

m e r i t u m

PRAWO OŚWIATOWE WZORY PISM I DOKUMENTÓW

2. WYDANIE

plus
edytowalne wzory
online



ABC

a Wolters Kluwer business

m e r i t u m

PRAWO OŚWIATOWE

WZORY PISM

I DOKUMENTÓW

2. WYDANIE

redakcja naukowa
Krzysztof Gawroński
Lidia Marciniak



ABC

a Wolters Kluwer business

Stan prawny na 10 stycznia 2015 r.

Dyrektor Segmentu Edukacja
Elżbieta Piotrowska-Albin

Wydawca
Izabella Małecka

Redaktor prowadzący
Ewa Fonkowicz

Opracowanie redakcyjne
Beata Wawrzyńczak-Jędryka

Projekt okładki i stron tytułowych
Urszula Słowińska

Układ typograficzny
Beata Wawrzyńczak-Jędryka

.....
: 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. :
:

 **SZANUJMY PRAWO I WŁASNOŚĆ**
Więcej na www.legalnakultura.pl
POLSKA IZBA KSIĄŻKI

© Copyright by
Wolters Kluwer SA, 2015

ISBN: 978-83-264-8124-6
2. wydanie

Wydane przez:
Wolters Kluwer SA

Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. 22 535 82 00, fax 22 535 81 35
e-mail: ksiazki@wolterskluwer.pl

www.wolterskluwer.pl
księgarnia internetowa www.profinfo.pl

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie	21
Wykaz skrótów	23
Wykaz aktów prawnych	25
Definicje – wyjaśnienie (interpretacja) pojęć	29
 I Organy prowadzące – zakładanie, prowadzenie i likwidacja placówek publicznych i niepublicznych	 33
1 Akt założycielski szkoły publicznej (przykładowy wzór)	35
2 Wniosek o wpis do ewidencji niepublicznych szkół i placówek (przykładowy wzór)	36
3 Zgłoszenie w sprawie zmiany osoby prowadzącej szkołę lub placówkę niepubliczną (przykładowy wzór)	39
4 Wniosek o nadanie szkole/placówce niepublicznej uprawnień szkoły publicznej (przykładowy wzór)	41
5 Uchwała w sprawie włączenia szkoły do zespołu szkół (przykład)	43
6 Porozumienie pomiędzy powiatem i gminą w sprawie utworzenia zespołu szkół złożonego z liceum i gimnazjum (przykładowy wzór)	45
7 Wniosek o wykreślenie z ewidencji szkół i placówek niepublicznych (przykładowy wzór)	48
8 Uchwała w sprawie rozwiązania zespołu szkół (przykładowy wzór)	50
9 Prośba o przedstawienie informacji o uczniach w związku z likwidacją szkoły (przykładowy wzór)	52
10 Prośba skierowana do kuratora oświaty o wyrażenie opinii w sprawie likwidacji szkoły (przykładowy wzór)	53
11 Pismo do kuratora oświaty zawiadamiające o zamiarze likwidacji szkoły (przykładowy wzór)	54
12 Zawiadomienie związków zawodowych o zamiarze likwidacji szkoły (przykładowy wzór)	55
13 Uchwała Rady Gminy w sprawie odrzucenia w całości stanowiska związku zawodowego dotyczącego zaopiniowania projektu uchwały Rady w sprawie likwidacji szkoły (przykład)	56
14 Pismo do rodziców uczniów z informacją o zamiarze likwidacji szkoły (przykładowy wzór)	57
15 Pismo do słuchacza szkoły dla dorosłych z informacją o zamiarze likwidacji szkoły (przykładowy wzór)	58

16	Zarządzenie Wójta/Burmistrza/Prezydenta w sprawie odwołania dyrektora szkoły (przykład)	59
17	Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie odwołania dyrektora szkoły/zespołu szkół z zajmowanego stanowiska (przykład) ...	61
18	Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem w razie całkowitej likwidacji szkoły (przykładowy wzór)	62
II	Wychowanie przedszkolne	65
1	Uchwała w sprawie ustalenia opłat za niektóre świadczenia publicznych przedszkoli samorządowych (przykład)	67
III	Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki	69
1	Decyzja o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej (przykładowy wzór)	71
2	Decyzja rady pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki (przykładowy wzór)	72
3	Decyzja w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego (przykładowy wzór)	74
4	Zgoda na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą (przykładowy wzór)	75
5	Zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (wzór)	76
6	Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (wzór)	77
7	Tytuł wykonawczy do egzekucji administracyjnej (przykładowy wzór)	79
8	Upomnienie w związku z niespełnianiem obowiązku szkolnego (przykładowy wzór)	81
9	Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej (przykładowy wzór)	82
10	Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów (przykładowy wzór)	83
IV	Kształcenie specjalne i nauczanie indywidualne	85
1	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (wzór)	87
2	Orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego (wzór)	90
3	Orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (wzór)	92
4	Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych/indywidualnych (wzór)	94
5	Orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych/indywidualnych (wzór)	97
6	Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (wzór)	99
7	Orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania (wzór)	102
8	Orzeczenie o odmowie uchylenia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania (wzór)	104
9	Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (wzór)	106
10	Orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (wzór)	109

11	Orzeczenie o odmowie uchylecia orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (wzór)	111
12	Procedura ubiegania się ucznia o indywidualny program lub indywidualny tok nauczania (przykład)	113
13	Umowa o zwrot kosztów przejazdu ucznia niepełnosprawnego (przykład)	115
V	Kształcenie zawodowe	117
1	Umowa o organizację praktycznej nauki zawodu poza szkołą (przykładowy wzór)	119
2	Zaświadczenie o ukończeniu kursu (wzór)	121
3	Zaświadczenie o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych (wzór)	122
4	Zaświadczenie o ukończeniu doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników (wzór)	123
5	Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego (wzór)	125
6	Zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych (wzór)	127
VI	Kształcenie, doksztalcenie i doskonalenie kadr nauczycielskich	129
1	Protokół z prac zespołu akredytacyjnego (wzór)	131
2	Zaświadczenie o ukończeniu formy kształcenia ustawicznego nauczycieli (przykładowy wzór*)	136
3	Własna ocena działalności placówki w zakresie kształcenia zgłoszonego do akredytacji (wzór)	137
4	Wniosek o przyznanie akredytacji (wzór)	141
5	Własna ocena działalności placówki doskonalenia nauczycieli (wzór)	143
6	Skierowanie nauczyciela na dalsze kształcenie (wzór)	146
7	Wniosek o przyznanie akredytacji placówce doskonalenia nauczycieli (wzór)	147
8	Wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego (przykładowy wzór)	149
9	Decyzja w sprawie udzielenia urlopu bezpłatnego (przykładowy wzór)	150
10	Wniosek o udzielenie urlopu płatnego – urlop dla celów naukowych/artystycznych/oświatowych (przykładowy wzór)	151
11	Decyzja w sprawie udzielenia płatnego urlopu dla kształcenia się (przykładowy wzór)	152
12	Wniosek o wyrażenie zgody przez pracodawcę na szkolenie/studia podyplomowe (przykładowy wzór)	153
VII	Spoleczne organy w systemie oświaty	155
1	Regulamin Rady Rodziców (przykład)	157
2	Regulamin samorządu uczniowskiego (przykład)	170
VIII	Nadzór pedagogiczny	173
1	Plan nadzoru pedagogicznego szkoły (przykład)	175
2	Protokół kontroli doraźnej (przykład)	181

IX	Prawo pracy nauczyciela	185
A.	Stosunek pracy	187
a.	Nawiązanie	187
1	Umowa o pracę na czas określony (z nauczycielem nieposiadającym wymaganych kwalifikacji zatrudnionym za zgodą kuratora oświaty) (przykładowy wzór)	187
2	Umowa o pracę na czas nieokreślony (przykładowy wzór)	190
3	Wniosek skierowany do kuratora oświaty o wyrażenie zgody na zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem (przykładowy wzór)	192
4	Wniosek skierowany do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem (przykładowy wzór)	194
5	Akt mianowania nauczyciela (przykładowy wzór)	199
6	Akt mianowania nauczyciela zatrudnionego w zespole szkół (przykładowy wzór)	201
7	Informacja o przekształceniu umowy o pracę w stosunek pracy na podstawie mianowania (przykładowy wzór)	203
8	Uzupełnienie obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela (przykładowy wzór)	204
9	Informacja o osobie z Krajowego Rejestru Karnego (wzór)	206
10	Zapytanie o udzielenie informacji o osobie (wzór)	208
11	Informacja o podmiocie zbiorowym z Krajowego Rejestru Karnego (wzór)	210
12	Zapytanie o udzielenie informacji o podmiocie zbiorowym (wzór)	212
b.	Ograniczenie zatrudnienia, przeniesienie służbowe	214
13	Ograniczenie wymiaru zatrudnienia nauczyciela (przykładowy wzór)	214
14	Zgoda nauczyciela na ograniczenie zatrudnienia (przykładowy wzór)	215
15	Wniosek nauczyciela o przeniesienie na inne stanowisko (przykładowy wzór)	216
16	Przeniesienie nauczyciela na inne stanowisko – decyzja (przykładowy wzór)	217
17	Przeniesienie nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania, na jego prośbę, do innej szkoły (przykładowy wzór)	218
18	Przeniesienie nauczyciela do innej szkoły (bez zgody nauczyciela) (przykładowy wzór)	219
19	Informacja o przejściu zakładu pracy (szkoły) lub jego części na innego pracodawcę (przykładowy wzór)	220
c.	Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy	221
20	Wypowiedzenie zmieniające w przypadku zmiany warunków umowy o pracę (przykładowy wzór)	221
21	Porozumienie zmieniające umowę o pracę (przykładowy wzór)	222
22	Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem w razie częściowej likwidacji szkoły lub zmian organizacyjnych (przykładowy wzór)	223
23	Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem w razie całkowitej likwidacji szkoły (przykładowy wzór)	224

