

**Procedura udzielania
„Nagany Dyrektora Szkoły”
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Adama Mickiewicza
w Łowiczu**



1. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn.
2. Pisemna nagana jest zgodna ze Statutem Szkoły oraz Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
3. Nagana udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy, wynikający z ponownego złamania przez ucznia tego samego punktu Statutu Szkoły.
4. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolnego lub wychowawcy z uczniem.
5. „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
6. O udzieleniu „Nagany Dyrektora Szkoły” Wychowawca/ Dyrektor informuje pisemnie rodzica/opiekuna.
7. Dyrektor informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły” - obniżeniu półrocznej lub rocznej oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy.
8. „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany obecny jest pedagog szkolny, wychowawca klasy.
9. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest dokumentem umieszczonym w arkuszu ucznia i stanowi do niego załącznik.
10. Powiadomienie o udzieleniu uczniowi „Nagany Dyrektora Szkoły” jest przesyłane rodzicowi/opiekunowi ucznia listem poleconym na adres zamieszkania ww.
11. „Naganę Dyrektora Szkoły” uczeń może otrzymać jednorazowo lub kilkakrotnie.
12. Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występku, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
13. Za popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły”, oraz otrzymanie kolejnej nagany, uczniowi obniża się obligatoryjnie ocenę zachowania do oceny nagannej.

NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Szkoły Pani mgr Ewa Chudzyńska

w dniu.....udziela „Nagany Dyrektora Szkoły”

uczniowi/uczennicy.....
/imię i nazwisko /

za naruszenie punktu..... Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama
Mickiewicza w Łowiczu mówiącego o:

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

Uzasadnienie decyzji:

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

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

Nagana skutkuje zakazem zawartym w pkt. 8 „Procedury udzielania „Nagany Dyrektora Szkoły” w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu w okresie od..... do.....

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany.

Rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o udzieleniu nagany i konsekwencjach udzielenia nagany.

„Nagany Dyrektora Szkoły” udzielono zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu.

.....
/ podpis Dyrektora szkoły/

.....
/data i podpis ucznia/

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

Informacja dla rodzica

O udzieleniu „Nagany Dyrektora Szkoły”

uczennicy/uczniowi.....

/imię i nazwisko ucznia/

klasy..... w dniu..... zostanie udzielona „Nagana Dyrektora Szkoły” za naruszenie punktu..... Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu mówiącego o:.....

Uzasadnienie decyzji:

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

Konsekwencje otrzymania „Nagany Dyrektora Szkoły”:

1. *Uczeń, który otrzymał „Naganę Dyrektora Szkoły”, nie uczestniczy w imprezach szkolnych typu: wycieczki, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski itp. przez okres nie krótszy jak trzy miesiące i nie dłuższy niż sześć miesięcy od daty udzielenia nagany..*
2. *Za popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły”, oraz otrzymanie kolejnej nagany, uczniowi obniża się obligatoryjnie ocenę zachowania o jeden stopień w dół z wyłączeniem oceny nagannej.*

Zapraszam Panią/Pana.....

/imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna/

do stawienia się w szkole w celu obecności przy udzielaniu uczniowi/uczennicy

.....

/imię i nazwisko ucznia/

z klasy „Nagany Dyrektora Szkoły”, która to nagana zostanie mu udzielona dnia: o godz. :..... w gabinecie Dyrektora Szkoły.

.....

/data i podpis dyrektora/