



## OBSZAR V

---

ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE  
W KONTEKŚCIE PRAWNYM,  
SPOŁECZNYM I FINANSOWYM

# OBSZAR **V**

Redaktor Grzegorz Mazurkiewicz

---

## ZARZĄDZANIE STRATEGICZNE W KONTEKŚCIE PRAWNYM, SPOŁECZNYM I FINANSOWYM

Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego

Recenzent

*dr Danuta Elsner*  
*prof. dr hab. Joanna Madalińska-Michalak*

„Przywództwo i zarządzanie w oświacie – system kształcenia i doskonalenia dyrektorów szkół/placówek”. Materiały szkoleniowe opracowane w ramach projektu (Nr UDA.POKL.03.01.02-00-002/13), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 3.1. *Modernizacja systemu zarządzania i nadzoru w oświacie.*

© Copyright by Ośrodek Rozwoju Edukacji  
Wydanie I, Kraków 2015  
All rights reserved

Niniejszy utwór ani żaden jego fragment nie może być reprodukowany, przetwarzany i rozpowszechniany w jakikolwiek sposób za pomocą urządzeń elektronicznych, mechanicznych, kopiujących, nagrywających i innych oraz nie może być przechowywany w żadnym systemie informatycznym bez uprzedniej pisemnej zgody Wydawcy.

e-ISBN 978-83-233-9295-8  
doi: 10.4467/K9295.29/e/15.15.3801

WYDAWNICTWO

UNIWERSYTETU  
JAGIELLOŃSKIEGO

[www.wuj.pl](http://www.wuj.pl)

Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego  
Redakcja: ul. Michałowskiego 9/2, 31-126 Kraków  
tel. 12-663-23-81, 12-663-23-82, fax 12-663-23-83  
Dystrybucja: tel. 12-631-01-97, tel./fax 12-631-01-98  
tel. kom. 506-006-674, e-mail: [sprzedaz@wuj.pl](mailto:sprzedaz@wuj.pl)

# Spis treści

---

<b>V.1.1:</b> Cele i zadania szkoły .....	5
<b>V.1.2:</b> Koncepcja pracy szkoły, fundamenty .....	7
<b>V.2.1:</b> Szkoła wobec wyzwań społeczeństwa wiedzy .....	9
<b>V.2.2:</b> Szkoła w sieci wartości .....	11
<b>V.2.3:</b> Architektura techniczna szkoły w służbie przywództwa dla innowacji .....	13
<b>V.3.1:</b> Moja szkoła i jej otoczenie .....	16
<b>V.3.2:</b> Strategia rozwoju szkoły. Analiza strategiczna i wybór obszarów .....	18
<b>V.3.3:</b> Cele i działania .....	20
<b>V.3.4:</b> Narzędzia ewaluacji strategii szkoły .....	23
<b>V.4.1:</b> Podstawy prawa .....	25
<b>V.4.2:</b> Prawne podstawy przywództwa .....	26
<b>V.4.3:</b> Rozwój zawodowy nauczyciela .....	27
<b>V.4.4:</b> Podstawowe akty prawne w pracy dyrektora szkoły. Tworzenie wewnętrznych aktów prawnych .....	29
<b>V.4.5:</b> Kazusy prawne – awans zawodowy .....	31
<b>V.4.6:</b> Kazusy prawne – ocenianie .....	32
<b>V.4.7:</b> Kazusy prawne – inne .....	33
<b>V.5.1:</b> Odpowiedzialność dyrektora szkoły w zakresie dysponowania środkami publicznymi .....	34
<b>V.5.2:</b> Kontrola zarządcza .....	36
<b>V.6.1:</b> Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły .....	38
<b>V.6.2:</b> Wymagania państwa wobec szkół i placówek .....	40



## Obszar V Moduł 1: Koncepcja pracy szkoły opartej na wartościach.

V.1.1

### Zagadnienie 1: Cele i zadania szkoły



Cele sesji: Sprecyzowanie przez OU celów i zadań szkoły/oświaty. Zapoznanie OU z dokumentami określającymi powyższe cele i zadania szkoły.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: warsztat

### SCENARIUSZ

#### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

#### 2. Wprowadzenie

OU łączą się w pary i rozmawiają przez chwilę, odpowiadając na pytanie: *Jakie cele i zadania realizuje moja szkoła?* OU wypisują cele i zadania swoich szkół i materiał ten na razie pozostawiają bez refleksji. Wrócą do niego pod koniec sesji (10 minut) (zob. Obszar V Moduł 1.1 Zał. 1 Cele i zadania szkoły).



