

Procedura
skreślenia ucznia z listy uczniów
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Strzelinie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) art. 68, ust. 2, ust. 4; art. 70, ust. 1, pkt. 5; art. 98, ust. 1, pkt 17.
2. Kodeks postępowania administracyjnego art. 14 § 1a i § 2; art. 73, art. 74, art. 104, art. 107, art. 108.
3. Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelinie (§ 19, § 20).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1674).

I. Postanowienia wstępne

1. Uczeń PSM I st. w Strzelinie w trakcie całego cyklu nauki może:
 - a. zrezygnować z edukacji w szkole muzycznej na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub na wniosek własny, jeżeli osiągnął wiek pełnoletni,
 - b. zostać skreślony z listy uczniów.
2. Zgodnie z uchwałą Sądu Najwyższego z dnia 21.07.1991 r. (III CZP 84/92) skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej. W związku z tym przy podejmowaniu takiej decyzji obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego. Skreślenie ucznia z listy uczniów PSM I st. w Strzelinie może nastąpić w przypadku:
 - a. długotrwałej nieobecności spowodowanej brakiem chęci do nauki,
 - b. nieklasyfikowania ucznia lub otrzymania przez ucznia oceny niepromującej w wyniku klasyfikacji rocznej,
 - c. gdy uczeń w rażący sposób złamał postanowienia statutu lub regulaminu szkoły.

II. Rezygnacja z nauki

1. Rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia lub uczeń pełnoletni składa wniosek do dyrektora szkoły [wzór: Załącznik nr 1]. Wniosek może być złożony osobiście, listownie bądź za pomocą poczty elektronicznej.
2. Dyrektor szkoły sprawdza, czy wniosek jest zasadny i czy zostały wykorzystane wszystkie możliwości pozostawienia ucznia w szkole.
3. Jeżeli weryfikacja wniosku ostatecznie wskazuje na rezygnację ucznia z nauki, w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku dyrektor pisemnie informuje rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia o tym, że dany uczeń przestał być uczniem szkoły w dniu złożenia wniosku o rezygnację z nauki [Załącznik nr 7].

- III. Skreślenie z listy uczniów z powodu nieklasyfikowania ucznia lub otrzymania przez ucznia oceny niepromującej w wyniku klasyfikacji rocznej
1. Skreślenie z listy uczniów następuje, gdy pojawiły się następujące przesłanki:
 - a. uczeń rozpoczynający naukę w klasie pierwszej nie pojawił się na zajęciach do dn. 12 września bieżącego roku szkolnego, a rodzice ucznia/opiekunowie prawni nie skontaktowali się ze szkołą i nie usprawiedliwili nieobecności danego ucznia,
 - b. uczeń przez 4 kolejne tygodnie nie uczęszczał na obowiązkowe zajęcia w szkole i ta nieobecność nie została usprawiedliwiona przez rodzica/opiekuna prawnego lub też usprawiedliwienie nieobecności jest w opinii nauczyciela i dyrektora niewystarczające, np. widoczny jest brak chęci dziecka do uczestniczenia w zajęciach lub chęć rezygnacji z nauki w szkole,
 - c. uczeń otrzymał ocenę niepromującą (niedostateczną lub dopuszczającą) z komisyjnego egzaminu promocyjnego z instrumentu głównego,
 - d. uczeń otrzymał ocenę niepromującą (niedostateczną lub dopuszczającą – w zależności od przedmiotu) i nie przystąpił do egzaminu poprawkowego,
 - e. uczeń przystąpił do egzaminu poprawkowego i nie otrzymał pozytywnej oceny,
 - f. uczeń został nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej, nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych lub otrzymał z nich ocenę niedostateczną,
 - g. rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń nie złożyli wniosku do Rady Pedagogicznej o powtarzanie klasy,
 - h. Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie przez ucznia klasy,
 - i. uczeń powtarzał klasę za zgodą Rady Pedagogicznej, ale w kolejnym roku w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ponownie ocenę niedostateczną.
 2. Nauczyciel lub nauczyciele przedmiotów, na które uczeń przestał uczęszczać, z których uczeń jest nieklasyfikowany lub otrzymał ocenę niepromującą, składa/składają wniosek o podjęcie procedury skreślenia ucznia do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem [Załącznik nr 2].
 3. Dyrektor szkoły sprawdza, czy wniosek jest zasadny i czy zostały wykorzystane wszystkie możliwości pozostawienia ucznia w szkole.
 4. Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
 5. Wniosek o skreślenie jest następnie przekazywany Radzie Pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu w celu podjęcia uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów osoby wskazanej we wniosku [wzór uchwały: Załącznik nr 5].
 6. W przypadku złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia wniosku o powtarzanie klasy [Załącznik nr 3] wniosek ten zostaje rozpatrzony podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej i w drodze uchwały zostaje podjęta wiążąca decyzja [wzór uchwały: Załącznik nr 4].