24	Zawiadomienie o zamiarze wypowiedzenia stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania (przykładowy wzór)	226
25	Porozumienie stron o ustaleniu wcześniejszego terminu rozwiązania umowy o pracę (przykładowy wzór)	227
26	Pismo w sprawie obniżenia obowiązkowego wymiaru zajęć (przykładowy wzór)	228
27	Rozwiązanie stosunku pracy na wniosek nauczyciela z powodu przejścia na emeryturę (przykładowy wzór)	229
28	Rozwiązanie stosunku pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż jeden rok (przykładowy wzór)	230
29	Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem (wzór)	231
30	Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumieniem stron (przykładowy wzór)	232
31	Rozwiązanie stosunku pracy przez nauczyciela za wypowiedzeniem (przykładowy wzór)	233
32	Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania, w razie cofnięcia skierowania do nauczania religii (przykładowy wzór)	234
33	Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania, w razie negatywnej oceny pracy (przykładowy wzór)	235
34	Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania (przykładowy wzór)	236
35	Rozwiązanie umowy o pracę z zastosowaniem skróconego okresu wypowiedzenia (wzór)	237
36	Rozwiązanie stosunku pracy za porozumieniem stron (przykładowy wzór)	239
37	Odwołanie oświadczenia o rozwiązaniu stosunku pracy (przykładowy wzór)	240
38	Wniosek nauczyciela o przeniesienie w stan nieczynny (przykładowy wzór)	241
39	Pismo dyrektora szkoły – przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny (przykładowy wzór)	242
40	Pismo w sprawie możliwości ponownego podjęcia pracy przez nauczyciela przebywającego w stanie nieczynnym (przykładowy wzór)	243
41	Stwierdzenie wygaśnięcia stosunku pracy (przykładowy wzór)	244
42	Informacja o wygaśnięciu stosunku pracy nauczyciela w związku z brakiem wymaganych kwalifikacji do zajmowania określonego stanowiska (przykładowy wzór)	246
43	Świadcstwo pracy (wzór)	247
44	Wniosek pracownika o sprostowanie świadectwa pracy (przykładowy wzór)	250
45	Żądanie przez pracownika wydania świadectwa pracy (przykładowy wzór)	251
B. Obowiązki i odpowiedzialność nauczycieli		252
46	Decyzja o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków (przykładowy wzór)	252
47	Odpowiedź na sprzeciw wobec udzielenia kary porządkowej (przykładowy wzór)	254

48	Odwołanie od decyzji o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków (przykładowy wzór)	255
49	Pismo w sprawie wymierzenia kary porządkowej nauczycielowi (przykładowy wzór)	256
50	Pozew o uchylenie kary porządkowej (przykładowy wzór) ...	257
51	Sprzeciw od kary porządkowej (przykładowy wzór)	259
C. Uprawnienia socjalne		260
52	Wniosek nauczyciela o przyznanie nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego (przykładowy wzór)	260
53	Decyzja o przyznaniu nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego (przykładowy wzór)	262
54	Wniosek nauczyciela o przyznanie jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie (przykładowy wzór)	263
55	Zaświadczenie o przyznaniu jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie (przykładowy wzór)	264
56	Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (przykład)	265
57	Decyzja o przyznaniu dodatku za wysługę lat (przykładowy wzór)	269
58	Wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (przykładowy wzór)	270
D. Urlopy i zwolnienia od pracy		271
a. Urlop wypoczynkowy (placówki feryjne)		271
59	Wniosek nauczyciela o udzielenie uzupełniającego urlopu wypoczynkowego (przykładowy wzór)	271
60	Decyzja w sprawie udzielenia nauczycielowi urlopu uzupełniającego (przykładowy wzór)	272
61	Decyzja w sprawie udzielenia dyrektorowi urlopu uzupełniającego (przykładowy wzór)	273
b. Urlop wypoczynkowy (placówki nieferyjne)		274
62	Plan urlopów wypoczynkowych (przykładowy wzór)	274
63	Karta urlopową (przykładowy wzór)	275
64	Wniosek pracownika o udzielenie urlopu na żądanie (przykładowy wzór)	276
65	Karta urlopową (w okresie wypowiedzenia) (przykładowy wzór)	277
66	Karta urlopową (po urlopie macierzyńskim) (przykładowy wzór)	278
67	Wniosek pracownika o podzielenie urlopu (przykładowy wzór)	279
68	Wniosek pracownika o przesunięcie urlopu (przykładowy wzór)	280
69	Przesunięcie urlopu (przykładowy wzór)	281
70	Wniosek pracownika o udzielenie uzupełniającego urlopu wypoczynkowego (przykładowy wzór)	282
71	Zobowiązanie pracownika do wykorzystania zaległych dni urlopu wypoczynkowego (przykładowy wzór)	283
72	Odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego (przykładowy wzór)	284
c. Urlop macierzyński		285
73	Informacja o udzielonym urlopie macierzyńskim (przykładowy wzór)	285

74	Wniosek pracownicy w przedmiocie rezygnacji z urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	286
75	Wniosek pracownicy-matki w sprawie rezygnacji z dalszej części urlopu macierzyńskiego na rzecz ojca dziecka (przykładowy wzór)	287
76	Rezygnacja pracownika z części urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	288
77	Wniosek pracownika-ojca o udzielenie urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	289
78	Informacja pracodawcy o udzieleniu urlopu macierzyńskiego ojcu dziecka (przykładowy wzór)	290
79	Zaświadczenie pracodawcy o udzieleniu pracownikowi-ojcu urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	291
80	Wniosek o dodatkowy urlop macierzyński i urlop rodzicielski w pełnym wymiarze (przykładowy wzór)	292
81	Udzielenie dodatkowego urlopu macierzyńskiego i urlopu rodzicielskiego (przykładowy wzór)	293
82	Wniosek o udzielenie dodatkowego urlopu macierzyńskiego pracownicy (przykładowy wzór)	294
83	Wniosek o drugą część dodatkowego urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	295
84	Rezygnacja pracownika z dodatkowego urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	296
85	Wniosek o dodatkowy urlop na warunkach urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	297
86	Udzielenie urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego pracownicy (przykładowy wzór)	298
87	Wniosek o uzupełniający dodatkowy urlop macierzyński (przykładowy wzór)	299
88	Wniosek o skrócenie urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	300
89	Wniosek pracownicy o przerwaniu urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	301
90	Wniosek pracownicy o udzielenie urlopu macierzyńskiego przed datą porodu (przykładowy wzór)	302
91	Zaświadczenie pracodawcy o okresie udzielonego dodatkowego urlopu macierzyńskiego albo dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór) ...	303
92	Wniosek w przedmiocie wypłaty zasiłku macierzyńskiego za dodatkowy okres urlopu macierzyńskiego (przykładowy wzór)	304
93	Wniosek o udzielenie urlopu ojcowskiego (przykładowy wzór)	305
d.	Urlop wychowawczy (placówki feryjne)	306
94	Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu wychowawczego (przykładowy wzór)	306
95	Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego do dnia poprzedzającego rozpoczęcie roku szkolnego (przykładowy wzór)	307
96	Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego – informacja o możliwości przedłużenia urlopu (przykładowy wzór)	308

97	Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego do ostatniego dnia zajęć szkolnych (przykładowy wzór)	309
e.	Urlop wychowawczy (placówki nieferyjne)	310
98	Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy (przykładowy wzór)	310
99	Oświadczenie pracownika o zamiarze korzystania z urlopu wychowawczego wraz z drugim opiekunem (przykładowy wzór)	311
100	Oświadczenie rodzica o jednoczesnym korzystaniu z urlopu wychowawczego z drugim rodzicem (przykładowy wzór)	312
101	Oświadczenie rodzica o braku zamiaru korzystania z urlopu wychowawczego (przykładowy wzór)	313
102	Odwwołanie pracownika z urlopu wychowawczego (przykładowy wzór)	314
103	Informacja o powierzeniu innej pracy po urlopie wychowawczym (przykładowy wzór)	315
f.	Urlop dla poratowania zdrowia	316
104	Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia (przykładowy wzór)	316
105	Orzeczenie lekarskie o potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia (wzór)	317
106	Orzeczenie lekarskie o potrzebie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia wydane w trybie odwoławczym (wzór)	318
107	Decyzja w sprawie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia (przykładowy wzór)	319
g.	Urlop szkoleniowy/płatny i bezpłatny	321
108	Wniosek o urlop szkoleniowy (przykładowy wzór)	321
109	Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu płatnego (przykładowy wzór)	322
110	Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu bezpłatnego (przykładowy wzór)	323
h.	Zwolnienia od pracy	324
111	Wniosek pracownika o zwolnienie od pracy z powodu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem (przykładowy wzór)	324
112	Wniosek o zwolnienie od pracy z przyczyn osobistych (przykładowy wzór)	325
113	Wniosek o zwolnienie od pracy z przyczyn urzędowych (przykładowy wzór)	326
114	Wniosek o zwolnienie od pracy w celu wykonywania czynności biegłego (przykładowy wzór)	328
115	Wniosek o zwolnienie od pracy z przyczyn zdrowotnych (przykładowy wzór)	329
116	Wniosek o zwolnienie od pracy w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (przykładowy wzór)	330
117	Wniosek o zwolnienie od pracy w celu badań lekarskich kobiety w ciąży (przykładowy wzór)	331
118	Wniosek pracownika o zwolnienie na poszukiwanie pracy (przykładowy wzór)	332
119	Oświadczenie pracownika o korzystaniu z 2 dni opieki nad dzieckiem (przykładowy wzór)	333

