

# **SZKOLNY SYSTEM NAGRÓD I KAR**

## **w Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Staszica w Czerniczynie**

### **I. Regulamin nagradzania uczniów**

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
  - wyniki w nauce,
  - wzorowe zachowanie,
  - wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych,
  - wzorową postawę – koleżeńskość, pomoc innym uczniom,
  - pracę na rzecz społeczności szkolnej,
  - działalność na rzecz środowiska, wolontariat,
  - 100% frekwencję,
  - inne szczególne osiągnięcia.
2. Formy nagradzania ucznia:
  - a) pochwała wychowawcy klasy w obecności klasy,
  - b) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
  - c) podwyższona ocena z zachowania,
  - d) dyplom, podziękowanie, nagroda książkowa lub/ i rzeczowa,
  - e) list gratulacyjny dla rodziców,
  - f) stypendium Wójta Gminy Hrubieszów – zgodnie z regulaminem ich przyznawania.
3. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń klas IV-VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Pochwały zapisywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym. Istotne osiągnięcia i sukcesy ucznia są wpisywane do arkusza ocen i na świadectwo ucznia.

### **II. Regulamin karania uczniów**

**Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego, innych szkolnych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły, w stosunku do ucznia może być zastosowany jeden z punktów niniejszego regulaminu:**

1. Uczeń może otrzymać karę w formie:
  - a) upomnienia ustnego udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela, także pracownika szkoły (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca),
  - b) upomnienia pisemnego (wpis do dziennika lekcyjnego – uwaga) udzielonego przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela (także na wniosek pracownika szkoły) wraz z powiadomieniem rodziców w formie ustnej lub pisemnej,
  - c) nagany pisemnej wychowawcy z pisemnym powiadomieniem dyrektora i rodziców;
  - d) nagany pisemnej dyrektora szkoły z powiadomieniem Rady Pedagogicznej i rodziców;
  - e) obniżenia oceny z zachowania;
  - f) przeniesienia do innej szkoły.
2. **Dodatkowo uczeń może zostać ukarany:**
  - a) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
  - b) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - c) odwołaniem z pełnionych funkcji w szkole lub w klasie,

- d) zakazem uczestniczenia w imprezach szkolnych, wyjazdach, wycieczkach.
- 3. Niezależnie od stosowania odpowiednio wyżej określonej sekwencji kar, uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody. Obowiązek ten może zostać ustalony jako wykonanie prac społecznych na rzecz społeczności szkolnej. Sposób zadośćuczynienia zostanie każdorazowo ustalony przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.
- 4. Udzielone nagany pisemne i upomnienia są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia i mają wpływ na ocenę z zachowania.

**5. Uczeń może być ukarany za:**

- a) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby, zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
  - b) nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego,
  - c) zachowania sprzeczne z programem wychowawczym szkoły,
  - d) naruszenie zasad współżycia społecznego,
  - e) za szczególnie szkodliwy wpływ na innych uczniów,
  - f) opuszczanie bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych i za spóźnienia,
  - g) za niszczenie mienia szkoły.
6. Uczeń lub zespół klasowy sprawiający problemy wychowawcze jest kierowany pod opiekę pedagoga szkolnego oraz w szczególnych przypadkach poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**III. Tryb odwoławczy:**

- 1. Rodzice i uczeń ukarani naganą przez wychowawcę mają prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o naganie.
- 2. Od udzielonej przez dyrektora szkoły nagany pisemnej przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo odwołania się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o naganie. Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę, zasięgając opinii wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej i pedagoga szkolnego i informując o wyniku sprawy w terminie nie przekraczającej 5 dni roboczych od wniesienia odwołania przez ucznia i jego rodzica..

**IV. Rodzaje przewinień i wymiar możliwej do zastosowania kary.**

- 1. **Używanie agresji słownej i wulgaryzmów** – kierowanej do innych uczniów lub osób dorosłych na terenie szkoły – upomnienie pisemne wychowawcy, nagana wychowawcy, powiadomienie rodziców, nagana pisemna dyrektora szkoły, obniżenie oceny z zachowania;
- 2. **Używanie telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły** – odebranie telefonu uczniowi; odebrany uczniowi telefon zostaje zwrócony rodzicowi przez wychowawcę; kolejne przekroczenia zakazu używania telefonu – stosowanie sekwencji kar (upomnienie wychowawcy, nagana, itd.);
- 3. **Niszczenie mienia szkoły przez ucznia, wandalizm** – nagana pisemna wychowawcy, nagana pisemna dyrektora szkoły, zadośćuczynienie finansowe rodziców lub opiekunów na rzecz szkoły, obniżenie oceny z zachowania.

