

ZARZĄDZENIE NR 2 / 2022
DYREKTORA TECHNIKUM OBSŁUGI TURYSTYCZNEJ

z dnia 1 września 2022 r.

**w sprawie zasad i trybu stosowania wobec uczniów niektórych kar
za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych**

Na podstawie § 49 ust. 1 Statutu Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3, zatwierdzonego uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2022 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3, zwanym dalej „Szkołą”, wprowadza się

- 1) Procedurę udzielania uczniom Szkoły upomnienia wychowawcy klasy za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych, która jest określona w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Procedurę udzielania uczniom Szkoły upomnienia dyrektora Szkoły i nagany dyrektora Szkoły za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych, która jest określona w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) wzór dokumentu pt. „Upomnienie Wychowawcy Klasy”, który jest określony w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) wzór dokumentu pt. „Upomnienie Dyrektora Szkoły”, który jest określony w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia;
- 5) wzór dokumentu pt. „Nagana Dyrektora Szkoły”, który jest określony w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Technikum Obsługi Turystycznej
w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 2 / 2022
Dyrektora Technikum Obsługi
Turystycznej
z dnia 1 września 2022 r.

PROCEDURA UDZIELANIA UCZNIOM SZKOŁY UPOMNIENIA WYCHOWAWCY KLASY

1. „Upomnienie Wychowawcy Klasy” jest pisemną formą ukarania ucznia za naruszenie zasad określonych w przepisach Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub w innych przepisach obowiązujących w Szkole.
2. Upomnienie jest udzielane uczniowi przez wychowawcę klasy w oparciu o skargi nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów lub w oparciu o wpisane uwagi.
3. Udzielenie pisemnego „Upomnienia Wychowawcy Klasy” jest poprzedzone rozmową z uczniem w obecności rodzica lub opiekuna oraz dyrektora Szkoły.
4. „Upomnienie Wychowawcy Klasy” może być udzielone na skutek jednokrotnego lub wielokrotnego złamania przez ucznia zasad, o których mowa w pkt 1.
5. „Upomnienie Wychowawcy Klasy” jest udzielane uczniowi indywidualnie.
6. O terminie udzielenia uczniowi upomnienia, wychowawca klasy informuje rodzica lub opiekuna.
7. Wychowawca informuje ucznia i rodzica lub opiekuna o skutkach udzielenia „Upomnienia Wychowawcy Klasy”.
8. Uczeń, który otrzymał „Upomnienie Wychowawcy Klasy”, decyzją wychowawcy nie uczestniczy w imprezach szkolnych, takich jak: wycieczki, imprezy organizowane przez samorząd uczniowski, przez okres określony przez wychowawcę, nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż trzy miesiące od daty udzielenia upomnienia, uczeń ma również obniżoną ocenę z zachowania.
9. „Upomnienie Wychowawcy Klasy” jest udzielane na forum klasy, z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu upomnienia możliwa jest obecność rodzica lub opiekuna oraz pedagoga szkolnego.
10. „Upomnienie Wychowawcy Klasy” uczeń otrzymuje jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu jednego roku szkolnego.
11. Wychowawca udziela uczniowi kolejnego upomnienia, jeżeli czyn, którego się uczeń dopuścił jest inny rodzajowo od tego, za który uczeń uzyskał poprzednie upomnienie.
12. Za popełnienie czynu identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Upomnienie Wychowawcy Klasy”, wychowawca klasy występuje do dyrektora Szkoły z wnioskiem o udzielenie „Upomnienia Dyrektora Szkoły”.

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 2 / 2022
Dyrektora Technikum Obsługi
Turystycznej
z dnia 1 września 2022 r.

