

WZORY PIŚM I DOKUMENTÓW

**Karta Nauczyciela
i prawo pracy w oświacie**

redakcja
Krzysztof Gawroński, Lidia Marciniak

**EDYTOWALNE WZORY DOSTĘPNE
NA STRONIE INTERNETOWEJ**

3. WYDANIE

WZORY PIŚM I DOKUMENTÓW

**Karta Nauczyciela
i prawo pracy w oświacie**

WZORY PISM I DOKUMENTÓW

**Karta Nauczyciela
i prawo pracy w oświacie**

**redakcja
Krzysztof Gawroński, Lidia Marciniak**

3. WYDANIE

Stan prawny na 1 października 2022 r.

Wydawca serii
Elżbieta Piotrowska-Albin

Wydawca
Izabella Małecka

Redaktor prowadzący
Livia Śpiewak

Opracowanie redakcyjne
JustLuk

Projekt okładek serii
Wojtek Janikowski, Przemek Dębowski

prawolubni

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegał przysługujących im praw. Książkę możesz udostępnić osobom bliskim lub osobiście znanym, ale nie publikuj jej w internecie. Jeśli cytujesz fragmenty, nie zmieniaj ich treści i koniecznie zaznacz, czyje to dzieło. A jeśli musisz skopiować część, rób to jedynie na użytek osobisty.

Szanujemy prawo i własność
Więcej na www.legalnakultura.pl
Polska Izba Książki

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2022

ISBN 978-83-8286-778-7
3. wydanie

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.
Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. 728 313 462
e-mail: PL-ksiazki@wolterskluwer.com

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

Spis treści

Wprowadzenie • 21

Definicje – wyjaśnienie (interpretacja) pojęć • 25

CZĘŚĆ PIERWSZA. PRAWO PRACY NAUCZYCIELA

A. Stosunek pracy • 27

a) Nawiązanie, ograniczenie zatrudnienia, przeniesienie służbowe • 27

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem • 29

Wzór 1. Kwestionariusz osobowy dla pracownika (wzór) • 31

Wzór 2. Zapytanie o udzielenie informacji o osobie (wzór) • 32

Wzór 3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych (przykład) • 34

Wzór 4. Oświadczenie o nietoczeniu się postępowania karnego (przykład) • 35

Wzór 5. Formularz wniosku o udzielenie informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (wzór) • 36

Wzór 6. Umowa o pracę na czas określony na dwa lata szkolne z nauczycielem początkującym (wzór przykładowy) • 39

Wzór 7. Umowa o pracę na czas nieokreślony z nauczycielem początkującym (wzór przykładowy) • 41

Wzór 8. Umowa o pracę na czas określony na jeden rok szkolny z nauczycielem początkującym (wzór przykładowy) • 43

Wzór 9. Umowa na zastępstwo nieobecnego nauczyciela (wzór przykładowy) • 45

Wzór 10. Umowa z nauczycielem w przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania (wzór przykładowy) • 47

Wzór 11. Umowa o pracę na czas określony (wzór przykładowy) • 49

Wzór 12. Umowa o pracę na czas nieokreślony z nauczycielem kontraktowym (wzór przykładowy) • 50

Wzór 13. Umowa z nauczycielem nieposiadającym wymaganych kwalifikacji (wzór przykładowy) • 52

Wzór 14. Akt mianowania nauczyciela (wzór przykładowy) • 53

Wzór 15. Akt mianowania nauczyciela w szkole/zespolu szkół (wzór przykładowy) • 54

Wzór 16. Przekształcenie umowy o pracę w stosunek pracy na podstawie mianowania

(wzór przykładowy) • 55

Wzór 17. Informacja o przekształceniu okresowej umowy o pracę w umowę na czas nieokreślony

(wzór przykładowy) • 56

Wzór 18. Informacja o przekształceniu okresowej umowy o pracę w stosunek pracy na podstawie mianowania (wzór przykładowy) • 57

Wzór 19. Informacja o przekształceniu okresowej umowy o pracę w umowę na czas nieokreślony (wzór przykładowy) • 58

2. Zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem • 59

Wzór 1. Skierowanie do kuratora oświaty wniosku o wyrażenie zgody na zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem (wzór przykładowy) • 61

Wzór 2. Skierowanie do organu prowadzącego wniosku o wyrażenie zgody na zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem (wzór przykładowy) • 62

Wzór 3. Pismo kuratora oświaty / organu prowadzącego o wyrażeniu albo o odmowie wyrażenia zgody na zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem (wzór przykładowy) • 63

Wzór 4. Zapytanie o udzielenie informacji o osobie (wzór) • 64

Wzór 5. Umowa o pracę (wzór) • 66

Wzór 6. Skierowanie na badanie wstępne (wzór) • 67

Wzór 7. Skierowanie na badania dla celów sanitarno-epidemiologicznych (wzór przykładowy) • 69

3. Przeniesienie nauczyciela mianowanego lub zatrudnionego na umowę o pracę do innej placówki • 71

Wzór 1. Wniosek nauczyciela o przeniesienie go do innej szkoły/placówki (wzór przykładowy) • 73

Wzór 2. Zgoda dyrektora na przeniesienie nauczyciela do innej szkoły/placówki (wzór przykładowy) • 74

Wzór 3. Opinia organu prowadzącego w sprawie przeniesienia nauczyciela do innej szkoły/placówki (wzór przykładowy) • 75

Wzór 4. Przeniesienie nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania na jego prośbę, do innej placówki (wzór przykładowy) • 76

Wzór 5. Przeniesienie nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania, z urzędu, do innej placówki oświatowej (wzór przykładowy) • 77

Wzór 6. Zgoda nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania na przeniesienie z urzędu do innej szkoły/placówki oświatowej (wzór przykładowy) • 78

Wzór 7. Decyzja w sprawie przeniesienia nauczyciela z urzędu, za jego zgodą, do innej placówki oświatowej (wzór przykładowy) • 79

Wzór 8. Decyzja o przeniesieniu nauczyciela religii (wzór przykładowy) • 80

Wzór 9. Wniosek nauczyciela o zwrot kosztów przeniesienia (przykład) • 81

Wzór 10. Wniosek nauczyciela o zwolnienie od pracy w związku ze zmianą miejsca zamieszkania (przykład) • 82

Wzór 11. Udzielenie zwolnienia od pracy nauczycielowi zmieniającemu miejsce zamieszkania (wzór przykładowy) • 83

Wzór 12. Decyzja organu prowadzącego o uzupełnieniu podstawowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciela (wzór przykładowy) • 84

Wzór 13. Pismo nauczyciela w przedmiocie wyrażenia zgody na uzupełnienie podstawowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć w innej szkole/placówce lub innych placówkach oświatowych na innym stanowisku niż dotychczasowe (wzór przykładowy) • 85

Wzór 14. Pismo w sprawie skrócenia okresu zobowiązania nauczyciela do uzupełniania podstawowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć (wzór przykładowy) • 86

Wzór 15. Decyzja dyrektora w sprawie udzielenia urlopu bezpłatnego na czas powierzenia nauczycielowi stosownego stanowiska, funkcji lub skierowania (wzór przykładowy) • 87

Wzór 16. Wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego w związku z zawarciem porozumienia między pracodawcami (wzór przykładowy) • 88

4. Ograniczenie zatrudnienia nauczyciela • 89**Wzór 1.** Zgoda nauczyciela na ograniczenie zatrudnienia (przykład) • 91**Wzór 2.** Zgoda nauczyciela korzystającego z ograniczenia zatrudnienia na zwiększenie wymiaru zatrudnienia na innym stanowisku (przykład) • 92**Wzór 3.** Decyzja organu prowadzącego o uzupełnieniu obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela (wzór przykładowy) • 93**Wzór 4.** Pismo nauczyciela dotyczące wyrażenia zgody na uzupełnienie obowiązkowego wymiaru zajęć w innej szkole lub placówce na innym stanowisku niż dotychczasowe (przykład) • 94**5. Przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny • 95****Wzór 1.** Poinformowanie nauczyciela o możliwości skorzystania z prawa przejścia w stan nieczynny (wzór przykładowy) • 97**Wzór 2.** Wniosek nauczyciela o przeniesienie w stan nieczynny (wzór przykładowy) • 98**Wzór 3.** Przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny (wzór przykładowy) • 99**Wzór 4.** Odmowa udzielenia urlopu wypoczynkowego nauczycielowi przebywającemu w stanie nieczynnym (wzór przykładowy) • 100**Wzór 5.** Umowa o pracę na czas określony z nauczycielem przebywającym w stanie nieczynnym (wzór przykładowy) • 101**Wzór 6.** Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela z upływem sześciomiesięcznego okresu pozostawania w stanie nieczynnym (wzór przykładowy) • 102**b) Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy, odprawy • 103****1. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem • 105****Wzór 1.** Kryteria doboru nauczycieli do zwolnienia (przykład) • 107**Wzór 2.** Rozwiązanie stosunku pracy na wniosek nauczyciela (wzór przykładowy) • 108**Wzór 3.** Rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem za wypowiedzeniem (wzór przykładowy) • 109**Wzór 4.** Rozwiązanie umowy o pracę na czas nieokreślony z nauczycielem początkującym (wzór przykładowy) • 110**Wzór 5.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem z powodu choroby trwającej dłużej niż 1 rok (wzór przykładowy) • 111**Wzór 6.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem wskutek orzeczenia lekarskiego o niezdolności do pracy (wzór przykładowy) • 112**Wzór 7.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem wskutek cofnięcia skierowania do nauczania religii (wzór przykładowy) • 113**Wzór 8.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem, który wniósł podanie o urlop bezpłatny (wzór przykładowy) • 114**Wzór 9.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem w razie całkowitej likwidacji placówki (wzór przykładowy) • 115**Wzór 10.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem w razie częściowej likwidacji szkoły lub zmian organizacyjnych (wzór przykładowy) • 116**Wzór 11.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem z powodu nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się nauczyciela na badanie okresowe lub kontrolne (wzór przykładowy) • 117**Wzór 12.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania (umowy o pracę) w razie negatywnej oceny pracy (wzór przykładowy) • 118**Wzór 13.** Wypowiedzenie warunków pracy i płacy nauczycielowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę w związku ze zmniejszeniem liczby godzin (przykład) • 119**Wzór 14.** Oświadczenie nauczyciela o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków pracy (przykład) • 120**Wzór 15.** Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy dla nauczyciela w związku z rozwiązaniem stosunku pracy (przykład) • 121**Wzór 16.** Świadectwo pracy (wzór) • 122

2. Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela • 129

Wzór 1. Stwierdzenie wygaśnięcia stosunku pracy nauczyciela z mocy prawa (wzór przykładowy) • 131

Wzór 2. Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela z upływem sześciomiesięcznego pozostawania w stanie nieczynnym (wzór przykładowy) • 132

Wzór 3. Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela wskutek odmowy przywrócenia do pracy (wzór przykładowy) • 133

Wzór 4. Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela wskutek nieprzystąpienia do pracy (wzór przykładowy) • 134

Wzór 5. Wygaśnięcie stosunku pracy wskutek śmierci nauczyciela (wzór przykładowy) • 135

3. Wpłata odpraw nauczycielskich • 137

Wzór 1. Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 20 ust. 2 KN lub art. 8 u.z.r. (wzór przykładowy) • 139

Wzór 2. Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 20 ust. 2 KN lub art. 8 u.z.r. (wzór przykładowy) • 140

Wzór 3. Oświadczenie nauczyciela o odmowie przejścia do szkoły lub placówki publicznej przejmowanej do prowadzenia przez osobę prawną niebędącą j.s.t. lub osobę fizyczną (wzór przykładowy) • 141

Wzór 4. Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 9 ust. 9 Prawa oświatowego w zw. z art. 20 KN (przykład) • 142

Wzór 5. Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 9 ust. 9 Prawa oświatowego w zw. z art. 20 KN (wzór przykładowy) • 143

Wzór 6. Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 28 ust. 1 w zw. z art. 23 ust. 1 pkt 3 KN (wzór przykładowy) • 144

Wzór 7. Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 28 ust. 1 KN (przykład) • 145

Wzór 8. Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 28 ust. 2 KN (wzór przykładowy) • 146

Wzór 9. Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 28 ust. 2 KN (przykład) • 147

Wzór 10. Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 28 ust. 2a KN (wzór przykładowy) • 148

Wzór 11. Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 28 ust. 2a KN (wzór przykładowy) • 149

Wzór 12. Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 87 KN (przykład) • 150

Wzór 13. Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 87 KN (przykład) • 151

Wzór 14. Pismo dyrektora w sprawie przyznania odprawy pośmiertnej po zmarłym nauczycielu (przykład) • 152

