

PROCEDURY SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW

Procedura postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

Podstawą prawną jest:

- 1. Ustawa o systemie oświaty*
- 2. Kodeks postępowania administracyjnego*
- 3. Kodeks cywilny*
- 3. Statut Szkoły*

Zgodnie z art. 39 Ustawy o systemie oświaty;

Art. 39. 1. *Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:*

2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

2a. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

Szkoła pełni nie tylko funkcję dydaktyczną, lecz również opiekuńczą i wychowawczą, skreślenie z listy uczniów jest najsurowszą karą i powinno być stosowane tylko wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

1. Nauczyciel (członek Rady Pedagogicznej) przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów po czym informuje stronę (pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego) o wszczęciu postępowania administracyjnego.

3. Dyrektor szkoły przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie. Samorząd uczniowski podejmuje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, a nie ogólną opinię o uczniu. Przedmiotem opinii jest rozpatrzenie konkretnego zachowania się ucznia, a nie ogólna ocena jego zachowania. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.

4. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

5. Stronie służy prawo do:

- wypowiedziania się, co do wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych,
- zapoznania się z aktami sprawy na samym końcu postępowania.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów, jednak ta decyzja nie jest dla dyrektora wiążąca. Postępowanie

w sprawie skreślenia jest wszczynane przez dyrektora szkoły z urzędu, a rada pedagogiczna nie jest stroną w sprawie i jedynie wyraża swoje stanowisko. Uchwała Rady Pedagogicznej powinna zostać w związku z tym starannie uzasadniona i powinna wskazywać okoliczności, na których oparła się przy podejmowaniu uchwały. Dyrektor jest związany uchwałą Rady Pedagogicznej o tyle, o ile bez jej podjęcia wszczęcie postępowania administracyjnego jest niemożliwe. W wypadku podjęcia uchwały wszczęcie postępowania jest obligatoryjne, ale nie oznacza iż zostanie podjęta decyzja o skreśleniu.

O skreśleniu decyduje na zasadzie swobodnego uznania dyrektor, w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy.

8. Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego (art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty), po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

9. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

- a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
- b) oznaczenie strony lub stron, której decyzja dotyczy (ucznia),
- c) podstawę prawną,
- d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
- e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
- f) pouczenie o prawie do odwołania,
- g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (zgodnie z art.31 pkt.5 lit. b ustawy o systemie oświaty jest nim kurator oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.

11. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.

12. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

13. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.

14. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.

15. Jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.

16. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.

17. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

18. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

- a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
- b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
- c) ze względu na ważny interes społeczny,
- d) ze względu na wyjątkowy interes strony.

19. Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie.