

Procedura postępowania obowiązująca przy skreśleniu ucznia z listy uczniów Zespołu Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących we Wrocławiu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz.1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r, Nr 61, poz. 624 ze zmianami)
4. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257)
5. Statut Zespołu Szkół Ekonomiczno-Ogólnokształcących we Wrocławiu

§1

Zasady ogólne

1. Wniosek o wszczęcie postępowania mającego na celu skreślenie ucznia z listy uczniów ZSE-O może złożyć:
 - 1) nauczyciel
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) pedagog
 - 4) wicedyrektor
 - 5) dyrektorzwane dalej „osobami uprawnionymi”
2. Osoby wymienione w pkt. 1.1, 1.3, 1.4 i 1.5 złożenie wniosku o skreślenie z listy uczniów powinny poprzedzić konsultacją z wychowawcą klasy.
3. Przed decyzją o skreśleniu z listy uczniów należy wykorzystać stosowne i możliwe do wdrożenia działania spośród obowiązujących w ZSE-O środków dyscyplinujących ucznia, tj.:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy
 - 3) zawarcie indywidualnego kontraktu
 - 4) pisemne upomnienie wicedyrektora ds. wychowawczych
 - 4) nagana dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów
 - 6) komisja dyscyplinarna
4. Osoby uprawnione przed wszczęciem postępowania mającego na celu skreślenie z listy uczniów mają obowiązek:
 - 1) rozpoznać sytuację ucznia,
 - 2) przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu ustalenia przyczyn niewypełnienia obowiązków ucznia ZSE-O.
 - 4) zebrać opinię od nauczycieli uczących na temat zachowania i ocen w/w ucznia,

- 5) zasięgnąć informacji o przebiegu praktyki zawodowej ucznia u kierownika szkolenia praktycznego (dotyczy uczniów Technikum nr 8) lub trenera (dotyczy uczniów oddziałów sportowych LO XXIV)
 - 6) zasięgnąć opinii pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego na temat w/w ucznia.
5. Osoby uprawnione zobowiązane są do dokumentowania podjętych działań poprzedzających złożenie wniosku o skreślenie z listy uczniów.

§2

Przyczyny skreślenia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) kradzieży na terenie szkoły bez względu na wartość rzeczy przywłaszczonych,
 - 2) bandytyzmu, sadyzmu, chuligaństwa, w odniesieniu do ogólnie przyjętych zasad i norm współżycia społecznego,
 - 3) działań i zachowań zagrażających bezpośrednio życiu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, zarówno na terenie szkoły jak i poza jej obrębem,
 - 4) wandalizmu, fałszerstwa, oszustwa i innych zachowań podlegających odpowiedzialności prawnej,
 - 5) rozprowadzania, posiadania, odstępowania i przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz nakłaniania do ich używania,
 - 6) opuszczenia przez ucznia 80 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 7) rażącego naruszenia obowiązków ucznia zapisanych odpowiednio w § 42 Statutu Technikum nr 8 lub § 95 Statutu LO XXIV.
 - 8) w przypadku prawomocnego wyroku sądowego skazującego ucznia.
2. W przypadku, o którym mowa w §2 pkt 1.8 - nie stosuje się przepisu §1 pkt 3.

§3

Postępowanie w przypadku lekceważenia przez ucznia jego obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły

1. W sytuacji kiedy uczeń systematycznie lekceważy obowiązki *osoba wnioskująca* o wszczęcie postępowania mającego na celu skreślenia ucznia:
 - 1) przeprowadza wraz z wychowawcą rozmowę dyscyplinującą ucznia zakończoną udzieleniem mu pisemnego upomnienia ,
 - 2) jeśli niemożliwa jest rozmowa z uczniem (ze względu na jego ustawiczną nieobecność w szkole) wysyła w porozumieniu z wychowawcą pisemną informację do rodzica,
 - 3) w przypadku kiedy po rozmowie uczeń nadal lekceważy obowiązki (np. nie uczęszcza do szkoły) osoba uprawniona wraz z wychowawcą wzywa rodzica do szkoły, w celu przeprowadzenia rozmowy wyjaśniającej przyczyny zaniedbywania obowiązków ucznia. Po spotkaniu sporządza się pisemną notatkę, którą podpisuje rodzic i osoba uprawniona, wychowawca oraz zawiera się kontrakt z uczniem,
 - 4) jeśli uczeń nadal nie stosuje się do zaleceń, udziela mu się upomnienie wicedyrektora ds. wychowawczych,
 - 5) jeśli sytuacja nadal nie ulega poprawie, osoba uprawniona wnioskuje o udzielenie nagany dyrektora szkoły. Ostatecznym działaniem jest złożenie

(pisemnego) wniosku do wicedyrektora ds. wychowawczych o powołanie komisji dyscyplinarnej

- 6) osoba uprawniona wnioskuje o skreślenie z listy uczniów.