4. **Wagarowanie** – powiadomienie rodziców, rozmowa z uczniem w obecności rodziców, nagana wychowawcy lub dyrektora szkoły, obniżenie oceny z zachowania, wdrożenie *Procedury postępowania w przypadku, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego*.
5. **Samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć szkolnych** – powiadomienie rodziców, upomnienie pisemne wychowawcy, nagana pisemna wychowawcy lub dyrektora szkoły, obniżenie oceny z zachowania.
6. **Agresywne zachowanie, znęcanie się i używanie siły fizycznej wobec innych** – powiadomienie rodziców, upomnienie pisemne wychowawcy klasy, nagana pisemna wychowawcy lub dyrektora szkoły, w niektórych przypadkach powiadomienie policji przez dyrektora szkoły, wgląd w sytuację rodzinną przez sąd rodzinny i nieletnich, obniżenie oceny z zachowania, wystąpienie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
7. **Wygłaszanie, publikowanie treści naruszających dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą** – powiadomienie rodziców, upomnienie lub nagana pisemna wychowawcy lub dyrektora szkoły, obniżenie oceny z zachowania, w drastycznych przypadkach – powiadomienie policji.
8. **Kradzież** – nagana pisemna wychowawcy lub dyrektora szkoły, powiadomienie rodziców, wszczęcie postępowania odszkodowawczego, obniżenie oceny z zachowania, w drastycznych przypadkach – powiadomienie policji.
9. **Palenie papierosów przez ucznia na terenie szkoły i podczas wszystkich zajęć pozaszkolnych oraz w miejscach publicznych** – obniżenie oceny z zachowania, nagana pisemna wychowawcy lub dyrektora szkoły, powiadomienie rodziców.
10. **Za inne zachowania naruszające zasady współżycia społecznego** zastosowanie mają kary zgodnie ze Statutem Szkoły, innymi regulaminami szkolnymi i zarządzeniami dyrektora szkoły.
11. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
  - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
12. Wszelkie przejawy występowania czynów karalnych oraz czyny o znamionach demoralizacji z mocy prawa są zgłaszane organom ścigania (policja).

## **V. Procedura udzielania „Nagany Wychowawcy klasy” w Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Staszica w Czerniczynie**

1. Nagana wychowawcy klasy jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn/y, kolejną po upomnieniu pisemnym wychowawcy. Nagany udziela wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela bądź pracownika szkoły.
2. Nagana wychowawcy klasy jest udzielana na piśmie. Jeden egzemplarz otrzymuje rodzic ucznia, co potwierdza podpisem na drugim egzemplarzu, który zostaje w dokumentacji wychowawcy. W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.

3. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolnego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/opiekuna lub dyrektora.
4. Wychowawca informuje ucznia i rodzica/prawnego opiekuna o skutkach udzielenia nagany wychowawcy klasy, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania zgodnie z regulaminem WSO. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
5. Nagana wychowawcy klasy udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany jest obecny rodzic/prawny opiekun ucznia, pedagog szkolny, wychowawca klasy. O udzieleniu uczniowi nagany wychowawca może poinformować klasę.
6. Naganę wychowawcy klasy uczeń może otrzymać kilkakrotnie, lecz jednorazowo w semestrze za dany występki.
7. Wychowawca udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występki, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
8. Za popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę wychowawcy klasy”, uczeń może zostać ukarany „Naganą Dyrektora Szkoły”.

## **VI. Procedura udzielania „Nagany Dyrektora Szkoły” w Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Staszica w Czerniczynie**

1. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn/y, kolejną po *Naganie wychowawcy klasy*.
2. Nagana udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy, wynikający z ponownego złamania przez ucznia tego samego punktu Regulaminu Szkoły, po udzielonej wcześniej naganie wychowawcy.
3. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolnego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/opiekuna lub dyrektora.
4. Nagana Dyrektora Szkoły udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
5. Rodzic/prawny opiekun ucznia, któremu udzielono Nagany Dyrektora Szkoły, jest wzywany przez wychowawcę do szkoły i informowany o udzielonej Naganie Dyrektora Szkoły, jaką otrzymało jego dziecko. Rodzic/prawny opiekun fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty. W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.
6. Dyrektor informuje ucznia i rodzica/prawnego opiekuna o skutkach udzielenia Nagany Dyrektora Szkoły, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania zgodnie z regulaminem WSO. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
7. „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany jest obecny rodzic/prawny opiekun ucznia, pedagog szkolny, wychowawca klasy.
8. „Naganę Dyrektora Szkoły” uczeń może otrzymać kilkakrotnie, lecz jednorazowo za dany występki.
9. Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występki, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
10. Za popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły”, uczeń może zostać karnie przeniesiony do innej szkoły.

## NAGANA WYCHOWAWCY KLASY

Udzielam Nagany wychowawcy klasy (komu)....., /imię i nazwisko/

uczennicy/uczniowi klasy ..... za / za to, że (krótka informacja o wykroczeniu ucznia)

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Staszica w Czerniczynie.

Naganę wychowawcy klasy uczeń/uczennica otrzymuje po raz .....

Czerniczyn, .....

/data/

.....

/podpis wychowawcy klasy/

.....

/data i podpis ucznia /

.....

/ data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/

Do wiadomości:

1. Uczeń i rodzice.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Stanisława Staszica w Czerniczynie.
3. Arkusz ocen ucznia.

## NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

Udzielam Nagany Dyrektora Szkoły (komu).....,  
/imię i nazwisko/

uczennicy/uczniowi klasy ..... za / za to, że (krótka informacja o wykroczeniu ucznia)

.....  
.....  
.....

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Staszica w Czerniczynie.

Naganę Dyrektora Szkoły uczeń/uczennica otrzymuje po raz .....

Czerniczyn, .....  
/data/

.....  
/podpis wychowawcy klasy/

.....  
/data i podpis ucznia /

.....  
/ data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/

Do wiadomości:

1. Uczeń i rodzice.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Stanisława Staszica w Czerniczynie.
3. Arkusz ocen ucznia.

**WEZWANIE DO STAWIENIA SIĘ RODZICA W SZKOLE**

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Stanisława Staszica w Czerniczynie wzywa Panią/Pana  
.....  
..... do niezwłocznego stawienia się w szkole  
w celu .....  
.....

Czerniczyn, .....  
/data /

.....  
/podpis Dyrektora Szkoły/