*Jakie cele i zadania realizuje moja szkoła?*



Obszar V Moduł 1.1 Zał. 1  
Cele i zadania szkoły



Film *Pozwólcie nam się uczyć*, <http://www.youtube.com/watch?v=hMI-wYqwX9I>

#### 3. Ćwiczenie: Inspiracje do budowania celów i zadań szkoły

OU wspólnie oglądają film (Film *Pozwólcie nam się uczyć*, <http://www.youtube.com/watch?v=hMI-wYqwX9I>) będący inspiracją do kolejnego kroku, rozmowy na temat celów. Po filmie OP dzieli uczestników na cztery grupy, w których OU zainspirowane materiałem filmowym tworzą cele i zadania współczesnej szkoły. Grupy prezentują własne ustalenia. Pozostają w tych samych grupach (4), a każda grupa otrzymuje jeden (inny) dokument. Zadaniem grup jest odpowiedź na pytanie: *Jakie cele widać w dokumentach strategicznych Polski i Unii Europejskiej? Jakie są różnice? Z czego wynikają? Na czym polegają?* Grupy pracują na fragmentach dwu dokumentów: Strategia Europa 2020 i Strategia Rozwoju Kraju 2020, oraz wypisują cele i zadania wynikające z otrzymanych do analizowania fragmentów dokumentów. Jeśli nie mamy zbyt wiele czasu, dwie grupy dostają jeden z nich, a dwie – kolejny. Grupy przedstawiają swoją pracę.



*Jakie cele widać w dokumentach strategicznych Polski i Unii Europejskiej?*

#### 4. Podsumowanie

Następnie OU wracają do tych, z którymi na początku pracowali w parze, i rozmawiają ze sobą, odpowiadając na pytanie: *Jak teraz widzę cele swojej szkoły, co się zmieniło?* Podsumowując sesję, OP odwołuje się do stworzonego na poprzednich sesjach modelu procesu



*Jak teraz widzę cele swojej szkoły, co się zmieniło?*

uczenia się i wykładu R. Batko. Na koniec można zadać pytania: *Co z tej sesji wynoszę dla siebie? Co w tej sesji wydarzyło się w moich relacjach z grupą? Jak chciałabym/chciałbym wykorzystać wiedzę z tej sesji w swojej szkole/placówce?*



#### Materiały szkoleniowe

- Obszar V Moduł 1.1 Zał. 1 Cele i zadania szkoły
- Film *Pozwólcie nam się uczyć*,  
<http://www.youtube.com/watch?v=hMI-wYqwX9I>

Materiały biurowe: flipchart, markery

## Obszar V Moduł 1: Koncepcja pracy szkoły opartej na wartościach.

# V.1.2

### Zagadnienie 2: Koncepcja pracy szkoły, fundamenty



Cel sesji: Przedstawienie uczestnikom podstaw, które wskazują na konieczność posiadania koncepcji pracy szkoły/placówki – określenie jej roli.



Czas: 135 minut



Sposób pracy: warsztat

### SCENARIUSZ

#### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

#### 2. Wprowadzenie, odniesienie do wymagań państwa

OP nawiązuje do poprzednich sesji związanych z określaniem celów, zadań, poszukiwaniem i uwspólnianiem wartości. Mówi, że pomysł na szkołę może się zrodzić z tych wartości, a określenie celów i działań podjętych dla ich realizacji może wskazać szkole/placówce kierunek rozwoju (slajd z drogowskazami). Następnie wręcza uczestnikom treść pierwszego wymagania, prezentując jednocześnie na slajdzie materiał (Obszar V Moduł 1.2 Zał. 6 Koncepcja pracy szkoły).

