

## 5.4 Regulamin – szkolny system nagród i kar

### 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. 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.
3. Z wnioskiem o przyznanie Stypendium Burmistrza może wystąpić dyrektor szkoły- szczególne kryteria otrzymania stypendium zawarte są w Regulaminie udzielania pomocy dla uzdolnionych dzieci i młodzieży szkół prowadzonych przez Gminę Międzyrzecz, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXX/250/13 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 29 kwietnia 2013 r.
4. Tytuł „Uczeń na medal” otrzymuje najlepszy absolwent szkoły podstawowej, który spełnia jednocześnie wymienione kryteria:
  - średnia ocen powyżej 4,75,
  - wzorowe zachowanie,
  - znaczące osiągnięcia w trakcie całej kariery szkolnej,Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. Pochwały zapisywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
7. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.

### Regulamin karania uczniów

- I. **Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze statutu szkoły, w tym wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczego, 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,
  - c) nagany pisemnej wychowawcy z pisemnym powiadomieniem dyrektora i rodziców; nagana może być udzielona uczniowi za jedno przewinienie raz w semestrze,
  - d) nagany pisemnej dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem Rady Pedagogicznej i rodziców.
2. Udzielone nagany pisemne i upomnienia są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia i mają wpływ na ocenę z zachowania.
3. Uczeń może być ukarany za:
- a) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby,
  - b) zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
  - c) nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego,
  - d) zachowania sprzeczne z programem wychowawczym szkoły,
  - e) naruszenie zasad współżycia społecznego,
  - f) za szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
  - g) opuszczenie bez usprawiedliwienia godzin stanowiących równowartość jednego tygodnia nauki w zależności od przydziału właściwego dla poszczególnych klas,
  - h) za szczególnie rażące i umyślne niszczenie mienia szkoły,
4. Uczeń lub zespół klasowy sprawiający problemy wychowawcze jest kierowany pod opiekę specjalistyczną pedagoga i psychologa szkolnego oraz w szczególnych przypadkach poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **II. Tryb odwoławczy:**

1. Rodzice i uczeń ukarany naganą przez wychowawcę mają prawo pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych.
2. Od udzielonej przez dyrektora szkoły kary pisemnej (nagany) przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo odwołania się na piśmie do Rady Pedagogicznej w terminie nie przekraczającym 5 dni roboczych. Rada Pedagogiczna może uchylić wymierzoną karę uchwałą podjętą bezwzględną większością głosów w terminie 5 dni roboczych.

## **III. 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** - odebranie telefonu uczniowi; odebrany uczniowi telefon zostaje zwrócony rodzicowi przez Dyrekcję, za trzecim razem nagana pisemna dyrektora.
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, dozór pedagoga lub psychologa i rozmowa z uczniem w obecności rodziców, nagana wychowawcy lub dyrektora szkoły, obniżenie oceny z zachowania.
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.
7. **Wygłaszanie, publikowanie treści naruszających dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą** - powiadomienie rodziców, upomnienie lub nagana pisemna wychowawcy lub dyrektora szkoły.
8. **Kradzież** - nagana pisemna wychowawcy lub dyrektora szkoły, powiadomienie rodziców, wszczęcie postępowania odszkodowawczego.
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. **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.
12. W części sytuacji wyszczególnionych w w/w punktach stosuje się dodatkowo procedury zawarte w specjalnym programie przygotowanym przez Policję i Ministerstwo Edukacji Narodowej „Krajowy Program Przeciwdziałania Niedostosowaniu Społecznemu i Przystępczości wśród dzieci i młodzieży” w części „Programy modułowe – Procedury”.
13. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Lubuskiego 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:
  - 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.
14. Wszelkie przejawy występowania czynów karalnych z mocy prawa zostają zgłaszane organom ścigania (policja).

**Procedura wystawiania „Nagany Wychowawcy klasy”  
w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu**

1. „Nagana wychowawcy klasy” jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn/y, kolejną po „upomnieniu pisemnym wychowawcy, innego nauczyciela na wniosek pracownika szkoły wraz z powiadomieniem rodziców”.
2. Nagana udzielana jest przez wychowawcę na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela wynikająca z ponownego złamania przez ucznia tego samego punktu Regulaminu Szkoły, po udzielonym wcześniej pisemnym upomnieniu wychowawcy.
3. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolonego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/opiekuna lub dyrektora.
4. „Nagana wychowawcy klasy” udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
5. Rodzic/opiekun ucznia, któremu udzielono „Nagany wychowawcy klasy” jest wzywany przez wychowawcę do szkoły i informowany o udzielonej naganie, jaką otrzymało jego dziecko. Rodzic/prawny opiekun fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty (zał.1 do nagany) W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym (zał.1 do nagany).
6. 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.
7. „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.
8. W razie nieobecności rodzica/prawnego opiekuna podczas wręczania nagany, „Nagana wychowawcy klasy” jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania ww.
9. „Naganę wychowawcy klasy” uczeń może otrzymać kilkakrotnie, lecz jednorazowo w semestrze za dany występki.
10. Wychowawca udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występki, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
11. Za popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę wychowawcy klasy”, uczeń może zostać ukarany „Naganą Dyrektora Szkoły”.

## NAGANA WYCHOWAWCY KLASY

Wychowawca klasy .....

w dniu.....udziela *Nagany wychowawcy klasy*

uczniowi/uczennicy.....

/imię i nazwisko/

za naruszenie/złamanie punktu Regulaminu Szkoły mówiącego

O:.....  
.....  
.....

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu.

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

.....  
/podpis wychowawcy klasy/

.....  
/data i podpis ucznia

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

Do wiadomości:

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu.
2. Arkusz ocen ucznia.

## **Procedura wystawiania „Nagany Dyrektora Szkoły” w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu**

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 wynikająca z ponownego złamania przez ucznia tego samego punktu Regulaminu Szkoły, po udzielonej wcześniej naganie wychowawcy.
3. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolonego 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 (zał.1 do nagany) W razie niestawienia się rodzica/prawnego opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym (zał.1 do nagany).
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. W razie nieobecności rodzica/prawnego opiekuna podczas wręczania nagany, „Nagana Dyrektora Szkoły” jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania ww.
9. „Naganę Dyrektora Szkoły” uczeń może otrzymać kilkakrotnie, lecz jednorazowo za dany występki.
10. Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występki, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
11. Za popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły”, uczeń może zostać karnie przeniesiony do innej klasy lub szkoły.

## NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Szkoły .....  
w dniu..... udziela *Nagany Dyrektora* Szkoły  
uczniowi/uczennicy.....  
/imię i nazwisko/

za naruszenie/złamanie punktu Regulaminu Szkoły mówiącego

o:.....

.....

.....

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany zgodnie z  
procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 4 w Międzyrzeczu.

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

..... /

podpis Dyrektora szkoły/

.....  
/data i podpis ucznia

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

*Załącznik nr 1 do Nagany Dyrektora Szkoły/Wychowawcy klasy*

Wzywa się Panią/Pana..... do stawienia się w  
szkole w celu obecności przy przekazaniu  
uczniowi/uczennicy..... klasy.....  
„Nagany Dyrektora Szkoły”, która to nagana zostanie mu przekazana dnia:..... o  
godz.:.....  
w gabinecie Dyrektora Szkoły.

.....  
data i podpis dyrektora

.....  
data i podpis wychowawcy

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