Wzór 15. Wezwanie do zapłaty odprawy pośmiertnej po zmarłym nauczycielu (przykład) • 153

B. Kary porządkowe i odpowiedzialność dyscyplinarna • 155

1. Wymierzanie kar porządkowych nauczycielom • 157

Wzór 1. Zawiadomienie o zastosowaniu kary porządkowej (przykład) • 159

Wzór 2. Sprzeciw pracownika wobec zastosowania kary porządkowej (przykład) • 160

2. Postępowanie z tytułu odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli • 161

Wzór 1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka (wzór przykładowy) • 163

Wzór 2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przez dyrektora szkoły/przedszkola czynu naruszającego prawa i dobro dziecka (wzór przykładowy) • 165

Wzór 3. Wniosek o wszczęcie postępowania wyjaśniającego (wzór przykładowy) • 167

Wzór 4. Odwołanie od orzeczenia komisji dyscyplinarnej I instancji (wzór przykładowy) • 168

Wzór 5. Odwołanie od prawomocnego orzeczenia odwoławczej komisji dyscyplinarnej (przykład) • 169

- Wzór 6.** Wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego (wzór przykładowy) • 170
Wzór 7. Decyzja o zawieszeniu nauczyciela, przeciwko któremu toczy się postępowanie karne w sprawie o naruszenie praw i dobra dziecka (wzór przykładowy) • 171
Wzór 8. Decyzja o obniżeniu wynagrodzenia w związku z tymczasowym aresztowaniem (wzór przykładowy) • 172
Wzór 9. Pismo stwierdzające wygaśnięcie stosunku pracy na skutek prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie (przykład) • 173

C. Uprawnienia socjalne i emerytura • 175

1. Udzielanie nauczycielom świadczeń z ZFŚS • 177

- Wzór 1.** Preliminarz przychodów i wydatków ZFŚS (przykład) • 179
Wzór 2. Wniosek pracownika o udzielenie świadczenia socjalnego (przykład) • 180
Wzór 3. Decyzja o przyznaniu świadczenia socjalnego (wzór przykładowy) • 181
Wzór 4. Pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wymagane w sytuacjach szczególnych (wzór przykładowy) • 182
Wzór 5. Decyzja o odmowie przyznania świadczenia socjalnego (wzór przykładowy) • 183
Wzór 6. Odwołanie od decyzji o odmowie udzielenia świadczenia socjalnego (wzór przykładowy) • 184
Wzór 7. Powództwo nauczyciela do sądu pracy o zapłatę świadczenia socjalnego (wzór przykładowy) • 185
Wzór 8. Powództwo nauczyciela o zapłatę świadczenia urlopowego (wzór przykładowy) • 187

2. Udzielanie nauczycielom dodatków socjalnych • 189

- Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o przyznanie dodatku wiejskiego (wzór przykładowy) • 191
Wzór 2. Decyzja o przyznaniu nauczycielowi dodatku wiejskiego (wzór przykładowy) • 192
Wzór 3. Zarządzenie o podwyższeniu dodatku wiejskiego (przykład) • 193

D. Urlopy i zwolnienia od pracy • 195

a) Urlopy wypoczynkowe • 195

1. Udzielanie nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym urlopów wypoczynkowych w publicznych przedszkolach • 197

- Wzór 1.** Plan urlopów (przykład) • 199
Wzór 2. Zarządzenie dyrektora o podaniu planu urlopów do publicznej wiadomości (przykład) • 200
Wzór 3. Karta urlopową (przykład) • 201
Wzór 4. Decyzja o udzieleniu urlopu wypoczynkowego (wzór przykładowy) • 202
Wzór 5. Wniosek o podzielenie urlopu na części (przykład) • 203
Wzór 6. Wniosek o udzielenie urlopu nieobjętego planem urlopów (przykład) • 204
Wzór 7. Udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę (wzór przykładowy) • 205
Wzór 8. Wniosek o udzielenie urlopu bezpośrednio po urlopie związanym z korzystaniem z uprawnień rodzicielskich (przykład) • 206
Wzór 9. Karta urlopową (po urlopie macierzyńskim) (przykład) • 207
Wzór 10. Wniosek pracownika o przesunięcie terminu urlopu (przykład) • 208
Wzór 11. Wniosek o przesunięcie urlopu wypoczynkowego lub udzielenie urlopu w terminie późniejszym (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 209

Wzór 12. Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w całości z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 210

Wzór 13. Wniosek o przesunięcie części urlopu wypoczynkowego (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 211

Wzór 14. Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w części z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 212

Wzór 15. Wniosek o udzielenie urlopu wypoczynkowego nauczyciela, który w ramach jednego stosunku pracy realizuje obowiązki nauczyciela szkoły feryjnej i nieferyjnej (wzór przykładowy) • 213

Wzór 16. Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego nauczycielowi, który w ramach jednego stosunku pracy realizuje zajęcia zarówno w placówce feryjnej, jak i nieferyjnej (wzór przykładowy) • 214

Wzór 17. Przesunięcie urlopu z inicjatywy pracodawcy (wzór przykładowy) • 215

Wzór 18. Zobowiązanie pracownika do wykorzystania zaległych dni urlopu wypoczynkowego (przykład) • 216

Wzór 19. Odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego (wzór przykładowy) • 217

Wzór 20. Decyzja o zwrocie kosztów poniesionych w związku z odwołaniem z urlopu (wzór przykładowy) • 218

2. Udzielanie urlopów wypoczynkowych nauczycielom w szkołach feryjnych • 219

Wzór 1. Wniosek dyrektora, wicedyrektora oraz nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze o udzielenie urlopu wypoczynkowego (przykład) • 221

Wzór 2. Wniosek o udzielenie urlopu wypoczynkowego nauczyciela, który w ramach jednego stosunku pracy realizuje obowiązki nauczyciela szkoły feryjnej i nieferyjnej (przykład) • 222

Wzór 3. Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego nauczycielowi, który w ramach jednego stosunku pracy realizuje zajęcia zarówno w placówce feryjnej, jak i nieferyjnej (wzór przykładowy) • 223

Wzór 4. Polecenie dyrektora szkoły wykonywania przez nauczyciela czynności w czasie ferii (przykład) • 224

Wzór 5. Wniosek nauczyciela o udzielenie uzupełniającego urlopu wypoczynkowego (przykład) • 225

Wzór 6. Decyzja w przedmiocie udzielenia uzupełniającego urlopu wypoczynkowego w przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w czasie ferii z powodu urlopu dla poratowania zdrowia (wzór przykładowy) • 226

Wzór 7. Wniosek nauczyciela o podzielenie urlopu uzupełniającego na części (wzór przykładowy) • 227

Wzór 8. Wniosek o udzielenie urlopu bezpośrednio po urlopie związanym z korzystaniem z uprawnień rodzicielskich (przykład) • 228

Wzór 9. Decyzja pracodawcy o przesunięciu terminu urlopu uzupełniającego (z powodu szczególnych potrzeb szkoły) (wzór przykładowy) • 229

Wzór 10. Wniosek pracownika o przesunięcie terminu urlopu uzupełniającego z ważnych przyczyn (przykład) • 230

Wzór 11. Decyzja dyrektora w sprawie przesunięcia terminu urlopu uzupełniającego (wzór przykładowy) • 231

- Wzór 12.** Wniosek nauczyciela o przesunięciu terminu urlopu uzupełniającego z powodu usprawiedliwionej nieobecności (wzór przykładowy) • 232
- Wzór 13.** Decyzja dyrektora w sprawie przesunięcia terminu urlopu uzupełniającego nauczyciela niewykorzystanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności (wzór przykładowy) • 233
- Wzór 14.** Wniosek o przesunięciu urlopu wypoczynkowego lub udzielenie urlopu w terminie późniejszym (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (przykład) • 234
- Wzór 15.** Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w całości z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 235
- Wzór 16.** Wniosek o przesunięciu części urlopu wypoczynkowego (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (przykład) • 236
- Wzór 17.** Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w części z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 237

b) Urlopy szkoleniowe, płatne i bezpłatne; zwolnienia od pracy • 239

Udzielanie nauczycielom urlopów bezpłatnych i szkoleniowych • 241

- Wzór 1.** Skierowanie nauczyciela na dalsze kształcenie (wzór) • 243
- Wzór 2.** Wniosek o ustalenie rozkładu czasu pracy (studia wieczorowe) (wzór przykładowy) • 244
- Wzór 3.** Zgoda na ustalenie rozkładu czasu pracy (studia eksternistyczne) (wzór przykładowy) • 245
- Wzór 4.** Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego na udział w zajęciach (wzór przykładowy) • 246
- Wzór 5.** Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego na napisanie pracy magisterskiej oraz przystąpienie do egzaminu magisterskiego (wzór przykładowy) • 247
- Wzór 6.** Zgoda na udzielenie urlopu szkoleniowego (studia wieczorowe i zaoczne) (wzór przykładowy) • 248
- Wzór 7.** Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego w okresie powtarzania roku (wzór przykładowy) • 249
- Wzór 8.** Udzielenie urlopu szkoleniowego w okresie powtarzania roku (wzór przykładowy) • 250
- Wzór 9.** Pismo informujące nauczyciela o utracie prawa do urlopu szkoleniowego (wzór przykładowy) • 251
- Wzór 10.** Wniosek nauczyciela o przedłużeniu urlopu szkoleniowego (niezdolność do pracy) (wzór przykładowy) • 252
- Wzór 11.** Wniosek nauczyciela o udzielenie części urlopu szkoleniowego (niezdolność do pracy) (wzór przykładowy) • 253
- Wzór 12.** Udzielenie części urlopu szkoleniowego, niewykorzystanego z powodu niezdolności do pracy, w terminie późniejszym (wzór przykładowy) • 254
- Wzór 13.** Przedłużenie urlopu szkoleniowego (niezdolność do pracy) (wzór przykładowy) • 255
- Wzór 14.** Wniosek nauczyciela o udzielenie zwolnienia od pracy na obowiązkowe zajęcia w szkole wyższej lub wyższej szkole zawodowej (przykład) • 256
- Wzór 15.** Udzielenie zwolnienia od pracy na obowiązkowe zajęcia w szkole wyższej lub wyższej szkole zawodowej (wzór przykładowy) • 257

- Wzór 16.** Wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy na przygotowanie pracy magisterskiej (studia niestacjonarne) (wzór przykładowy) • 258
- Wzór 17.** Wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy w związku z przystąpieniem do egzaminów (studia niestacjonarne) (wzór przykładowy) • 259
- Wzór 18.** Zgoda na udzielenie zwolnienia od pracy (studia niestacjonarne) (wzór przykładowy) • 260
- Wzór 19.** Wniosek o udzielenie bezpłatnych zwolnień od pracy w okresie powtarzania roku (wzór przykładowy) • 261
- Wzór 20.** Udzielenie bezpłatnego zwolnienia od pracy w okresie powtarzania roku (wzór przykładowy) • 262
- Wzór 21.** Wniosek o udzielenie urlopu dla celów naukowych, artystycznych lub oświatowych (wzór przykładowy) • 263
- Wzór 22.** Zgoda na udzielenie urlopu dla celów naukowych, artystycznych lub oświatowych (wzór przykładowy) • 264
- Wzór 23.** Wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego (wzór przykładowy) • 265
- Wzór 24.** Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu na przygotowanie obrony rozprawy doktorskiej (wzór przykładowy) • 266
- Wzór 25.** Decyzja w sprawie udzielenia urlopu na przygotowywanie obrony rozprawy doktorskiej (wzór przykładowy) • 267
- Wzór 26.** Wniosek nauczyciela o udzielenie zwolnienia od pracy na przeprowadzenie obrony rozprawy doktorskiej (wzór przykładowy) • 268
- Wzór 27.** Decyzja dyrektora w sprawie udzielenia urlopu bezpłatnego na czas powierzenia nauczycielowi stosownego stanowiska, funkcji lub skierowania (wzór przykładowy) • 269
- Wzór 28.** Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu bezpłatnego na podstawie art. 70 ust. 1 KN (przykład) • 270
- Wzór 29.** Decyzja o udzieleniu urlopu bezpłatnego na podstawie art. 70 ust. 1 i 2 KN (wzór przykładowy) • 271
- Wzór 30.** Wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy (przykład) • 272
- Wzór 31.** Udzielenie urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy (wzór przykładowy) • 273
- Wzór 32.** Wniosek nauczyciela o udzielenie płatnego zwolnienia od pracy na czas załatwienia formalności związanych z przyjęciem na studia i na przystąpienie do egzaminów wstępnych (przykład) • 274
- Wzór 33.** Udzielenie zgody na zwolnienie od pracy nauczyciela na czas załatwienia formalności związanych z przyjęciem na studia i na przystąpienie do egzaminów wstępnych (wzór przykładowy) • 275
- Wzór 34.** Wniosek o udzielenie płatnego urlopu szkoleniowego (przykład) • 276
- Wzór 35.** Udzielenie płatnego urlopu szkoleniowego (wzór przykładowy) • 277
- Wzór 36.** Wniosek nauczyciela podejmującego naukę w szkole wyższej lub zakładzie kształcenia nauczycieli bez skierowania (przykład) • 278
- Wzór 37.** Udzielenie urlopu szkoleniowego / ulg / innych świadczeń (brak skierowania na studia) (wzór przykładowy) • 279

c) Urlopy macierzyńskie, wychowawcze, rodzicielskie i ojcowskie, zwolnienie od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem • 281

