

ZADANIA WYCHOWAWCY

W Szkole Podstawowej nr 143 im. Stefana Starzyńskiego w Warszawie

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne

§ 1. 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. Wychowawca prowadzi zajęcia w oddziale w wymiarze 1 godziny tygodniowo, zgodnie z planem nauczania opracowanym przez dyrektora szkoły.

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

5. Wychowawca klasy otrzymuje dodatkowe wynagrodzenie z tytułu sprawowania tej funkcji w kwocie określonej przez dyrektora szkoły.

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

§ 2. Wychowawcy klas podlegają nadzorowi pedagogicznemu sprawowanemu przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów.

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

§ 4. 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 wszystkich (100%) rodziców /prawnych opiekunów uczniów danego oddziału.

§ 5. 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 Program Wychowawczo-Profilaktyczny Klasy w zgodności z treściami ujętymi w programach ogólnoszkolnych;
- 4) współdziała w nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze;
- 5) współpracuje z rodzicami, 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) jest komunikatorem wewnątrzszkolnego prawa do rodziców i uczniów; instancją pośredniczącą w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań; reprezentuje interesy ucznia na posiedzeniach rad pedagogicznych oraz Zespole Wychowawczym, Zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) ocenia zachowanie uczniów, opracowuje opinie o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
- 11) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego;
- 12) dokonuje rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmuje działania w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm , bulimia, i inne) – współdziała z instytucjami pracującymi (rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, dyrekcją szkoły).

ROZDZIAŁ II

Zadania szczegółowe i sposób ich realizacji

§ 6. 1. Do zadań **opiekunów** 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 wychowawczych 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, organizacja transportu wewnątrzszkolnego, obsługi higienicznej, etc.;
- 7) dobór wysokości ławek i krzeseł do wymiarów antropometrycznych dzieci celem zapewnienia ergonomicznych warunków nauki;
- 8) sprawowanie funkcji mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących wychowanka, w relacjach nauczyciel-uczeń, nauczyciel – rodzic, uczeń – uczeń;

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

1) Prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki;

Dokumentację klasy stanowią: Dziennik klasy, arkusze ocen.

Arkusze ocen nowoprzyjętych zakłada się do 10 września (z wyjątkiem przyjętych do klasy pierwszej), zaś arkusz ocen dla ucznia przyjętego do szkoły w trakcie roku szkolnego bezpośrednio po wpisaniu go na listę uczniów. Wpisów do arkusza ocen o skreśleniu ucznia, przejściu do innej szkoły dokonuje się bezpośrednio po zdarzeniu.

Wychowawca klasy do 10 kolejnego miesiąca dokonuje obliczenia frekwencji. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 50 % zajęć, wychowawca jest obowiązany poinformować wicedyrektora/dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego.

W celu podpisania świadectw promocyjnych lub ukończenia szkoły wychowawca jest obowiązany przedstawić wypełnione arkusze ocen oraz inną dokumentację szkolną.

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 wg zasad określonych w Regulaminie Samorządu. Wybory mają mieć charakter demokratyczny.

3) Przekazywanie informacji rodzicom 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 wymagań edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli dla danego oddziału z każdej prowadzonej edukacji. Opracowanie udostępnia się na życzenie rodzicom. Na pierwszych zebraniach, wychowawca zapoznaje rodziców z treścią wymagań.

b) kryteria oceniania zachowania uczniów i procedura oceniania,

Kryteria oceniania zachowania uczniów określone są w statucie szkoły. Wychowawca klasy dokonując oceny zachowania ucznia jest zobowiązany przestrzegać kolejności działań :

- pozyskać samoocenę ucznia (*po uprzednim przypomnieniu kryteriów ocen*); wynik samooceny,
- nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują propozycję ocen dla każdego ucznia oddzielnie,
- pozyskać opinię zespołu klasowego,

