

# Rejestr czynności i zadań wychowawcy klasy

## I. *Administrowanie sprawami klasy:*

1. Prowadzenie dziennika lekcyjnego:
  - prowadzenie pełnej dokumentacji dziennika,
  - semestralne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne /oceny, frekwencja, itp./
2. Prowadzenie arkuszy ocen:
  - dopilnowanie regularnego wpisywania ocen do arkuszy po zakończeniu każdego roku szkolnego,
  - inne wpisy do arkuszy ocen /informacje o sprawowaniu, przeniesieniach, egzaminach poprawkowych, ukończeniu szkoły, itp./.
3. Wypisywanie świadectw:
  - wypisywanie świadectw na końcu roku szkolnego,
  - kontrola wypisu prawidłowości świadectw,
  - przygotowanie wymaganych dokumentów do wystawienia dyplomów i świadectw końcowych.
4. Dzienniczki uczniów:
  - założenie dzienniczków,
  - wpisywanie informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach nauczania,
  - okresowa kontrola.
5. Inne dokumenty klasowe:
  - sporządzanie list, rejestrów, zestawień dotyczących klasy,
  - sprawozdawczość,
  - opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, innych szkół, poradni wychowawczo-zawodowych, organów policji, sądów, itp.,
  - sporządzanie pism urzędowych w sprawach dotyczących klasy i ucznia,
  - nadzór nad prowadzeniem różnych finansowych spraw klasy.
  - prowadzenieteczki wychowawcy klasy zawierającej:
    - rejestr czynności i zadań wychowawcy klasy,
    - plan pracy wychowawczej /roczny/,
    - tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy,
    - korespondencję z rodzicami i instytucjami,
    - plan współpracy z rodzicami /obejmujący także pedagogizację rodziców/,
    - zeszyt charakterystyki ucznia (systematyczne odnotowywanie osiągnięć uczniów, ważne informacje dotyczące uczniów)
    - ewentualne orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - plan pracy Samorządu Klasowego
    - wyniki badań socjometrycznych i różnego typu obserwacji ucznia,
    - dokumentacje operacji finansowych klasy,
    - usprawiedliwienia nieobecności uczniów,
    - deklaracje rodziców dotyczącą wpłat na Komitet Rodzicielski,
    - potwierdzenie zapoznania rodziców ze Statutem Szkoły,
    - potwierdzenia zapoznania uczniów z regulaminami wewnątrzszkolnymi
    - wewnątrzszkolny system oceniania,
    - regulamin Zespołu Szkół,
    - zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniowskich w Zespole Szkół.

## **II. Organizowanie pracy z klasą:**

1. Pomoc w organizacji samorządu klasowego- pomoc w opracowaniu planu pracy,
2. Inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją podjętych zadań przez samorząd klasowy i szkolny.
3. Dokonywanie podziału klasy na zespoły
4. Opracowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy.
5. Pomoc w fazie planowania, realizacji i kontroli działań podjętych na terenie klasy przez organizacje uczniowskie.
6. Pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych oraz prac społecznie użytecznych.
7. Czuwanie nad organizowaniem majątku klasowego i wystrojem sal lekcyjnych.
8. Ustalenie z uczniami kryteriów oceny ze sprawowania, wdrażanie do samooceny.
9. Analiza postępów uczniów w nauce , organizowanie pomocy uczniom słabym i opieki nad uczniami uzdolnionymi.
10. Informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły.
11. Organizowanie prac z zakresu preorientacji zawodowej.
12. Pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki.
13. Współpraca z radą klasową rodziców.

## **III. Opieka nad uczniami:**

1. Rozpoznanie potrzeb i możliwości fizycznych i psychicznych poszczególnych uczniów /prowadzenie obserwacji, badań socjometrycznych i notowanie wyników/.
2. Poznanie środowiska rodzinnego i rówieśniczego ucznia /dotyczy warunków bytowych, mieszkaniowych, stosunków rodzinnych, metod oddziaływania wychowawczego rodziców, itp./.  
Otoczenie opieką wychowanków mających trudne warunki materialne poprzez formy pomocy materialnej i rzeczowe.
3. Otoczenie szczególną opieką uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych demoralizacją poprzez stałą współpracę z pedagogiem szkolnym, poradnią wychowawczo-zawodową, policją, sądem i innymi.
4. Czuwanie nad opieką zdrowotną nad uczniami poprzez współdziałanie ze szkolną służbą zdrowia, rodzicami, nauczycielami uczącymi w klasie oraz realizowanie wychowania zdrowotnego ze zwróceniem uwagi na dzieci zakwalifikowanych do grup dyspanseryjnych.
5. Pomoc uczniom w niepowodzeniach i kłopotach osobistych.
6. Organizowanie z zakresie ustalonym z pedagogiem szkolnym systematycznej pracy w zakresie preorientacji i poradnictwa zawodowego.
7. Ustalenie uczniom właściwego organizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
8. Troska o uczniów z domów dziecka i rodzin zastępczych.
9. Odbywanie zespołowych i indywidualnych spotkań z rodzicami w celu przekazania informacji o wynikach nauki i zachowania uczniów, podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców.

#### ***IV. Zadania koordynacyjne i integracyjne:***

1. Współpraca z nauczycielami przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych oraz z rodzicami w sprawach nauki i zachowania uczniów.
2. Współpraca z samorządem uczniowskim, komitetem rodzicielskim, komitetem opiekuńczym i innymi instytucjami w sprawach opieki i pomocy materialnej uczniów.
3. Współpraca z opiekunami organizacji, zajęć pozalekcyjnych, świetlicy w zakresie organizacji czasu wolnego i właściwej opieki.
4. Uczestnictwo w tworzeniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
5. Ustalenie z dyrektorem szkoły form i treści działań wychowawczych.