1. Udzielanie urlopów macierzyńskich nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym • 283

- Wzór 1.** Wniosek o udzielenie pracownicy części urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu (przykład) • 285

Wzór 2. Wniosek w sprawie rezygnacji przez pracownicę z pozostałej części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni takiego urlopu i powrotu do pracy (przykład) • 286

Wzór 3. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku rezygnacji przez pracownicę z pozostałej części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni tego urlopu (przykład) • 287

Wzór 4. Wniosek w sprawie rezygnacji przez pracownicę legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji z pozostałej części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni tego urlopu (przykład) • 288

Wzór 5. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku przerwania przez ubezpieczoną – matkę dziecka przebywającą w szpitalu pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem (przykład) • 289

Wzór 6. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego (przykład) • 290

Wzór 7. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę w czasie urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią po porodzie co najmniej 8 tygodni tego urlopu (przykład) • 291

Wzór 8. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku zgonu matki dziecka nieobjętej ubezpieczeniem społecznym (przykład) • 292

Wzór 9. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku porzucenia dziecka przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym (przykład) • 293

Wzór 10. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku niemożności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym (przykład) • 294

Wzór 11. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku podjęcia przez matkę dziecka nieposiadającą tytułu do objęcia ubezpieczeniem społecznym zatrudnienia w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy (przykład) • 295

Wzór 12. Wniosek pracownicy o przerwanie urlopu macierzyńskiego (przykład) • 296

2. Udzielanie urlopów wychowawczych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym • 297

Wzór 1. Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu wychowawczego (przykład) • 299

Wzór 2. Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu wychowawczego albo jego części (przykład) • 300

Wzór 3. Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego do dnia poprzedzającego rozpoczęcie roku szkolnego (wzór przykładowy) • 302

Wzór 4. Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego do ostatniego dnia zajęć szkolnych (wzór przykładowy) • 303

Wzór 5. Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego – informacja o możliwości przedłużenia urlopu (wzór przykładowy) • 304

Wzór 6. Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego (przykład) • 305

Wzór 7. Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy nauczyciela uprawnionego do urlopu wychowawczego (przykład) • 306

Wzór 8. Decyzja w przedmiocie obniżenia wymiaru czasu pracy nauczyciela uprawnionego do urlopu wychowawczego (wzór przykładowy) • 307

3. Udzielanie urlopów rodzicielskich nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym • 309

Wzór 1. Wniosek o udzielenie pracownicy bezpośrednio po urlopie macierzyńskim urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze (przykład) • 311

Wzór 2. Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego (przykład) • 312

Wzór 3. Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego (przykład) • 313

Wzór 4. Wniosek o udzielenie części urlopu rodzicielskiego w terminie nieprzypadającym bezpośrednio po wykorzystanej części urlopu rodzicielskiego (przykład) • 314

Wzór 5. Wniosek w sprawie rezygnacji przez pracownicę z korzystania z urlopu rodzicielskiego w całości albo w części i powrotu do pracy (przykład) • 315

Wzór 6. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko urlopu rodzicielskiego w całości albo w części (przykład) • 316

4. Udzielanie urlopów ojcowskich nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym • 317

Wzór 1. Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko urlopu ojcowskiego lub jego części (przykład) • 319

5. Udzielenie zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem • 321

Wzór 1. Wniosek nauczyciela o udzielenie zwolnienia od pracy z tytułu opieki nad dzieckiem (wzór przykładowy) • 323

d) Urlop okolicznościowy • 325

Udzielanie nauczycielom urlopów okolicznościowych • 327

Wzór 1. Wniosek o udzielenie nauczycielowi urlopu okolicznościowego w wymiarze jednego dnia (przykład) • 329

Wzór 2. Wniosek o udzielenie nauczycielowi urlopu okolicznościowego w wymiarze dwóch dni (przykład) • 330

Wzór 3. Decyzja w sprawie udzielenia nauczycielowi urlopu okolicznościowego (wzór przykładowy) • 331

E. Ochrona zdrowia nauczycieli • 333

1. Kierowanie nauczycieli na badania lekarskie (wstępne, okresowe i kontrolne) • 335

Wzór 1. Skierowanie na badania (wstępne/okresowe/kontrolne) (wzór) • 337

Wzór 2. Odwołanie od orzeczenia lekarskiego wydanego po przeprowadzeniu badania profilaktycznego (przykład) • 339

Wzór 3. Pismo w sprawie niedopuszczenia nauczyciela do pracy z informacją o braku prawa do wynagrodzenia (wzór przykładowy) • 340

Wzór 4. Informacja pracodawcy o obniżeniu lub nienabyciu przez pracownika prawa do wynagrodzenia (przykład) • 341

2. Udzielanie nauczycielom urlopów dla poratowania zdrowia • 343

Wzór 1. Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia (przykład) • 345

Wzór 2. Skierowanie na badanie lekarskie (wzór) • 346

Wzór 3. Orzeczenie lekarskie (wzór) • 347

Wzór 4. Decyzja w sprawie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia (wzór przykładowy) • 348

Wzór 5. Decyzja o odmowie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia (wzór przykładowy) • 349

- Wzór 6.** Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację uzdrowiskową (przykład) • 350
- Wzór 7.** Decyzja w przedmiocie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację uzdrowiskową (wzór przykładowy) • 351
- Wzór 8.** Odwołanie od orzeczenia w przedmiocie potrzeby udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia (przykład) • 352
- Wzór 9.** Pozew o nakazanie złożenia oświadczenia woli o udzieleniu nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia (wzór przykładowy) • 353
- Wzór 10.** Odwołanie nauczyciela z urlopu dla poratowania zdrowia (wzór przykładowy) • 355
- Wzór 11.** Pozew nauczyciela o ustalenie prawa do korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia (wzór przykładowy) • 356

F. Czas pracy • 359

Realizacja zajęć finansowanych ze środków Unii Europejskiej • 361

- Wzór 1.** Propozycja realizacji zajęć finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej (wzór przykładowy) • 363
- Wzór 2.** Umowa o pracę z nauczycielem zatrudnionym w ramach realizacji zajęć finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej (wzór przykładowy) • 364

G. Awans zawodowy nauczycieli • 365

1. Awans zawodowy nauczycieli według przepisów dotychczasowych • 369

- Wzór 1.** Wniosek do dyrektora szkoły w sprawie rozpoczęcia stażu (przykład) • 371
- Wzór 2.** Plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego (wzór przykładowy) • 372
- Wzór 3.** Plan rozwoju zawodowego nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela dyplomowanego (wzór przykładowy) • 375
- Wzór 4.** Pismo wskazujące zakres niezbędnych zmian, jakie należy wprowadzić do planu rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 378
- Wzór 5.** Pismo zobowiązujące nauczyciela do wprowadzenia zmian w planie rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 379
- Wzór 6.** Wniosek o wyrażenie zgody na wprowadzenie zmian w planie rozwoju zawodowego (przykład) • 380
- Wzór 7.** Zgoda na wprowadzenie zmian w planie rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 381
- Wzór 8.** Przydzielenie nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu (wzór przykładowy) • 382
- Wzór 9.** Projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 383
- Wzór 10.** Sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego do uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego (przykład) • 384
- Wzór 11.** Sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego do uzyskania stopnia nauczyciela dyplomowanego (przykład) • 385
- Wzór 12.** Zawiadomienie rady rodziców o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 386
- Wzór 13.** Opinia w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 387
- Wzór 14.** Ocena dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 388
- Wzór 15.** Odwołanie od oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 389
- Wzór 16.** Protokół z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej/ kwalifikacyjnej (przykład) • 390
- Wzór 17.** Zawiadomienie o zakończeniu postępowania (przykład) • 392
- Wzór 18.** Wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego (przykład) • 393

- Wzór 19.** Wezwanie do usunięcia braków wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego lub załączonej do niego dokumentacji (wzór przykładowy) • 394
- Wzór 20.** Zarządzenie w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego (wzór przykładowy) • 395
- Wzór 21.** Zarządzenie w sprawie powołania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego (wzór przykładowy) • 396
- Wzór 22.** Zawiadomienie o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu (przykład) • 397
- Wzór 23.** Decyzja o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego (wzór przykładowy) • 398
- Wzór 24.** Odwołanie od decyzji w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego (wzór przykładowy) • 399
- Wzór 25.** Decyzja o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego (wzór przykładowy) • 400
- Wzór 26.** Odwołanie od decyzji w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego (wzór przykładowy) • 401
- Wzór 27.** Wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego (wzór przykładowy) • 402
- Wzór 28.** Wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego (wzór przykładowy) • 403
- Wzór 29.** Zawiadomienie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy z komisją kwalifikacyjną (przykład) • 404
- Wzór 30.** Wezwanie do usunięcia braków wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub załączonej do niego dokumentacji (wzór przykładowy) • 405
- Wzór 31.** Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy (przykład) • 406
- Wzór 32.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego (wzór) • 407
- Wzór 33.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego (wzór) • 408
- Wzór 34.** Zaświadczenie o akceptacji komisji kwalifikacyjnej (wzór) • 409
- Wzór 35.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego (wzór) • 410

2. Awans zawodowy nauczycieli od 1.09.2022 r. – zmiany proceduralne • 411

- Wzór 1.** Przydzielenie mentora (wzór przykładowy) • 413
- Wzór 2.** Określenie wymiaru zajęć pokazowych oraz osoby obserwującej zajęcia (wzór przykładowy) • 414
- Wzór 3.** Oświadczenie nauczyciela o wymiarze, w jakim zamierza odbyć przygotowanie do zawodu nauczyciela (wzór przykładowy) • 415
- Wzór 4.** Wniosek o wyrażenie zgody na odbywanie przygotowania do zawodu nauczyciela w wymiarze 2 lat i 9 miesięcy (wzór przykładowy) • 416
- Wzór 5.** Zgoda na odbywanie przygotowania do zawodu nauczyciela w wymiarze 2 lat i 9 miesięcy (wzór przykładowy) • 417
- Wzór 6.** Zarządzenie w sprawie powołania komisji opiniującej przeprowadzone przez nauczyciela zajęcia (przykład) • 418
- Wzór 7.** Karta oceny przeprowadzonych przez nauczyciela zajęć (przykład) • 419
- Wzór 8.** Wniosek o ponowne przeprowadzenie zajęć w obecności komisji (wzór przykładowy) • 420
- Wzór 9.** Wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego (wzór przykładowy) • 421
- Wzór 10.** Arkusz analizy formalnej (wzór przykładowy) • 422
- Wzór 11.** Wezwanie do usunięcia braków wniosku (wzór przykładowy) • 423
- Wzór 12.** Zawiadomienie o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu (wzór przykładowy) • 424
- Wzór 13.** Karta oceny spełniania przez nauczyciela wymagań (wzór przykładowy) • 425
- Wzór 14.** Protokół z przebiegu pracy komisji egzaminacyjnej/kwalifikacyjnej (wzór przykładowy) • 426
- Wzór 15.** Decyzja w sprawie odmowy nadania stopnia nauczyciela mianowanego (wzór przykładowy) • 428
- Wzór 16.** Wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego (wzór przykładowy) • 429

