**14. REGULAMIN UDZIELANIA KAR I NAGRÓD**

**KARY**

1. Regulamin  określa zasady udzielania następujących kar dla uczniów:
2. ustne upomnienie  wychowawcy,
3. pisemne upomnienie wychowawcy,
4. upomnienie dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców,
5. pisemna nagana dyrektora szkoły.
6. Uczniowi szkoły podstawowej można udzielić kary za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz regulaminów  i procedur szkolnych, w szczególności:
7. naruszenie godności ludzkiej,
8. zachowania niewłaściwie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
9. nieprzestrzeganie zasad zawartych w Statucie,
10. rażące zaniedbania w obowiązkach szkolnych,
11. niewłaściwe zachowanie na lekcji i na przerwie,
12. stosowanie przemocy,
13. wagary,
14. kradzieże,
15. wulgarne słownictwo,
16. oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły,
17. fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów,
18. niszczenie mienia szkolnego lub społecznego,
19. posiadania i używania na terenie szkoły m.in.  papierosów, e- papierosów i napojów energetycznych, alkoholu  oraz  przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, substancji psychoaktywnych.
20. posiadania lub używania na terenie szkoły narzędzi powszechnie uznawanych za niebezpieczne,
21. cyberprzemoc oraz inne przejawy niewłaściwego wykorzystania Internetu i innych urządzeń elektronicznych,
22. wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne poprzez szerzenie treści pornograficznych, udział w publikacjach prasowych lub programach o niskich wartościach moralnych sprzecznych z Programem Wychowawczo- Profilaktycznym i Statutem  Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie i Statutem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie,
23. innych czynów niezgodnych z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym  Szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi  w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie i Statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Borkowie,
24. naganne zachowanie poza szkołą  m.in kradzież, włamanie, używanie środków psychoaktywnych,  bójek, przemocy, agresji itp.
25. niestosownych, rażących zachowań na wycieczce i wyjściach poza teren szkoły zagrażających bezpieczeństwu swojemu lub innych uczestników

1. **Ustne upomnienie wychowawcy**
2. Ustnego upomnienia  wychowawca udziela uczniowi w przypadku, gdy nie przestrzega postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych, w szczególności za powtarzające się  zachowania:
3. zachowuje się niewłaściwie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
4. używa wulgarnego słownictwa,
5. chodzi na wagary,
6. nie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
7. łamie regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie szkoły,
8. umieszcza niestosowne komentarze o innych, wulgaryzmy (np. w Internecie, w miejscach publicznych),
9. w każdej innej sytuacji, gdy wychowawca uzna to za stosowne, może udzielić uczniowi upomnienia,
10. posiadanie i spożywanie na terenie szkoły napojów energetycznych.
11. Wyżej wymienione upomnienia nauczyciel udziela uczniowi, gdy takie zachowania powtarzają się.
12. Wychowawca rozmawia z uczniem w przypadku każdego przewinienia lub złego zachowania, a w rażących sytuacjach wychowawca kontaktuje się z dyrektorem szkoły.
13. Nauczyciel udziela  uczniowi upomnienia w formie:”...(imię i nazwisko ucznia)...udzielam Tobie ustnego upomnienia za ...” i powiadamia rodziców

o zachowaniu ucznia oraz udzielonym mu upomnieniu poprzez zamieszczenie komunikatu w dzienniku elektronicznym.

1. Za ustne upomnienie wychowawcy uczeń może otrzymać ocenę nie wyższą niż bardzo dobra, za dany okres, w którym przewinienie miało miejsce.

