Kary przewidziane dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Kraśniku

Na podstawie **§ 101** Statutu Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Kraśniku ustala się następującą procedurę wymierzania kar uczniowskich:

§ 1

1. Za nieprzestrzeganie zapisów statutu szkoły, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych obowiązujących w szkole regulaminów czy zarządzeń dyrektora uczeń może otrzymać karę w formie:

   1) **rozmowy dyscyplinującej** z nauczycielem,
   2) **rozmowy dyscyplinującej** z wychowawcą,
   3) **rozmowy dyscyplinującej** z wychowawcą w obecności rodzica/prawnego opiekuna,
   4) **rozmowy dyscyplinującej** z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, w obecności rodzica/prawnego opiekuna,
   5) **rozmowy dyscyplinującej** z dyrektorem,
   6) **rozmowy dyscyplinującej** z dyrektorem w obecności rodzica/prawnego opiekuna,
   7) **upomnienia pisemnego (uwagi) z wpisem do dziennika elektronicznego**, udzielonego przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela lub pracownika szkoły z poinformowaniem wychowawcy i rodziców ucznia/prawnego opiekuna,
   8) **nagana pisemna wychowawcy** z uzasadnieniem skierowanym do dyrektora i powiadomieniem rodziców/prawnego opiekuna,
   9) **nagany pisemnej dyrektora szkoły** z pisemnym powiadomieniem rady pedagogicznej i rodzica/prawnego opiekuna ucznia,
   10) **przeniesienia ucznia do innej klasy równoległej w szkole,**
   11) **skierowanie sprawy do organów ścigania,**
   12) **przeniesienia ucznia do innej szkoły** na wniosek dyrektora skierowany do kuratora oświaty.

2. Za wielokrotne nieprzestrzeganie zasad i norm społecznych obowiązujących w klasie uczeń może zostać ukarany przez wychowawcę:
   1) **zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,**
   2) **zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz,**
   3) **odwołaniem z pełnionych funkcji w szkole lub w klasie.**

§ 2

1. Upomnienia i nagany na piśmie są rejestrowane w dokumentacji szkoły – dziennik elektroniczny, teczka wychowawcy.

2. Pisemną naganę wychowawcy lub dyrektora szkoły wręcza się uczniowi w obecności jego rodzica/prawnego opiekuna.

§ 3

1. Uczeń może otrzymać **pisemną naganę wychowawcy** za powtarzające się:
   1) zachowania uwłaczające godności osobistej innych osób,
   2) agresję słowną, fizyczną, psychiczną stosowaną w sposób bezpośredni,
   3) cyberprzemoc,
   4) niszczenie mienia szkoły, własności innych.
2. Procedura wystawiania **pisemnej nagany wychowawcy klasy.**
   1) Nagana wychowawcy klasy jest pisemną formą ukarania ucznia.
   2) Nagana udzielana jest przez wychowawcę w oparciu o skargi i uwagi pracowników szkoły lub uczniów.
   3) Pisemna nagana poprzedzona jest zastosowaniem form zapisanych w § 1 ust. 1.
   4) Nagana udzielana jest uczniowi indywidualnie.
   5) O udzieleniu nagany wychowawca informuje pisemnie rodzica/prawnego opiekuna, który podpisem potwierdza informację o naganie. W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole – wychowawca przesyła informację listem poleconym.
   6) Naganę wychowawcy uczeń otrzymuje jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu roku.
   7) Wychowawca udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli czyn, którego się uczeń dopuścił jest inny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
   8) Za popełnienie czynu identycznego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio naganę wychowawcy uczeń uzyskuje kolejno naganę dyrektora szkoły. Wychowawca występuje z pisemnym wnioskiem do dyrektora o udzielenie nagany dyrektora.