7. Na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły wydaje decyzję administracyjną w sprawie skreślenia osoby wskazanej we wniosku z listy uczniów [Załącznik nr 6].
 8. Z dniem wydania decyzji administracyjnej osoba wskazana we wniosku przestaje być uczniem szkoły.
- IV. Skreślenie z listy uczniów w wyniku rażącego naruszenia statutu lub regulaminu szkoły
1. Należy mieć świadomość, że szkoła pełni zarówno funkcję dydaktyczną, jak i opiekuńczą i wychowawczą. Skreślenie z listy uczniów w takich przypadkach winno być stosowane wyjątkowo, w uzasadnionych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 2. Nauczyciel (członek Rady Pedagogicznej) przygotowuje wniosek [Załącznik nr 2] o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 3. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
 4. Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
 5. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny znaleźć się wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie Uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
 6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia.
 7. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a. wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b. uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c. prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d. udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów [Załącznik nr 4].
 9. Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów [Załącznik nr 6].
- V. Decyzja administracyjna
1. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a. numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b. oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),

- c. podstawę prawną: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) art. 68, ust. 2, art. 70, ust. 1, pkt. 5, art. 98, ust. 1, pkt. 17, Statutu szkoły (§ 19 i § 20) oraz art. 104 KPA,
 - d. treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e. uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut Szkoły – dokładna treść zapisu w Statucie),
 - f. pouczenie o prawie do odwołania,
 - g. podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
2. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania od decyzji dyrektora do organu nadzoru pedagogicznego wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
 3. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
 4. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo wysyłane jest pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
 5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy w części dotyczącej ich dziecka.
 6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
 7. Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie. Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który Załącznik do Zarządzenia nr 7/2021/2022 Dyrektora PSM I st. w Strzelinie z dn. 25.11.2021 r. Strona 5 z 12 ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez nadzór może być przez stronę zaskarżona do NSA.
 8. 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 kpa) 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 ważny interes społeczny,
 - d. ze względu na wyjątkowy interes strony.
 9. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.
- VI. Postanowienia końcowe
1. Traci moc Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelinie z dn. 3.03.2021 r.
 2. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Procedury skreślenia

....., dn.
(miejscowość) (data)

**Dyrektor
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Strzelinie**

Wniosek rodzica w sprawie rezygnacji ucznia z nauki w PSM I st. w Strzelinie

1. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia wnioskującego o skreślenie ucznia

.....

2. Imię i nazwisko ucznia, klasa, cykl

.....

3. Działania naprawcze podejmowane w stosunku do ucznia (opinia nauczyciela PSM)

.....

.....

.....

4. Uzasadnienie wniosku (rodzic/opiekun prawny ucznia)

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego
lub pełnoletniego ucznia)

5. Decyzja Dyrektora szkoły

.....

.....

Do wiadomości:

1. Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń
2. Rada Pedagogiczna
3. a/a

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 2 do Procedury skreślenia

....., dn.
(miejscowość) (data)

**Dyrektor
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Strzelinie**

Wniosek nauczyciela/nauczycieli o podjęcie procedury skreślenia ucznia

1. Imię i nazwisko nauczyciela/nauczycieli ucznia wnioskującego/wnioskujących
o skreślenie ucznia

.....

2. Imię i nazwisko ucznia, klasa, cykl

.....

3. Działania naprawcze podejmowane w stosunku do ucznia

.....

.....

.....