1. **Pisemne upomnienie wychowawcy**
2. Pisemnego upomnienia wychowawcaudziela uczniowi w przypadku, gdy uczeń nie przestrzega postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych, w szczególności:
3. nie okazuje należnego szacunku i w lekceważący sposób odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły (użycie obraźliwego sformułowania

w stosunku do pracowników szkoły, wyzwiska),

1. dopuszcza się agresji psychicznej i fizycznej względem pracowników szkoły,
2. używa wulgarnego słownictwa, obraża i ubliża innym,
3. stosuje przemoc słowną, fizyczną lub psychiczną wobec innych uczniów,
4. niszczy mienie szkoły,
5. robi zdjęcia i nagrywa filmiki telefonem komórkowym podczas pobytu w szkole,
6. udostępnia upokarzające, obraźliwe nagrania, zdjęcia, teksty w Internecie i na innych urządzeniach  elektronicznych,
7. posiada narzędzie powszechnie uznawane za niebezpieczne,

W każdej innej sytuacji, gdy wychowawca uzna zachowanie ucznia za niestosowne, może udzielić uczniowi upomnienia.

1. Wychowawca udziela uczniowi pisemnego upomnienia również, gdy niepożądane zachowania powtarzają się, pomimo udzielonych wcześniej kar - ustnego upomnienia wychowawcy.
2. Nauczyciel informuje ucznia o udzieleniu pisemnego upomnienia. Uczeń potwierdza zapoznanie się z upomnieniem poprzez złożenie swojego podpisu i zapisanie daty.
3. Nauczyciel powiadamia rodziców o zachowaniu ucznia poprzez zamieszczenie komunikatu w  dzienniku elektronicznym.  Wzywa rodzica po odbiór pisemnego upomnienia.
4. Rodzic potwierdza odbiór upomnienia poprzez złożenie swojego podpisu

i zapisanie daty. Nauczyciel robi kserokopię upomnienia i przekazuje do pedagoga.

1. Wychowawca lub pedagog dokumentuje w dzienniku spotkanie z rodzicami

i sporządza notatkę z rozmowy.

1. Wychowawca odnotowuje w dzienniku otrzymanie przez ucznia upomnienia wychowawcy.
2. Za pisemne upomnienie wychowawcy uczeń może otrzymać ocenę  nie wyższą niż dobra, za dany okres, w którym przewinienie miało miejsce.
3. W przypadku nieodebrania kary wychowawca przesyła skan upomnienia na email rodzica podany w dzienniku lub przez dziennik elektroniczny.
4. **Pisemne upomnienie wychowawcy uczeń otrzymuje również, gdy mimo otrzymania ustnego upomnienia wychowawcy ujęte  w punkcie  3  1 a-h  przewinienia powtarzają się.**
5. **Pisemne upomnienie dyrektora szkoły.**
6. Dyrektor szkoły udziela upomnienia uczniowi w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych, w szczególności za:
7. lekceważące zachowanie względem nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych dorosłych, które powtarza się trzy razy,
8. agresję słowną, psychiczną i fizyczną wobec uczniów i pracowników szkoły, która powtarza się trzy razy,
9. kradzież,
10. niszczenie mienia szkolnego i społecznego z premedytacją,
11. palenie na terenie szkoły papierosów i e- papierosów,
12. wymuszanie i zastraszanie,
13. posiadanie lub użycie na terenie szkoły narzędzi powszechnie uznawanych za niebezpieczne/ ostrych narzędzi  lub zastraszanie nimi kolegów,
14. naruszenie dobrego imienia szkoły i nauczycieli w środowisku,
15. notoryczne powtarzanie się zachowań, za które udziela upomnienia wychowawca.
16. Dyrektor decyduje o udzieleniu pisemnego upomnienia dyrektora po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli.
17. Dyrektor informuje ucznia o udzieleniu pisemnego upomnienia. Uczeń potwierdza zapoznanie się z upomnieniem poprzez złożenie swojego podpisu i zapisanie daty.
18. Nauczyciel powiadamia rodziców o zachowaniu ucznia poprzez zamieszczenie komunikatu w dzienniku elektronicznym.  Wzywa rodzica po odbiór pisemnego upomnienia dyrektora.
19. Rodzic potwierdza odbiór pisemnego upomnienia poprzez złożenie swojego podpisu i zapisanie daty. Nauczyciel robi kserokopię upomnienia i przekazuje do dokumentacji przebiegu nauczania.
20. Wychowawca lub pedagog dokumentuje w dzienniku spotkanie z rodzicami i sporządza notatkę z rozmowy.
21. Wychowawca odnotowuje w dzienniku otrzymanie przez ucznia pisemnego upomnienia dyrektora.
22. Za pisemne upomnienie dyrektora szkoły uczeń może otrzymać ocenę nie wyższą niż poprawna, za dany okres, w którym przewinienie miało miejsce.
23. **Pisemne upomnienie dyrektora  uczeń otrzymuje również, gdy mimo otrzymania ustnego upomnienia wychowawcy i pisemnego upomnienia wychowawcy  ujęte w punkcie  3  1) a-h  i w punkcie 4 1) a- h przewinienia powtarzają się.**

