



SZKOLNY RZECZNIK
PRAW UCZNIĄ

Rzecznik Praw Ucznia
XIX Liceum Ogólnokształcącego im. Marii i Jerzego Kuncewiczów w
Lublinie mgr Jarosław Bat.

Uczniowie mogą kierować swoje pytania na adres:
jaroslaw.bat@zso5.lublin.eu

„Nasz Pan Rzecznik zawsze znajduje dla nas czas, możemy liczyć na jego wsparcie.“

Michał

„Pan Jarosław Bat to nauczyciel z pasją i doświadczeniem, który w niezwykle ciekawy sposób przekazuje nam wiedzę na lekcjach !“

Magda

„Na Sora Bata zawsze można liczyć, pomaga nam w rozwiązywaniu trudnych spraw i robi to na medal!“

Ola

Czym zajmuje się Rzecznik Praw Ucznia?

- Głównym jego zadaniem jest przestrzeganie i egzekwowanie praw ucznia.
- Celem działań jest także zwiększanie wiedzy wśród uczniów i nauczycieli na temat aspektów prawnych. W tym celu może współpracować z władzami szkoły, władzami samorządowymi oraz instytucjami zajmującymi się kwestią praw uczniów.
- Może proponować uchwalenie nowych przepisów dotyczących uczniów albo zmianę dotychczas istniejących.
- To także organ rozstrzygający konflikty pomiędzy uczniami lub między uczniami a osobami pracującymi w szkole.

1. Zadania i rola rzecznika praw ucznia w szkole:

- 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 2) zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) propagowanie praw ucznia;
- 4) świadczenie pomocy uczniom (jak korzystać z praw i uszanować prawa innych);
- 5) prowadzenie negocjacji między nauczycielem i uczniem.

2. Sposoby działania rzecznika

- 1) Załatwianie indywidualnych skarg;
- 2) Udzielanie porad uczniom, rodzicom i nauczycielom; 3) Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i pedagogiem/psychologiem szkolnym;
- 4) Współdziałanie w realizacji programów profilaktycznych w szkole.

3. Uprawnienia rzecznika

- 1) Prawo do rozmawiania z nauczycielem uczestniczącym w sytuacji problemowej;
- 2) Prawo do zasięgnięcia rady pedagoga/psychologa szkolnego;
- 3) Możliwość organizowania konfrontacji wyjaśniających;
- 4) Uczestnictwo w konfrontacjach dyrekcji z rodzicami, danym nauczycielem i uczniem.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczniowie i rodzice uczniów (opiekunowie prawni) mogą składać skargi do wychowawców lub do dyrektora szkoły;
- 2) uczniowie mogą składać skargi w formie ustnej lub pisemnej; 3) skargi składane na piśmie są rejestrowane w sekretariacie szkoły w dzienniku korespondencji przez składającego skargę, w przypadku gdy osoba składająca skargę złoży ją u wychowawcy lub dyrektora szkoły za przekazanie do rejestracji w dzienniku korespondencji odpowiedzialna jest osoba, do której skarga została złożona;
- 4) odpowiedź na skargę złożoną w formie ustnej może mieć formę ustną lub pisemną;
- 5) odpowiedź na skargę złożoną na piśmie ma formę pisemną;
- 6) osoba, do której wpłynęła skarga jest odpowiedzialna za rozpatrzenie skargi i udzielenie na nią odpowiedzi;
- 7) jeżeli z treści skargi nie można należycie ustalić jej przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania; 8) odpowiedź zawierająca rozpatrzenie skargi powinna być udzielona bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca;
- 9) w przypadku, gdy skarga w formie pisemnej wpłynie do wychowawcy, ma on obowiązek poinformować o przedmiocie skargi dyrektora szkoły i przedstawić dyrektorowi odpowiedź co najmniej na dwa dni przed wysłaniem na nią odpowiedzi;

10) skargi składane w formie pisemnej niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania, skarga powinna zawierać adres do korespondencji osoby wnoszącej skargę;

11) nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.