

SZKOLNA PROCEDURA SKREŚLENIA UCZNIA

Z LISTY UCZNIÓW

1. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym zbiera wszelkie dowody w sprawie, opinie i wyjaśnienia stron (w tym rodziców i ucznia). Pedagog szkoły sporządza notatkę o zaistniałym incydencie.
2. Na posiedzeniu Zespołu Wychowawczego w obecności Dyrektora i Kierownika Szkolenia Praktycznego (w przypadku usunięcia z praktycznej nauki zawodu) analizuje się przyczyny kwalifikujące ucznia do skreślenia:
 - a) sprawdza się, czy dokonane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie szkoły jako przypadek kwalifikujący się do podjęcia decyzji o skreśleniu,
 - b) zbiera się dowody w sprawie, opinie, wyjaśnienia stron,
 - c) sprawdza się, czy wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Uczeń, zagrożony skreśleniem ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca, Pedagog Szkolny są rzecznikami ucznia z urzędu.
4. Opiekun Samorządu Uczniowskiego i Pedagog Szkolny zapoznają Samorząd Uczniowski z opinią Zespołu Wychowawczego w sprawie skreślenia, po czym Samorząd sporządza pisemną opinię na temat ucznia wytypowanego do skreślenia.
5. Wychowawca klasy za pomocą dziennika elektronicznego skutecznie informuje rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy.
6. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, która po zapoznaniu się ze wszystkimi okolicznościami i dokumentami zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy.
7. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów, zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Szkoła powiadamia w formie pisemnej Ucznia i jego Rodziców (opiekunów prawnych) o decyzji Dyrektora szkoły dotyczącej skreślenia.

9. Uczeń i jego Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołem posiedzenia Rady Pedagogicznej, w części dotyczącej ucznia.
10. Uczniowi przysługuje odwołanie od skreślenia z listy uczniów, wniesione przez ucznia lub Rodzica (opiekuna prawnego) na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o skreśleniu z listy uczniów.
11. Jeśli 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 i wydaje ostateczną decyzję.
12. Jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
13. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję o skreśleniu ucznia z listy, w ciągu 7 dni obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, który ponownie bada sprawę.
14. W przypadku wniesienia odwołania, wykonanie decyzji wstrzymuje się do czasu rozpatrzenia przez instancję odwoławczą.
15. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń uczęszcza do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
16. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) ze względu na ważny i wyjątkowy interes społeczny np. udział w działalności grup przestępczych i chuligańskich na terenie szkoły i poza szkołą.