



**ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH**
im. 29 Pułku Piechoty 2 Armii Wojska Polskiego
58-400 KAMIENNA GÓRA ul. Traugutta 2
tel. (075)64-50-200 www.zszio-kg.edu.pl

INSTRUKCJA SPRAWOWANIA FUNKCJI WYCHOWAWCY W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH I OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W KAMIENNEJ GÓRZE

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z 29 sierpnia 2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
2. Rozporządzenie MEN z 10 czerwca 2015r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
3. Rozporządzenie MEN z 28 maja 2010r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych z późn.zm.
4. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
5. Statut Zespołu Zawodowych i Ogólnokształcących w Kamiennej Górze.

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne

§ 1.

Ileokroć w instrukcji użyte jest określenie „wychowawca klasy” należy przez to rozumieć „wychowawca oddziału”.

§ 2.

1. Wychowawcą klasy jest nauczyciel, któremu dyrektor szkoły powierzył opiekę nad grupą uczniów, tworzącą oddział szkolny.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy i skuteczności wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego cyklu edukacyjnego.

3. Dla wszystkich klas pierwszych tworzy się funkcję drugiego wychowawcy w celu zapewnienia ciągłości opieki na wypadek nieobecności wychowawcy klasy. Funkcję tę sprawuje się nieodpłatnie.

4. Wychowawca prowadzi zajęcia w oddziale zgodnie z planem nauczania opracowanym przez dyrektora szkoły.

5. Godziny zajęć z wychowawcą wchodzi w skład pensum nauczyciela i opłacane są według stawki dla właściwego stopnia awansu zawodowego.

6. Wychowawca klasy otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu sprawowania tej funkcji w kwocie określonej przez organ prowadzący, nie dłużej niż do uroczystego zakończenia roku szkolnego w klasie promocyjnie najwyższej.

7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i środowiska szkolnego.

§ 3.

Wychowawcy klas podlegają nadzorowi pedagogicznemu sprawowanemu przez dyrektora szkoły i wicedyrektora w sposób i na zasadach określonych w Planie Nadzoru Pedagogicznego, zatwierdzonym na radzie pedagogicznej w bieżącym roku szkolnym.

§ 4.

Wychowawca klasy ponosi odpowiedzialność służbową i dyscyplinarną z tytułu zaniedbań lub nieprzestrzegania przepisów bhp, oświatowych oraz innych obowiązujących w szkole.

§ 5.

Wychowawca klasy może być odwołany z pełnienia swoich obowiązków w przypadku naruszeń i zaniedbań, ustalonych w trakcie sprawowania nadzoru pedagogicznego lub na uzasadniony pisemny wniosek, podpisany przez więcej niż połowę uczniów albo rodziców /prawnych opiekunów/ uczniów danego oddziału.

§ 6.

Wychowawca klasy sprawuje opiekę nad uczniami powierzonej mu klasy, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
- 2) skupia aktywność zespołu na wybranych zadaniach, przekształca klasę w grupę samorządną i samowychowawczą;
- 3) opracowuje i realizuje Plan pracy wychowawczej klasy oraz inne dokumenty w zgodności z treściami ujętymi w Programach: wychowawczym i profilaktyki;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze;
- 5) współpracuje z rodzicami i Oddziałową Radą Rodziców informując ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włącza rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy;
- 6) wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 7) organizuje życie społeczne klasy, jest organizatorem wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury;

- 8) pełni funkcję administratora klasy;
- 9) pełni funkcję przewodniczącego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojej klasy posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) odpowiada za założenie, prowadzenie i uzupełnianie odpowiedniej dokumentacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z Systemem Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej oraz Wspierania Uczniów ZSZiO;
- 11) współpracuje z nauczycielami uczącymi w danej klasie w zakresie rozpoznawania trudności/zdolności/potrzeb uczniów oraz skoordynowania działań nauczycieli w pracy z uczniem;
- 12) jest komunikatorem wewnątrzszkolnego prawa do rodziców i uczniów; instancją pośredniczącą w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań; reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach rad pedagogicznych, komisji wychowawczej oraz zespole wychowawczym, zespole ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 13) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
- 14) nadzoruje realizację obowiązku nauki przez uczniów;
- 15) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, niktynizm , bulimia, i inne) – współdziałnie z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, dyrekcją szkoły.

ROZDZIAŁ II

Zadania szczegółowe i sposób ich realizacji

§ 7.

