

**PROCEDURA SKREŚLENIA
Z LISTY UCZNIÓW**

Zespołu Szkół Morskich w Darłowie

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz Kodeksem postępowania administracyjnego skreślenie z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. Przy podejmowaniu decyzji obowiązuje następująca procedura skreślenia:

1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów należy:
 - 1) sporządzić pisemną informację o zaistniałym wykroczeniu, incydencie, w postaci notatki z załączonym , o ile to możliwe, protokołem zeznań świadków, zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym,
 - 2) sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić ucznia z listy,
 - 3) zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia).
2. W przypadku spełnienia ppkt. 1) i 2) Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
3. O planowanym posiedzeniu Dyrektor zawiadamia ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, o czym musi być poinformowany. Wychowawca i pedagog szkolny są z ramienia szkoły rzecznikami ucznia.
5. Posiedzenie Rady pedagogicznej ma następujący przebieg:
 - 1) wychowawca przedstawia rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia oraz cechy dodatnie i okoliczności łagodzące. Nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie zgodnie ze Statutem Szkoły. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów,
 - 2) Rada Pedagogiczna dyskutuje na temat popełnionego wykroczenia i okoliczności łagodzących.
 - 3) Rada Pedagogiczna dyskutuje, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uchybienia w postępowaniu ucznia były poddane gradacji kar, czy prowadzono z nim i rodzicami rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum,
 - 5) sporządza się protokół z posiedzenia uwzględniający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
6. W przypadkach szczególnych, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia, bezpieczeństwo uczniów, Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia z listy uczniów bez zastosowania stopniowania kar.
7. Dyrektor Szkoły zawiadamia pełnoletniego ucznia bądź jego rodziców (w przypadku ucznia niepełnoletniego) o wszczęciu postępowania oraz informuje o prawie wglądu w dokumentację sprawy.

8. Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Szkolnemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.
9. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po własnym postępowaniu sprawdzającym Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję, co do sposobu ukarania ucznia.
10. Przed wydaniem decyzji zapewnia się pełnoletniemu uczniowi bądź jego rodzicom (w przypadku ucznia niepełnoletniego) możliwość zapoznania się z dokumentami zgromadzonymi w aktach sprawy w celu wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów.
11. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - 1) numer decyzji,
 - 2) datę wydania i nazwę organu wydającego decyzję,
 - 3) dane ucznia, którego decyzja dotyczy,
 - 4) podstawę prawną z ustawy o systemie oświaty, kodeksu postępowania administracyjnego oraz Statutu Szkoły, treść decyzji i jej uzasadnienie (faktyczne – za jaki czyn zostaje uczeń skreślony, dowody w tej sprawie, prawne – powołanie się na Statut Szkoły)
 - 5) tryb odwoławczy.
12. Dyrektor dostarcza decyzję uczniowi i jego rodzicom.
13. Wykonanie decyzji następuje dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie lub natychmiast, jeżeli decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
14. W przypadku wniesienia odwołania należy wstrzymać decyzję do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
15. Tryb odwoławczy:
 - 1) Uczniowi przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
 - 2) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą listem poleconym.
 - 3) Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy.
 - 4) Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty. Jeżeli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję robi to również w drodze decyzji na piśmie. Jeżeli jednak podtrzymuje swoją decyzję to przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego.
 - 5) W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia,

- b) ze względu na interes społeczny,
- c) ze względu na wyjątkowy interes strony,
- d) nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może w sytuacjach wyjątkowych.