§ **4**

1. Uczeń może otrzymać **pisemną naganę dyrektora szkoły** za:
   1) powtarzające się zachowania:
   a) wyłudzania, kradzieże, przekupstwa, szantaże,
   b) spożywanie alkoholu, używek i innych niebezpiecznych środków na terenie szkoły,
   c) palenie tytoniu na terenie szkoły,
   d) fałszowanie dokumentów szkolnych,
   e) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
   f) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego,
   2) jednorazowe zachowania:
   a) posiadanie, spożywanie lub sprzedaż narkotyków na terenie szkoły,
   b) zniesławienie szkoły, pracowników, uczniów,
   c) fałszowanie dokumentów szkolnych,
   d) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
   e) dwukrotne popełnienie czynu, za który uczeń otrzymał naganę wychowawcy klasy.
2. Procedura wystawiania **pisemnej nagany dyrektora szkoły.**
   1) Nagana dyrektora szkoły jest pisemną formą ukarania ucznia.
   2) Nagana udzielana jest na pisemny wniosek wychowawcy klasy.
   3) Nagana poprzedzona jest zastosowaniem form zapisanych w § 1 ust. 1.

4) Nagana udzielana jest uczniowi indywidualnie.
5) O udzieleniu uczniowi nagany dyrektora szkoły wychowawca informuje pisemnie rodzica/prawnego opiekuna, który podpisem potwierdza informację o naganie. W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole – wychowawca przesyła informację listem poleconym.
6) Nagana udzielana jest uczniowi w gabinecie dyrektora szkoły w obecności rodzica/ prawnego opiekuna. W razie nieobecności rodzica/prawnego opiekuna nagana jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania ww.
7) Naganę dyrektora szkoły uczeń otrzymuje jednorazowo lub wielokrotnie.
8) Dyrektor szkoły udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli czyn, którego się uczeń dopuścił jest inny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
9) Za popełnienie czynu identycznego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio naganę dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony do innej klasy lub szkoły.

§ 4

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty **o przeniesienie ucznia do innej szkoły** w przypadku notorycznego łamania postanowień statutu szkoły, pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
   5) kradzież,
   6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
   8) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
   9) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły pomimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
   11) zniesławienie szkoły, pracowników szkoły i uczniów, np. na stronie internetowej,
   12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
   13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Procedura postepowania w przypadku karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.
   1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
   2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.
5) Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6) Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7) Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
8) Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
9) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbiera i podpisuje rodzic/prawny opiekun,
10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 5

Tryb odwoławczy od wymierzonej kary

1. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
   1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
   2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
   3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do Lubelskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
2. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie przejawy występowania czynów karalnych z mocy prawa zostają zgłaszane organom ścigania (policja).
2. Udowodnione uczniowi uszkodzenia mienia szkoły podlegają naprawie lub odkupieniu na koszt rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

Nagrody i wyróżnienia przewidziane dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Kraśniku

1. **Uczeń szkoły może być wyróżniony i nagrodzony za:**
   1) wybitne osiągnięcia w nauce - kryterium wyróżniania uczniów klas IV – VIII jest średnia ocen minimum 4.75, ocena zachowania wzorowa lub bardzo dobra,
   2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia,
   3) wzorową postawę,
   4) dzielność i odwagę,
   5) osiągnięcia sportowe i artystyczne,
   6) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, szczególnie w formie wolontariatu.
2. **Nagrodami**, o których mowa w ust. 1 są:
   1) pochwała wychowawcy przed klasą,
   2) pochwała dyrektora przed społecznością szkolną,
   3) list gratulacyjny dla rodziców absolwentów klas VIII (średnia ocen minimum 5,0 i zachowanie wzorowe),
   4) przyznanie statuetki „Superszóstka” za wybitne osiągnięcia absolwentom szkoły,
   5) dyplomy i nagrody rzeczowe,
   6) wycieczki dla wyróżniających się uczniów,
   7) adnotacje na świadectwie potwierdzające szczególne osiągnięcia,
   8) stypendia dyrektora szkoły,
   9) stypendia i nagrody przyznawane przez organ prowadzący,
   10) nagrody ufundowane przez radę rodziców,
   11) dyplomy, wyróżnienia, nagrody ufundowane przez instytucje współpracujące ze szkołą.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od daty jej przyznania.
5. Pisemne zastrzeżenie do przyznanej nagrody składają rodzice/prawni opiekunowie ucznia do dyrektora, który je rozpatruje w ciągu 7 dni.
6. Rada rodziców szkoły może wprowadzić z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dodatkowe wyróżnienie np. nagrody książkowe za wyniki w nauce i zachowanie lub inne szczególne osiągnięcia.
7. Osiągnięcia i sukcesy uczniów są odnotowywane na stronie internetowej szkoły oraz w szkolnej dokumentacji.
8. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o sukcesach uczniów podczas zebrań ogólnych i klasowych.