120	Wniosek o zwolnienie od pracy w związku ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem w wieku do 14 lat (przykładowy wzór)	334
121	Oświadczenie pracownika o korzystaniu z 2 dni opieki nad dzieckiem (przykładowy wzór)	335
122	Skierowanie pracownika na wstępne/okresowe badania lekarskie (przykładowy wzór)	336
E. Kwalifikacje i rozwój zawodowy nauczycieli		338
123	Wniosek skierowany do kuratora oświaty o wyrażenie zgody na zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem (przykładowy wzór)	338
124	Wniosek skierowany do kuratora oświaty o wyrażenie zgody na zatrudnienie osoby nieposiadającej kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela (przykładowy wzór)	339
125	Wniosek o wszczęcie postępowania na stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego (przykładowy wzór)	340
126	Zarządzenie w sprawie powołania Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego (przykład)	341
127	Arkusze analizy formalnej (przykładowy wzór)	342
128	Protokół z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej (przykładowy wzór)	344
129	Załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej powołanej zarządzeniem dyrektora szkoły (przykładowy wzór)	347
130	Zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną (wzór)	348
131	Zaświadczenie o uzyskaniu akceptacji komisji kwalifikacyjnej (wzór)	349
132	Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego (wzór)	350
133	Akt nadania awansu stopnia zawodowego nauczyciela mianowanego na podstawie art. 9a ust. 4 Karty Nauczyciela (wzór)	352
134	Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego lub dyplomowanego (wzór)	353
135	Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego na podstawie art. 9a ust. 3 Karty Nauczyciela (wzór)	355
136	Zaświadczenie o odbyciu stażu przez nauczyciela (przykładowy wzór)	356
137	Wniosek o wszczęcie postępowania egzaminacyjnego na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego (przykładowy wzór)	357
138	Nowy akt nadania stopnia awansu zawodowego w związku z podwyższeniem poziomu wykształcenia (przykładowy wzór)	359
F. Ocena pracy		361
a. Ocena pracy nauczyciela		361
139	Karta oceny pracy (wzór)	361

140	Wniosek o opinię doradcy metodycznego lub innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego w sprawie oceny pracy nauczyciela (przykładowy wzór)	363
141	Wniosek o opinię samorządu uczniowskiego w sprawie oceny pracy nauczyciela (przykładowy wzór)	364
142	Wniosek o opinię opiekuna naukowo-dydaktycznego w sprawie oceny pracy nauczyciela (przykładowy wzór)	365
143	Wniosek o ustalenie oceny pracy nauczyciela doradcy metodycznego (przykładowy wzór)	366
144	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie ustalenia oceny pracy nauczyciela (przykładowy wzór)	367
145	Wniosek o ustalenie oceny merytorycznej nauczyciela religii (przykładowy wzór)	368
b.	Ocena pracy dyrektora	369
146	Karta oceny pracy nauczyciela (wzór)	369
147	Wniosek o opinię doradcy metodycznego lub innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły/przedszkola (przykładowy wzór)	371
148	Wniosek o opinię opiekuna naukowo-dydaktycznego w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły/przedszkola (przykładowy wzór)	372
149	Wniosek o opinię rady szkoły/przedszkola w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły/przedszkola (przykładowy wzór) ...	373
150	Wniosek o opinię zakładowej organizacji związkowej w sprawie oceny pracy dyrektora szkoły/przedszkola (przykładowy wzór)	374
151	Zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły/przedszkola (przykładowy wzór)	375
G.	Prawo pracy pracowników samorządowej administracji szkolnej i pracowników obsługi	376
152	Umowa o pracę na czas określony z pracownikiem samorządowym (przykładowy wzór)	376
153	Umowa o pracę na czas nieokreślony z pracownikiem samorządowym (przykładowy wzór)	378
154	Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze (przykład) .	380
155	Protokół z rozmowy poprzedzającej wybór kryteriów (przykład)	383
156	Informacja o warunkach zatrudnienia i przysługujących uprawnieniach pracowniczych (przykład)	384
157	Zakres czynności sprzątaczkii (przykład)	386
158	Rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron (przykładowy wzór)	388
159	Wniosek pracownika o rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron (przykładowy wzór)	389
160	Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem (wzór)	390
161	Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia (wzór)	391
162	Umowa o dzieło (przykładowy wzór)	392
163	Umowa z wolontariuszem (przykładowy wzór)	394
164	Regulamin nagród dla pracowników administracji i obsługi (przykład)	396

165	Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi (przykład)	397
H.	Bezpieczeństwo i higiena pracy w placówce oświatowej	399
166	Informacja dla pracownika wyznaczonego do wykonywania czynności w zakresie ppoż. (przykładowy wzór)	399
167	Skierowanie pracownika na badania wstępne/okresowe/kontrolne (przykładowy wzór)	400
168	Rejestr wypadków (przykładowy wzór)	402
169	Księga kontroli zewnętrznych (przykładowy wzór)	403
170	Książka kontroli sanitarnej (przykładowy wzór)	405
171	Książka obiektu budowlanego (wzór)	406
X	Wewnętrzne prawo szkolne	415
1	Uchwała rady pedagogicznej modyfikująca statut szkoły (przykład)	417
2	Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie zestawu podręczników, które będą obowiązywać w szkole w danym w roku szkolnym (przykład)	418
3	Przykład decyzji administracyjnej dyrektora szkoły (przykład)	419
4	Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (przykład)	420
5	Uchwała rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji (przykład)	424
XI	Kontrola zarządcza w oświatowych jednostkach budżetowych	425
1	Zarządzenie w sprawie wydawania i rejestracji upoważnień w szkole w przypadku powołania przez organ prowadzący zespołu obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół (przykładowy wzór)	427
2	Plan szkoleń pracowników zatrudnionych w szkole (przykład)	429
3	Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze stanowiska kierownicze (przykład)	430
4	Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów jednostki, określenia mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia (przykład)	433
5	Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie instrukcji rejestrowania procedur kontroli zarządczej (przykład)	436
6	Kodeks Etyki Pracowników (przykład)	437
7	Ocena pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (przykładowy wzór)	439
8	Regulamin służby przygotowawczej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych (przykład)	444
9	Opinia o osobie odbywającej służbę przygotowawczą (przykładowy wzór)	447
10	Zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej (przykładowy wzór)	449
11	Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej (wzór)	450

XII Budżet jednostki samorządu terytorialnego	453
1 Uchwała w sprawie określenia oświatowych jednostek budżetowych, które gromadzą dochody na wyodrębnionym rachunku, źródeł tych dochodów i ich przeznaczenia, sposobu i trybu sporządzania planu finansowego, dokonywania zmian w tym planie i ich zatwierdzania (przykład)	455
2 Uchwała w sprawie przyjęcia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy na lata 2012–2015 (przykład)	458
XIII Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w jednostkach sektora finansów publicznych	461
1 Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu gospodarki finansowej (przykładowy wzór)	463
2 Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego (2013–2014) (wzór)	464
3 Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego (od 2015) (wzór)	466
XIV Pomoc materialna dla uczniów	469
1 Wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów (przykładowy wzór)	471
2 Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego (przykładowy wzór)	473
3 Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy (przykład)	476
4 Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego (przykładowy wzór)	480
XV Krajoznawstwo i turystyka szkolna	483
1 Dziennik zajęć (wzór)	485
2 Formularz zgłoszenia wypoczynku organizowanego poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej/wypoczynku trwającego do 5 dni, organizowanego dla nie więcej niż 25 uczestników (wzór)	488
3 Formularz zgłoszenia wypoczynku dzieci i młodzieży (wzór)	491
4 Informacja dla rodziców uczniów – uczestników wycieczki szkolnej (przykładowy wzór)	497
5 Karta wycieczki (imprezy) (wzór)	498
6 Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku (wzór)	500
7 Lista uczestników wycieczki szkolnej (przykładowy wzór)	503
8 Program kursu przygotowawczego dla kandydatów na wychowawców wypoczynku (wzór)	504
9 Program kursu instruktażowego dla kierowników wypoczynku (wzór)	506
10 Ramowy regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych (przykład)	507
11 Regulamin wycieczki szkolnej (przykład)	511