1. **Nagana dyrektora szkoły.**
2. Dyrektor szkoły udziela nagany uczniowi w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych, w szczególności za:
3. wielokrotne powtarzanie się aroganckich zachowań, znieważanie nauczycieli i innych pracowników szkoły
4. wielokrotne stosowanie przemocy, znęcanie się i używanie siły fizycznej wobec innych,
5. posiadanie lub rozprowadzanie przez ucznia substancji psychoaktywnej w szkole lub podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę lub także poza nią,
6. picie alkoholu i zażywanie narkotyków bądź innych substancji odurzających,
7. wielokrotne kradzieże,
8. dewastację mienia szkoły oraz własności innych osób,
9. kolejne wykroczenia dotyczącego tego samego punktu Statutu, mimo otrzymanej uprzednio kary.
10. Dyrektor decyduje o udzieleniu nagany dyrektorapo zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli.
11. Dyrektor informuje ucznia o udzieleniu nagany. Nagana udzielana jest

w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany jest obecny rodzic/ prawny opiekun, pedagog szkolny i wychowawca klasy. Uczeń

w obecności rodzica potwierdza zapoznanie się z naganą poprzez złożenie swojego podpisu i zapisanie daty.

1. Rodzic potwierdza odbiór nagany. Nauczyciel robi kserokopię nagany i przekazuje do dokumentacji przebiegu nauczania.
2. W razie nieobecności rodzica/ prawnego opiekuna podczas wręczania nagany, Nagana Dyrektora Szkoły jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania rodziców / opiekunów prawnych.
3. Wychowawca lub pedagog dokumentuje w dzienniku spotkanie z rodzicami i sporządza notatkę z rozmowy.
4. Wychowawca odnotowuje w dzienniku otrzymanie przez ucznia nagany dyrektora.
5. Za naganę dyrektora uczeń może otrzymać ocenę  nie wyższą niż  nieodpowiednia, za dany okres, w którym przewinienie miało miejsce.
6. Dyrektor szkoły, w przypadku nieskuteczności stosowania kar ujętych w punkcie 1, może  wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
7. notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przyniosły pożądanych efektów,
8. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu

i życiu innych uczniów bądź pracowników szkoły,

1. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

Wniosek dyrektora wymaga pozytywnego zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

1. Uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
2. Odwołanie ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin może być przedłużony

o 30 dni po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych osób.

1. Dyrektor analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w tym

w szczególności w świetle Statutu szkoły, WOU oraz wewnętrznych regulaminów,  konsultując sprawę  z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców/prawnych opiekunów, jednocześnie informując o niej ucznia.

1. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty.
2. W przypadku anulowania uczniowi wymierzonej kary przez instancję odwoławczą, karę uważa się za niebyłą. Anulowanie kary ogłasza uczniowi osoba orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz

w podobnych okolicznościach.

1. W przypadku wyrządzenia szkody materialnej, uczeń oprócz kary, zobowiązany jest do naprawienia szkody.
2. Rodzaj zastosowanej kary jest uzależniony od przewinienia ucznia.
3. **Naganę  dyrektora  uczeń otrzymuje również, gdy mimo otrzymania ustnego upomnienia wychowawcy i pisemnego upomnienia wychowawcy oraz pisemnego upomnienia dyrektora ujęte  w punkcie  3  1 a-h  i w punkcie 4 1 a- h  i 5 a- i przewinienia powtarzają się.**