- po analizie złożonych propozycji wychowawca ustala ocenę końcową.
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania (WO, PO)
Przedmiotowe systemy oceniania są integralną częścią wymagań edukacyjnych. Sposób postępowania i zawiadamiania rodziców jest identyczny, jak dla pkt 3 lit. a.
 - d) informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania zgodnie z zasadami opisanymi w Wewnętrzznym Ocenianiu,
 - e) wymagania w zakresie stroju ucznia i zmiany obuwia,
 - f) plan pracy wychowawczej – tematyka zajęć z wychowawcą,
Wychowawca opracowuje plan pracy wychowawczej na rok szkolny. Tematyka zajęć ma być zgodna z Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, obowiązującym w szkole. Treści nauczania należy dobrać do wieku uczniów, ich dojrzałości i możliwości percepcyjnych. Program zajęć z wychowawcą należy przedstawić do zaopiniowania rodzicom na pierwszym zebraniu.
 - g) zmiany w statucie szkoły – na bieżąco wraz z omówieniem wprowadzonych zmian,
 - h) zasady wnioskowania o pomoc materialną uczniom, stypendia,
 - i) organizacja roku szkolnego, a w szczególności wykaz dni wolnych od nauki i organizacja zajęć opiekuńczych na czas odwołanych, przeniesionych, odrabianych zajęć – forma komunikatu, wpis w dzienniku, ogłoszenie na stronie www.
 - j) zebrania rodziców organizowanych przez wychowawcę i dyrektora szkoły – przez przekazanie informacji przez uczniów (wpis w dzienniczku) lub dziennik elektroniczny.
- 4) Zbieraniu oświadczeń od rodziców /prawnych opiekunów w sprawach: przetwarzania danych osobowych ucznia na potrzeby organizacji i realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego; zgody lub sprzeciwu rodziców na udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, życzenia o organizację zajęć religii/etyki dziecku;
- 5) Wybór Oddziałowej Rady Klasowej i przedstawiciela rodziców do Rady Rodziców:
Wyboru Oddziałowej Rady Rodziców dokonuje się na pierwszych zebraniach rodziców, nie później niż do 20 września 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).
- 6) Przygotowanie opinii o uczniach;
Opinię o uczniu sporządza się na wezwanie do ich przedstawienia przez instytucje zewnętrzne (sąd rodzinny, karny, kurator). Opinię przygotowuje wychowawca klasy po wcześniejszych przeprowadzonych konsultacjach z pedagogiem szkolnym, nauczycielami uczącymi ucznia. Projekt opinii 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. Wszelkie wyjścia do kina, teatru, muzeum lub inne spotkania kulturalne muszą być celowe, uzasadnione i gwarantujące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w formie pozalekcyjnej.
Liczba wyjść klasy ma być racjonalna, by nieobecności uczniów na innych zajęciach dydaktycznych nie naruszyły obowiązku realizacji minimalnej liczby 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;
- 10) Wszczywanie procedury Niebieskiej Karty i jej założenie 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 psychologa/pedagoga i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły wszczyna procedurę Niebieskiej Karty i wypełnia Niebieską Kartę. W terminie 7 dni od założenia karty szkoła przekazuje się ją do Zespołu Interdyscyplinarnego MOPS-u, 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 „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245).
W przypadku stwierdzenia podczas wykonywanych czynności służbowych stosowania przemocy (okaleczenia, podrapania, zsinienia, inne), wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pedagoga/psychologa i po poinformowaniu wicedyrektora/dyrektora szkoły, niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuratora.
- 11) Wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
- 12) Udział w pracach komisji powołanych przez dyrektora szkoły do rozpatrzenia odwołania rodzica /prawnego opiekuna od rocznej oceny zachowania dziecka.

§ 8. 1. Do zadań wychowawczych należy:

- 1) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności z kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 2) zagospodarowywanie czasu wolnego uczniów przez organizowanie imprez klasowych, wyjazdów, wycieczek;
- 3) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 4) organizowanie stałej współpracy z rodzicami – organizowanie i prowadzenie okresowych zebrań klasowych dla rodziców; włączanie rodziców w sprawy szkolne i klasowe;
- 5) wyznaczenie stałych godzin indywidualnych spotkań i konsultacji z rodzicami, stały kontakt z rodzicami poprzez ustalone kanały informacji: dziennik elektroniczny, służbową pocztę nauczyciela.
- 6) kontrolowanie na bieżąco postępów uczniów w nauce; przeprowadzanie rozmów z nauczycielami na temat przyczyn niezadowolających wyników i sposobów pomocy uczniowi;
- 7) kontrola frekwencji;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów klasy na zajęciach dodatkowych, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, projektach interdyscyplinarnych;
- 9) wyróżnianie, nagradzanie uczniów, ale też wyciąganie konsekwencji za niepożądane zachowania, opisane w Szkolnym Systemie Dyscyplinarnym;
- 10) przeprowadzanie szkoleń z zasad przestrzegania bhp i p/poż w szkole i pracowniach;

§ 9. Wychowawca klasy swoje zadania realizuje we współpracy z nauczycielami szkoły i dyrektora.

ROZDZIAŁ III Wskazówki do pracy

§ 10. Zalecenia do pracy:

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

- a) okazywanie szacunku dziecku,
- 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 zaniedbywaniu 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 catedra* sugerować rodzicom określonych form wychowawczych, za pomocą których mogliby swoim dzieciom pomóc w rozwiązywaniu problemów. Wypracowanie tych sposobów powinno być efektem wspólnej dyskusji;
 - 4) nauczyciel musi czynić starania, aby osiągnąć zaufanie rodziców. Sprzyjać temu mają: otwartość, szczerłość, 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) udział we współpracy nauczyciel – rodzic jest całkowicie dobrowolny dla rodzica. Wszelkie próby wymuszania kontaktu nie sprzyjają tym relacjom. Wychowawca powinien wskazywać korzyści dla obu stron, a przede wszystkim dla ucznia. Największe korzyści przynosi świadoma współpraca .

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.

Krystyna Jakubowska

.....
dyrektor szkoły

Uchwalono 18 lutego 2013 r.

Znowelizowano – 28 listopada 2017 r.

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 356 oraz z 2018 r. poz. 1679)*
2. *Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz.U. 2017 r. Nr 649)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ((Dz. U. poz. 1646)wraz ze zmianami wprowadzonymi w rozporządzeniach zmieniających.*
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r., w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017, poz. 1534),*
5. *Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).*
6. *Statut Szkoły Podstawowej nr 143 im. Stefana Starzyńskiego w Warszawie*