

Szkolna procedura skreślenie ucznia z listy uczniów obowiązująca w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych im. Stanisława Staszica w Gubinie

1. Podstawa prawna

- a. art. 68 ust. 2 i 4, art.98 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, z 2021 r. poz. 4),
- b. art. 14 § 1 i § 2, art. 73, art. 104, ART. 107 art.108 oraz art. 132 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298, 2320, z 2021 r. poz. 54, 187),
- c. Statut Szkoły rozdział 5 § 128.

2. Tryb postępowania

1. Skreślenie z listy uczniów następuje:
 - a) w formie decyzji administracyjnej - dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - b) na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia (wzór - załącznik nr 1).
2. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów, w drodze decyzji, zachowuje się następujący tok postępowania:
 - 1) wychowawca składa dyrektorowi szkoły wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów (wzór - załącznik nr 2);
 - 2) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 3) rada pedagogiczna decyduje czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany innymi krami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów;
 - 4) po zapoznaniu się ze wszystkimi okolicznościami i dokumentacją rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
 - 5) z posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się protokół, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
 - 6) dyrektor wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w tym:
 - a) analizuje wszystkie dokumenty związane ze sprawą;
 - b) zasięga opinii samorządu uczniowskiego, której przedmiotem winno być rozpatrzenie konkretnego zachowania się ucznia a nie jego ogólna ocena i jego zachowania, opinia samorządu uczniowskiego nie jest opinią wiążącą dyrektora w sprawie i winna zostać sporządzona na piśmie;
 - c) bada nowe fakty mogące mieć wpływ na ocenę sytuacji;

- d) zawiadamia o wszczęciu postępowania ucznia pełnoletniego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - e) zawiadamia o zakończeniu postępowania ucznia pełnoletniego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - f) dyrektor wydaje decyzję w sprawie ucznia. W przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor formułuje decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - g) dyrektor dostarcza decyzje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni) oraz informuje ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o prawie wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni.
- 7) Wykonanie decyzji następuje dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
- 8) Rygor natychmiastowej wykonalności, nadaje się gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego albo dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami bądź też ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony. W tym ostatnim przypadku organ administracji publicznej może w drodze postanowienia zażądać od strony stosownego zabezpieczenia.
- 9) Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni (jeżeli uczeń nie jest pełnoletni) wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
- 10) Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
- 11) Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego (Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim).
- 12) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń uczęszcza do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
- 13) W przypadku wniesienia odwołania wykonanie decyzji wstrzymuje się do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych
w Gubinie
mgr Robert Hawrylak

.....
nazwisko i imię (rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia)

Gubin, dnia

.....
adres zamieszkania

klasa

DYREKTOR
Zespołu Szkół Licealnych
i Technicznych im. Stanisława Staszica
w Gubinie

W związku z rezygnacją z dalszej nauki w Zespole Szkół Licealnych i Technicznych
im. Stanisława Staszica w Gubinie -,
(nazwa szkoły)

zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie synowi/córce dokumentów:

*Uzasadnienie wniosku:

.....
.....

.....
*Miejsce kontynuacji dalszej nauki (podać nazwę szkoły)

.....

.....
Podać numer legitymacji szkolnej, którą należy zwrócić przy odbiorze
dokumentów.....

W przypadku zagubienia lub kradzieży legitymacji należy złożyć stosowne oświadczenie.

.....
(podpis rodzica, opiekuna prawnego)

.....
(podpis ucznia)

.....
Decyzja dyrektora:

Na podstawie art.68 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378, z 2021 r. poz.4) skreślam

.....
z listy uczniów

w dniu.....

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Osoba zgłaszająca wniosek

.....

2. Imię i nazwisko ucznia, klasa:

.....

3. Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Informacje o podejmowanych działaniach wychowawczych:

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja o wcześniejszych upomnieniach i naganach:

.....

.....

.....

.....

Opinia pedagoga szkolnego:

.....

.....

.....

.....

5. Inne załączniki (np. opinia rodziców, poradni psychologiczno-pedagogicznej, notatka służbowa ze zdarzenia)

.....

(data)

.....

(podpis osoby zgłaszającej wniosek)