1. Do zadań opiekuńczych wychowawcy klasy należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnej sytuacji rodzinnej ucznia i warunków do nauki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w klasie;
- 3) organizacja pomocy materialnej uczniom z rodzin ubogich i zaniedbanych, niewydolnych wychowawczo i patologicznych;
- 4) udział w organizowaniu i świadczeniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na rzecz ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) organizowanie doraźnej pomocy i opieki uczniom w sytuacjach wyjątkowych, kryzysowych i traumatycznych;
- 6) organizacja opieki w szkole uczniom niepełnosprawnym – dostosowanie warunków nauki do potrzeb i możliwości ucznia;

- 7) sprawowanie funkcji mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących wychowanka, w relacjach nauczyciel - uczeń, nauczyciel – rodzic, uczeń – uczeń;

§ 8.

1. Do zadań **administratora** oddziału należy:

- 1) Prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki;

Dokumentację klasy stanowią: Dziennik lekcyjny klasy prowadzony w formie elektronicznej, Dziennik wychowawcy klasy, arkusze ocen.

Wychowawca klasy do 05 dnia kolejnego miesiąca dokonuje rozliczenia frekwencji uczniów za miesiąc poprzedzający.

W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 50% zajęć, wychowawca jest obowiązany poinformować dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez niego obowiązku nauki.

Rubryki do celów statystycznych na potrzeby SIO i GUS wypełnia się wg stanu uczniów na dzień 10 września oraz w terminach wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

Sprawozdanie z klasyfikacji śródrocznej i rocznej wypełnia się na obowiązujących drukach szkolnych, w terminach wynikających z zasad WO.

Wychowawca klasy najpóźniej do dnia rady pedagogicznej podsumowującej pracę w danym roku szkolnym składa kompletnie wypełnioną dokumentację klasy do wicedyrektora.

Dziennik wychowawcy klasy prowadzony jest na rok szkolny.

W arkuszu ocen i na świadectwach promocyjnych i ukończenia szkoły **nie przekreśla się** żadnego ze słów „religia/etyka”.

- 2) Organizowanie życia społecznego w klasie;

Przez organizację życia społecznego w klasie należy rozumieć: wspólne wypracowanie zasad i norm regulujących zachowanie się w istotnych dla klasy sprawach; określenie ról społecznych – wybór samorządu klasowego, wyznaczanie dyżurów uczniowskich, ustalanie zasad współpracy, organizowanie pomocy koleżeńskiej; rozpoznanie stosunków społecznych w klasie, a w szczególności grup formalnych i nieformalnych.

Wyboru samorządu klasowego należy dokonać w pierwszych dwóch tygodniach po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych. Wybory mają mieć charakter demokratyczny.

- 3) Przekazywanie informacji rodzicom/opiekunom prawnym (lub innym osobom, które posiadają pisemne upoważnienie rodzica/prawnego opiekuna) i uczniom wynikających z przepisów prawa wewnątrzszkolnego i oświatowego, a w szczególności:

- a) wymagania edukacyjne z edukacji przedmiotowych na poszczególne oceny,

Wychowawca klasy jest zobowiązany do zgromadzenia w teczce wersji papierowej lub wersji elektronicznej wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli dla danego oddziału z każdej

prowadzonej edukacji. Opracowanie udostępnia się na życzenie rodzicom lub deponuje się w bibliotece szkolnej. Na pierwszych zebraniach, wychowawca zapoznaje rodziców z treścią wymagań.

Dopuszcza się formy zapoznania: przedstawienie ustne z omówieniem, przesłanie wersji elektronicznej na adres mailowy rodziców, przekazanie nośników elektronicznych z informacjami. Fakt otrzymania informacji o wymaganiach edukacyjnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem w Dzienniku wychowawcy.

