

REGULAMIN RZECZNIKA PRAW UCZNIĄ

w Szkole Podstawowej nr 405 w Warszawie

§1. Postanowienia ogólne

1. Rzecznik Praw Ucznia (dalej: Rzecznik) działa w Szkole Podstawowej nr 405 w Warszawie jako osoba zaufania dla uczniów.
2. Funkcję Rzecznika pełni nauczyciel szkoły, wybrany w głosowaniu przez uczniów klas IV–VIII i powołany przez Dyrektora szkoły.
3. Rzecznik działa na podstawie niniejszego regulaminu oraz zarządzenia Dyrektora szkoły, z poszanowaniem obowiązujących w szkole przepisów i regulaminów.
4. Rzecznik nie zastępuje wychowawcy klasy ani innych organów szkoły i nie wchodzi w ich kompetencje.

§2. Podstawa prawna

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności:
 1. art. 30 – zasada poszanowania godności człowieka,
 2. art. 32 – zasada równości wobec prawa,
 3. art. 70 – prawo do nauki.
2. Konwencja o Prawach Dziecka (ONZ, 1989 r., ratyfikowana przez Polskę w 1991 r.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny oraz Kodeks cywilny – w zakresie ochrony dóbr osobistych i praw dziecka.
6. Statut Szkoły Podstawowej nr 405 w Warszawie oraz wewnętrzne regulaminy obowiązujące w szkole.

§3. Cele i zadania Rzecznika

1. Celem działania Rzecznika jest:
 1. upowszechnianie wśród uczniów znajomości praw ucznia i praw dziecka,
 2. dbanie o poszanowanie praw uczniów w życiu szkoły,
 3. wspieranie uczniów w sytuacjach, w których ich prawa mogły zostać naruszone.

2. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:

1. informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobach ich ochrony,
2. dbanie o przestrzeganie praw ucznia w szkole,
3. proponowanie zmian i nowych zapisów w wewnętrznych regulaminach dotyczących praw ucznia,
4. prowadzenie mediacji pomiędzy uczniami oraz między uczniami a nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły,
5. reprezentowanie interesów uczniów przed Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną,
6. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom porad dotyczących sposobów ochrony praw ucznia,
7. sporządzanie notatek dotyczących zauważonych naruszeń praw ucznia oraz okresowych sprawozdań ze swojej działalności,
8. współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami,
9. współorganizowanie działań edukacyjnych dotyczących praw ucznia.

§4. Niezależność i zakres działania

1. Rzecznik w wykonywaniu swoich zadań kieruje się dobrem ucznia, poszanowaniem jego godności, bezstronnością i poufnością.
2. Rzecznik jest niezależny w formułowaniu opinii i wniosków, działa jednak w granicach obowiązującego prawa i regulaminów szkoły.
3. Rzecznik wskazuje możliwe rozwiązania i kieruje sprawy do odpowiednich organów szkoły.

§5. Zasady wyboru i kadencja

1. Funkcję Rzecznika może pełnić nauczyciel zatrudniony w Szkole Podstawowej nr 405 w Warszawie.
2. Kandydaty na Rzecznika mogą zgłaszać:
 - a. Dyrektor szkoły,
 - b. uczniowie szkoły – za zgodą proponowanego kandydata.
3. Rzecznik wybierany jest w głosowaniu przez uczniów klas IV–VIII.
4. Wybory organizuje Samorząd Uczniowski wraz z opiekunem Samorządu, w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły.

5. Rzecznikiem zostaje kandydat, który uzyska największą liczbę głosów ważnych. W przypadku jednego kandydata – musi on uzyskać większość głosów „za”.
6. Kadencja Rzecznika trwa 2 lata, chyba że Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, postanowi inaczej.
7. Kadencja Rzecznika może zostać skrócona w przypadku:
 - a. pisemnej rezygnacji Rzecznika,
 - b. odwołania przez Dyrektora szkoły na umotywowany wniosek Samorządu Uczniowskiego lub co najmniej 1/3 uczniów szkoły.

§6. Zgłaszanie spraw do Rzecznika

1. Z wnioskiem o pomoc do Rzecznika może zwrócić się:
 - a. uczeń,
 - b. rodzic/opiekun prawny ucznia,
 - c. nauczyciel lub inny pracownik szkoły.
2. Sprawy można zgłaszać:
 - a. osobiście – w czasie dyżurów Rzecznika,
 - b. za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - c. w inny sposób ustalony przez Rzecznika i podany do wiadomości uczniów (np. poprzez Librus).
3. Terminy i miejsce dyżurów Rzecznika ustala się w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i podaje do wiadomości poprzez Librus.

§7. Tryb postępowania w sytuacjach spornych

1. Spory uczeń–uczeń

1. W sytuacji sporu pomiędzy uczniami Rzecznik:
 1. zapoznaje się ze stanowiskami stron,
 2. podejmuje mediacje we współpracy z wychowawcą klasy,
 3. w razie potrzeby zasięga opinii pedagoga/psychologa szkolnego,
 4. w przypadku trudności z rozwiązaniem konfliktu – przedstawia sprawę Dyrektorowi szkoły lub, jeśli jest to zasadne, Radzie Pedagogicznej z wnioskiem o rozstrzygnięcie.

2. Spory uczeń-nauczyciel lub uczeń-inny pracownik szkoły

1. W sytuacji sporu pomiędzy uczniem a nauczycielem (lub innym pracownikiem szkoły)
Rzecznik:
 1. zasięga opinii pedagoga/psychologa szkolnego,
 2. zapoznaje się ze stanowiskami obu stron,
 3. podejmuje mediacje, dążąc do wypracowania rozwiązania akceptowalnego dla wszystkich,
 4. w przypadku braku możliwości porozumienia – kieruje sprawę do Dyrektora szkoły z wnioskiem o podjęcie decyzji.

§8. Poufność i ochrona danych

1. Informacje uzyskane przez Rzecznika w związku z pełnieniem funkcji stanowią tajemnicę służbową.
2. Rzecznik zachowuje poufność danych osobowych uczniów, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy nie dotyczy sytuacji, w których istnieje podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia ucznia bądź innych osób – w takich przypadkach Rzecznik niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby, jeśli jest to konieczne.

§9. Postanowienia końcowe

1. Rzecznik działa w ramach obowiązujących w szkole przepisów prawa, statutu i regulaminów.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i – w razie potrzeby - Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora szkoły i obowiązuje do czasu jego zmiany lub uchylecia.
4. Po zakończeniu pierwszej kadencji Rzecznika zaleca się dokonanie ewaluacji funkcjonowania tej funkcji i – w razie potrzeby – aktualizację regulaminu.