- Wzór 17.** Arkusz analizy formalnej (wzór przykładowy) • 431
- Wzór 18.** Wezwanie do usunięcia braków wniosku (wzór przykładowy) • 432
- Wzór 19.** Zawiadomienie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (przykład) • 433
- Wzór 20.** Zarządzenie w sprawie powołania komisji kwalifikacyjnej (wzór przykładowy) • 434
- Wzór 21.** Karta oceny spełniania przez nauczyciela wymagań • 436
- Wzór 22.** Decyzja w sprawie odmowy nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego • 437
- Wzór 23.** Opinia o przeprowadzonych zajęciach • 439
- Wzór 24.** Zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną • 441
- Wzór 25.** Zaświadczenie o akceptacji komisji kwalifikacyjnej • 442
- Wzór 26.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego na podstawie art. 9b ust. 1 i 4 pkt 2 Karty Nauczyciela • 443
- Wzór 27.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego na podstawie art. 9a ust. 4 i art. 9b ust. 4 pkt 2 Karty Nauczyciela • 445
- Wzór 28.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego na podstawie art. 9a ust. 5 i art. 9b ust. 4 pkt 2 Karty Nauczyciela • 447
- Wzór 29.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela • 449
- Wzór 30.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego • 451

3. Awans zawodowy nauczycieli szkół za granicą • 453

- Wzór 1.** Opinia o przeprowadzonych zajęciach • 457
- Wzór 2.** Zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną • 459
- Wzór 3.** Zaświadczenie o akceptacji komisji kwalifikacyjnej • 460
- Wzór 4.** Akt nadania stopnia awansu nauczyciela mianowanego • 461
- Wzór 5.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego • 463
- Wzór 6.** Akt nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego • 465
- Wzór 7.** Pismo przewodnie przekazujące ministrowi plan rozwoju zawodowego nauczyciela (przykład) • 467
- Wzór 8.** Wniosek nauczyciela o wpisanie na listę mentorów nauczyciela szkoły za granicą (składany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego) (wzór przykładowy) • 468
- Wzór 9.** Wniosek o wyrażenie zgody na odbycie dodatkowego przygotowania do zawodu (wzór przykładowy) • 470
- Wzór 10.** Pismo przewodnie do składanego sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 471
- Wzór 11.** Wniosek (do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania) o nadanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi szkoły za granicą, o którym mowa w art. 9j ust. 3 i 4 ustawy – Karta Nauczyciela (przykład) • 472

H. Ocena pracy • 473

1. Ocena pracy nauczyciela • 475

- Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o ocenę pracy/ Wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, rady szkoły, rady rodziców o ocenę pracy nauczyciela (przykład) • 479
- Wzór 2.** Zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie ustalenia oceny pracy nauczyciela (przykład) • 480
- Wzór 3.** Wskazanie kryterium oceny pracy nauczyciela (przykład) • 481
- Wzór 4.** Wniosek o opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela (wzór przykładowy) • 482
- Wzór 5.** Wniosek o ustalenie oceny merytorycznej nauczyciela religii (przykład) • 483
- Wzór 6.** Opinia rady rodziców lub mentora w sprawie oceny pracy nauczyciela (wzór przykładowy) • 484
- Wzór 7.** Opinia innych podmiotów w sprawie oceny pracy nauczyciela (wzór przykładowy) • 485
- Wzór 8.** Arkusz oceny pracy nauczyciela (wzór przykładowy) • 486

- Wzór 9.** Porozumienie w sprawie oceny pracy nauczyciela (przykład) • 489
- Wzór 10.** Uwagi i zastrzeżenia do projektu oceny pracy (przykład) • 490
- Wzór 11.** Karta oceny pracy (wzór przykładowy) • 491
- Wzór 12.** Odwołanie od ustalonej oceny pracy nauczyciela (przykład) • 492
- Wzór 13.** Powołanie zespołu oceniającego (przykład) • 493
- Wzór 14.** Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia zespołu oceniającego (wzór przykładowy) • 494
- Wzór 15.** Rozstrzygnięcie zespołu oceniającego (przykład) • 495

2. Ocena pracy dyrektora • 497

- Wzór 1.** Wniosek dyrektora szkoły o ocenę pracy / Wniosek o dokonanie oceny pracy dyrektora szkoły (przykład) • 499
- Wzór 2.** Zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (przykład) • 500
- Wzór 3.** Wskazanie kryterium oceny pracy dyrektora szkoły (przykład) • 501
- Wzór 4.** Wniosek o opinię rady szkoły w sprawie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (wzór przykładowy) • 502
- Wzór 5.** Wniosek o opinię zakładowych organizacji związkowych w sprawie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (wzór przykładowy) • 503
- Wzór 6.** Opinia w sprawie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (wzór przykładowy) • 504
- Wzór 7.** Arkusz oceny pracy dyrektora (wzór przykładowy) • 505
- Wzór 8.** Ocena częściowa (wzór przykładowy) • 509
- Wzór 9.** Pismo w sprawie uwag i zastrzeżeń do projektu oceny pracy dyrektora (przykład) • 510
- Wzór 10.** Karta oceny pracy (wzór przykładowy) • 511
- Wzór 11.** Wniosek dyrektora o ponowne ustalenie oceny pracy (przykład) • 512
- Wzór 12.** Zarządzenie w sprawie powołania zespołu oceniającego (wzór przykładowy) • 513
- Wzór 13.** Zawiadomienie o posiedzeniu zespołu oceniającego (wzór przykładowy) • 515
- Wzór 14.** Rozstrzygnięcie zespołu oceniającego (wzór przykładowy) • 516

I. Kształcenie i doksztalcanie kadr nauczycielskich • 517

- Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o skierowanie na studia (przykład) • 519
- Wzór 2.** Skierowanie nauczyciela na dalsze kształcenie (wzór) • 520
- Wzór 3.** Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych (wzór przykładowy) • 521
- Wzór 4.** Wniosek o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli (przykład) • 523

CZĘŚĆ DRUGA. PRAWO PRACY PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI SZKOLNEJ I OBSŁUGI

A. Nawiązanie i zmiana stosunku pracy z pracownikiem niepedagogicznym • 525

- Wzór 1.** Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze (przykład) • 527
- Wzór 2.** Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze stanowiska kierownicze (przykład) • 529
- Wzór 3.** Protokół z przeprowadzonego naboru (przykład) • 531
- Wzór 4.** Informacja o wynikach wolnego naboru (przykład) • 532
- Wzór 5.** Umowa o pracę na czas określony z pracownikiem niepedagogicznym (wzór przykładowy) • 533
- Wzór 6.** Przeniesienie pracownika na inne stanowisko (wzór przykładowy) • 534
- Wzór 7.** Porozumienie w sprawie przeniesienia pracownika niepedagogicznego (przykład) • 535
- Wzór 8.** Aneks do umowy o pracę (przykład) • 536

B. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem niepedagogicznym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony • 537

Wzór 1. Propozycja pracodawcy rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron (przykład) • 539

Wzór 2. Rozwiązanie umowy o pracę na czas określony za wypowiedzeniem (wzór przykładowy) • 540

Wzór 3. Rozwiązanie umowy o pracę na czas nieokreślony za wypowiedzeniem (wzór przykładowy) • 541

Wzór 4. Zawiadomienie związku zawodowego o zamiarze rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia (przykład) • 542

Wzór 5. Informacja dla rodziny zmarłego pracownika o wygaśnięciu stosunku pracy (przykład) • 543

C. Ocenianie pracowników niepedagogicznych • 545

Wzór 1. Zarządzenie w sprawie ustalenia sposobu dokonywania okresowych ocen pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych w placówce oświatowej (przykład) • 547

Wzór 2. Regulamin okresowej oceny pracowników niepedagogicznych (przykład) • 548

D. Udzielanie urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym w szkołach feryjnych • 555

Wzór 1. Plan urlopów (przykład) • 557

Wzór 2. Zarządzenie dyrektora o ogłoszeniu planu urlopów (przykład) • 558

Wzór 3. Wniosek pracownika o udzielenie urlopu nieobjętego planem urlopów (przykład) • 559

Wzór 4. Wniosek pracownika o podzielenie urlopu na części (przykład) • 560

Wzór 5. Decyzja o udzieleniu urlopu wypoczynkowego (przykład) • 561

Wzór 6. Zobowiązanie pracownika do wykorzystania urlopu wypoczynkowego (wzór przykładowy) • 562

Wzór 7. Zobowiązanie pracownika do wykorzystania urlopu wypoczynkowego w okresie wypowiedzenia (wzór przykładowy) • 563

Wzór 8. Wniosek o udzielenie urlopu bezpośrednio po urlopie związanym z korzystaniem z uprawnień rodzicielskich (przykład) • 564

Wzór 9. Decyzja pracodawcy o odwołaniu z urlopu wypoczynkowego (wzór przykładowy) • 565

Wzór 10. Decyzja dyrektora o przesunięciu terminu urlopu wypoczynkowego z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy (wzór przykładowy) • 566

Wzór 11. Wniosek pracownika o przesunięcie terminu urlopu z ważnych przyczyn (przykład) • 567

Wzór 12. Wniosek pracownika o przesunięcie terminu urlopu z powodu usprawiedliwionej nieobecności (przykład) • 568

Wzór 13. Decyzja dyrektora w sprawie przesunięcia terminu urlopu z powodu usprawiedliwionej nieobecności (wzór przykładowy) • 569

E. Odpowiedzialność porządkowa pracowników niepedagogicznych • 571

Wzór 1. Notatka służbowa – wysłuchanie pracownika (przykład) • 573

Wzór 2. Zawiadomienie o wymierzeniu kary porządkowej (wzór przykładowy) • 574

Wzór 3. Sprzeciw pracownika wobec zastosowania kary porządkowej (przykład) • 575

Wzór 4. Wniosek pracodawcy do związku zawodowego o zajęcie stanowiska w sprawie nałożenia kary porządkowej (przykład) • 576

Wzór 5. Odrzucenie sprzeciwu (przykład) • 577

Wzór 6. Wniosek związku zawodowego o uznanie kary porządkowej za niebyłą (przykład) • 578

F. Ustalanie zasad wynagradzania pracowników niepedagogicznych • 579

Wzór 1. Pismo do związków zawodowych w sprawie uzgodnienia projektu regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych (przykład) • 581

Wzór 2. Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych (przykład) • 582

Wzór 3. Zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych (przykład) • 586

Wzór 4. Zawiadomienie pracowników o wejściu w życie regulaminu wynagradzania (przykład) • 587

Wprowadzenie

Szanowni Państwo!

Poradnik *Meritum. Prawo oświatowe*, wydany po raz pierwszy w 2013 r., drugi – w 2014 r., trzeci – w 2016 r., czwarty – w 2018 r. i piąty – w 2022 r., zyskał Państwa uznanie jako znacząca pomoc w codziennej pracy szeroko rozumianej kadry zarządzającej w oświacie, jak i wszystkich tych, którzy w swojej pracy zawodowej sukcesywnie zobligowani są do podejmowania decyzji w związku z realizacją zadań oświatowych. Podobnie jak *Prawo oświatowe*, także poradniki uzupełniające – *Wzory pism i dokumentów* wymagają wykonania przez autorów benedyktyńskiej pracy związanej z wprowadzeniem wielu zmian będących konsekwencją ustaw zmieniających ustawy: Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, Prawo oświatowe oraz ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (gdzie wprowadzono zmiany do Karty Nauczyciela), a także znowelizowanej ustawy o systemie oświaty. Następstwem zmian ustawowych są zupełnie nowe bądź znowelizowane akty prawne wykonawcze, których przyjęcie jest obowiązkiem wynikającym z odpowiednich delegacji ustawowych. Przy takiej liczbie zmian aktów prawnych w tak krótkim czasie – tylko sporadycznie – ukazują się pierwsze orzeczenia związane z rozstrzyganiem spraw związanych ze zmianami ustawowymi. Zasadne wydawało się pilne – po raz kolejny – przygotowanie dokumentów proceduralnych umocowanych prawnie w przepisach wymienionych ustaw, niezbędnych w działalności instytucji oświatowych – w formie *Wzorów dokumentów*. Dziś przedstawiamy trzecie wydanie publikacji pt. *Wzory pism i dokumentów. Karta Nauczyciela i prawo pracy w oświacie*. Zakładamy, jak uprzednio, że procedowanie i decydowanie musi mieścić się w granicach prawa, co oznacza, że skutki podjętych działań będą zgodne z intencjami prawodawcy, który zobowiązał się do zapewnienia podmiotom prawa (których decyzja dotyczy) gwarancji rzetelnego wypełnienia obowiązków, wyegzekwowania odpowiedzialności czy nadania należnych im uprawnień.

Prawo oświatowe obejmuje szerokie spektrum aktów prawnych, nie dotyczy bowiem jedynie planowania, wykonywania, diagnozowania i ewaluacji podejmowanych działań pedagogicznych. Olbrzymi zakres regulacji prawnych dotyczy sfery tworzenia warunków do realizacji przywołanych wcześniej zadań.