12	Rozliczenie finansowe wycieczki organizowanej (przykład) ...	513
13	Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (wzór)	515
14	Oświadczenie rodziców i opiekunów prawnych (zgoda rodziców) – załącznik do regulaminu wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych (przykład)	517
15	Oświadczenie opiekunów i kierownika wycieczki (przykładowy wzór)	518
16	Umowa zlecenia wychowawcy wycieczki szkolnej (przykładowy wzór)	519
17	Umowa zlecenia kierownika wycieczki szkolnej (przykładowy wzór)	521
18	Oświadczenie rodziców o przeciwwskazaniach zdrowotnych i odpowiedzialności finansowej (przykładowy wzór) ...	523
XVI	Zarządzanie informacją	525
A.	Sekretariat w szkole	527
1	Dziennik korespondencyjny sekretariatu (przykład)	527
2	Metryka sprawy (przykład)	528
3	Pieczęć wpływu (przykład)	529
4	Rejestr pieczęci urzędowych (przykład)	530
5	Jednolity rzeczowy wykaz akt (przykład)	531
6	Instrukcja kancelaryjna obowiązująca w jednostce oświatowej (przykład)	548
7	Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w szkole podstawowej (przykładowy wzór)	560
8	Wykaz haseł klasyfikacyjnych (przykład)	561
9	Spis zdawczo-odbiorczy akt (przykład)	565
10	Blankiet korespondencyjny (przykład)	566
11	Ewidencja wypożyczonych akt z archiwum zakładowego (przykład)	567
12	Spis dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie (przykład)	568
13	Wyrażenie zgody na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej (przykładowy wzór)	569
14	Powołanie komisji do sporządzenia protokołu oceny dokumentacji niearchiwalnej oraz spisu dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do przekazania na makulaturę lub zniszczenie (przykładowy wzór)	570
15	Protokół brakowania akt (przykładowy wzór)	571
16	Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej (przykładowy wzór)	572
17	Karta udostępniania akt (przykładowy wzór)	573
18	Podstawowe kategorie archiwalne (przykład)	574
19	Instrukcja inwentaryzacyjna (przykład)	576
20	Gromadzenie akt osobowych (przykład)	579
21	Decyzja dyrektora w sprawie ochrony informacji niejawnych (przykład)	582
B.	System Informacji Oświatowej	586
22	Wydruk zestawienia zbiorczego (I) (wzór)	586

23 Wydruk zestawienia zbiorczego (II) (wzór)	588
C. Ochrona danych osobowych	589
24 Zgłoszenie zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (wzór)	589
25 Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych o zachowaniu tajemnicy (przykładowy wzór)	594
26 Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych (przykładowy wzór)	595
27 Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji (przykładowy wzór)	596
28 Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych (przykładowy wzór)	597
29 Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (przykładowy wzór)	598
XVII Rekrutacja do szkół i przedszkoli – według najnowszych przepisów wprowadzonych ustawą z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.)	601
A. Rekrutacja do szkół	603
1 Zarządzenie dyrektora szkoły podstawowej w sprawie informacji o terminach rekrutacji (przykładowy wzór)	603
2 Regulamin komisji rekrutacyjnej przy publicznej szkole podstawowej/gimnazjum (przykładowy wzór)	604
3 Protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej w publicznej szkole podstawowej/gimnazjum (przykładowy wzór)	606
4 Zarządzenie dyrektora szkoły podstawowej/gimnazjum/(szkoły ponadgimnazjalnej) w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej oraz wyznaczenia jej przewodniczącego	608
5 Zarządzenie dyrektora gimnazjum/(szkoły ponadgimnazjalnej) w sprawie informacji o terminach rekrutacji (przykładowy wzór)	609
6 Regulamin komisji rekrutacyjnej przy szkole ponadgimnazjalnej (przykładowy wzór)	611
7 Protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej w szkole ponadgimnazjalnej (przykładowy wzór)	613
8 Wniosek o przyjęcie ucznia do klasy pierwszej publicznego gimnazjum (przykładowy wzór)	616
9 Zgłoszenie ucznia do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej/publicznego gimnazjum (przykładowy wzór)	619
B. Rekrutacja do przedszkoli	621
10 Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (przykładowy wzór)	621
11 Regulamin komisji rekrutacyjnej przedszkola publicznego (przykładowy wzór)	623
12 Zarządzenie dyrektora przedszkola w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej (przykładowy wzór)	626
13 Protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej w publicznym przedszkolu (przykładowy wzór)	628

14	Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole/innej formy wychowania przedszkolnego (przykładowy wzór)	630
15	Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej (przykładowy wzór)	634
16	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (przykładowy wzór)	637
17	Oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie dziecka (przykładowy wzór)	638

WPROWADZENIE

Szanowni Państwo!

Poradnik *Meritum. Prawo oświatowe*, wydany po raz pierwszy w maju 2013 r. i po raz drugi – we wrześniu 2014 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. Zakładają oni, 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, bowiem nie dotyczy 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 ustawę o systemie oświaty i Kartę Nauczyciela, a także kodeks pracy. Ustawy te określają również jego zadania wynikające z roli pracodawcy oraz precyzują wynikającą stąd odpowiedzialność. Karta Nauczyciela traktuje dyrektora szkoły jako przełożonego służbowego wszystkich pracowników szkoły. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Uczestnicząc w wielu spotkaniach, konferencjach, szkoleniach dla dyrektorów szkół i pracowników oświaty oraz współpracując z Użytkownikami publikacji *Prawo Oświatowe* Wolters Kluwer S.A. przy rozwiązywaniu ich bieżących problemów prawnych, możemy stwierdzić, iż w środowisku tym istnieje duża potrzeba posiadania wiedzy, a przede wszystkim – praktycznych umiejętności, jak nowocześnie i racjonalnie zarządzać systemem oświaty.

Jak w gąszczu przepisów odnaleźć ten właściwy, potrzebny, stanowiący klucz do identyfikacji i rozwiązania problemu?

W tym właśnie ma pomagać Państwu poradnik *Meritum. Prawo oświatowe. Wzory pism i dokumentów*, który stanowi doskonałą bazę w Państwa codziennej pracy. Tam znajdziecie 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.

Od momentu pozyskania informacji, identyfikacji problemu, przez diagnozę stanu, do przygotowania i podjęcia decyzji trwa postępowanie (najczęściej) administracyjne – zgodnie z przyjętymi procedurami (procedowanie) – gdzie bezpośrednim narzędziem

jest dokument, pismo zawierające m.in. rozstrzygnięcie, decyzję (również administracyjną).

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).

Często przepis aktu prawnego wymaga 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 „opisującego” podobną sytuację i rozstrzygnięcie oraz weryfikacja podstawy prawnej podjętej decyzji sformułowanej w dokumencie, zakończone sporządzeniem uzasadnienia.

Aby ułatwić Państwu samodzielne przygotowanie dokumentacji z poczuciem sporządzenia jej zgodnie z obowiązującym prawem, przygotowaliśmy drugą część do poradnika *Meritum* w postaci zestawu wzorów i przykładów najczęściej stosowanych w praktyce szkolnej, w oparciu o przepisy zawarte w aktach prawnych powszechnie obowiązujących w systemie oświaty. Część takich wzorów i przykładów zaczerpnęliśmy z poradnika *Meritum. Prawo oświatowe*. Kolejną część stanowi 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.

W związku z dużym zainteresowaniem naszą publikacją, której nakład w pierwszym wydaniu został szybko wyczerpany, przygotowaliśmy kolejne, zaktualizowane wydanie książki *Meritum. Prawo oświatowe. Wzory pism i dokumentów*. Mamy nadzieję, że zyska ono uznanie Czytelników i wraz z drugim wydaniem poradnika *Meritum. Prawo oświatowe* będzie stanowić praktyczne narzędzie w Ich codziennej pracy.

Kilka słów podziękowania

Chcielibyśmy w sposób szczególny podziękować Pani Izabelli Małeckiej, Pani Monice Wawrzeńczyk, Pani Beacie Wawrzyńczak-Jędryce oraz Pani Iwonie Kobus, które w złożonym procesie poszukiwania optymalnych propozycji i przygotowania poradnika przyszyły nam z nieocenioną pomocą.

Dziękujemy!
Redaktorzy i Autorzy

WYKAZ SKRÓTÓW

1. Źródła prawa

k.c.	ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.)
KN	ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191)
Konstytucja RP	Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
k.p.	ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.)
k.p.a.	ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.)
SIO	ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. Nr 139, poz. 814 z późn. zm.)
u.d.j.s.t.	ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1115 z późn. zm.)
u.o.d.o.	ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)
u.p.s.	ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)
u.s.o.	ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
z.u.s.o.	ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.)

