

Procedura skreślenia z listy uczniów Zespołu Szkół nr 3 w Katowicach

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 1082).

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku –Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U.2021 poz. 735).

Uchwała Sądu Najwyższego –Izba Cywilna z dnia 21 lipca 1992 r. III CZP 84/92.

Wyrok Sądu Najwyższego –Izba Administracyjna, Pracy i Ubezpieczeń Społecznych z dnia 9 listopada 2001 roku, III RN 149/2000.

Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z dnia 11 stycznia 2017 r.) system oświaty zapewnia w szczególności realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku

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

Skreślenie z listy uczniów winno być stosowane tylko wyjątkowo, w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym i w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z dnia 21.07.1991r. (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego. Jeżeli uczeń pełnoletni popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy, należy sporządzić notatkę, opinię o zaistniałym incydencie. Sprawę należy dokumentować, np. notatką, protokołem zeznań świadków, zaświadczeniem itp., zgodnie z zasadą pisemności obowiązującą w postępowaniu administracyjnym: art. 14 k.p.a.:

§1

Sprawy należy załatwiać w formie pisemnej.

§2

Sprawy mogą być załatwiane ustnie, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Treść oraz istotne motywy takiego załatwiania spraw powinny być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.

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

1. 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.

2. Wychowawca gromadzi dokumentację dotyczącą ucznia:

–określa liczbę godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,

–zbiera potwierdzenia kontaktów z rodzicami, kolejność stosowania kar przewidzianych Statutem Szkoły,

–potwierdza stosowanie procedur zapisanych w prawie szkolnym dotyczących postępowania z uczniami opuszczającymi zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia oraz z uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze.

3. Należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy (art.39 ust.2 oraz art.60 ust. 1 pkt 7 Ustawy o systemie oświaty). Jeżeli tak, to:

1) Za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.

2) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca i pedagog szkolny są – niejako z urzędu – rzecznikami ucznia.

3) Wychowawca ma obowiązek przedstawić w formie pisemnej rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego pozytywne cechy i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia się wyników w nauce, a tylko zachowanie).

4) Rada Pedagogiczna winna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologicznej – pedagogicznej itp.

5) Na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą omawianej sprawy. Uchwała Rady Pedagogicznej musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.

6) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który na piśmie wyraża swoją opinię. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.

7) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O ostatecznej decyzji powiadamia ucznia i jego rodziców. Decyzja na piśmie powinna zostać dostarczona rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.

8) Decyzja zawiera:

a) oznaczenie organu administracji publicznej;

b) datę wydania;

c) oznaczenie strony lub stron;

d) powołanie podstawy prawnej;

e) rozstrzygnięcie;

f) uzasadnienie faktyczne i prawne;

g) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania;

h) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, a jeżeli decyzja wydana została w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowany podpis elektroniczny;

i) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji;

9) w przypadku decyzji, w stosunku do której może być wniesione powództwo do sądu powszechnego, sprzeciw od decyzji lub skarga do sądu administracyjnego – pouczenie o dopuszczalności wniesienia powództwa, sprzeciwu od decyzji lub skargi oraz wysokości opłaty od powództwa lub wpisu od skargi lub sprzeciwu od decyzji, jeżeli mają one charakter stały, albo podstawie do wyliczenia opłaty lub wpisu o charakterze stosunkowym, a także możliwości ubiegania się przez stronę o zwolnienie od kosztów albo przyznanie prawa pomocy.

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka. Mówi o tym art. 73 k.p.a.

§3

W każdym stadium postępowania organ administracji państwowej obowiązany jest umożliwić stronie przeglądanie akt sprawy oraz sporządzanie notatek i odpisów.

§4

1.Strona może żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów z akt sprawy lub wydanie jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.

2.Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor szkoły ma 14 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje sprawę, bada ew. nowe fakty. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję - robi to również w drodze decyzji i sprawa na tym się kończy. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 14 dniach przesyła całą dokumentację do organu nadzorującego szkołę, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez organ nadzorujący szkołę jest ostateczna. Można ją zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).

3.W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a.) 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 inny interes społeczny;
- d) ze względu na wyjątkowy interes strony.

Z powyższego wynika, że nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności w omawianym stanie faktycznym nastąpić może raczej w sytuacjach wyjątkowych. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

4.Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów. Usunięcie ucznia ze szkoły za brak postępów w nauce jest niezgodne z prawem oświatowym.

Regulamin wprowadzono Zarządzeniem nr 12/2021 Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Katowicach, z dnia 24 listopada 2021 r.