**NAGRODY**

1. Regulamin  określa zasady przyznawania uczniom następujących wyróżnień i nagród:
2. pochwałę wychowawcy w obecności zespołu klasowego,
3. pochwałę dyrektora w obecności uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym, akademii, zebraniu ogólnym rodziców wpisaną do dziennika elektronicznego przez wychowawcę,
4. list gratulacyjny dla rodziców na zakończenie nauki w szkole,
5. świadectwo z wyróżnieniem,
6. dyplom za stuprocentową frekwencję w danym roku szkolnym,
7. dyplom za osiągnięcia w konkursach szkolnych i konkursach pozaszkolnych, nagrodę rzeczową,
8. nagroda „Prymusa” dla najlepszego ucznia w danym roku szkolnym,
9. nagrodę rzeczową za najlepszy wynik w konkursie Rady Rodziców „Skok wzwyż”,
10. Nagrody wymienione w ust 1 pkt. 6 finansowane są ze środków Rady Rodziców w miarę posiadanych zasobów finansowych.
11. Uczeń szkoły może otrzymać pochwałę wychowawcy w obecności zespołu klasowego, za:
12. rzetelną naukę i sumienne wykonywanie obowiązków ucznia,
13. wzorową postawę oraz prace społeczne.
14. Uczeń szkoły może otrzymać pochwałę dyrektora w obecności uczniów i nauczycieli na apelu szkolnym, akademii, zebraniu ogólnym rodziców, za:
15. wzorową postawę oraz prace społeczne,
16. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub innej dziedzinie.
17. Rodzice ucznia, który otrzymał w klasie ósmej świadectwo z paskiem otrzymują list gratulacyjny
18. Uczeń szkoły może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem za  wysokie osiągnięcia

w nauce oraz bardzo dobre zachowanie.

1. Uczeń szkoły może otrzymać dyplom uznania, nagrodę rzeczową za osiągnięcia

w konkursach szkolnych i pozaszkolnych zgodnie z regulaminami poszczególnych konkursów.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę rzeczową za najlepszy wynik w konkursie „Skok wzwyż” zgodnie z regulaminem określającym zasady jej przyznawania.
2. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę „Prymusa” dla najlepszego ucznia w danym roku szkolnym zgodnie z regulaminem określającym zasady jej przyznawania.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia/ prawnych opiekunów o przyznanej mu nagrodzie.
4. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie
	1. z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania.
5. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę

w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Załącznik nr 1

UPOMNIENIE WYCHOWAWCY KLASY

Wychowawca klasy ……………………………….

w dniu……………….. ……………

udziela Upomnienia wychowawcy klasy

uczniowi/uczennicy ……………………………………………

/imię i nazwisko/

za naruszenie/złamanie punktu Statutu/Regulaminu  mówiącego o: ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………..………………………………………

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia upomnienia zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie.

Upomnienie wychowawcy klasy uczeń/uczennica otrzymuje po raz ……………

………………………………

/podpis wychowawcy klasy/

…………………………                                                   ………….....…….………………

/data i podpis ucznia/                                            /data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/

Załącznik nr 2

UPOMNIENIE  DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Szkoły ………………………………

w dniu……………….. udziela

Upomnienia Dyrektora Szkoły

uczniowi/uczennicy……………………………………………

/imię i nazwisko/

za naruszenie/złamanie punktu Statutu/Regulaminu  mówiącego o:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………….

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia upomnienia zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Borkowie.

Upomnienie  Dyrektora Szkoły uczeń/uczennica otrzymuje po raz  ……………

………………………………

/podpis dyrektora/

…………………………                                                   ………….....…….………………

/data i podpis ucznia/                                            /data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/

Załącznik nr 3

NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Szkoły ………………………………

w dniu……………….. udziela

Nagany Dyrektora Szkoły

uczniowi/uczennicy……………………………………………

/imię i nazwisko/

za naruszenie/złamanie punktu Statutu/Regulaminu mówiącego o:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….................

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej  im. Jana Brzechwy w Borkowie.

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

………………………………

/podpis dyrektora /

…………………………                                                   ………….....…….………………

/data i podpis ucznia/                                            /data i podpis rodzica/prawnego opiekuna/