§4

Terminy

1. Na 7 dni przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania mającego na celu skreślenie ucznia z listy uczniów ZSE-O osoba uprawniona zwraca się pisemnie do pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, kierownika szkolenia praktycznego (oddziału Technikum Nr 8), trenera (oddziału sportowego lub mistrzostwa sportowego LO Nr XXIV) z prośbą o pisemną opinię o uczniu. Opinia ta powinna być wydana w ciągu 7 dni.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania mającego na celu skreślenie ucznia z listy uczniów ZSE-O wraz z opinią pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego, kierownika szkolenia praktycznego, trenera, osoba uprawniona składa w formie pisemnej do wicedyrektora ds. wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych wicedyrektor ds. wychowawczych informuje o nich osobę uprawnioną, która w ciągu 3 dni musi ją uzupełnić i ponownie złożyć wniosek.
4. Osoba uprawniona w porozumieniu z wychowawcą w ciągu dwóch dni od uzyskania akceptacji wniosku przez wicedyrektora ds. wychowawczych zawiadamia w formie pisemnej rodziców (ucznia niepełnoletniego) (załącznik 3). Kserokopię zawiadomienia wraz z potwierdzeniem odbioru składa u wicedyrektora ds. wychowawczych.
5. W przypadku ucznia pełnoletniego osoba uprawniona w porozumieniu z wychowawcą zawiadamia ucznia w formie pisemnej w ciągu dwóch dni od uzyskania akceptacji wniosku przez wicedyrektora ds. wychowawczych (załącznik 3). W tym przypadku rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują tylko informację. Kserokopię zawiadomienia wraz z potwierdzeniem odbioru przez Ucznia osoba uprawniona składa u wicedyrektora ds. wychowawczych.
6. W przypadku uzyskaniu dodatkowych informacji od rodziców/prawnych opiekunów pedagog szkolny uzupełnia opinię o uczniu.
7. Wniosek o skreślenie z listy uczniów osoba uprawniona składa do wicedyrektora ds. wychowawczych w ciągu 7 dni od dnia otrzymania potwierdzenia odbioru zawiadomienia, odpowiednio od rodzica (prawnego opiekuna) ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek o skreślenie z listy uczniów wraz z pełną dokumentacją powinien być złożony przez wicedyrektora ds. wychowawczych u dyrektora Szkoły najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na którym podejmowana będzie uchwała w przedmiocie skreślenia z listy uczniów.

§5

Skreślenie w trybie natychmiastowym

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w trybie, któremu nadano rygor natychmiastowej wykonalności, 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.
2. Złożenie wniosku o skreślenie w trybie natychmiastowym winno być poprzedzone:
 - 1) rozpoznaniem zdarzenia, o którym mowa w ust. 1 (rozmowa ze świadkami, pisemna relacja),
 - 2) pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - 3) złożeniem wyjaśnień przez ucznia w obecności rodzica,
 - 4) przeprowadzeniem rozmowy z wychowawcą i pedagogiem na temat ucznia,
 - 5) powołaniem Komisji dyscyplinarnej,
 - 6) podjęciem innych działań, jeśli wymaga tego sytuacja.

§6

Uchwała Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej dotyczącej skreślenia z listy uczniów powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§7

Opinia Samorządu Uczniowskiego

1. Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów, Dyrektor Szkoły zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o pisemną opinię dotyczącą skreślenia ucznia;
2. Samorząd Uczniowski w ciągu siedmiu dni przedstawia pisemną opinię Dyrektorowi Szkoły.

§8

Podjęcie decyzji

1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły zgodnie z art. 104 kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia z listy przesyła się pismem poleconym do jego rodziców (prawnych opiekunów) na adres podany w dokumentacji ucznia lub doręcza osobiście.
3. W przypadku pełnoletności ucznia, decyzję otrzymuje uczeń, zaś rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują tylko informację.

§9

Odwołanie się od decyzji o skreśleniu

1. W ciągu 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mają prawo odwołać się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

2. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia lekcyjne do czasu rozstrzygnięcia odwołania, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Wrocław,

.....
Dyrektor ZSE-O