanie wizerunku szkoły w środowisku lokalnym,
- 2) opracowanie i stałe doskonalenie form i zakresu promocji szkoły,
- 3) prezentacja szkoły w gimnazjach w regionach rekrutacyjnych skutkująca jak najlepszym naborem do klas I-szych,
- 4) dbanie o wystrój i dekorację w kluczowych miejscach szkoły,
- 5) bieżąca aktualizacja strony internetowej szkoły,
- 6) przygotowanie i obsługa stanowisk promujących szkołę podczas różnych imprez szkolnych i pozaszkolnych (np. „Dzień Otwarty”, dożynki),
- 7) wypracowanie wniosków dot. nowych kierunków kształcenia z uwzględnieniem potrzeb lokalnych i regionalnych oraz możliwości szkoły,
- 8) monitorowanie procesów promujących szkołę i ocena ich skuteczności.

9. Zespół ds. nowelizacji aktów prawnych („statutowy”) jest stałym zespołem powoływanym do bieżącego śledzenia zmieniających się przepisów. Główne zadania zespołu to:

- 1) kontrolowanie zgodności zapisów w statucie szkoły z aktualnym prawem oświatowym,

- 2) opracowywanie aneksów do statutu i przedstawianie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej,
- 3) wnioskowanie do dyrektora o umożliwienie szkoleń rady pedagogicznej w zakresie prawa oświatowego.

10. Pierwsze spotkanie **stałego zespołu zadaniowego** zwołuje przewodniczący we wrześniu każdego roku szkolnego. Na zebraniu, zespół opracowuje plan i harmonogram pracy. Przewodniczący zespołu przedstawia ten plan dyrektorowi szkoły w ustalonym terminie, celem jego zatwierdzenia lub naniesienia poprawek (uzupełnień). Zespół, niezwłocznie po zatwierdzeniu planu, przystępuje do jego realizacji zgodnie z przyjętym harmonogramem. Na zebraniu końcowym w czerwcu następuje podsumowanie działalności zespołu ze szczególnym uwzględnieniem **wniosków** oraz propozycji tematyki i organizacji pracy na kolejny rok szkolny.

11. **Zespoły doraźne (problemowe)** powołuje dyrektor do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Przewodniczący zespołu, w terminie do dwóch tygodni od jego powołania, organizuje pierwsze spotkanie. Zespół zaznajamia się z problemem, opracowuje plan i harmonogram pracy a przewodniczący przedstawia go dyrektorowi do akceptacji. Po zakończeniu pracy i przedstawieniu wniosków dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej zespół ulega rozwiązaniu.

§7.

W sprawach nie ujętych niniejszym regulaminem decyduje Dyrektor Szkoły.

Regulamin zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej dnia