

Procedura skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów

Szkoły Podstawowej nr 19 im. Ireny Sendlerowej w Kielcach

Podstawa prawna: art. 68 ust. 2, art. 70 ust 1 pkt 5, art. 98 ust 1 pkt 17 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59), ustawa z 14 czerwca 1960 r. z późn. zm. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

1. Uczeń który skończył 18 lat nie podlega obowiązkowi szkolnemu, jednak nadal może uczęszczać do szkoły, aż do jej ukończenia.
2. Dyrektor szkoły ma prawo, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
3. Wniosek o skreślenie ucznia z listy musi być złożony w formie pisemnej.
4. O skreślenie ucznia z listy może wnioskować do Dyrektora wychowawca klasy lub inny członek Rady Pedagogicznej, który jednocześnie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wszczęciu procedury.
5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Podstawą do wniosku o skreślenie może być poważne naruszenie przez pełnoletniego ucznia zasad zapisanych w statucie, m.in. brak realizacji obowiązku szkolnego, rażąco niska frekwencja, zachowania naruszające dobro innych uczniów, pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, może na mocy art. 68 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów.
8. Dyrektor szkoły zapoznaje się z dokumentacją dotyczącą ucznia podlegającego niniejszej procedurze oraz efektami podjętych działań związanych z współpracą z jego rodzicami/prawnymi opiekunami (w tym wyjaśnieniami rodziców/prawnych opiekunów).
9. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje, w formie uchwały, decyzję dyrektora w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
11. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o podjętej decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.
12. Przed wydaniem decyzji dyrektor umożliwia stronie postępowania (pełnoletniemu uczniowi, rodzicom małoletniego ucznia) wypowiedzenie się lub złożenie pisemnych wyjaśnień, co do zebranych dowodów i materiałów.
13. Dyrektor podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów lub odmowie skreślenia..
14. Decyzja powinna zawierać:
 - oznaczenie placówki oświatowej,
 - datę wydania decyzji,
 - powołanie podstawy prawnej,
 - rozstrzygnięcie o skreśleniu albo o odmowie skreślenia z listy uczniów,
 - uzasadnienie,

- pouczenie o możliwości wniesienia odwołania.

15. Decyzję doręcza się stronom na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

16. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

17. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
- 2) dla zabezpieczenia mienia szkoły lub innych instytucji przed ciężkimi stratami,
- 3) ze względu na ważny interes społeczny,
- 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.

18. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

19. Uczniowi i jego rodzicom, prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

20. Dyrektor szkoły dokonuje aktualizacji w księdze uczniów poprzez wpis o skreśleniu pełnoletniego ucznia z listy uczniów szkoły po upływie czasu przewidzianego na odwołanie, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności. W przypadku wniesienia odwołania należy wstrzymać jej wykonanie do czasu rozpatrzenia odwołania przez odpowiednią instytucję.

21. Załącznikami niniejszej procedury są:

- 1) wniosek wychowawcy klasy o rozpoczęcie procedury skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów,
- 2) decyzja dyrektora szkoły dotycząca skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów.

Procedura wprowadzona uchwałą Rady Pedagogicznej dot. zmian w statucie placówki w dniu 01.04.2025 r.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 19
im. Ireny Sendlerowej
w Kielcach

**WNIOSEK O ROZPOCZĘCIE PROCEDURY
SKREŚLENIA PEŁNOLETNIEGO UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW**

Wnioskuje o rozpoczęcie procedury skreślenia uczennicy/ ucznia

.....
(imię i nazwisko, klasa)

Szkoły Podstawowej nr 19 im. Ireny Sendlerowej w Kielcach w związku z przypadkiem
określonym w §..... pkt. statutu szkoły.

Swoje stanowisko uzasadniam tym, że.....
.....
.....

Jednocześnie informuję o podjętych działaniach wychowawczych:

.....
.....
.....

podpis wychowawcy

Otrzymują:

1.
2.

Decyzja nr

z dnia

w sprawie skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów

Na podstawie art. 68 ust. 2, art.98 ust.1 pkt 17 ustawy z 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz.59), art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) oraz §..... ust. pkt..... statutu Szkoły Podstawowej nr 19 im. Ireny Sendlerowej w Kielcach , uchwały nr z dnia rady pedagogicznej skreślam z dniem z listy uczniów

.....

(imię i nazwisko pełnoletniego ucznia, klasa)

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia za pośrednictwem dyrektora szkoły.

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

Otrzymują:

1.

2.