Dyrektor szkoły (placówki oświatowej) jako organ zarządzający jednostką organizacyjną systemu oświaty został wyposażony w kompetencje w zakresie prawa pracy przez Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, Kodeks pracy, a także ustawę o finansowaniu zadań oświatowych. Ustawy te określają również zadania dyrektora wynikające z roli pracodawcy oraz precyzują związaną z tym odpowiedzialność. Prawo oświatowe ustala dyrektora szkoły i placówki oświatowej wykonawcą zadań pracodawcy, a Karta Nauczyciela traktuje dyrektora szkoły jako przełożonego służbowego wszystkich nauczycieli. Dyrektor wypełnia zadania kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Jak w gąszczu przepisów odnaleźć ten właściwy, potrzebny, skuteczny klucz do identyfikacji i rozwiązania problemu – szczególnie związanego z wprowadzeniem reformy systemu oświaty, w kontekście szeroko rozumianego prawa pracy?

W Państwa codziennej pracy ma pomóc zaktualizowany poradnik *Wzory pism i dokumentów. Karta Nauczyciela i prawo pracy w oświacie*, który stanowi doskonałą bazę dokumentowania czynności, decyzji i procedur dotyczących stosunku pracy osób zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, a w szczególności – ich obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

Znajdą tu Państwo podstawę prawną podjętego działania, przykłady dobrej praktyki stosowania prawa przy identyfikacji problemu, poszukiwania klucza jego rozwiązania oraz przepisy prawne, zgodnie z którymi należy zrobić kolejny krok na korzyść konkretnego człowieka, grupy ludzi czy lokalnej społeczności.

Są takie postępowania, które kończą się wydaniem dokumentu. Jeśli tok postępowania jest przedstawiony w akcie prawnym (np. rozporządzenie w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli), najczęściej załącznikiem do rozporządzenia jest wzór dokumentu końcowego (np. akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela).

Wiele ostatnich zmian przepisów, które weszły w życie od 1.09.2022 r., dotyczy awansu zawodowego nauczyciela i oceny jego pracy. Zmiany wprowadzone zostały zarówno w Karcie Nauczyciela, jak i – konsekwentnie – w rozporządzeniach Ministra Edukacji i Nauki (wcześniej: Ministra Edukacji Narodowej) w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli¹ (po roku od wejścia w życie zmienianego aktu) oraz oceny pracy nauczyciela.

Główne zmiany w zakresie awansu zawodowego dotyczą uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego:

- wprowadzenie okresu przygotowania do zawodu wiążące się z likwidacją okresu stażu;
- nauczyciela mianowanego (uzyskanie tego stopnia jest poprzedzone okresem przygotowania do zawodu nauczyciela) i dyplomowanego;
- uchylenie oceny dorobku zawodowego;
- wprowadzenie zmiany okresu pracy w szkole (placówce) stanowiących warunków rozpoczęcia postępowania na stopień awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego;
- zastąpienie funkcji opiekuna stażu przez utworzenie funkcji mentora – z jednoczesną zmianą zakresu jego zadań i roli w procesie awansu zawodowego nauczyciela.

Często przepis aktu prawnego zobowiązuje do wydania decyzji administracyjnej, np. odmowa nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela. Wówczas osoba przygotowująca dokument zamykający określony etap postępowania zobowiązana jest do przedstawienia propozycji jego treści. Rozpoczyna się poszukiwanie przykładu – adekwatnego do sytuacji wymagającej rozstrzygnięcia – oraz właściwej podstawy prawnej niezbędnej do sformułowania decyzji i jej uzasadnienia.

Aby ułatwić Państwu samodzielne przygotowanie dokumentu zgodnie z obowiązującym prawem, przygotowaliśmy trzecie wydanie poradnika *Wzory pism i dokumentów. Karta Nauczyciela i prawo pracy w oświacie* w oparciu o najnowsze przepisy prawa, wyprzedzając niejako szczegółowe komentarze aktualnego stanu prawnego, które umieściliśmy w kolejnym wydaniu poradnika *Meritum. Prawo oświatowe*. Źródłem do przygotowania wzorów była – jak poprzednio – zawartość elektronicznej publikacji *Prawo oświatowe* oraz odpowiedzi na pytania udzielane przez ekspertów współpracujących z tym serwisem. Pozostałe wzory i przykłady są efektem naszej wspólnej pracy z wykorzystaniem własnych doświadczeń przez lata gromadzonych w kontaktach z Państwem.

Mamy nadzieję, że niniejszy poradnik zyska Państwa uznanie i wraz z zapowiadanim drugim wydaniem tomu pierwszego będzie stanowić praktyczne narzędzie w codziennej pracy.

¹ Dz.U. z 2020 r. poz. 2200 – uznany za uchylony; Dz.U. z 2022 r. poz. 1914 – obowiązujący.

Kilka słów podziękowania

Chcielibyśmy w sposób szczególny podziękować Panu Piotrowi Gąsiorkowi oraz Pani Agacie Piszko, którzy w złożonym procesie poszukiwania optymalnych propozycji przygotowania poradnika przyszli nam z nieocenioną pomocą.

Dziękujemy!

Redaktorzy i Autorzy

Definicje – wyjaśnienie (interpretacja) pojęć

Akt normatywny – tekst zawierający sformułowane w języku prawnym i zapisane – w postaci przepisów – normy prawne. Normy te mają najczęściej charakter generalny i abstrakcyjny; niekiedy przez to pojęcie rozumie się także wszelkie teksty formułujące normy postępowania, wydawane przez podmioty, które mają kompetencje do działań prawotwórczych.

Akt prawotwórczy – akt wydany przez uprawniony podmiot publiczny na podstawie upoważnienia zawartego w Konstytucji lub innej ustawie, w formie przez ustawę przewidzianej, zawierający normy prawne o charakterze generalnym i abstrakcyjnym.

Artykuł – jednostka redakcyjna tekstu prawnego – forma zapisu pojedynczych zdań w tekście prawnym. Budowę i nazewnictwo takich jednostek regulują zasady techniki prawodawczej. Zasady techniki prawodawczej ujęte są w załączniku do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20.06.2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283).

Aprobata – wyrażenie zgody na treść i sposób załatwienia sprawy.

Decyzja – proponowana wersja dokumentu wyrażająca zamknięte stanowisko w jakiejś sprawie (rozstrzygnięcie), będące wynikiem dokonania uprawnionego wyboru, zawierająca uzasadnienie.

Decyzja administracyjna – zewnętrzny akt administracyjny sporządzony na piśmie wydany w formie i w trybie określonych przepisami art. 107 ustawy z 14.06.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000) lub innych ustaw regulujących sferę indywidualnych praw i obowiązków.

Dokument – akt mający znaczenie dowodu, ustanawiający uprawnienie lub stwierdzający prawdziwość określonych w nim zdarzeń bądź danych (odpis aktu stanu cywilnego, wyrok, orzeczenie, świadectwo itp.).

Dyrektor – kierownik szkoły, organ szkoły, osoba kierująca szkołą, wypełniająca obowiązki pracodawcy.

Hasło – w odniesieniu do wykazu akt oznacza zwięzłe określenie i nazwę jednostki istotne przy rozpatrywaniu danej sprawy itp.

Język prawny – język, w którym formułowane jest prawo, a więc język przepisów i norm prawnych; jest zawarty w tekstach prawnych – Konstytucji, ustawach, rozporządzeniach, aktach normatywnych.

Kompetencje (kwalifikacje personelu) – w literaturze podmiotu definicje są różnorodne, choć w każdej z nich powtarza się udział trzech podstawowych składników; kompetencje uznać można za zestawienie trzech głównych składowych, do których zalicza się wiedzę, umiejętności oraz odpowiedzialność. Kompetentny (organ państwa, człowiek) to ktoś uprawniony, upoważniony do wydawania decyzji, do działania, mający podstawy, kwalifikacje do wypowiedzania sądów i ocen.

Korespondencja – każde pismo wpływające do szkoły lub wysłane, w którym umieszczona jest treść dokumentu, pisma lub nośnik.

Norma prawna – jest wypowiedzią w określonym języku mającą charakter dyrektywalny, tzn. wyznaczającą adresatowi normy określony sposób zachowania w określonych okolicznościach.

Norma postępowania – jednoznaczna wypowiedź pozaopisowa, która (według wzorcowej struktury słownej) określonemu podmiotowi w określonych okolicznościach wskazuje określony sposób postępowania.

Nośnik informatyczny – płyta CD, taśma magnetyczna lub inny nośnik, na którym zapisano treść dokumentu w formie elektronicznej.

Nośnik papierowy – arkusz papieru zgodny z Polskimi Normami; na nim zapisana jest treść dokumentu.

Nowelizacja – częściowa zmiana obowiązującego aktu prawodawczego przez inny akt normatywny tej samej lub wyższej mocy prawnej, później wydany.

Paragrafy (bez bliższego określenia) – oznakowanie poszczególnych grup przepisów zawartych w akcie prawnym.

Pieczętka (bez bliższego określenia) – pieczętka, stemple lub ich wizerunki na nośniku elektronicznym, nagłówkowe, imienne, do podpisu itp.

Pieczętka urzędowa – pieczętka okrągła (najczęściej metalowa) z wizerunkiem orła pośrodku i z nazwą jednostki w otoku lub jej wizerunek na nośniku elektronicznym.

Propozycja – przykład wersji dokumentu sugerującego powszechnie stosowany sposób rozwiązania (rozstrzygnięcia) lub element procedury postępowania w danej kwestii przechowywany w dokumentacji sprawy w trakcie jej załatwiania.

Przykład – autorska wersja dokumentu o charakterze jednorazowym, którego treść rozstrzyga pewną kwestię – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Referent – nauczyciel lub pracownik administracji załatwiający merytorycznie daną sprawę i przechowujący dokumentację sprawy w trakcie jej załatwiania.

Rejestr kancelaryjny – zestawienie spraw jednorodnych w formie rzeczowo pokrewnych akt sprawy.

Rzeczowy wykaz akt – wykaz haseł rzeczowych oznaczonych symbolami klasyfikacyjnymi i kwalifikacją archiwalną akt.

Sekretariat – stanowisko pracy, do którego należy obsługa organizacyjna szkoły.

Spis spraw – formularz służący do chronologicznego rejestrowania spraw wpływających lub rozpoczętych w szkole.

Sprawa – zdarzenia lub stan faktyczny oraz podanie, pismo, dokument wymagający rozpatrzenia i podjęcia czynności służbowych.

Sprawy – cała dokumentacja (pisma, dokumenty, notatki w trakcie wykonywania czynności, formularze, plany, fotokopie, rysunki itp.) zawierająca dane, informacje, wnioski itp., które były, są lub mogą być istotne przy rozpatrywaniu danej sprawy.

Teka – teczka aktowa (spraw) – teczka wiązana, skoroszyt, segregator itp. służące do przechowywania jednorodnych lub rzeczowo pokrewnych akt sprawy ostatecznie załatwionych, objętych tą samą grupą akt ustaloną wykazem akt i stanowiącą przeważnie odrębną jednostkę archiwalną.

Wzór – krótki, niewypełniony dokument przygotowany przez prawodawcę, stanowiący najczęściej załącznik do danego aktu prawnego – głównie rozporządzenia.

Wzór przykładowy – autorska (często) opublikowana propozycja krótkiego dokumentu – najczęściej w formie decyzji, której treść jest spójna z sugerowaną w akcie prawnym i zgodna z jego przepisami.

Załącznik – każde pismo lub inny przedmiot odnoszący się do treści lub tworzący pod względem treści całość z pismem przewodnim (zsyte, sklejone z nim pisma, broszury, książki itp.), także uzupełniający część aktu prawnego, stanowiący bardziej szczegółowe rozwinięcie jego treści, tworzący z nim jednolitą całość.

Znak akt – zespół symboli określających przynależność sprawy do określonej grupy rzeczowego wykazu akt i określonej komórki organizacyjnej szkoły.

Znak sprawy – zespół symboli określających przynależność sprawy do określonej grupy spraw i określonej komórki organizacyjnej szkoły.

CZĘŚĆ PIERWSZA

PRAWO PRACY NAUCZYCIELA

A. Stosunek pracy

**a) Nawiązanie, ograniczenie zatrudnienia,
przeniesienie służbowe**

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem

Wzór 1. Kwestionariusz osobowy dla pracownika¹ (wzór)**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA PRACOWNIKA**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Adres zamieszkania

3. Numer PESEL (a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość)

4. Imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci, a także dane osobowe innych członków najbliższej rodziny, w przypadku zamiaru korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych w prawie pracy

5. Inne dane osobowe pracownika niezbędne do korzystania ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy

6. Wykształcenie (jeżeli nie istniała podstawa do jego żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie)
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (jeżeli nie istniała podstawa do jego żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

9. Numer rachunku płatniczego, jeżeli pracownik nie złożył wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych

10. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku, jeżeli pracownik wyrazi zgodę na podanie danych osobowych takiej osoby

(imię i nazwisko, dane kontaktowe)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis pracownika)

¹ Opracowanie: Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, <https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-pomocnicze-wzory-dokumentow-zwiazanych-z-ubieganiem-sie-o-zatrudnienie-nawiazaniem-zmiana-oraz-ustaniem-stosunku-pracy> (dostęp: 5.08.2022 r.).

