

**PROCEDURA  
POSTĘPOWANIA W  
PRZYPADKU SKREŚLENIA  
UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1  
IM. BOLESŁAWA  
KRZYWOUSTEGO  
W CHOSZCZNIĘ**

Podstawą prawną jest:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) art. 68 ust. 4.
2. Kodeks postępowania administracyjnego – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz.572 z póź. zm. art. 129 § 2)
3. Statut Zespołu Szkół Nr 1 w Choszcznie.

Celem niniejszej procedury jest określenie trybu postępowania w sytuacjach, gdy po wyczerpaniu wszystkich działań wychowawczych zachodzi konieczność skreślenia ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół Nr 1 im. Bolesława Krzywoustego w Choszcznie.

Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów z postanowieniami Statutu Szkoły, w tym z przypadkami i okolicznościami, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.

Zaistnienie powodu skreślenia ucznia z listy uczniów nie oznacza bezwzględnej konieczności skreślenia ucznia z listy uczniów. Dyrektor szkoły może, ale nie musi skreślić ucznia z listy uczniów.

### **Tryb postępowania**

Skreślenie ucznia z listy uczniów stosowane jest wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów jest postępowaniem administracyjnym, obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.

W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania :

1. Po powzięciu wiadomości o przypadku stanowiącym podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów należy sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie (protokół).
2. Zebrać materiał, mogący służyć jako dowód w sprawie ( w szczególności mogą to być dokumenty, zeznania świadków – protokoły zeznań świadków - obowiązuje zasada pisemności).
3. Należy wysłuchać wyjaśnień ucznia(także rodziców ucznia).Uczeń musi mieć możliwość wypowiedzenia się przed wydaniem decyzji w kwestii wszystkich dowodów i materiałów.
4. Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów. Rada Pedagogiczna musi rozważyć, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia. Uchwała rady Pedagogicznej nie jest dla dyrektora wiążąca.
5. Sporządzić protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej, uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów.

6. Przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
7. Rodzice ucznia i uczeń zostają pisemnie poinformowani o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów i o możliwości czynnego udziału we wszystkich stadiach postępowania w przedmiocie skreślenia, w tym prawie wglądu w dokumentację sprawy.
8. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa, po zakończonym postępowaniu administracyjnym dyrektor szkoły podejmuje decyzję.
9. W przypadku podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów sformułować decyzję zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne jak i prawne. Przed wydaniem decyzji należy umożliwić stronom wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.
10. Dostarczyć skutecznie decyzję uczniowi i jego rodzicom (potwierdzenie odbioru). Data odbioru pisma umożliwia sprawdzenie dotrzymania terminu ewentualnego odwołania od decyzji.
11. Poinformować ucznia i jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz prawie wniesienia odwołania od decyzji dyrektora szkoły w ciągu 14 dni do organu II instancji od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania). Odwołanie wnosi się za pośrednictwem organu, który wydał decyzję (dyrektora szkoły). Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Po upływie tego terminu decyzja się uprawomocniła.
12. Dyrektor szkoły – gdy uwzględni odwołanie i zmieni swoją decyzję – ma siedem dni na odpowiedź wnoszącym odwołanie.
13. Wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (rygor natychmiastowej wykonalności obwarowany jest przepisem art. 108 KPA).
14. W przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
15. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Stronie służy prawo do:

- wypowiedzenia się co do wszystkich dowodów i zgłaszania wniosków dowodowych (np. o przesłuchanie świadka na określonej okoliczność),
- zapoznania się z aktami sprawy na samym końcu postępowania,

- wskazania swoich rzeczników obrony (członek Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego).

Czynności dokonywane ustnie w trakcie prowadzonego postępowania winny być protokołowane. Prowadząc sprawę dot. skreślenia ucznia z listy uczniów należy założyć metrykę sprawy w formie pisemnej. W treści metryki sprawy wskazuje się wszystkie osoby, które uczestniczyły w podejmowaniu czynności w postępowaniu administracyjnym oraz określa się wszystkie podejmowane przez te osoby czynności wraz z odpowiednim odesłaniem do dokumentów zachowanych w formie pisemnej określających te czynności.