4. Uzasadnienie wniosku

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis/podpisy nauczyciela/nauczycieli)

5. Decyzja Dyrektora szkoły dotycząca wszczęcia procedury skreślenia

.....

.....

Do wiadomości:

1. Rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. a/a

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 3 do Procedury skreślenia

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego
lub pełnoletniego ucznia)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Strzelin, dn.

.....
(klasa, cykl)

.....
(instrument główny, nauczyciel)

**Dyrektor
Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
w Strzelinie**

Wniosek o powtarzanie klasy

Proszę o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy w roku szkolnym 20...../20..... przez

.....
(imię i nazwisko ucznia)

W bieżącym roku uczęszczał/a do klasy cyklu, nie otrzymał/a promocji
z powodu:

.....
.....

Uzasadnienie podania

.....
.....

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego
lub pełnoletniego ucznia)

Decyzja Rady Pedagogicznej z dnia

.....
.....

.....
(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 4 do Procedury skreślenia

WZÓR
UCHWAŁA NR/20...../20.....

Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Strzelinie
z dnia w sprawie wyrażenia zgody
na powtarzanie przez ucznia klasy

Na podstawie:

§22, Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1647).

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§1

Wyraża zgodę/nie wyraża zgody na powtarzanie klasy w roku szkolnym 20...../20.....
przez ucznia

(imię i nazwisko ucznia)

uczęszczającego w roku szkolnym 20...../20..... do klasy cyklu-letniego.
Szczegółowe uzasadnienie znajduje się w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Uchwała jest prawomocna i została przyjęta:

- głosami „za”:
- głosami „przeciw”:
- wstrzymujących się:
- przy stanie członków Rady Pedagogicznej:

§3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły, który niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o decyzji Rady Pedagogicznej.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....
(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 5 do Procedury skreślenia

WZÓR
UCHWAŁA NR/20...../20.....

Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Strzelinie
z dnia w sprawie skreślenia z listy uczniów

Na podstawie:

art. 68, ust. 2 oraz art. 70, ust. 1, pkt. 5 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2021 r., poz. 1082).

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§1

Na podstawie wniosku (rodzica/opiekuna prawnego, pełnoletniego ucznia,
nauczyciela/nauczycieli) Rada Pedagogiczna podjęła decyzję o skreśleniu z listy uczniów
następujących osób:

1.
2.
3.

§2

Uchwała jest prawomocna i została przyjęta:

- głosami „za”:
- głosami „przeciw”:
- wstrzymujących się:
- przy stanie członków Rady Pedagogicznej:

§3

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły w drodze decyzji administracyjnej.

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

.....
(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 6 do Procedury skreślenia

Strzelin, dn.

DECYZJA nr

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082), art. 68, ust. 2; art. 70, ust. 1, pkt. 5; art. 98, ust. 1, pkt. 17;
2. Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 1, §1a i §2, art. 73, art. 74, art. 104, art. 107, art. 108;
3. Statutu Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelinie;
4. Uchwały Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelinie nr z dnia

po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i rozpatrzeniu sprawy:

skreślam

z dniem

z listy uczniów klasy Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelinie

.....
(imię i nazwisko ucznia)

UZASADNIENIE

.....
.....

Od decyzji niniejszej przysługuje uczniowi lub rodzicom/opiekunom prawnym lub pełnoletniemu uczniowi prawo odwołania się do organu nadzoru pedagogicznego Wizytatora CEA we Wrocławiu za pośrednictwem Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Strzelinie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Do wiadomości:

1. Uczeń
2. Rodzice/opiekunowie prawni
3. a/a

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

.....
(pieczęć szkoły)

Załącznik nr 7 do Procedury skreślenia

.....
(numer pisma)

Strzelin, dn.

Szanowni Państwo

.....

.....
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów
prawnych)

REZYGNACJA Z NAUKI w PSM I st. w Strzelinie

W odpowiedzi na wniosek Pana/Pani

z dn. w sprawie rezygnacji ucznia/uczennicy

..... z nauki w PSM I st. w Strzelinie informuję,

że z dniem syn/córka przestał/a być uczniem/uczennicą

PSM I st. w Strzelinie.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

Do wiadomości:

1. Uczeń/uczennica
2. Rodzice/opiekunowie prawni
3. Rada Pedagogiczna
4. a/a