

## Procedura wystawiania "Nagany Dyrektora Szkoły" w Zespole Szkół Usługowo- Gospodarczych w Pleszewie

1. "Nagana Dyrektora Szkoły" jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn lub czyny lub kolejną po "Naganie Wychowawcy Klasy".
2. Pisemna nagana jest zgodna ze Statutem Szkoły.
3. Nagana udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy wynikająca z ponownego złamania przez ucznia punktu Statutu Szkoły.
4. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową z uczniem i jego rodzicem w obecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
5. "Nagana Dyrektora Szkoły" udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
6. Rodzic/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/opiekun fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty. W razie niestawienia się rodzica/opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.
7. Dyrektor informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia "Nagany Dyrektora Szkoły", włącznie z możliwością obniżenia oceny zachowania zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy.
8. "Nagana Dyrektora Szkoły" udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/opiekun ucznia, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca klasy.
9. W razie nieobecności rodzica/opiekuna podczas wręczania nagany, "Nagana Dyrektora Szkoły" jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania w/w.
10. "Naganę Dyrektora Szkoły" uczeń otrzymuje jednorazowo lub kilkakrotnie.
11. Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występki, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
12. Za popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio "Naganę Dyrektora Szkoły", uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.

# NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Szkoły .....

w dniu ..... udziela "Nagany Dyrektora Szkoły"

uczniowi/uczennicy .....

/imię i nazwisko/

za naruszenie/złamanie punktu Statutu Szkoły dotyczącego:

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany.

"Nagany Dyrektora Szkoły" udzielono zgodnie ze Statutem Szkoły oraz procedurami obowiązującymi w Zespole Szkół Usługowo- Gospodarczych w Pleszewie

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

Uzasadnienie do „Nagany Dyrektora Szkoły”, stanowi załącznik nr 1 do pisma. Z treścią uzasadnienia zostali zapoznani: rodzice i uczeń.

Zgodnie ze Statutem Szkoły przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania nagany.

.....  
/podpis Dyrektora szkoły

.....  
data i podpis ucznia

.....  
data i podpis rodzica/opiekuna