

Regulamin funkcjonowania zespołów nauczycieli i lidera WDN w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Brzegu Dolnym

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
2. Rozporządzenie z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2024 r. poz. 15)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkachj (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1798)
4. Statut Szkoły i Przedszkola.

ROZDZIAŁ 1

Organizacja pracy zespołów

§ 1

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Brzegu Dolnym funkcjonują zespoły nauczycieli, które powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.

§ 2

1. Zespoły nauczycieli powoływane są celem:

- 1) realizacji zadań szkoły/przedszkola określonych w ich statutach;
- 2) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole/przedszkolu;
- 3) koordynowania działań w szkole;
- 4) wypracowania rozwiązań;
- 5) zwiększenia skuteczności działania;
- 6) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą/przedszkolem 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 nauczycieli mogą się także odbywać przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom zespołu.
6. Pierwsze zebranie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – Przewodniczący, na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy zespołu.
7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
8. 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.
9. Protokół z zebrania sporządza przewodniczący lub sekretarz zespołu najpóźniej w terminie 7 dni od zebrania zespołu.
10. 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.
11. Protokół podpisuje przewodniczący.
12. Protokoły stanowią dokumentację funkcjonowania zespołu i przechowywane są u przewodniczącego zespołu.

13. Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
14. 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.
15. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
16. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
17. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
18. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
19. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
20. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
21. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
22. 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 Zespole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) zespół do spraw edukacji przedszkolnej;
 - 2) zespół do spraw edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
 - 4) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;
 - 5) zespół języków obcych;
 - 6) zespół wychowania fizycznego;
 - 7) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) zespół pedagogów specjalnych;
- 9) zespół świetlicowy;
- 10) zespół wychowawczy;
- 11) zespół do spraw profilaktyki i promocji zdrowia;
- 12) zespół do spraw bezpieczeństwa;
- 13) zespół do działań ekologicznych;
- 14) zespół do spraw stypendialnych;
- 15) zespół do spraw uzdolnień;
- 16) zespół do spraw promocji szkoły;
- 17) zespół do spraw statutu;
- 18) zespół do spraw „Laboratoriów Przyszłości”;
- 19) WDN.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:

- 1) Zespół do spraw edukacji przedszkolnej – nauczyciele wychowania przedszkolnego oraz pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, bibliotekarz, nauczyciel języka angielskiego, nauczyciel religii;
- 2) Zespół do spraw edukacji wczesnoszkolnej klas – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, bibliotekarz, nauczyciel języka angielskiego, nauczyciel religii;
- 3) Zespół nauczycieli bloku humanistycznego – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, WOS, religia, muzyka, plastyka, nauczyciel bibliotekarz;
- 4) Zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, informatyka, przyroda, chemia, biologia, fizyka, technika;
- 5) Zespół języków obcych – wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole;
- 6) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego - nauczyciele przedmiotów wychowanie fizyczne;
- 7) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej – pedagogi, psycholog, logopeda, wychowawcy.
- 8) Zespół pedagogów specjalnych – pedagogi specjalni, pedagogi, psycholog, nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne;
- 9) Zespół świetlicowy nauczyciele pracujący w szkolnej świetlicy;
- 10) Zespół wychowawczy - pedagog, psycholog, logopeda, wychowawca danej klasy, wicedyrektor;

- 11) Zespół do spraw profilaktyki i promocji zdrowia- nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
- 12) Zespół do spraw bezpieczeństwa;
- 13) Zespół do wspierania działań ekologicznych;
- 14) Zespół do spraw stypendialnych - nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
- 15) Zespół do spraw uzdolnień - nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
- 16) Zespół do spraw promocji szkoły – nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły w tym biblioteki oraz informatyki.
- 17) Zespół do spraw statutu - nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
- 18) Zespół do spraw „Laboratoriów Przyszłości”;
- 19) WDN.

§ 5

1. Zadania Zespołów przedmiotowych

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 9) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 11) wewnętrzne doskonalenie;
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;

- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
- 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
- 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

2. Zadania zespołu świetlicowego:

- 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji;
- 2) opracowanie planu pracy, harmonogramu i organizacji imprez świetlicowych w szkole;
- 3) udzielenie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
- 4) zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy;
- 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, zajęcia pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 6) wewnętrzne doskonalenie;
- 7) przygotowanie zestawienia wybranych programów nauczania i podręczników;
- 8) dokumentowanie pracy i osiągnięć świetlicy; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnych mediach;
- 9) ewaluacja pracy świetlicy dwa razy w ciągu roku szkolnego.

3. Zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określenie sposobów zaspakajania potrzeb uczniów;
- 3) nadzór nad opracowaniem i ewaluacją programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 4) doskonalenie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia w tym prowadzonych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, terapii pedagogicznej, w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, itp.
- 5) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 6) nadzór nad realizacją zaleceń orzeczeń i opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;

4. Zadania zespołu pedagogów specjalnych:

- 1) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 2) określenie sposobów zaspakajania potrzeb uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 3) nadzór nad opracowaniem i ewaluacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 4) doskonalenie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia w tym prowadzonych zajęć rewalidacyjnych;
- 5) planowanie zadań umożliwiających rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców uczniów z orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznych i nauczycieli prowadzących zajęcia z tymi uczniami;
- 6) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.

5. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 2) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 3) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 4) 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;
- 5) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 6) koordynacja działań profilaktycznych;
- 7) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 8) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek;
- 9) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 10) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki;
- 11) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 12) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 13) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;

14) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

6. Zespół do spraw profilaktyki i promocji zdrowia:

- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 3) koordynacja działań profilaktycznych;
- 4) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 5) monitorowanie realizacji zadań zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym i ewaluacja programu.

7. Zadania zespołu do spraw bezpieczeństwa:

- 1) opracowanie i wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 2) współpraca z rodzicami i środowiskiem na rzecz poprawy bezpieczeństwa w szkole i jej otoczeniu;
- 3) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 4) prowadzenie szerokiej akcji profilaktycznej mającej na celu podnoszenie bezpieczeństwa uczniów oraz zapobieganie uzależnieniom i przemocy wśród uczniów;
- 5) bieżące działania interwencyjne w sprawach zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży.

8. Zadania zespołu do wspierania działań ekologicznych:

- 1) wdrażanie poczucia moralnej odpowiedzialności za stan środowiska przyrodniczego i społecznego;
- 2) dostarczanie rzetelnej wiedzy o środowisku naturalno-przyrodniczym;
- 3) dostarczanie odpowiednich wzorców zachowań;
- 4) kształtowanie umiejętności i chęci działania na rzecz środowiska.

9. Zadania zespołu stypendialnego:

- 1) rozpatrzenie wniosków i przyznanie stypendiów za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 2) przyznanie tytułu „Prymus szkoły”;
- 3) przygotowanie wniosków w sprawie udzielania stypendiów Burmistrza za wybitne osiągnięcia ucznia w szkole i poza nią w dziedzinie nauki, sztuki lub sportu.

10. Zespół do spraw uzdolnień:

- 1) nadzór i wspieranie uczniów zdolnych;
- 2) planowanie i koordynacja działań wspierających;
- 3) współpraca z rodzicami ucznia uzdolnionego;

11. Zespół ds. promocji szkoły:

- 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) promocja zewnętrzna szkoły;
- 6) rozwijanie aktywności szkoły na zewnątrz;
- 7) prowadzenie: witryny internetowej szkoły, kroniki szkolnej;
- 8) eksponowanie osiągnięć szkoły;
- 9) bogacenie wyposażenia, bazy szkoły;
- 10) dbałość o wygląd zewnętrzny i wewnętrzny szkoły (tablice na szkolnych korytarzach;
- 11) eksponowanie osiągnięć szkoły i uczniów na korytarzach szkolnych.

12. Zespół do spraw statutu:

- 1) analizowanie bieżących zmian w prawie oświatowym;
- 2) analizowanie wniosków rady pedagogicznej oraz wnoszonych zmian organizacyjnych;
- 3) przygotowywanie projektów zmian w statucie;
- 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej proponowanych zmian;
- 5) przygotowywanie załączników zmian do uchwał;
- 6) przekazywanie projektu zmian lub znowelizowanego statutu.

13. Zespół do spraw „Laboratoriów Przyszłości”:

- 1) wskazywanie pozytywnych, jak i negatywnych aspektów wpływu transformacji cyfrowej i sztucznej inteligencji;
- 2) pomoc nauczycielom w wykorzystywaniu w pracy sprzętów zakupionych w ramach projektu;
- 3) wyszukiwanie szkoleń/warsztatów dotyczących obsługi pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach projektu;
- 4) adaptacja do nowych technologii.

14. Zadania lidera WDN zapisane są w statucie szkoły.

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

Zadania i obowiązki lidera Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli

§ 7

1 W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń Wewnętrznszkolnego Doskonalenia Nauczycieli dyrektor szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej powołuje lidera WDN.

2. Lider WDN współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
- 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
- 3) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
- 5) przygotowanie planu organizacji doskonalenia nauczycieli;
- 6) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w zespole.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia końcowe

§ 8

Praca zespołów i lidera WDN podlega nadzorowi pedagogicznemu.

§ 9

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

Regulamin zespołów nauczycielskich wprowadzony Zarządzeniem nr 32/2023/2024 z dnia 29 sierpnia 2024 r. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Brzegu Dolnym