W przypadku, gdy rodzic jest nieobecny na zebraniu bądź mimo wezwań nie kontaktuje się ze szkołą, wychowawca klasy przekazuje te wymagania przez ucznia za pisemnym potwierdzeniem otrzymania. Dopuszcza się przekazanie opracowania w formie pliku na płycie CD.

b) kryteria oceniania zachowania uczniów i procedura oceniania,

Kryteria oceniania zachowania uczniów określone są w Regulaminie oceniania zachowania, który jest załącznikiem Statutu szkoły. Wychowawca klasy dokonując oceny zachowania ucznia jest zobowiązany przestrzegać kolejności działań :

- prowadzić bieżącą, miesięczną punktową ocenę zachowania ucznia
- pozyskać samoocenę ucznia za dany semestr, kartki z samooceną przechowuje w teczce wychowawcy klasy przez okres roku szkolnego
- pozyskać ocenę z praktyki zawodowej za dany semestr, kartki z oceną z praktyki przechowuje w teczce wychowawcy klasy przez okres roku szkolnego
- dokonać punktowej oceny zachowania ucznia w danym semestrze.

c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania (WO, PSO)

Przedmiotowe systemy oceniania są integralną częścią wymagań edukacyjnych. Sposób postępowania i zawiadamiania rodziców jest identyczny, jak dla pkt 3 lit. a.

d) informacje o bieżących wynikach w nauce i zachowaniu ucznia

e) informacje o przewidywanych rocznych lub końcowych ocenach klasyfikacyjnych, w tym klasyfikacyjnej ocenie zachowania,

Wychowawca klasy i nauczyciele uczący w danym oddziale są obowiązani wystawić w dzienniku elektronicznym przewidywane klasyfikacyjne oceny roczne lub końcowe w terminie co najmniej jednego dnia przed obowiązkowym terminem powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach. Rodzice uzyskują informację o przewidywanych ocenach w trakcie zebrań dla rodziców lub przez e-dziennik.

f) wymagania w zakresie stroju ucznia i zmiany obuwia na zajęciach wychowania fizycznego,

g) plan pracy wychowawczej – tematyka zajęć z wychowawcą,

Wychowawca opracowuje Plan pracy wychowawczej na rok szkolny. Tematyka zajęć ma być zgodna z Programem Wychowawczym ZSZiO i Rocznym Programem Profilaktyki ZSZiO, obowiązującymi w szkole. Treści nauczania należy dobrać do wieku uczniów, ich dojrzałości i możliwości percepcyjnych.

h) zmiany w statucie szkoły – na bieżąco wraz z omówieniem wprowadzonych zmian,

- i) zasady wnioskowania o pomoc materialną uczniom, stypendia,
 - j) organizacja roku szkolnego, a w szczególności wykaz dni wolnych od nauki i organizacja zajęć opiekuńczych na czas odwołanych, przeniesionych, odrabianych zajęć – forma komunikatu,
 - k) plan dyżurów nauczycieli celem konsultacji, porad – na zebraniach rodziców,
 - l) harmonogram zebrań rodziców organizowanych w danym roku szkolnym,
- 4) Zbieraniu oświadczeń od rodziców /prawnych opiekunów (lub innych osób, które posiadają pisemne upoważnienie rodzica/prawnego opiekuna) lub pełnoletnich uczniów w sprawach: przetwarzania danych osobowych ucznia na potrzeby organizacji i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego; udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, udziału ucznia w zajęciach religii/etyki; udziału ucznia w wycieczkach organizowanych w danym roku szkolnym, poddawania ucznia badaniu na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu lub badaniu obecności środków odurzających w organizmie, zawartych w karcie informacyjnej ucznia, w terminie ustalonym przez dyrektora zarządzeniem.

Wychowawca klasy dokonuje zestawienia w/w oświadczeń w zestawieniu kart informacyjnych w dzienniku wychowawcy klasy.

- 5) wybór Klasowej Rady Rodziców i przedstawiciela rodziców do Rady Rodziców ZSZiO:

Wyboru Klasowej Rady Rodziców dokonuje się na pierwszych zebraniach rodziców, nie później niż do 10 października kolejnego roku szkolnego. Do przeprowadzenia wyborów stosuje się Regulamin Rady Rodziców, określający procedurę wyborów. Wybory do Rady Rodziców są tajne. Wychowawca klasy ma obowiązek dopilnowania sporządzenia protokołu z wyborów przez przedstawiciela rodziców oraz pomocy przy obsłudze technicznej ich przeprowadzania (wydruk kart do głosowania, dostarczenie papieru, inne). Podpisany protokół z wyborów wychowawca dostarcza dyrektorowi szkoły za pośrednictwem sekretarza szkoły, niezwłocznie po przeprowadzonych wyborach.