OU przez chwilę zastanawiają się, jakie czynniki należy uwzględnić w tworzonej koncepcji. OP zbiera głosy i podsumowuje. Ilustracją jest slajd wskazujący na konieczność uwzględnienia oczekiwań środowiska, potrzeb wychowanków i specyfiki szkoły/placówki.

Nawiązując do specyfiki szkoły wspomnianej w wymaganiach, OP pyta: *Czy znacie jakieś szkoły o jasno określonym charakterze? Z czego ten charakter wynika?*

Prawdopodobnie OU wymienią szkoły Montessori, wyznaniowe, waldorfskie. Jeśli nie podadzą przykładów, OP może wskazać takie szkoły jako przykład świadomego wyboru określonej teorii (systemu wartości) do zaznaczenia specyfiki i określenia charakteru szkoły.

#### 3. Ćwiczenie: Klocki filozoficzne

OP informuje, że można się przyjrzeć szkole, wykorzystując główne kierunki pedagogiki i filozofii pedagogiki. One właśnie mogą stanowić podstawę do przyglądania się szkole w kontekście zarządzania, relacji, podejścia do oceniania, metod i sposobów prowadzenia zajęć oraz innych elementów. Przygotowane dla uczestników zadanie



Obszar V Moduł 1.2 Zał. 6  
Koncepcja pracy szkoły



*Czy znacie jakieś szkoły o jasno określonym charakterze? Z czego ten charakter wynika?*





Obszar V Moduł 1.2 Zał. 6  
Koncepcja pracy szkoły



Obszar V Moduł 1.2 Zał. 1  
Puzzle



*Które z przedstawionych  
w ćwiczeniu teorii uwzględnił-  
bym/uwzględniłabym w swo-  
jej koncepcji pracy szkoły/  
placówki?*

pozwała na dokonanie refleksji nad funkcjonowaniem szkół/placówek, w których pracują OU i zastanowienie się, czy któryś z analizowanych kierunków mógłby się stać (oprócz wybranych wartości) osią koncepcji pracy szkoły.

OP w kilku słowach omawia PERENIALIZM, ESENCJALIZM, PROGRESYWIZM, REKONSTRUKCJONIZM, ilustrując to slajdami (Obszar V Moduł 1.2 Zał. 6 Koncepcja pracy szkoły). Następnie wręcza uczestnikom koperty z przygotowanymi klockami (Obszar V Moduł 1.2 Zał. 2–5) i prosi, aby posiłkując się tekstami opisującymi teorie (Obszar V Moduł 1.2 Zał. 1 Puzzle), zbudowali swoją szkołę. OU otrzymują również instrukcję na piśmie.

Po „zbudowaniu” swojej szkoły OU łączą się w czwórki i odpowiadają w grupach na pytania: *Jaki kolor dominuje w mojej szkole? O czym to świadczy, na co wskazuje? Czy stosowanie określonych sposobów oceny i metod nauczania wynika z przemyśleń i świadomego działania wszystkich nauczycieli?*

OU dzielą się refleksjami obejmującymi to doświadczenie na forum. Później odpowiadają na pytanie: *Które z przedstawionych w ćwiczeniu teorii uwzględniłbym/uwzględniłabym w swojej koncepcji pracy szkoły?*

#### 4. Inspiracje, podsumowanie



Koncepcje szkoły w Brzoziu,  
szkoły z Holandii i fragment  
filmu *Polaris*  
Obszar V Moduł 1.2 Zał. 7  
Szkoła w Morzewcu

OP prezentuje na slajdach zilustrowane koncepcje szkoły w Brzoziu, szkoły z Holandii i fragment filmu *Polaris*, mówiący o pięciu punktach *Polaris* (04.22–5.30), jako inspirację do twórczych rozważań: <http://www.youtube.com/watch?v=9rPdeqB5m0o>. OP wskazuje, że dodatkowymi elementami, które mogą posłużyć do formułowania koncepcji, są dokumenty strategii rozwoju gminy i kraju np. Polska 2030 i inne. Na zakończenie OU zapoznają się z tekstem (Obszar V Moduł 1.2 Zał. 7 Szkoła w Morzewcu), który opisuje proces konstruowania koncepcji. Podsumowaniem trenera jest konkluzja o spójności wszystkich działań szkoły.