PROCEDURA UDZIELANIA UCZNIOM SZKOŁY UPOMNIENIA DYREKTORA SZKOŁY I NAGANY DYREKTORA SZKOŁY

1. „Upomnienie Dyrektora Szkoły” jest pisemną formą ukarania ucznia za naruszenie zasad określonych w przepisach Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub w innych przepisach obowiązujących w Szkole, następującą po udzieleniu uczniowi „Upomnienia Wychowawcy Klasy”.
2. Upomnienie jest udzielane uczniowi przez dyrektora, na wniosek wychowawcy klasy, w wyniku ponownego złamania przez ucznia zasad, o których mowa w pkt 1
3. Udzielenie pisemnego „Upomnienia Dyrektora Szkoły” jest poprzedzone rozmową z uczniem w obecności rodzica lub opiekuna, wychowawcy klasy oraz dyrektora Szkoły.
4. „Upomnienie Dyrektora Szkoły” jest udzielane uczniowi indywidualnie.
5. O terminie udzielenia uczniowi upomnienia Szkoła informuje rodzica lub opiekuna.
6. Szkoła informuje ucznia i rodzica lub opiekuna o skutkach udzielenia „Upomnienia Dyrektora Szkoły”.
7. Uczeń, który otrzymał „Upomnienie Dyrektora Szkoły”, nie uczestniczy w imprezach szkolnych, takich jak: wycieczki, imprezy organizowane przez samorząd uczniowski, przez okres nie krótszy niż do zakończenia semestru, uczeń ma również obniżoną ocenę z zachowania.
8. „Upomnienie Dyrektora Szkoły” jest udzielane w gabinecie dyrektora. Przy udzielaniu upomnienia wymagana jest obecność rodzica lub opiekuna, wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego. W razie niestawienia się rodzica lub opiekuna w szkole, Szkoła wysyła informację o upomnieniu listem poleconym.
9. Za popełnienie czynu identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Upomnienie Dyrektora Szkoły”, wychowawca klasy występuje do dyrektora Szkoły z wnioskiem o udzielenie „Nagany Dyrektora Szkoły”.
10. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest pisemną formą ukarania ucznia za naruszenie zasad określonych w przepisach Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub w innych przepisach obowiązujących w Szkole, następującą po udzieleniu uczniowi „Upomnienia Dyrektora Szkoły”.
11. W uzasadnionych przypadkach, w razie drastycznego naruszenia przez ucznia zasad określonych w przepisach Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub w innych przepisach obowiązujących w Szkole, „Nagana Dyrektora Szkoły” może zostać zastosowana bez wcześniejszego udzielenia uczniowi „Upomnienia Wychowawcy Klasy” oraz „Upomnienia Dyrektora Szkoły”.

12. Nagana jest udzielana uczniowi przez dyrektora, na wniosek wychowawcy klasy, w wyniku ponownego złamania przez ucznia zasad, o których mowa w pkt 1.
13. Udzielenie pisemnej „Nagany Dyrektora Szkoły” jest poprzedzone rozmową z uczniem w obecności rodzica lub opiekuna, wychowawcy klasy oraz dyrektora Szkoły.
14. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest udzielana uczniowi indywidualnie.
15. O terminie udzielenia uczniowi nagany Szkoła informuje rodzica lub opiekuna.
16. Szkoła informuje ucznia i rodzica lub opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły”.
17. Uczeń, który otrzymał „Naganę Dyrektora Szkoły”, nie uczestniczy w imprezach szkolnych, takich jak: wycieczki, imprezy organizowane przez samorząd uczniowski, przez okres pozostały do zakończenia roku szkolnego, uczeń ma również naganną ocenę z zachowania w danym roku szkolnym.
18. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest udzielana w gabinecie dyrektora. Przy udzielaniu nagany wymagana jest obecność rodzica lub opiekuna, wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego. W razie niestawienia się rodzica lub opiekuna w szkole, Szkoła wysyła informację o naganie listem poleconym.
19. Dyrektor szkoły udziela uczniowi kolejnej nagany, jeżeli czyn, którego się uczeń dopuścił jest inny rodzajowo od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
20. Za popełnienie czynu identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły”, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły, w trybie określonym w Statucie Szkoły.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w razie drastycznego naruszenia przez ucznia zasad określonych w przepisach Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub w innych przepisach obowiązujących w Szkole, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły, w trybie określonym w Statucie Szkoły, bez wcześniejszego udzielenia mu „Upomnienia Wychowawcy Klasy”, „Upomnienia Dyrektora Szkoły” i „Nagany Dyrektora Szkoły”.