- 6) współpraca z pedagogiem w przygotowaniu opinii o uczniach;

Opinię o uczniu sporządza się na wezwanie do ich przedstawienia przez instytucje zewnętrzne (sąd rodzinny, karny, kurator). Opinię przygotowuje pedagog szkolny po wcześniejszych przeprowadzonych konsultacjach z wychowawcą klasy. Opinię przedkłada się do podpisania dyrektorowi szkoły.

- 7) organizacja imprez klasowych, wyjść do kina, teatru i wycieczek;

Organizację wycieczek szkolnych i wyjść uczniów poza teren szkolny reguluje Regulamin wycieczek. Dokumentację wycieczki należy przedstawić dyrektorowi szkoły w terminie wynikającym z regulaminu. W przypadku opóźnień lub niekompletnej dokumentacji dyrektor szkoły nie rozpatruje wniosku o wycieczkę lub nie wyraża na nią zgody.

Wszelkie wyjścia do kina, teatru, muzeum lub inne spotkania kulturalne muszą być celowe, uzasadnione i gwarantujące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ich realizację w formie pozalekcyjnej.

Ilość wyjść klasy ma być racjonalna, by nieobecności uczniów na innych zajęciach dydaktycznych nie naruszyły obowiązku realizacji minimalnej ilości godzin dydaktycznych poszczególnych zajęć. Wyjście z uczniami poza teren szkoły następuje po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

- 8) zgłaszanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów, rozgrywek organizowanych i prowadzonych przez szkołę;

Wychowawca klasy jest zobowiązany motywować uczniów do udziału w zawodach, konkursach, przedstawieniach, rozgrywkach organizowanych w szkole oraz w wyznaczonym terminie zgłaszać ich udział.

- 9) informowanie nauczycieli uczących w klasie o dysfunkcjach ucznia, sposobie dostosowania form pracy i metod z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

Wychowawca klasy na bieżąco współpracuje z nauczycielami uczącymi w danej klasie w zakresie rozpoznawania potrzeb/trudności ucznia, wnioskuje do dyrektora szkoły o objęcie ucznia pp-p, współpracuje z nauczycielami realizującymi sformalizowane formy pp-p. Wychowawca klasy ma prawo zwołać zebranie nauczycieli uczących w danej klasie w celu ustalenia form i metod pracy z uczniem.

- 10) wszczynanie procedury Niebieskiej Karty w przypadku stwierdzenia lub uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec swojego wychowanka;

W przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec wychowanka przemocy w rodzinie, wychowawca po zasięgnięciu opinii pedagoga i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wszczyna procedurę Niebieskiej Karty i wypełnia Niebieską Kartę. W terminie 7 dni od założenia karty szkoła przekazuje ją do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, znajdującego się w miejscu zamieszkania ucznia. Kopię karty pozostawia się w szkole.

Wzory dokumentów określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. W przypadku stwierdzenia podczas wykonywanych czynności służbowych stosowania przemocy (okaleczenia, podrapania, zasinienia, inne), wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pedagoga, informuje o fakcie dyrektora szkoły, który niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuratora.

- 11) przygotowanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
- 12) udział w pracach komisji powołanych przez dyrektora szkoły do rozpatrzenia odwołania rodzica /prawnego opiekuna od rocznej oceny zachowania ucznia.

§ 9.

1. Do zadań wychowawczych należy:

- 1) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności z kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 2) pomoc w rozwiązywaniu bieżących szkolnych problemów uczniów wynikających z niewłaściwych relacji z innymi uczniami, nauczycielami;

- 3) zagospodarowywanie czasu wolnego uczniów przez organizowanie imprez klasowych, wyjazdów, wycieczek;
- 4) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 5) organizowanie stałej współpracy z rodzicami – organizowanie i prowadzenie zebrań klasowych wg harmonogramu zebrań rodziców; włączanie rodziców w sprawy szkolne i klasowe;
- 6) kontrolowanie na bieżąco postępów uczniów w nauce; przeprowadzanie rozmów z nauczycielami na temat przyczyn niezadawalających wyników i możliwych sposobów pomocy uczniowi;
- 7) bieżąca kontrola frekwencji;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów klasy na zajęciach dodatkowych, projektach interdyscyplinarnych;
- 9) wyróżnianie, nagradzanie, karanie uczniów;

2. Wychowawca realizuje powyższe zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;

- 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
- 18) obiektywizm w ocenie błędów i wad uczniów;
- 19) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 20) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 21) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 22) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 10.