Nazwa i adres podmiotu kierującego zapytanie oraz numer urządzenia służącego do automatycznego odbioru informacji	MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI BIURO INFORMACYJNE KRAJOWEGO REJESTRU KARNEGO	Data wpływu
		miejsce na znaki opłaty sądowej^{*)}

Data wystawienia

ZAPYTANIE O UDZIELENIE INFORMACJI O OSOBIE**)

Numer PESEL										

(numer paszportu albo innego dokumentu
stwierdzającego tożsamość***)

1. Nazwisko rodowe
2. Nazwisko (w tym przybrane)
3. Imiona
4. Imię ojca 5. Imię matki
6. Data urodzenia..... 7. Nazwisko rodowe matki
8. Miejsce urodzenia 9. Obywatelstwo
10. Miejsce zamieszkania
11. Wskazanie postępowania, w związku z którym zachodzi potrzeba uzyskania informacji o osobie
.....
.....
12. Rodzaj danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie:****)

☐ 1. Kartoteka karna

☐ 2. Kartoteka nieletnich

☐ 3. Kartoteka osób pozbawionych wolności oraz poszukiwanych listem gończym
13. Zakres danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie

.....
(podpis osoby uprawnionej)

*) Jeżeli zapytanie podlega opłacie i jest ona wnoszona znakami opłaty sądowej
 **) Dane osobowe należy podać na podstawie dokumentów stwierdzających tożsamość
 ***) Należy wypełnić w przypadku, gdy zapytanie dotyczy osoby nieposiadającej numeru PESEL
 ****) W punkcie 12 należy wstawić X w odpowiednim kwadracie

Pouczenie

Uzyskanie bez uprawnienia informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego jest zagrożone grzywną, karą ograniczenia wolności albo karą pozbawienia wolności do lat 2 (art. 25 ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

² Wzór stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 7.07.2015 r. w sprawie udzielania informacji o osobach oraz o podmiotach zbiorowych na podstawie danych zgromadzonych w Krajowym Rejestrze Karnym (Dz.U. poz. 1025 ze zm.).

KOMENTARZ

Zgodnie z art. 10 ust. 8a ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej: KN, nie można nawiązać stosunku pracy z nauczycielem niespełniającym określonych warunków, wśród których wymieniony został wymóg niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe. Zasada ta nie obowiązuje nauczyciela, z którym jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c KN poprzedniego stosunku pracy.

Autor: *Lidia Marciniak*

Wzór 3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych (przykład)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(podpis nauczyciela)

Autor: Agata Piszko

Wzór 4. Oświadczenie o nietoczeniu się postępowania karnego (przykład)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego.

.....
(podpis nauczyciela)

Autor: Agata Piszko

Wzór 5. Formularz wniosku o udzielenie informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych³ (wzór)WNIOSEK O UDZIELENIE INFORMACJI Z CENTRALNEGO REJESTRU
ORZECZEŃ DYSCYPLINARNYCH

WNIOSEK O UDZIELENIE INFORMACJI Z CENTRALNEGO REJESTRU ORZECZEŃ DYSCYPLINARNYCH		
1. DANE WNIOSKODAWCY		
Imię		
Nazwisko		
Nazwa podmiotu ¹⁾		
2. ADRES DO KORESPONDENCJI WNIOSKODAWCY		
Kraj		
Miejscowość		
Kod pocztowy		
Poczta		
Ulica		
Numer budynku		
Numer lokalu		
Adres elektroniczny wnioskodawcy ²⁾		
3. DANE OSOBY, KTÓREJ WNIOSEK DOTYCZY		
Nazwisko		
Pierwsze imię		
Drugie imię		
Płeć	Kobieta ☐	Mężczyzna ☐
Data urodzenia (dd-mm-rr)		
Miejsce urodzenia		
Imię ojca		

¹⁾ Nazwa podmiotu, o którym mowa w art. 85x ust. 1 pkt 3–6 i ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191, z późn. zm.).

²⁾ Dotyczy wniosku składanego w postaci elektronicznej lub gdy osoba wnioskuje o udzielenie informacji w postaci elektronicznej.

³ Wzór stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 26.08.2016 r. w sprawie wzoru formularza o udzielenie informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych (Dz.U. poz. 1378).

Imię matki			
Obywatelstwo(-wa)			
Numer PESEL		Nie posiada numeru PESEL ☐	
Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (w przypadku braku numeru PESEL)			
4. MIEJSCE ZAMIESZKANIA OSOBY, KTÓREJ WNIOSEK DOTYCZY			
Kraj			
Miejscowość			
Kod pocztowy ³⁾			
Poczta ³⁾			
Ulica ³⁾			
Numer budynku ³⁾			
Numer lokalu ³⁾			
5. RODZAJ I ZAKRES DANYCH, KTÓRE MAJĄ BYĆ PRZEDMIOTEM INFORMACJI Z REJESTRU			
☐ Informacja o ukaraniu: ☐ prawomocne ukaranie karą dyscyplinarną zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania ☐ prawomocne ukaranie karą dyscyplinarną wydalenia z zawodu nauczyciela ☐ Informacja o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków oraz okres zawieszenia ☐ Wszystkie dane dotyczące wnioskodawcy ⁴⁾			
6. UZASADNIENIE UZYSKANIA INFORMACJI Z REJESTRU:			

³⁾ O ile wnioskodawca posiada.

⁴⁾ W przypadku gdy wniosek składa osoba, której dane znajdują się w rejestrze (art. 85x ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela).

Proszę o udzielenie informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych o osobie, której dane zostały podane w części 3			
☐ w postaci papierowej ☐ w postaci elektronicznej			
Miejscowość		Data	
Podpis wnioskodawcy ⁵⁾			

Pouczenie:

Zgodnie z art. 85y ust. 5 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela wniosek pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli:

- 1) nie został złożony na formularzu w postaci papierowej albo postaci elektronicznej;
- 2) nie zawiera wszystkich danych wymaganych w formularzu;
- 3) nie zawiera podpisu wnioskodawcy, a w przypadku wniosku składanego w postaci elektronicznej – nie został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo nie został uwierzytelniony zgodnie z art. 20a ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114, z późn. zm.).

⁵⁾ Wniosek składany w postaci elektronicznej podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP albo uwierzytelnia się zgodnie z art. 20a ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Wzór 6. Umowa o pracę na czas określony na dwa lata szkolne z nauczycielem początkującym (wzór przykładowy)

Umowa o pracę na czas określony na dwa lata szkolne z nauczycielem początkującym

Zawarta dnia w pomiędzy:

Szkołą/Przedszkolem/Zespołem Szkół (nazwa i siedziba szkoły/przedszkola/nazwa i siedziba zespołu szkół),

zwaną/zwanym dalej „Pracodawcą”,

reprezentowaną/reprezentowanym przez Dyrektora (imię i nazwisko)

a

Panem/Panią (imię i nazwisko nauczyciela),

zwanym dalej „Pracownikiem”.

§ 1

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej KN, Pracodawca zatrudnia Pracownika na czas określony 2 lat szkolnych, tj. 20.../... i 20.../... na stanowisku nauczyciela początkującego (podać nazwę nauczanego przedmiotu – zajęć lub inne stanowisko pedagogiczne, np. wychowawcy świetlicy), w pełnym/niepełnym (podać wymiar częstotkowy)* wymiarze zajęć.

§ 2

1. Pracownik będzie wykonywać pracę w

(podać nazwę i adres placówki, w przypadku zatrudnienia w zespole szkół należy również podać typy i rodzaje szkół, w których Pracownik ma świadczyć pracę)

2. Pracownik zobowiązany jest stawić się w siedzibie Pracodawcy i podjąć pracę w dniu

3. Umowa o pracę wygasa, jeżeli Pracownik nie usprawiedliwi w ciągu 7 dni swojego nieprzystąpienia do pracy.

§ 3

1. Z tytułu świadczenia pracy Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które składa się z:

- wynagrodzenia zasadniczego w wysokości zł (podać wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika),
- dodatku za wysługę lat w wysokości 1% za każdy rok pracy w sytuacji udokumentowania zakończonych okresów pracy przekraczających 4 lata,
- dodatku motywacyjnego w wysokości zł (podać wysokość dodatku motywacyjnego).

2. Inne składniki wynagrodzenia, o których mowa w art. 30 ust. 1 KN, przysługują Pracownikowi w sytuacji spełnienia normatywnych przesłanek ich nabycia, określonych przepisami prawa, wskazanymi w pkt 3 niniejszego paragrafu. W przypadku ustalenia prawa do określonego składnika wynagrodzenia Pracownik zostanie poinformowany pisemnie o jego wysokości.

3. Szczegółowe zasady ustalania wynagrodzenia przysługującego Pracownikowi określają Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.) oraz wydana na podstawie art. 30 ust. 6 KN uchwała Rady Gminy w z dnia Nr, zawierająca regulamin wynagradza-

nia, określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i niektórych innych składników wynagrodzenia oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 4

Umowa podlega wypowiedzeniu, a okres wypowiedzenia umowy jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy, wskazanego w treści art. 36 § 1 ustawy z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) w zw. z art. 91c ust. 1 KN.

§ 5

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)

* *niepotrzebne skreślić*

Autor: Krzysztof Lisowski

Wzór 7. Umowa o pracę na czas nieokreślony z nauczycielem początkującym (wzór przykładowy)

Zawarta dnia w pomiędzy:

Szkołą/Przedszkolem/Zespołem szkół (nazwa i siedziba szkoły/przedszkola / nazwa i siedziba zespołu szkół),

zwaną/zwanym dalej „Pracodawcą”,

reprezentowaną/reprezentowanym przez Dyrektora (imię i nazwisko)

a

Panią/Panem (imię i nazwisko nauczyciela)

zwanym dalej „Pracownikiem”.

§ 1

1. Na podstawie art. 10 ust. 3a ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej KN, Pracodawca zatrudnia Pracownika na czas nieokreślony, na stanowisku nauczyciela początkującego (podać nazwę nauczanego przedmiotu lub inne stanowisko pedagogiczne, np. wychowawcy świetlicy) w pełnym/niepełnym (podać wymiar częstkowy) wymiarze zajęć.

§ 2

1. Pracownik będzie wykonywać pracę w

(podać nazwę i adres placówki, w przypadku zatrudnienia w zespole szkół należy również podać typy i rodzaje szkół, w których Pracownik ma świadczyć pracę).

2. Pracownik zobowiązany jest stawić się w siedzibie Pracodawcy i podjąć pracę w dniu

3. Umowa o pracę wygasa, jeżeli Pracownik nie usprawiedliwi w ciągu 7 dni swojego nieprzyścia do pracy.

§ 3

1. Z tytułu świadczenia pracy Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które składa się z:

- wynagrodzenia zasadniczego w wysokości zł (podać wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika),
- dodatku za wysługę lat w wysokości 1% za każdy rok pracy w sytuacji udokumentowania zakończonych okresów pracy przekraczających cztery lata,
- dodatku motywacyjnego w wysokości zł (podać wysokość dodatku motywacyjnego).

2. Inne składniki wynagrodzenia, o których mowa w art. 30 ust. 1 KN, przysługują Pracownikowi w sytuacji spełnienia normatywnych przesłanek ich nabycia, określonych przepisami prawa wskazanymi w pkt 3 niniejszego paragrafu. W przypadku ustalenia prawa do określonego składnika wynagrodzenia Pracownik zostanie poinformowany pisemnie o jego wysokości.

3. Szczegółowe zasady ustalania wynagrodzenia przysługującego Pracownikowi określa Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.) oraz wydana na podstawie art. 30 ust. 6 KN uchwała Rady Gminy w z dnia Nr, zawierająca regulamin wynagradzania określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i niektórych innych składników wynagrodzenia oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 4

Umowa podlega wypowiedzeniu, a okres wypowiedzenia umowy jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy, wskazanego w treści art. 36 § 1 ustawy z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) w zw. z art. 91c ust. 1 KN.