Załącznik nr 3
do zarządzenia Nr 2 / 2022
Dyrektora Technikum Obsługi
Turystycznej
z dnia 1 września 2022 r.

UPOMNIENIE WYCHOWAWCY KLASY

Wychowawca klasy.....
(imię i nazwisko wychowawcy)

w dniu

udziela „Upomnienia Wychowawcy Klasy”

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

Uzasadnienie decyzji:

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

W przypadku dalszego naruszania Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub innych przepisów obowiązujących w Szkole, przewiduje się stosowanie innych kar określonych w Statucie Szkoły, włącznie z karą skreślenia z listy uczniów Szkoły.

Upomnienie Wychowawcy Klasy uczeń otrzymuje po raz.....

Upomnienie skutkuje zakazem zawartym w pkt 8 Procedury udzielenia uczniom Szkoły upomnienia wychowawcy klasy w Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3 – w okresie od dnia..... do dnia

Uczeń został poinformowany o konsekwencjach udzielenia upomnienia.

Rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o udzieleniu upomnienia i konsekwencjach jego udzielenia.

Niniejszego upomnienia udzielono zgodnie z procedurą obowiązującą w Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3.

.....
(podpis wychowawcy)

.....
data i podpis ucznia)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 4
do zarządzenia Nr 2 / 2022
Dyrektora Technikum Obsługi
Turystycznej
z dnia 1 września 2022 r.

UPOMNIENIE DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3

.....
(imię i nazwisko)

w dniu

udziela „Upomnienia Dyrektora Szkoły”

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

Uzasadnienie decyzji:

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

W przypadku dalszego naruszania Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub innych przepisów obowiązujących w Szkole, przewiduje się stosowanie innych kar określonych w Statucie Szkoły, włącznie z karą skreślenia z listy uczniów Szkoły.

Upomnienie Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje po raz.....

Upomnienie skutkuje zakazem zawartym w pkt 7 Procedury udzielenia uczniom Szkoły upomnienia Dyrektora Szkoły i nagany Dyrektora Szkoły w Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3 – w okresie od dnia..... do dnia

Uczeń został poinformowany o konsekwencjach udzielenia upomnienia.

Rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o udzieleniu upomnienia i konsekwencjach jego udzielenia.

Niniejszego upomnienia udzielono zgodnie z procedurą obowiązującą w Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3.

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....
data i podpis ucznia)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 5
do zarządzenia Nr 2 / 2022
Dyrektora Technikum Obsługi
Turystycznej
z dnia 1 września 2022 r.

NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3

.....
(imię i nazwisko)

w dniu

udziela „Nagany Dyrektora Szkoły”

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

Uzasadnienie decyzji:

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

W przypadku dalszego naruszania Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub innych przepisów obowiązujących w Szkole, przewiduje się stosowanie innych kar określonych w Statucie Szkoły, włącznie z karą skreślenia z listy uczniów Szkoły.

Naganę Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje po raz.....

Nagana skutkuje zakazem zawartym w pkt 17 Procedury udzielenia uczniom Szkoły upomnienia Dyrektora Szkoły i nagany Dyrektora Szkoły w Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3 – w okresie od dnia..... do dnia

Uczeń został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany.

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

Niniejszej nagany udzielono zgodnie z procedurą obowiązującą w Technikum Obsługi Turystycznej w Warszawie przy ul. Kaleńskiej 3.

.....
(podpis Dyrektora Szkoły)

.....
data i podpis ucznia)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)