Wychowawca klasy swoje zadania realizuje we współpracy z nauczycielami szkoły i dyrekcją.

ROZDZIAŁ III

Prawa wychowawcy, wskazówki do pracy

§ 11.

1. Wychowawca klasy ma prawo do:

- 1) nagradzania uczniów, wnioskowania o nagrody i wyróżnienia których udzielenie pozostaje poza gestią nauczyciela;
- 2) do wymierzania kar porządkowych, lub wnioskowania o kary porządkowe, zgodnie ze Statutem szkoły udzielanych przez dyrektora szkoły;
- 3) doboru treści kształcenia, metod kształcenia i form przy realizacji Programu Wychowawczego ZSZiO i Roczego Programu Profilaktyki ZSZiO;
- 4) do formułowania opinii o wychowankach;
- 5) składania wniosków o udzielenie pomocy materialnej uczniowi w ramach programu „Wyprawka szkolna”;
- 6) wnioskowania o przyznanie wychowankowi nagród zgodnie ze Statutem szkoły;
- 7) do odmowy udziału w pracach komisji rozpatrującej odwołanie rodziców /prawnych opiekunów od rocznej oceny zachowania;
- 8) do odmowy przyjęcia usprawiedliwienia nieobecności ucznia, które jest niezgodne ze Statutem szkoły;
- 9) do wszczynania procedury „Niebieskiej Karty”;
- 10) reprezentowania interesu ucznia lub jego rodziców na radzie pedagogicznej np. przy podejmowaniu uchwał RP o skreśleniu ucznia z listy, niepromowania ucznia z jedną oceną niedostateczną, wyrażania zgody na egzaminy klasyfikacyjne oraz w innych sprawach, dotyczących bezpośrednio ucznia;
- 11) do udzielania poręczenia za ucznia w postępowaniu dyscyplinarnym wobec ucznia;
- 12) zgłaszania swoich wychowanków i klasy do udziału w szkolnych zawodach, konkursach, rozgrywkach;

§ 12.

Zalecenia do pracy:

1. Zasady, którymi powinien kierować się nauczyciel – wychowawca:

- a) okazywanie szacunku uczniowi,
- b) okazywanie zainteresowania i zaangażowanie w sprawy ucznia,

- c) dostarczanie wsparcia i opieki w trudnych chwilach,
- d) wiara w możliwości wychowanka, pozwalanie na pełnienie ważnych ról we wszystkim, co bezpośrednio jego dotyczy,
- e) docenianie spraw klasowych i pojedynczych uczniów,
- f) respektowanie prawa ucznia do prywatności.

2. Zalecenia do współpracy z rodzicami.

- 1) rodzice oczekują od wychowawcy informacji o swoich dzieciach nie tylko na temat niepowodzeń, ale i na temat sukcesów szkolnych. W rozmowach z rodzicami w pierwszej kolejności należy zaakcentować mocne strony ucznia, dobre uczynki, sukcesy, a następnie mówić o niepowodzeniach, naruszeniach porządku szkolnego i zaniechaniu obowiązków;
- 2) wychowawca ma za zadanie uświadomić rodzicom, że wielostronny rozwój dziecka i sukcesy w pokonywaniu wszelkich trudności zależą od wspólnie realizowanych działań;
- 3) nie należy w sposób ex cathedra sugerować rodzicom określonych form wychowawczych, za pomocą których mogliby swoim dzieciom w rozwiązywaniu problemów. Wypracowanie tych sposobów powinno być efektem wspólnej dyskusji;
- 4) wychowawca musi czynić starania, aby zdobyć zaufanie rodziców. Sprzyjać temu mają: otwartość, szczerość, poprawna komunikacja, traktowanie rodzica podmiotowo, życzliwość, zachowanie spokoju w sytuacjach niezadowolenia, taktowność, zachowanie tajemnicy poruszanych spraw, spokojne przyjmowanie krytyki ze strony rodziców i dokonywanie analizy oraz ewaluacji własnej pracy;
- 5) wychowawca nie może wykorzystywać swojej pozycji w budowaniu relacji z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów. Wszelkie próby wymuszania ze strony wychowawcy klasy są zabronione.

ROZDZIAŁ IV **Postanowienia końcowe**

§ 13.

Praca wychowawcy klasy podlega nadzorowi pedagogicznemu. Wyniki pracy wychowawczej mają wpływ na ocenę pracy nauczyciela.

§ 14.

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