§ 5

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)

Autor: Krzysztof Lisowski

Wzór 8. Umowa o pracę na czas określony na jeden rok szkolny z nauczycielem początkującym (wzór przykładowy)

Zawarta dnia w pomiędzy:

Szkołą/Przedszkolem/Zespołem szkół (nazwa i siedziba szkoły/przedszkola/nazwa i siedziba zespołu szkół)

zwaną/zwanym dalej „Pracodawcą”,

reprezentowaną/reprezentowanym przez Dyrektora

(imię i nazwisko)

a

Panią/Panem (imię i nazwisko nauczyciela)

zwanym dalej „Pracownikiem”.

§ 1

1. Na podstawie art. 10 ust. 3b pkt 1* lub pkt 2** ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej KN, Pracodawca zatrudnia Pracownika na czas określony jednego roku szkolnego (20.../20...), na stanowisku nauczyciela początkującego (podać nazwę nauczanego przedmiotu lub inne stanowisko pedagogiczne, np. wychowawcy świetlicy) w pełnym/niepełnym (podać wymiar częstotliwości) wymiarze zajęć.

§ 2

1. Pracownik będzie wykonywać pracę w

(podać nazwę i adres placówki, w przypadku zatrudnienia w zespole szkół należy również podać typy i rodzaje szkół, w których Pracownik ma świadczyć pracę)

2. Pracownik zobowiązany jest stawić się w siedzibie Pracodawcy i podjąć pracę w dniu

3. Umowa o pracę wygasa, jeżeli Pracownik nie usprawiedliwi w ciągu 7 dni swojego nieprzystąpienia do pracy.

§ 3

1. Z tytułu świadczenia pracy Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które składa się z:

- wynagrodzenia zasadniczego w wysokości zł (podać wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika),
- dodatku za wysługę lat w wysokości 1% za każdy rok pracy w sytuacji udokumentowania zakończonych okresów pracy przekraczających cztery lata,
- dodatku motywacyjnego w wysokości zł (podać wysokość dodatku motywacyjnego).

2. Inne składniki wynagrodzenia, o których mowa w art. 30 ust. 1 KN, przysługują Pracownikowi w sytuacji spełnienia normatywnych przesłanek ich nabycia, określonych przepisami prawa wskazanymi w pkt 3 niniejszego paragrafu. W przypadku ustalenia prawa do określonego składnika wynagrodzenia Pracownik zostanie poinformowany pisemnie o jego wysokości.

3. Szczegółowe zasady ustalania wynagrodzenia przysługującego Pracownikowi, określa Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.) oraz wydana na podstawie art. 30 ust. 6 KN uchwała Rady Gminy w z dnia Nr, zawierająca regulamin wynagradzania określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i niektórych innych składników wynagrodzenia oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 4

Umowa podlega wypowiedzeniu, a okres wypowiedzenia umowy jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy, wskazanego w treści art. 36 § 1 ustawy z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) w zw. z art. 91c ust. 1 KN.

§ 5

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)

* *negatywna ocena pracy*

** *nieuzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego w ciągu 6 lat*

Autor: Krzysztof Lisowski

Wzór 9. Umowa na zastępstwo nieobecnego nauczyciela (wzór przykładowy).....
(pieczętka placówki).....
(miejscowość, data)**Umowa o pracę na czas zastępstwa**Zawarta w dniu pomiędzy: (nazwa i siedziba szkoły/zespołu) reprezentowaną/
reprezentowanym przez:Pana/Panią – Dyrektora Szkoły/Zespołu,
zwaną/zwanym dalej: „Pracodawcą”a
..... (imię i nazwisko oraz adres pracownika – nauczyciela), zwanym/zwaną dalej: „Pracownikiem”.
Strony zgodnie postanawiają, co następuje:**§ 1**

Działając na podstawie art. 10 ust. 7 i 16 pkt 1* ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej KN, Pracodawca zatrudnia Pracownika na czas określony – obejmujący okres zastępstwa nieobecnego pracownika (imię i nazwisko nieobecnego nauczyciela**) przebywającego (wskazać przyczynę nieobecności),
tj. od dnia do czasu powrotu nieobecnego nauczyciela z (wskazać przyczynę nieobecności),
na stanowisku (stanowisko pracownika)
w wymiarze czasu pracy (wymiar czasu pracy pracownika).

§ 2

Pracownik będzie wykonywać pracę w (nazwa i adres szkoły/zespołu).

§ 3

1. W czasie trwania stosunku pracy Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego w wysokości;
- 2) dodatków:
 - a) za wysługę lat w wysokości% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego, tj.:,
 - b) motywacyjnego w wysokości,
 - c) inne

2. Zasady ustalania wynagrodzenia Pracownika określają Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.) oraz regulamin (tytuł regulaminu wynagradzania przyjęty na podstawie art. 30 ust. 6 KN).

§ 4

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis pracodawcy).....
(podpis pracownika)**Autor:** Agata Piszko

Objaśnienia:

** Umowa w celu zastępstwa nieobecnego nauczyciela może zostać zawarta, jeżeli jej zawarcie w danym przypadku służy zaspokojeniu rzeczywistego okresowego zapotrzebowania i jest niezbędne w tym zakresie w świetle wszystkich okoliczności zawarcia umowy. Jeżeli przesłanka taka nie występuje, nauczyciel ma prawo wystąpić do sądu pracy z roszczeniem o ustalenie istnienia stosunku pracy – art. 189 k.p.c.*

*** W tym względzie należy mieć na uwadze zapis art. 5 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s. 1, ze sprost.) – RODO. Przetwarzanie danych powinno być adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane. W sytuacji gdy z danych okoliczności wynika, że osobą zastępowaną jest konkretny nauczyciel, nie należy podawać jego danych osobowych.*

Autor: Agata Piszko

Wzór 10. Umowa z nauczycielem w przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania (wzór przykładowy)

Umowa o pracę na czas określony w związku z zaistnieniem potrzeby wynikającej z organizacji nauczania

Zawarta dnia pomiędzy:

Szkołą, Przedszkolem / Zespołem Szkół (nazwa i siedziba szkoły/przedszkola / nazwa i siedziba zespołu szkół)*, zwaną/zwanym dalej „Pracodawcą”,
 reprezentowaną/reprezentowanym przez Dyrektora (imię i nazwisko)

a
 Panem/Panią (imię i nazwisko nauczyciela),
 zwanym/zwaną dalej „Pracownikiem”.

§ 1

1. Na podstawie art. 10 ust. 7 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej KN, Pracodawca zatrudnia Pracownika na czas określony od do (podać daty lub określić, że jest to umowa na cały rok szkolny w sytuacji zatrudnienia od początku roku szkolnego), w związku z zaistnieniem potrzeby wynikającej z organizacji nauczania, na stanowisku nauczyciela (podać nazwę nauczanego przedmiotu lub inne stanowisko pedagogiczne, np. wychowawcy świetlicy), w pełnym/niepełnym* wymiarze zajęć (podać wymiar częściowy).

2. Potrzebą organizacyjną, uzasadniającą zawarcie niniejszej umowy, jest (np. organizacja nauczania indywidualnego).

§ 2

1. Pracownik będzie wykonywać pracę w (podać nazwę i adres placówki, w przypadku zatrudnienia w zespole szkół należy również podać typy i rodzaje szkół, w których pracownik ma świadczyć pracę).

2. Pracownik zobowiązany jest stawić się w siedzibie Pracodawcy i podjąć pracę w dniu

3. Pozostałe warunki zatrudnienia, zakres obowiązków regulują odrębne przepisy.

4. Umowa o pracę wygasa, jeżeli Pracownik nie usprawiedliwi w ciągu 7 dni swojego nieprzystąpienia do pracy.

§ 3

1. Z tytułu świadczenia pracy Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które składa się z:

- wynagrodzenia zasadniczego w wysokości zł (podać wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika),
- wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw w wysokości ustalonej na podstawie art. 35 ust. 3 KN,
- dodatku za wysługę lat w wysokości 1% za każdy rok pracy w sytuacji udokumentowania zakończonych okresów pracy przekraczających 4 lata,
- dodatku motywacyjnego w wysokości zł (podać wysokość dodatku motywacyjnego).

2. Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy określają odrębne przepisy.

3. Inne składniki wynagrodzenia, o których mowa w art. 30 ust. 1 KN, przysługują Pracownikowi w sytuacji spełnienia normatywnych przesłanek ich nabycia, określonych przepisami prawa wskazanymi w pkt 4 niniejszego paragrafu. W przypadku ustalenia prawa do określonego składnika wynagrodzenia Pracownik zostanie poinformowany pisemnie o jego wysokości.

4. Szczegółowe zasady ustalania wynagrodzenia przysługującego Pracownikowi określają Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków

przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.) oraz wydana na podstawie art. 30 ust. 6 KN uchwała Rady Gminy w z dnia Nr, zawierająca regulamin wynagradzania określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy i niektórych innych składników wynagrodzenia oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

§ 4

Niniejsza umowa okresowa podlega wypowiedzeniu na zasadach ogólnych, określonych w art. 36 § 1 w zw. z art. 32 § 1 ustawy z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) oraz w zw. z art. 91c ust. 1 KN, a okres wypowiedzenia umowy jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy.

§ 5

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)

** niepotrzebne skreślić*

Autor: Krzysztof Lisowski

KOMENTARZ

Okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas określony zawartej w przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania nie może przekraczać 36 miesięcy. Łączny okres zatrudnienia na podstawie tych umów między tymi samymi stronami stosunku pracy nie może przekraczać 36 miesięcy.

Do okresu zatrudnienia wlicza się umowy o pracę na czas określony zawarte na następujące po sobie okresy, o ile przerwa między rozwiązaniem poprzedniej a nawiązaniem kolejnej umowy o pracę nie przekroczyła 3 miesięcy.

Jeżeli okres zatrudnienia na podstawie umów o pracę na czas określony przekracza 36 miesięcy, stosunek pracy przekształca się z dniem następującym po upływie tego okresu:

- w przypadku nauczyciela kontraktowego – w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony,
- w przypadku nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego – w stosunek pracy na podstawie mianowania, a w przypadku niespełniania warunków, o których mowa w art. 10 ust. 5 pkt 1 i 6 KN – w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Autor: Krzysztof Lisowski

Wzór 11. Umowa o pracę na czas określony (wzór przykładowy)**Umowa o pracę na czas określony**

Zawarta dnia w pomiędzy:

..... (nazwa i siedziba szkoły lub nazwa i siedziba zespołu szkół), zwaną/zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowaną/reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora (nazwa szkoły lub zespołu szkół),

a

..... (imię i nazwisko oraz adres pracownika – nauczyciela), zwanym/zwaną dalej „Pracownikiem”.

§ 1

Działając na podstawie art. 10 ust. 9 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej KN, za zgodą (należy podać nazwę organu sprawującego nadzór pedagogiczny), Pracodawca zatrudnia Pracownika na czas określony od do (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia stosunku pracy) na stanowisku (należy określić stanowisko pracownika), w celu zastępstwa nieobecnego nauczyciela / z uwagi na potrzebę wynikającą z organizacji nauczania*, w wymiarze czasu pracy – (należy podać wymiar czasu pracy pracownika).

§ 2

Pracownik będzie wykonywać pracę w (należy podać nazwę i adres szkoły, a w przypadku zatrudnienia w zespole szkół należy również podać typy i rodzaje szkół, w których Pracownik ma świadczyć pracę).

§ 3

1. Z tytułu świadczenia pracy Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego w wysokości zł (należy podać wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika);
- 2) dodatków:
 - a) za wysługę lat w wysokości zł (należy podać wysokość dodatku za wysługę lat),
 - b) motywacyjnego w wysokości zł (należy podać wysokość dodatku motywacyjnego),
 - c) funkcyjnego w wysokości zł (należy podać wysokość dodatku funkcyjnego),
 - d) za warunki pracy w wysokości zł (należy podać wysokość dodatku za warunki pracy).

2. Zasady ustalania wynagrodzenia Pracownika określają Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.) oraz regulamin (należy podać tytuł regulaminu wynagradzania przyjęty na podstawie art. 30 ust. 6 KN).

3. Do celów płacowych Pracownik jest traktowany jak nauczyciel początkujący.

§ 4

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić

Autor: Piotr Gąsiorek

Wzór 12. Umowa o pracę na czas nieokreślony z nauczycielem kontraktowym (wzór przykładowy)

Umowa o pracę

Zawarta dnia między:

..... (nazwa i siedziba szkoły/zespołu szkół), zwaną/zwanym dalej „Pracodawcą”,
reprezentowaną/reprezentowanym przez (imię i nazwisko) – Dyrektora (nazwa
szkoły lub zespołu szkół),

a

Panem/Panią (imię i nazwisko oraz adres pracownika – nauczyciela), zwanym/zwaną dalej
„Pracownikiem”.