2. Organy orzekające

NSA	Naczelny Sąd Administracyjny
SA	Sąd Apelacyjny
SN	Sąd Najwyższy
WSA	wojewódzki sąd administracyjny

3. Publikatory

Dz. U.	Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej [od 2012 r. – Dz. U. nie nadaje się numerów, lecz podaje tylko pozycję publikowanego aktu prawnego w Dzienniku Ustaw]
--------	--

4. Czasopisma

OSNAPiUS	Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Administracyjna, Pracy i Ubezpieczeń Społecznych
OSNCP	Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Cywilna, Pracy i Ubezpieczeń Społecznych
OSNP	Orzecznictwo Sądu Najwyższego. Izba Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Spraw Publicznych

5. Inne

art.	artykuł
bhp	bezpieczeństwo i higiena pracy
CKE	Centralna Komisja Egzaminacyjna
ds.	do spraw
GIODO	Generalny Inspektor(at) Ochrony Danych Osobowych
GUS	Główny Urząd Statystyczny
j.s.t.	jednostka samorządu terytorialnego
KO	kurator(ium) oświaty
KRS	Krajowy Rejestr Sądowy
LEX	System Informacji Prawnej „Lex Omega” Wolters Kluwer S.A.
MEN	Minister(stwo) Edukacji Narodowej
MPiPS	Minister(stwo) Pracy i Polityki Społecznej
niepubl.	niepublikowane
NIP	numer identyfikacji podatkowej
OKE	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
PFRON	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
PIP	Państwowa Inspekcja Pracy
REGON	Rejestr Urzędowy Podmiotów Gospodarki Narodowej
tekst jedn.	tekst jednolity
tj.	to jest
ust.	ustęp
WDN	wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli
zd.	zdanie
z.f.ś.s.	zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
z późn. zm.	z późniejszymi zmianami
ZUS	Zakład Ubezpieczeń Społecznych

WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH

1. Ustawy

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1502)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 101 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 270 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. Nr 139, poz. 814 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn.: Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1994 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jedn.: Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. – Prawo o stowarzyszeniach (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 855 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn.: Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 135 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 715)
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 672 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 5914 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz. 844 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 167)

2. Akty wykonawcze

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek doskonalenia (Dz. U. Nr 227, poz. 2248 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 227, poz. 2247 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. poz. 393)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. poz. 199)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz. 1080 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 1207 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. Nr 139, poz. 1132)

- Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 lutego 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu prowadzenia nauczania w zakładach karnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 1601)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. poz. 1538)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 listopada 2009 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1041 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 204 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. poz. 131)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. Nr 181, poz. 1507 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 marca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną lub osobę fizyczną (Dz. U. Nr 46, poz. 438 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (Dz. U. Nr 184, poz. 1436 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.)

DEFINICJE

– wyjaśnienie (interpretacja) pojęć

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 dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).

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.

Aprobata – wyrażenie zgody na treść i sposób załatwienia sprawy.

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

Decyzja administracyjna – to zewnętrzny akt administracyjny sporządzony na piśmie wydany w formie i w trybie określonych przepisami art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) 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 związane określenie i nazwę jednostki istotne przy rozpatrywaniu danej sprawy itp.

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

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.

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

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

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

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

Przykład – to 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.

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

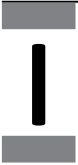
Wzór – należy przez to rozumieć niewypełniony dokument przygotowany przez prawodawcę, stanowiący najczęściej załącznik do danego aktu prawnego – głównie rozporządzenia.

Wzór przykładowy – to autorska (często) opublikowana propozycja dokumentu, 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 uzupełniająca część aktu prawnego, stanowiąca bardziej szczegółowe rozwinięcie jego treści tworząca 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.



**Organy prowadzące
– zakładanie,
prowadzenie i likwidacja
placówek publicznych
i niepublicznych**

Akt założycielski szkoły publicznej (przykładowy wzór)

Akt założycielski szkoły publicznej

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt ...¹ i art. 58 ust. 1 i 2² ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

zakłada się z dniem
publiczną szkołę
(typ szkoły)³

o nazwie
(nazwa szkoły)⁴

w
(adres szkoły)

Do obwodu szkoły należą:
(nazwy miejscowości albo nazwy ulic lub ich części)

Szkole podporządkowane są organizacyjnie⁵:

Szkoła Filialna w

Szkoła Filialna w

Szkole nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszego aktu założycielskiego.

pieczęć urzędowa

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Otrzymują:

1)
(nazwa przedmiotowej szkoły)

2)

¹ Wpisać właściwy punkt.

² Ustęp 2 wpisywać tylko w przypadku szkoły podstawowej.

³ Podstawowa, zasadnicza, średnia ogólnokształcąca, średnia zawodowa, policealna, pomaturalna.

⁴ Np. Szkoła Podstawowa, Szkoła Podstawowa Specjalna, Liceum Ogólnokształcące, Liceum, Technikum (zawód), Policealna Szkoła....., Pomaturalna Szkoła..... (zawód).

⁵ Dotyczy tylko szkoły podstawowej.

[Autor: Krzysztof Gawroński]

Wniosek o wpis do ewidencji niepublicznych szkół i placówek (przykładowy wzór)

.....
(miejscowość, data)

Wniosek o wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez

Na podstawie art. 82 ust. 1 lub 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zgłaszam:

1. Nazwa placówki:

2. Typ szkoły/placówki i zakres działalności:

.....
.....

3. Miejsce prowadzenia szkoły/placówki:

.....
gmina:

kod pocztowy: telefon:

4. Osoba fizyczna/prawna prowadząca placówkę:

.....
(adres zamieszkania lub siedziba, telefon, e-mail)

5. Data rozpoczęcia działalności:

.....
(podpis osoby prowadzącej)

Załączniki:

1. Statut szkoły/placówki – opracowany zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Dane (w formie listy) dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce.
3. Alternatywnie: *zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 7 ust. 3 o systemie oświaty w przypadku szkoły podstawowej oraz gimnazjum, a także w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności.*
4. Informacja o dysponowaniu lokalem (umowa najmu, użyczenia, akt własności) i spełnianiu warunków zapewniających:
 - a) możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) realizację innych zadań statutowych,
 - c) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – możliwość realizacji praktycznej nauki zawodu,
 - d) bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Decyzja o zmianie sposobu użytkowania obiektów budowlanych – tylko dla lokali nieznajdujących się w szkole lub placówce publicznej.
6. Opinia Państwowego Inspektora Sanitarnego – tylko dla lokali nieznajdujących się w szkole lub placówce publicznej.
7. Opinia Komendy Państwowej Straży Pożarnej – tylko dla lokali nieznajdujących się w szkole lub placówce niepublicznej.
8. Dla osoby fizycznej – kopia dowodu tożsamości. Dla osoby prawnej – wypis z Krajowego Rejestru Sądowego.
9. Kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (oryginał do wglądu) ewentualnie dane niezbędne do wpisania szkoły lub placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej.

[Autor: Krzysztof Gawroński]

KOMENTARZ. UWAGI

[Krzysztof Gawroński]

Ad 2 (wniosek) Typ szkoły/placówki – występuje wielokrotnie w przepisach u.s.o. Ponieważ art. 9 u.s.o. jest zawarty w rozdziale I „Przepisy ogólne”, rozumienie tego pojęcia powinno być z nim zgodne. Omawiane sformułowanie należy rozumieć w dwóch aspektach: trójstopniowego podziału według poziomów edukacji (szkoła podstawowa, gimnazjum, szkoła ponadgimnazjalna) i w ramach szerokiej kategorii szkół ponadgimnazjalnych, w których wyróżnia się „podtypy”: liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, ewentualnie – liceum uzupełniające [por. M. Pilich, *Ustawa o systemie oświaty. Komentarz*, Warszawa 2008, s. 90 i n.]. Żaden przepis nie precyzuje, co należy rozumieć pod pojęciem „rodzaju szkoły”, choć używane jest ono w przepisach u.s.o. (np. art. 80 ust. 3, art. 90 ust. 2a i 3). W orzecznictwie, m.in. w wyroku WSA z dnia 21 lutego 2007 r., I SA/Po 1123/06, LEX nr 471065, pojawiła się propozycja, aby o „rodzaju szkoły” świadczyły cechy szczególne, charakterystyczne dla danego typu szkoły (np. szkoły dla młodzieży, szkoły dla dorosłych). Przepis art. 3 pkt 15 u.s.o. wyodrębnia jako specjalny rodzaj szkół – szkoły dla dorosłych, ze względu na kwalifikacje wiekowe czy odrębną organizację kształcenia (zob. w wyroku NSA z dnia 23 stycznia 2008 r., II GSK 333/07, LEX nr 471065). Jedno pozostaje niezmiennie: li-

ceum ogólnokształcące i liceum ogólnokształcące dla dorosłych są szkołami tego samego typu, lecz innego rodzaju. W związku z powyższym połączenie jedynie liceum ogólnokształcącego i liceum ogólnokształcącego dla dorosłych w zespół szkół byłoby niezgodne z przepisem art. 62 ust. 1 u.s.o. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego niejasny podział szkół na typy i rodzaje nie stanowi większego problemu. Natomiast w przypadku szkół publicznych niesamorządowych i szkół niepublicznych ma to znaczenie ze względu na przyznawanie dotacji. Warto jednak zwrócić uwagę, że przepis art. 8 z.u.s.o. mówi o tym, że organy prowadzące mogą dokonać przekształcenia.

W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – nazwy zawodów, w jakich szkoła będzie kształcić, zgodnych z nazwami zawodów występujących w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w art. 24 ust. 1 u.s.o., lub klasyfikacji zawodów i specjalności ustalonej na potrzeby rynku pracy przez ministra właściwego do spraw pracy.

Ad 3 (wniosek) – należy podać adres (bez kodu pocztowego).

*Ad 4 (wniosek) – osoba fizyczna, to prawne określenie człowieka w prawie cywilnym, od chwili urodzenia aż do śmierci [patrz: *Meritum. Prawo oświatowe*, s. 24], a osoba prawna, to jednostka organizacyjna, której przepisy szczególne przyznają osobowość prawną (na podstawie przepisów art. 33 k.c.) [patrz: *Meritum. Prawo oświatowe*, s. 24].*

Ad 3 (załączniki) – w przypadku szkoły podstawowej, gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności wpis do ewidencji może nastąpić, jeżeli osoba prowadząca przedstawi pozytywną opinię kuratora oświaty, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie w zawodach, dla których zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, o której mowa w art. 24 ust. 1 u.s.o., ministrem właściwym jest minister właściwy do spraw zdrowia – także opinię tego ministra, o spełnieniu wymagań określonych w art. 7 ust. 3 u.s.o.

Zgłoszenie w sprawie zmiany osoby prowadzącej szkołę lub placówkę niepubliczną (przykładowy wzór)

.....
(miejscowość, data)

.....
(organ prowadzący ewidencję szkół i placówek oświatowych)

.....
(podać nr wpisu do ewidencji
– numer dokumentu o wpisie)

ZGŁOSZENIE w sprawie zmiany osoby prowadzącej szkołę (placówkę) niepubliczną prowadzoną przez

Na podstawie art. 82 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zgłaszam zmiany zawarte w punkcie 4 zgłoszenia **do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonego przez** z prośbą o dokonanie zmian i wydanie zaświadczenia zawierającego aktualne dane.

1. Nazwa placówki:

2. Typ szkoły/placówki i zakres działalności:
.....

3. Miejsce prowadzenia szkoły/placówki:
.....
gmina:
kod pocztowy: telefon:

4. Osoba fizyczna/prawna prowadząca placówkę:
.....
.....
(adres zamieszkania lub siedziba, telefon, e-mail)

5. Data rozpoczęcia działalności: r.

.....
(podpis osoby prowadzącej)

Załączniki:

1. Statut szkoły/placówki – opracowany zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Dane [w formie listy] dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce.
3. Alternatywnie – *zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych w art. 7 ust. 3 o systemie oświaty w przypadku szkoły podstawowej oraz gimnazjum, a także w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej ubiegającej się o nadanie uprawnień szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności.*
4. Informacja o dysponowaniu lokalem (umowa najmu, użyczenia, akt własności) i spełnianiu warunków zapewniających:
 - a) możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) realizację innych zadań statutowych,
 - c) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – możliwość realizacji praktycznej nauki zawodu,
 - d) bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Decyzja o zmianie sposobu użytkowania obiektów budowlanych – tylko dla lokali nieznajdujących się w szkole lub placówce publicznej.
6. Opinia Państwowego Inspektora Sanitarnego – tylko dla lokali nieznajdujących się w szkole lub placówce publicznej.
7. Opinia Komendy Państwowej Straży Pożarnej – tylko dla lokali nieznajdujących się w szkole lub placówce niepublicznej.
8. Dla osoby fizycznej – kopia dowodu tożsamości. Dla osoby prawnej – wypis z Krajowego Rejestru Sądowego.
9. Kopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (oryginał do wglądu), ewentualnie dane niezbędne do wpisania szkoły lub placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej.

[Autor: Krzysztof Gawroński]

KOMENTARZ. UWAGI

[Krzysztof Gawroński]

Jeśli szkoła zachowuje uprawnienia szkoły publicznej, wymagane jest ponowne uzyskanie pozytywnej opinii kuratora oświaty w sprawie dokonywanej zmiany organu prowadzącego szkołę. W tym celu należy zwrócić się z wnioskiem do kuratorium oświaty; we wniosku należy wskazać nowy organ prowadzący szkołę oraz zawrzeć podstawowe dane o szkole po dokonanych zmianach. Do wniosku organ prowadzący szkołę powinien też dołączyć znowelizowany statut szkoły (w części określającej organ prowadzący). Ponadto organ prowadzący szkołę musi ponownie zobowiązać się do przestrzegania art. 7 ust. 3 u.s.o.

Do *Zgłoszenia* dołącza się te załączniki, w których treści dokonano zmian w związku ze zmianą organu prowadzącego.

Wniosek o nadanie szkole/placówce niepublicznej uprawnień szkoły publicznej (przykładowy wzór)

.....
(miejscowość, data)

.....
(organ właściwy do prowadzenia ewidencji szkół i placówek niepublicznych jednostki samorządu terytorialnego obowiązanej do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół)

WNIOSEK O NADANIE UPRAWNIENÍ SZKOŁY PUBLICZNEJ

.....
(osoba fizyczna/prawna prowadząca szkołę niepubliczną)

zwraca się z prośbą o nadanie uprawnień szkoły publicznej zgodnie z art. 85 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.):

.....
(nazwa szkoły, adres)

wpisanej do ewidencji szkół i placówek niepublicznych pod numerem:
..... w dniu r.

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby upoważnionej do podpisania wniosku)

Załączniki (alternatywnie):

1. Pozytywna opinia kuratora oświaty.
2. W przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodach, dla których zgodnie z klasyfikacją zawodów, o której mowa w art. 24 ust. 1 u.s.o. ministrem właściwym jest minister właściwy do spraw zdrowia – także opinię tego ministra, o spełnieniu wymagań określonych w art. 7 ust. 3 u.s.o.
3. W przypadku szkoły artystycznej – minister właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego nadaje tej szkole uprawnienia szkoły publicznej po stwier-

dzeniu, że szkoła ta spełnia warunki określone w art. 7 ust. 3 u.s.o., a w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne – także po przedstawieniu przez osobę prowadzącą pozytywnej opinii kuratora oświaty.

[Autor: Krzysztof Gawroński]

Uchwała w sprawie włączenia szkoły do zespołu szkół (przykład)

Uchwała Nr
Rady Powiatu w
z dnia r.
w sprawie włączenia w
do Zespołu Szkół w

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 5c pkt 1, art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 i 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 września 20... r. włącza się w z siedzibą w, ul. do Zespołu Szkół w, ul.

§ 2

Od 1 września 20... r. w skład Zespołu Szkół w wejdą:

-
-
-

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w, w szczególności – wynikającym z procedury przekształcenia.

§ 4

Z dniem przejścia Zespołu Szkół w staje się pracodawcą nauczycieli, pracowników administracji i obsługi w

§ 5

Mienie znajdujące się w zarządzie w, przejmuje Zespół Szkół w skład którego wejdzie

§ 6

Zobowiązuje się dyrektora Zespołu Szkół w do podjęcia czynności związanych ze zmianami w dotychczasowym statucie Zespołu Szkół, uwzględniającymi w strukturze organizacyjnej Zespołu Szkół przyłączone/y w, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały.

§ 7

Zobowiązuje się dyrektora (szkoły włączanej) w do podjęcia czynności związanych z przygotowaniem organizacji nowego roku szkolnego, uwzględniającymi zmiany organizacyjne Zespołu Szkół w wyniku przyłączenia w, o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu

.....

[Autor: Krzysztof Gawroński]

KOMENTARZ. UWAGI

[Krzysztof Gawroński]

Często w przepisach prawnych znajduje się zapis „stosuje się odpowiednio”. Nie zawsze jest to właściwie interpretowane i prowadzi do nieporozumień, niepotrzebnych wyjaśnień, uzupełnień i kosztów. W literaturze i orzecznictwie nie budzi wątpliwości, że odpowiednie stosowanie przepisów prawa oznacza bądź stosowanie odnośnych przepisów bez żadnych zmian do innego zakresu odniesienia, bądź stosowanie ich z pewnymi zmianami, bądź też niestosowanie tych przepisów do innego zakresu odniesienia (por. m.in. uchwała SN z dnia 23 sierpnia 2006 r., III CZP 56/06, OSNC 2007, nr 3, poz. 43). W przedstawionej sytuacji mamy do czynienia z przypadkami trojkiego rodzaju stosowania przepisów art. 59 ust. 1 u.s.o.:

- bez żadnych zmian – np. zawiadomienie o zamiarze przekształcenia;
- z modyfikacjami – np. mamy do czynienia z przekształceniem (zespołu szkół), a nie z likwidacją;
- niestosowania przepisów – np. zapewnienie możliwości kontynuowania nauki w szkole tego samego typu.

Porozumienie pomiędzy powiatem i gminą w sprawie utworzenia zespołu szkół złożonego z liceum i gimnazjum (przykładowy wzór)

Porozumienie zawarte w dniu w sprawie utworzenia i prowadzenia przez Gminę (szkoły zakładanej i prowadzonej przez powiat) zespołu szkół¹, w skład którego wchodzi szkoły zakładane i prowadzone przez Gminę i Powiat

na podstawie art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zwanej dalej: u.s.o., uchwałą Rady Gminy, z dnia w sprawie oraz uchwałą Rady Powiatu, z dnia w sprawie²,
pomiędzy Powiatem reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

1. – Starosta

2. – Wicestarosta

przy kontrasygnacie skarbnika Powiatu – Pan/Pani

zwanym w treści porozumienia „Powiatem”³,

a Gminą reprezentowaną przez:

..... – Wójta Gminy

przy kontrasygnacie skarbnika Gminy – Pan/Pani

....., zwaną w treści porozumienia „Gminą”,

zwanymi w treści porozumienia łącznie „Stronami porozumienia”,

działając na podstawie art. 5 ust. 5c u.s.o. z uwzględnieniem przepisów art. 46 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1115 z późn. zm.), dalej: u.d.j.s.t., strony zawierają porozumienie następującej treści:

¹ Rodzaj szkoły, której zakładanie i prowadzenie nie należy do zadań własnych j.s.t. podejmującej się jej tworzenia i prowadzenia, a należy do zadań własnych j.s.t. wydającej zgodę na wykonywanie przez nią tych czynności.

² W zależności od zakresu spraw uregulowanych porozumieniem należy odpowiednio rozszerzyć postawę prawną jego wydania.

³ Zgodnie z normami art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 48 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) do skuteczności czynności prawnej mogącej spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych (w przypadku gminy) lub majątkowych (w przypadku powiatu) potrzebna jest kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej. Przedmiotowe porozumienie, chociażby w części dotyczącej zasad finansowania zespołu, może stanowić podstawę do powstania tego typu zobowiązań.

§ 1

Od dnia 1 stycznia (1 września)⁴ r. Gmina może założyć – prowadzić⁵, w trybie określonym przepisami u.s.o. (szkołę),⁶:

§ 2

Organem prowadzącym w stosunku do szkoły, o których mowa w § 1, jest Gmina.

§ 3

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 4

Rozwiązanie niniejszego porozumienia może nastąpić z końcem roku szkolnego, na pisemne żądanie każdej ze stron porozumienia, dostarczone wszystkim stronom porozumienia z co najmniej wyprzedzeniem.

§ 5

W okolicznościach utworzenia zespołu szkół z początkiem roku budżetowego Gmina prowadząca zespół szkół uzyskuje z początkiem roku część oświatową subwencji ogólnej w wysokości uwzględniającej zwiększony zakres realizowanych przez nią zadań oświatowych. (W okolicznościach utworzenia zespołu szkół z początkiem roku szkolnego konieczne jest zagwarantowanie finansowania takiego zespołu w początkowym okresie jego funkcjonowania, tj. w ciągu pierwszych 4 miesięcy, w szczególności w formie dotacji celowej udzielonej Gminie (zakładającej i) prowadzącej zespół szkół, dla której prowadzenie jednego typu szkoły stanowi zadanie własne, i której zapewnił od początku roku kalendarzowego odpowiednio skalkulowaną kwotę części oświatowej subwencji ogólnej).

§ 6

Wyżej wspomniana dotacja udzielana jest na podstawie art. 46 u.d.j.s.t. Gmina realizująca zadanie polegające na prowadzeniu szkoły, będącym w zakresie działania Powiatu, na mocy niniejszego porozumienia będzie otrzymywać od Powiatu dotacje celowe w kwocie wynikającej z zawartego porozumienia ustalonej na dotychczasowych zasadach obowiązujących każdą ze stron dla prowadzonej przez nią dotychczas szkół – przed zawarciem porozumienia.

§ 7

Wszelkie zmiany treści niniejszego porozumienia wymagają zgody jego stron i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Porozumienie niniejsze sporządzone zostało w jednobrzmiących egzemplarzach, po egzemplarze dla każdej ze stron.

§ 9

Porozumienie niniejsze podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa

⁴ Wstawić właściwą datę.

⁵ Rodzaj szkoły, porozumienie może obejmować jednocześnie kilka rodzajów szkół.

⁶ Założyć szkołę, której prowadzenie należy do zadań powiatu, lub przejąć prowadzenie istniejącej szkoły prowadzonej dotychczas przez powiat.

§ 10

Porozumienie wchodzi w życie z dniem r.

W imieniu Zarządu Powiatu

W imieniu Gminy

.....
.....

.....
.....

[Autor: Krzysztof Gawroński]

Wniosek o wykreślenie z ewidencji szkół i placówek niepublicznych (przykładowy wzór)

.....
(miejscowość, data)

.....
(organ właściwy do prowadzenia ewidencji szkół i placówek
niepublicznych jednostki samorządu terytorialnego obowiązanej
do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół)

WNIOSEK o wykreślenie z ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez

Na podstawie art. 83 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) wnioskuję o wykreślenie z ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzone przez

1. Nazwa szkoły lub placówki:

.....
.....

2. Dane dotyczące szkoły/placówki*:

- typ
- rodzaj
- zakres (kierunek) kształcenia

3. Miejsce prowadzenia szkoły/placówki*:

.....
(pełny adres, kod pocztowy, telefon)

4. Dane osoby prowadzącej szkołę/placówkę*:

- imię i nazwisko (nazwa osoby prawnej)
- adres
- telefon

5. Numer wpisu do ewidencji szkół/placówek*:

.....

6. Termin zaprzestania działalności przez szkołę/placówkę*:

.....

.....

(podpis i pieczęć osoby prowadzącej szkołę/placówkę)

* niepotrzebne pominąć

[Autor: Krzysztof Gawroński]

Uchwała w sprawie rozwiązania zespołu szkół (przykładowy wzór)

UCHWAŁA NR

RADY

z dnia r.

w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół w

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art. 12 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

RADA

uchwała:

§ 1

Rozwiązuje się z dniem 31 sierpnia 20... r. Zespół Szkół w

§ 2

Likwiduje się z dniem 31 sierpnia 20... r. jednostkę organizacyjną – jednostkę budżetową o nazwie „Zespół Szkół w”.

§ 3

Tworzy się z dniem 1 września 20... r. jednostkę organizacyjną – jednostkę budżetową o nazwie „Szkoła Podstawowa w”.

§ 4

Części mienia, zobowiązania, należności i dokumentację Zespołu Szkół w przekazuje się Szkole Podstawowej w i Gimnazjum w według odrębnych ustaleń organu wykonawczego niniejszej uchwały.

§ 5

Z dniem 1 września 20... r. pracownicy Zespołu Szkół w stają się pracownikami Szkoły Podstawowej w lub Gimnazjum w na zasadzie zapisu art. 23¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1502), gdyż nowi pracodawcy z mocy prawa wstąpią w prawa i obowiązki dotychczasowego pracodawcy.

§ 6

Wykonanie uchwały powierzyć

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

.....

[Autor: Krzysztof Gawroński]

Prośba o przedstawienie informacji o uczniach w związku z likwidacją szkoły (przykładowy wzór)

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejscowość, data)

Pan/Pani

.....
Dyrektor

Szkoły

W

.....
(znak sprawy)

W związku z prowadzonym procesem likwidacji Szkoły W
i obowiązkiem poinformowania o tym fakcie rodziców uczniów ww. szkoły wynikają-
cym z przepisu art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst
jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

zwracam się z prośbą

o przekazanie wykazu uczniów z podziałem na klasy wraz z danymi rodziców lub opie-
kunów prawnych (imię i nazwisko oraz adres zamieszkania). W przypadku gdy uczeń
nie zamieszkuje pod tym samym adresem co rodzice (opiekunowie), proszę o zazna-
czenie tego faktu w wykazie.

Jednocześnie informuję, że przekazane dane będą wykorzystane wyłącznie w celu re-
alizacji obowiązku ustawowego.

.....
(pieczęć i podpis
Wójta/Burmistrza/Prezydenta/Starosty/Marszałka)

[Autor: Agata Piszek
Prawo Oświatowe]

Prośba skierowana do kuratora oświaty o wyrażenie opinii w sprawie likwidacji szkoły (przykładowy wzór)

.....
(miejscowość, data)

.....
(znak sprawy)

Pan/Pani
Kurator Oświaty w

W celu wykonania obowiązku wynikającego z przepisu art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z uchwałą Rady Gminy/Miasta, Powiatu/Województwa z dnia r.

zwracam się z prośbą o wyrażenie opinii

w sprawie likwidacji Szkoły w z dniem 31 sierpnia r.

.....
(pieczęć i podpis
Wójta/Burmistrza/Prezydenta/Starosty/Marszałka*)

W załączeniu:

– uchwała w sprawie zamiaru likwidacji, wraz z uzasadnieniem

* jeżeli wykonanie uchwały w sprawie zamiaru likwidacji szkoły powierzono Wójtowi/Burmistrzowi/Prezydentowi/Zarządowi Powiatu/Zarządowi Województwa

[Autor: Agata Piszko
Prawo Oświatowe]

Pismo do kuratora oświaty zawiadamiające o zamiarze likwidacji szkoły (przykładowy wzór)

.....
(Rada gminy, miasta, powiatu, województwa)

.....
(miejscowość, data)

Pan/Pani
Kurator Oświaty w

.....
(znak sprawy)

Działając w myśl przepisu art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

przesyłam

uchwałę nr Rady w z dnia r.
o zamiarze likwidacji w
(nazwa szkoły/placówki)

.....
(pieczętka i podpis Przewodniczącego Rady)

Do wiadomości:
Wójt/Burmistrz/Prezydent/Starosta/Marszałek Województwa

Załącznik: 1

[Autor: Agata Piszko
Prawo Oświatowe]

Zawiadomienie związków zawodowych o zamiarze likwidacji szkoły (przykładowy wzór)

.....
(miejscowość, data)

.....
(znak sprawy)

.....
(nazwa organu związku)

Działając na podstawie zapisu art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 167), przesyłam w załączeniu projekt uchwały Rady Gminy/Powiatu/Województwa w sprawie zamiaru likwidacji

.....
(nazwa szkoły/placówki)

z prośbą o przedstawienie opinii w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma. Jednocześnie informuję, że nieprzedstawienie opinii w wyznaczonym terminie będzie traktowane jako rezygnację z prawa jej wyrażenia.

.....
(pieczętka i podpis Przewodniczącego Rady)

[Autor: Agata Piszko
Prawo Oświatowe]

Uchwała Rady Gminy w sprawie odrzucenia w całości stanowiska związku zawodowego dotyczącego zaopiniowania projektu uchwały Rady w sprawie likwidacji szkoły (przykład)

**Uchwała Nr
Rady Gminy (Miasta)
z dnia r.
w sprawie odrzucenia w całości stanowiska Związku
dotyczącego zaopiniowania projektu uchwały Rady o zamiarze
likwidacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 167)

Rada Gminy (Miasta)
uchwała, co następuje:

§ 1

Odrzuca się w całości stanowisko wyrażające
(nazwa organu związku, który przekazał opinię)
negatywną opinię w sprawie przedstawionego projektu uchwały Rady
o zamiarze likwidacji
(nazwa szkoły/placówki)

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi/Burmistrzowi/Prezydentowi

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(Przewodniczący rady gminy/miasta)

UZASADNIENIE

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

[Autor: Krzysztof Gawroński]

Pismo do rodziców uczniów z informacją o zamiarze likwidacji szkoły (przykładowy wzór)

.....
(miejscowość, data)

.....
(znak sprawy)

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko rodziców uczniów/prawnych opiekunów)

Wójt/Burmistrz/Prezydent miasta/Zarząd powiatu/Zarząd województwa w
..... informuje, zgodnie z art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o sys-
temie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), że z dniem
31 sierpnia r. likwiduje się
(nazwa szkoły/placówki)

Od 1 września r. uczeń będzie miał możliwość kontynuowania nauki
w

.....
(pieczęćka i podpis)

Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości:

1.
(data, podpis matki)
2.
(data, podpis ojca)

[Autor: Agata Piszko
Prawo Oświatowe]

Pismo do słuchacza szkoły dla dorosłych z informacją o zamiarze likwidacji szkoły (przykładowy wzór)

.....
(miejscowość, data)

.....
(znak sprawy)

Pan/Pani

.....
(imię i nazwisko słuchacza szkoły dla dorosłych)

Wójt/Burmistrz/Prezydent miasta/Zarząd powiatu/Zarząd województwa w
..... informuje zgodnie z art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o sys-
temie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), że z dniem
31 sierpnia r. likwiduje się
(nazwa szkoły/placówki)

Od 1 września r. będzie miał Pan/Pani możliwość kontynuowania nauki
w

.....
(pieczęć i podpis)

Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości:

.....
(data, podpis słuchacza)

[Autor: Agata Piszko
Prawo Oświatowe]

Zarządzenie Wójta/Burmistrza/Prezydenta w sprawie odwołania dyrektora szkoły (przykład)

ZARZĄDZENIE Nr

Wójta/Burmistrza/Prezydenta

z dnia r.

w sprawie odwołania Dyrektora Szkoły w

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 5c pkt 2 oraz art. 38 ust. 1 pkt 2, po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty, o której mowa w art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

postanawiam:

§ 1

Odwołać z dniem 31 sierpnia r. Panią/Pana ze stanowiska Dyrektora Szkoły w

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału (Referatu) Oświaty Urzędu w

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(pieczętka i podpis)

UZASADNIENIE

[Autor: Agata Piszko
Prawo Oświatowe]

KOMENTARZ. UWAGI

[Krzysztof Gawroński]

Odwołanie dyrektora szkoły ze stanowiska (nie tylko w trakcie trwania roku szkolnego) może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Zgodnie z przepisami art. 38 u.s.o. organ, który powierzył stanowisko kierownicze w szkole lub placówce, może odwołać nauczyciela ze stanowiska. Ustawa nie definiuje pojęcia „szczególnie uzasadnionych przypadków”, co daje organowi odwołującemu dyrektora dużą swobodę w zastosowaniu i interpretacji tego przepisu, jednak w praktyce budzi to liczne wątpliwości i wywołuje wiele nieporozumień. W oparciu o orzecznictwo możemy uznać za „szczególnie uzasadnione przypadki” te sytuacje wyjątkowe, które uniemożliwiają dalsze prowadzenie i funkcjonowanie szkoły (zespołu szkół).

Odwołanie dyrektora szkoły musi być dokładnie i szczegółowo wywiedzione i uzasadnione przez organ, który powierzył mu stanowisko. Wywód i argumentacja powinny podlegać wnikliwej kontroli organów nadzoru, jak i sądu (por. wyrok SN z dnia 19 lutego 1997 r., III RN 3/97, OSNAPiUS 1997, nr 19, poz. 369). Oznacza to, że uznanie organu, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze, nie mogą mieć charakteru dowolnego lub arbitralnego. Należy również uwzględnić, że ustawodawca położył w omawianej regulacji wyjątkowy nacisk na słowo „szczególnie”, co sprawia, że zakres zastosowania tego przepisu ulega znaczącemu zawężeniu, jedynie do nadzwyczajnych okoliczności. Musi to być zatem taka sytuacja, w której zachodzi konieczność przerwania czynności dyrektora.

Odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego nie może mieć charakteru dowolnego lub arbitralnego, przyczyny odwołania powinny być dokładnie i szczegółowo wyjaśnione (NSA w prawomocnym wyroku z dnia 29 września 2012 r., I OSK 1441/12, <http://orzeczenia.nsa.gov.pl/doc/7EACAA3FFF>, podkreślił, że zakres swobody organu prowadzącego przy odwołaniu nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły jest ograniczony przepisami prawa oświatowego, a sfera uznania tego organu jest co prawda znaczna, ale niepełna, bo musi on uwzględniać między innymi ograniczenia wyraźnie ustanowione w art. 38 u.s.o.). W orzecznictwie Sądu Najwyższego podkreśla się w związku z tym, że zarówno ocena, jak i uznanie organu, który powierzył nauczycielowi stanowisko kierownicze, a następnie odwołuje go z tego stanowiska, nie mogą mieć charakteru dowolnego lub arbitralnego, lecz powinny być dokładnie i szczegółowo wywiedzione i uargumentowane w uzasadnieniu. Podkreśla się, że zakres swobody służącej właściwemu organowi przy odwołaniu nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły jest ograniczony przepisami prawa oświatowego. Sfera uznania kompetentnego organu jest co prawda znaczna, jednak niepełna, bo musi on uwzględniać m.in. ograniczenia wyraźnie ustanowione w art. 38 u.s.o.

Uchwała Zarządu Powiatu w sprawie odwołania dyrektora szkoły/zespołu szkół z zajmowanego stanowiska (przykład)

UCHWAŁA NR
Zarządu Powiatu w
z dnia r.
w sprawie odwołania Dyrektora Szkoły w
z zajmowanego stanowiska

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 38 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty

Zarząd Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1

Odwołuje się z dniem 31 sierpnia r. Pana/Panią ze stanowiska Dyrektora Szkoły/Zespołu Szkół w

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

[Autor: Agata Piszko
Prawo Oświatowe]

Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem w razie całkowitej likwidacji szkoły (przykładowy wzór)

.....
(nazwa i adres szkoły)

.....
(miejscowość, data)

Pan/Pani

.....

Nauczyciel

Szkoły

W

W związku z likwidacją Szkoły w, działając na podstawie art. 20 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r. poz. 191), rozwiązuję z Panem/Panią stosunek pracy zawarty na podstawie* z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, który upływa w dniu 31 sierpnia r.

Jednocześnie informuję, że w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego pisma przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia odwołania do Sądu Rejonowego – Sądu Pracy w

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(podpis dyrektora)

* wpisać podstawę nawiązania stosunku pracy – tj. umowa o pracę lub mianowanie

[Autor: Agata Piszko
Prawo Oświatowe]

KOMENTARZ. UWAGI

[Krzysztof Gawroński]

Dyrektor szkoły w razie całkowitej likwidacji szkoły rozwiązuje z nauczycielem stosunek pracy.

Nauczycielowi zatrudnionemu na podstawie mianowania, z którym rozwiązano stosunek pracy z powyższej przyczyny, przysługuje odprawa w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Nauczycielowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę, z którym rozwiązano stosunek pracy z przyczyn określonych w ust. 1, przysługują świadczenia określone w przepisach o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

Rozwiązanie stosunku pracy następuje z końcem roku szkolnego po uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniu.

Warunek rozwiązania stosunku pracy z końcem roku szkolnego nie dotyczy nauczycieli szkół, w których w organizacji pracy nie przewidziano ferii szkolnych, nauczycieli placówek kształcenia ustawicznego oraz nauczycieli szkół, w których zakończenie cyklu kształcenia następuje w trakcie roku szkolnego.

Okres wypowiedzenia może być skrócony do 1 miesiąca, z tym że w takim wypadku nauczycielowi przysługuje odszkodowanie za pozostałą część okresu wypowiedzenia w wysokości wynagrodzenia liczonego jak za okres urlopu wypoczynkowego. Okres, za który przysługuje odszkodowanie, wlicza się nauczycielowi pozostającemu w tym okresie bez pracy do okresu zatrudnienia.

