

Zasady pracy wychowawcy

1. Wychowawca klasy tworzy dla uczniów warunki wspomagające ich rozwój, uczenie się i przygotowanie do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzoddziałowych oraz między uczniami a dorosłymi.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w punktach 1 i 2 wychowawca podejmuje następujące działania:
 - 1) opracowuje plan wychowawczy klasy, spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i zgodny ze statutem szkoły,
 - 2) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków, rozpoznaje jego potrzeby i możliwości, występuje do dyrektora z wnioskiem o ewentualne udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) koordynuje działania nauczycieli, pedagoga szkolnego i specjalistów udzielających wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) kontroluje wypełnianie przez wychowanków obowiązków wynikających ze statutu szkoły, planuje i wdraża w życie środki zaradcze, gdy uzna to za konieczne,
 - 5) dba o sprawny przepływ informacji między nim a rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanka, dba o dobre relacje i stały kontakt między nim a rodzicami/ prawnymi opiekunami,
 - 6) planuje i organizuje zajęcia do realizacji na zajęciach z wychowawcą, w tym zaproponowane przez wychowanków,
 - 7) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc,
 - c) współdziała z rodzicami/prawnymi opiekunami, tzn. udziela im pomocy w działaniach wychowawczych.

4. Wychowawca ma obowiązek wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzenia dokumentacji wychowawcy,
- 2) informowania rodziców/prawnych opiekunów o prowadzeniu przez szkołę strony internetowej i o umieszczonych tam aktualnościach i dokumentach,
- 3) informowania rodziców/prawnych opiekunów o sposobach i zasadach usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole, a także procedurach zwalniania z zajęć:
 - a) nieobecność ucznia na zajęciach może być usprawiedliwiona przez rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej (przez lekarza lub rodzica/prawnego opiekuna), najpóźniej w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły,
 - b) o przyczynie nieobecności dziecka w szkole rodzice/prawni opiekunowie informują wychowawcę pisemnie lub przez dziennik elektroniczny w ciągu 3 dni od powstania przyczyny nieobecności,
 - c) zwolnienie dziecka z części zajęć w danym dniu wymaga zawsze formy pisemnej z podaniem godziny wyjścia i opatrzonej klauzulą „oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu budynku szkoły”, nawet jeśli rodzic/prawny opiekun odbiera dziecko osobiście,
 - d) pisemną prośbę o zwolnienie dziecka z części zajęć w danym dniu należy podać wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi zajęć, od których następuje zwolnienie,
 - e) w klasach I – III rodzic/prawny opiekun zwalnia dziecko osobiście lub na piśmie upoważnia do tego inną pełnoletnią osobę.

5. Wychowawca uczestniczy w konsultacjach i organizuje spotkania, o których mowa w § 26 ust. 5 statutu szkoły.

6. Wychowawca ma prawo w swojej pracy korzystać z pomocy dyrektora i innych organów szkoły.

7. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:

- a) wychowawca złoży rezygnację,
- b) dyrektor podejmie taką decyzję,
- c) na pisemny wniosek, złożony przez co najmniej 80% rodziców/prawnych opiekunów uczniów danego oddziału, zawierający uzasadnienie.