§ 1

Na podstawie art. 17 ustawy z 5.08.2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1730) Pracodawca zatrudnia Pracownika od dnia 1 września na **czas nieokreślony** na stanowisku nauczyciela w wymiarze etatu, w tym godzin dydaktyczno-wychowawczych tygodniowo.

§ 2

Miejszem wykonywania pracy przez Pracownika będzie: (nazwa i adres szkoły,
a w przypadku zatrudnienia w zespole szkół – typy i rodzaje szkół, w których Pracownik ma świadczyć pracę).
Do pracy Pracownik powinien zgłosić się w dniu 1 września

§ 3

W czasie trwania umowy o pracę Pracownikowi przysługiwać będzie wynagrodzenie zasadnicze i dodatki w wysokości i na zasadach ustalonych w przepisach ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.) oraz regulaminu wynagradzania: (należy podać tytuł regulaminu wynagradzania przyjęty na podstawie art. 30 ust. 6 KN).

Miesięczne **wynagrodzenie zasadnicze** ustala się w wysokości:

..... zł (słownie złotych:), uwzględniając:

posiadane kwalifikacje

stopień awansu zawodowego⁴

– dodatek za wysługę lat pracy w wysokości% wynagrodzenia zasadniczego wzrastający od dnia o 1% aż do osiągnięcia 20%.

Pozostałe składniki wynagrodzenia zostaną ustalone odrębnie.

§ 4

Uprawnienia i obowiązki wynikające ze stosunku pracy określają przepisy Karty Nauczyciela i aktów wykonawczych, a w zakresie nieuregulowanym tymi przepisami – postanowienia ustawy z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.).

⁴ Zgodnie z art. 18 ustawy z 5.08.2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych od 1.09.2022 r. nauczyciel, który przed tym dniem uzyskał stopień nauczyciela kontraktowego, dla celów płacowych jest traktowany jak nauczyciel początkujący.

Stosunek pracy nawiązany na podstawie niniejszej umowy wygasa, jeżeli Pracownik nie przystąpi do pracy w dniu i nie usprawiedliwi w ciągu 7 dni swojego nieprzystąpienia do pracy.

§ 5

Pracownik po zapoznaniu się z treścią umowy oświadcza, że zaproponowane mu warunki pracy i wynagrodzenia przyjmuje. Równocześnie oświadcza, że przyjmuje do wiadomości treść obowiązującego w placówce regulaminu pracy oraz zobowiązuje się do przestrzegania porządku i regulaminu pracy.

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)

Autor: Lidia Marciniak

Wzór 13. Umowa o pracę z nauczycielem nieposiadającym wymaganych kwalifikacji (wzór przykładowy)

Umowa o pracę na czas określony

Zawarta dnia w pomiędzy:
....., zwaną/zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowaną/reprezentowanym przez:
(nazwa i siedziba szkoły lub nazwa i siedziba zespołu szkół)
..... – Dyrektora,
(nazwa szkoły lub zespołu szkół)
a
....., zwaną/zwanym dalej „Pracownikiem”.
(imię i nazwisko oraz adres pracownika – nauczyciela)

§ 1

Działając na podstawie art. 10 ust. 9 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.), za zgodą (należy podać nazwę organu sprawującego nadzór pedagogiczny), Pracodawca zatrudnia Pracownika na czas określony od do (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia stosunku pracy) na stanowisku (należy określić stanowisko Pracownika), w celu zastępstwa nieobecnego nauczyciela / z uwagi na potrzebę wynikającą z organizacji nauczania*, w wymiarze czasu pracy – (należy podać wymiar czasu pracy pracownika).

§ 2

Pracownik będzie wykonywać pracę w (należy podać nazwę i adres szkoły, a w przypadku zatrudnienia w zespole szkół należy również podać typy i rodzaje szkół, w których Pracownik ma świadczyć pracę).

§ 3

1. Z tytułu świadczenia pracy Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, które składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego w wysokości zł (należy podać wysokość wynagrodzenia zasadniczego pracownika);
- 2) dodatków:
 - a) za wysługę lat w wysokości zł (należy podać wysokość dodatku za wysługę lat),
 - b) motywacyjnego w wysokości zł (należy podać wysokość dodatku motywacyjnego),
 - c) funkcyjnego w wysokości zł (należy podać wysokość dodatku funkcyjnego),
 - d) za warunki pracy w wysokości zł (należy podać wysokość dodatku za warunki pracy).

2. Zasady ustalania wynagrodzenia Pracownika określają Karta Nauczyciela, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.) oraz regulamin (należy podać tytuł regulaminu wynagradzania przyjęty na podstawie art. 30 ust. 6 KN).

3. Do celów płacowych Pracownik jest traktowany jak nauczyciel stażysta.

§ 4

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis pracodawcy)

.....
(podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić

Autor: Piotr Gąsiorek

Wzór 14. Akt mianowania nauczyciela (wzór przykładowy)

.....
(miejscowość, data)

.....
(nazwa i adres szkoły)

Akt mianowania

Na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)

z dniem

nawiązuje się stosunek pracy na podstawie mianowania

z (imię i nazwisko nauczyciela)

zam. (miejsce zamieszkania)

posiadającym/posiadającą stopień awansu zawodowego:

1. Ustala się następujące warunki zatrudnienia:

- 1) rodzaj umówionej pracy: (stanowisko);
- 2) miejsce wykonywanej pracy: (nazwa i adres szkoły, filii szkoły, placówki);
- 3) wymiar czasu pracy:;
- 4) wynagrodzenie:
 - a) zasadnicze: (wysokość),
 - b) dodatki:
 - za wysługę lat: (podstawa prawna, wysokość, kwota),
 - funkcyjny: (podstawa prawna, wysokość, kwota),
 - motywacyjny: (podstawa prawna, wysokość, kwota),
 - za warunki pracy: (podstawa prawna, wysokość, kwota),
 - c) wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw określają odrębne przepisy,
 - d) nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy określają odrębne przepisy;
- 5) inne warunki zatrudnienia:

2. Termin rozpoczęcia pracy:

3. Pozostałe warunki zatrudnienia, zakres obowiązków regulują odrębne przepisy.

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(podpis dyrektora)

Autor: Michał Culepa

Wzór 15. Akt mianowania nauczyciela w szkole/zespole szkół (wzór przykładowy)

.....
(nazwa i adres szkoły / zespołu szkół*)

.....
(miejscowość, data)

Akt mianowania nauczyciela w szkole/zespole szkół*

Na podstawie art. 10 ust. 5, art. 11 i 14 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) nawiązuje się stosunek pracy na podstawie mianowania w Szkole / Zespole Szkół*
..... (należy podać nazwę)

na czas nieokreślony w pełnym wymiarze zajęć

z Panią/Panem (imię i nazwisko nauczyciela)

zamieszkałą/zamieszkałym (adres zamieszkania nauczyciela)

na stanowisku: nauczyciela (należy wymienić stanowisko lub stanowiska pedagogiczne)

w szkole: (należy wymienić szkołę lub szkoły wchodzące w skład zespołu szkół – w przypadku zatrudnienia w zespole).

Dzień rozpoczęcia pracy przypada w dniu

Stosunek pracy wygaśnie, jeżeli nie przystąpi Pani/Pan do pracy i nie usprawiedliwi w ciągu 7 dni nieprzystąpienia do pracy.

Pozostałe warunki zatrudnienia:

- a) miejsce wykonywania pracy – (można podać adres siedziby szkoły / zespołu szkół* lub miejscowość, gdzie znajduje się ta siedziba lub także inne miejscowości, gdyby nauczyciel miał realizować nauczanie indywidualne),
- b) wynagrodzenie:
 - wynagrodzenie zasadnicze według stopnia awansu nauczyciela mianowanego/dyplomowanego* – (można podać kwotę w zł lub opisowo, np. według stawki minimalnej z załącznika do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy, Dz.U. z 2014 r. poz. 416 ze zm.),
 - dodatki do wynagrodzenia zasadniczego, wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy – w wysokości i na zasadach ustalonych w przepisach: Karty Nauczyciela, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy oraz Uchwały (należy określić organ działający za organ prowadzący) z dnia Nr w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli.

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(podpis dyrektora)

*niepotrzebne skreślić

Autor: Joanna Lesińska

Wzór 16. Przekształcenie umowy o pracę w stosunek pracy na podstawie mianowania (wzór przykładowy)

.....
 (pieczętka pracodawcy)

.....
 (miejscowość, data)

Pan/Pani

.....

Na podstawie art. 10 ust. 5b w zw. z ust. 5a pkt 1 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) informuję, że w związku z wystąpieniem wszystkich przesłanek zatrudnienia na podstawie mianowania z art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela oraz uzyskaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego w dniu stosunek pracy z dnia nawiązany na podstawie umowy o pracę w dniu przekształcił się w stosunek pracy nawiązany na podstawie mianowania

.....
 (pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Informacje dodatkowe:

Uprawnienia i obowiązki Pana/Pani wynikające ze stosunku pracy określają ww. ustawa oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie, a w zakresie nieuregulowanym tymi przepisami – ustawa z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.).

Przysługiwać Panu/Pani będzie wynagrodzenie zasadnicze w wysokości uzależnionej od poziomu wykształcenia i stopnia awansu, a ponadto dodatki, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i dodatkowo odpłatne zajęcia – w zależności od pełnionej funkcji, stanowiska, przydziału zajęć, warunków i wyników pracy oraz kwalifikacji specjalistycznych.

Autor: Marta Handzlik

Wzór 17. Informacja o przekształceniu okresowej umowy o pracę w umowę na czas nieokreślony (wzór przykładowy)

.....
(pieczęć pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

Pani/Pan

.....

.....

**Informacja o przekształceniu okresowej umowy o pracę
w umowę na czas nieokreślony**

Na podstawie art. 10 ust. 14 pkt 1 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej KN, informuję Panią/Pana, że w związku z przekroczeniem łącznego okresu zatrudnienia w Szkole na podstawie okresowych umów o pracę, o których mowa w art. 10 ust. 7 KN, tj. okresu 36 miesięcy, wskazanego w treści art. 10 ust. 12 KN, okresowa umowa o pracę z dnia r. przekształciła się z mocy prawa z dniem r. w umowę na czas nieokreślony.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Autor: Krzysztof Lisowski

Wzór 18. Informacja o przekształceniu okresowej umowy o pracę w stosunek pracy na podstawie mianowania (wzór przykładowy)

.....
(pieczęć pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

Pani/Pan

.....

.....

**Informacja o przekształceniu okresowej umowy o pracę
w stosunek pracy na podstawie mianowania**

Na podstawie art. 10 ust. 14 pkt 2 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej KN, informuję Panią/Pana, że w związku z wystąpieniem wszystkich przesłanek zatrudnienia na podstawie mianowania, określonych w treści art. 10 ust. 5 KN, oraz w związku z przekroczeniem łącznego okresu zatrudnienia w Szkole na podstawie okresowych umów o pracę, o których mowa w art. 10 ust. 7 KN, tj. okresu 36 miesięcy, wskazanego w treści art. 10 ust. 12 KN, okresowa umowa o pracę z dnia r., przekształciła się z mocy prawa z dniem r. w stosunek pracy na podstawie mianowania.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Autor: Krzysztof Lisowski

Wzór 19. Informacja o przekształceniu okresowej umowy o pracę w umowę na czas nieokreślony (wzór przykładowy)

.....
(pieczęć pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

Pani/Pan

.....

.....

Informacja o przekształceniu okresowej umowy o pracę w umowę na czas nieokreślony

Na podstawie art. 10 ust. 14 pkt 2 ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) – dalej KN, informuję Panią/Pana, że w związku z przekroczeniem łącznego okresu zatrudnienia w Szkole na podstawie okresowych umów o pracę, o których mowa w art. 10 ust. 7 KN, tj. okresu 36 miesięcy, wskazanego w treści art. 10 ust. 12 KN, umowa o pracę z dnia r., przekształciła się z mocy prawa z dniem r. w umowę na czas nieokreślony.

Jednocześnie informuję Panią/Pana, że w związku z niewystąpieniem wszystkich przesłanek zatrudnienia na podstawie mianowania, określonych w treści art. 10 ust. 5 KN, nie może nastąpić skutek w postaci przekształcenia okresowej umowy o pracę w stosunek na podstawie mianowania, zgodnie z dyspozycją art. 10 ust. 14 pkt 2 KN.

.....
(pieczęćka i podpis dyrektora szkoły)

Autor: Krzysztof Lisowski

2. Zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem