

**REGULAMIN PRACY  
I ORGANIZACJI ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH  
W SPORTOWEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1  
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W KOSZALINIE**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007r. nr 35, poz.222)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023r., poz. 1798)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2024r., poz. 15)
4. Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich Olimpijczyków w Koszalinie

**Rozdział 1  
Organizacja pracy zespołów**

**§ 1.** Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

**§ 2. 1.** 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.** W Sportowej Szkole Podstawowej nr 1 im. Polskich Olimpijczyków powołuje się zespoły stałe i doraźne.

**1.** 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.

**2.** Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

**3.** Pracą każdego zespołu kieruje koordynator.

**4.** Koordynatora stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

**5.** Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

**6.** Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 25 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

**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.** Przewodniczący każdego zespołu jest zobowiązany do sprawdzenia, czy członkowie zespołu posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienia do dostępu i przetwarzania danych osobowych wydaje dyrektor szkoły. Upoważnienia są rejestrowane w Księdze upoważnień przechowywanej w kadrach. W przypadku braku upoważnienia, a gdy zachodzi konieczność przetwarzania danych osobowych, przewodniczący zwraca się do dyrektora o jego wydanie.

**9.** Protokół z zebrania sporządza przewodniczący lub sekretarz zespołu najpóźniej w terminie 7 dni od posiedzenia zespołu. Protokół podpisują wszyscy członkowie zespołu.

**10.** W protokole zebrania zespołu odnotowuje się porządek posiedzenia, syntetycznie opisuje się jego przebieg, ustalenia końcowe, wykaz obecności. Protokół podpisuje przewodniczący i sekretarz. Zapoznanie się z protokołem kwitowane jest własnoręcznymi podpisami jego członków.

11. Dopuszcza się protokołowanie zebrań w formie elektronicznej z wykorzystaniem programu WORD. Po jego napisaniu dokonuje się wydruku, numeruje strony. Na każdej ze stron sekretarz składa podpis w lewym dolnym rogu strony. Wydruki kompletuje się w opisanym segregatorze. Protokoły przetrzymywane są w sekretariacie szkoły.
12. Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
13. 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.
14. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
15. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy wicedyrektor szkoły.
16. Nauczyciel zatrudniony w Sportowej Szkole Podstawowej nr 1 jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
17. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
18. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
19. 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 Sportowej Szkole Podstawowej nr 1 im. Polskich Olimpijczyków powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) Zespół Edukacyjno – Wychowawczy klas I – III szkoły podstawowej;
  - 2) Zespół Wychowawczy dla klas I – VIII szkoły podstawowej;
  - 3) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego;
  - 4) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno – Przyrodniczego;
  - 5) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
  - 6) Zespół ds. Sportu;
  - 7) Zespół d/s. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
  - 8) Zespoły ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 9) Zespół ds. promocji szkoły;
  - 10) Zespół ds. ewaluacji programu wychowawczego szkoły;
  - 11) Zespół ds. statutu szkoły.
- 2.** W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
- 1) Zespołu Przedmiotowo- Wychowawczego klas I – III Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej (nauczania zintegrowanego i innych wyodrębnionych edukacji: języka obcego, pływania, zajęć komputerowych, religii, zajęć sportowych). Na zaproszenie przewodniczącego w pracach zespołu mogą brać udział pedagog szkolny, psycholog, logopeda oraz inni specjaliści zatrudnieni w szkole;

- 2) Zespołu Wychowawczego klas IV – VIII Sportowej Szkoły Podstawowej nr 1 - wychowawcy poszczególnych klas, trenerzy pływania, piłki siatkowej i lekkiej atletyki;
- 3) Zespołu Bloku Humanistycznego: nauczyciele języka polskiego, historii, WOS, wychowania do życia w rodzinie, religii, plastyki, muzyki;
- 4) Zespołu Bloku Matematyczno – Przyrodniczego: nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, biologii, przyrody, geografii, techniki, informatyki;
- 5) Zespołu Języków Obcych: wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w szkole;
- 6) Zespołu ds. Sportu: nauczyciele wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, trenerzy pływania, lekkiej atletyki i piłki siatkowej;
- 7) Zespołu ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli: koordynator i wybrani nauczyciele;
- 8) Zespołów Wspierający - Zespół ds. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenia i opinie pp. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole;

## **§ 5. Zadania zespołów**

### **1. Zadania Zespołu Przedmiotowo – Wychowawczego Klas I – III szkoły podstawowej:**

- 1) korelowanie treści programowych realizowanych w edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) wypracowanie sposobów kształcenia (metod, form) umiejętności najslabiej opanowanych przez uczniów;
- 3) opiniowanie programów nauczania wybieranych przez nauczycieli lub autorskich programów nauczania pod względem zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 4) opracowanie planu badań osiągnięć uczniów i analiza wyników tych badań. W przypadku niezadawalających wyników sugerowanie zmian do planów pracy nauczycieli, programów nauczania;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów- organizacja zawodów, konkursów, kółek zainteresowań, przeglądów artystycznych, innych;
- 6) wypracowywanie zasad dostosowania wymagań edukacyjnych dla poszczególnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 8) wewnętrzne doskonalenie;
- 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 10) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 11) opiniowanie planów nauczania na cykl edukacyjny;
- 12) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 13) rozwiązywanie sytuacji trudnych wychowawczo;
- 14) koordynowanie prac związanych z realizacją treści Programu Wychowawczego i Profilaktyki (wspólne dla danego poziomu kształcenia apele, akcje, spotkania, etc.);
- 15) opracowanie propozycji planu uroczystości szkolnych dla klas I –III;
- 16) planowanie i realizacja konkursów, zawodów, przeglądów o charakterze interdyscyplinarnym i ogólnoszkolnym;
- 17) dokonywanie ewaluacji programów nauczania po zakończeniu każdego roku szkolnego;
- 18) opiniowanie wniosków nauczycieli o udział w zewnętrznych formach doskonalenia;

- 19) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup sprzętu i materiałów dydaktycznych na potrzeby pracowni, sal lekcyjnych;
- 20) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

## **2. Zadania Zespołu Wychowawczego klas IV - VIII:**

- 1) opracowywanie Programu Wychowawczego i Profilaktyki na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 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, innych;
- 8) koordynacja działań profilaktycznych;
- 9) wspieranie działań samorządu uczniowskiego;
- 10) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek, innych;
- 11) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 12) 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;
- 13) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 14) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach;
- 15) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

## **3. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;

- 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.

#### **4. Zadania Zespołu ds. Sportu:**

- 1) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole;
- 2) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek organizowanych przez SZS i związki sportowe;
- 3) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne;
- 4) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w pływaniu, lekkiej atletyce i piłce siatkowej na poszczególne oceny szkolne;
- 5) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie szkoły i lokalnych mediach;
- 6) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej;
- 7) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 8) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie/powiecie;
- 9) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki);
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 11) wewnętrzne doskonalenie;
- 12) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego i innych pomocy dydaktycznych;
- 13) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 14) doradztwo metodyczne dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
- 15) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 16) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

#### **5. Zadania Zespołu Wspierającego**

Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom posiadającym orzeczenie i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym w szczególności:

- 1) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;

- 2) dokonanie efektywności świadczonej pomocy z zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 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) określenie działań wspierających rodziców ucznia;
  - 6) w zależności od potrzeb określa zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 7) Dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
  - 8) podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Zespoły samokształceniowe powołuje się w celu wzajemnego wsparcia w pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego oraz doskonaleniu umiejętności pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

### **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 10 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 okresie nauki i przedstawienie ich treści na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 7) udział w zebraniach przewodniczących zespołów organizowanych przez wicedyrektora szkoły;
  - 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.