Materiały szkoleniowe:

- Dla każdej OU: koperta z 4 zestawami klocków w 4 kolorach z materiału Obszar V Moduł 1.2 Zał. 1 Puzzle
- Obszar V Moduł 1.2 Zał. 2–5 (kolory: czerwony, niebieski, zielony i żółty wydrukowane na kartkach w odpowiedniej barwie)
- Obszar V Moduł 1.2 Zał. 6 Koncepcja pracy szkoły
- Obszar V Moduł 1.2 Zał. 7 Szkoła w Morzewcu

Materiały biurowe:

- flipchart
- karteczki samoprzylepne

## Obszar V Moduł 2: Analiza otoczenia i strategiczna analiza potencjału/funkcjonowania.

V.2.1

Zagadnienie 1: Szkoła wobec wyzwań społeczeństwa wiedzy



**Cel sesji:** Identyfikacja najważniejszych tendencji społeczno-kulturowych i związanych z nimi wyzwań dla współczesnej szkoły oraz rozwinięcie umiejętności tworzenia adekwatnych do tych wyzwań propozycji zmian w szkole. Poszukiwanie fundamentów do tworzenia koncepcji.



**Czas:** 90 minut



**Sposób pracy:** warsztat

### Zadanie przed zajęciami (*pre-work*)

**Cel zadania:** Zapoznanie się z wybranymi raportami na temat kapitału intelektualnego i społecznego jako źródłami inspiracji do myślenia o wyzwaniach dla szkoły związanych z faktem, że żyjemy w społeczeństwie wiedzy.

**Opis zadania:** OU wyszukują w internecie następujące dokumenty:

1. *Raport Polska 2030: Wyzwania rozwojowe*, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Warszawa 2009, Wyzwanie 10: Wzrost kapitału społecznego Polski, s. 338–371.
2. *Raport o kapitale intelektualnym Polski*, Zespół Doradców Strategicznych Prezesa Rady Ministrów, Warszawa 2008.

Następnie każdy z uczestników odpowiada pisemnie na dwa pytania. Odpowiedzi umieszcza na forum zadaniowym grupy:

- a. *W jaki sposób fakt, że żyjemy w społeczeństwie wiedzy, stanowi wyzwanie dla współczesnej szkoły?* Określ co najmniej trzy wyzwania dla współczesnej szkoły oraz związane z nimi szanse i zagrożenia.
- b. *Jakie są pożądane kierunki zmian w sposobach i stylu pracy szkoły w związku z wyzwaniami społeczeństwa wiedzy?* Zaproponuj co najmniej trzy kierunki zmian.

**Materiały do wykonania zadania:** strony internetowe z raportami.

**Kiedy do wykonania / ile przed sesją zjazdową kursu:** między zjazdami.



*Jakie są pożądane kierunki zmian w sposobach i stylu pracy szkoły/placówki w związku z wyzwaniami społeczeństwa wiedzy?*

## SCENARIUSZ

### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

### 2. Wprowadzenie

OP rozpoczyna od przypomnienia zadania domowego. Następnie dzieli uczestników na 4–5-osobowe zespoły dyskusyjne (potrzebujemy cztery takie zespoły). Każda z osób w grupie otrzymuje formatkę (Obszar V Moduł 2.1 Zał. 1 Szkoła wobec wyzwań...). Zespoły otrzymują jedną grupę wyzwań (społeczne, ekonomiczne, technologiczne, ekologiczne) i w dyskusji tworzą listę najistotniejszych zadań dla współczesnej szkoły wynikających z faktu, że żyjemy obecnie w społeczeństwie wiedzy. W dyskusji OU wykorzystują odpowiedzi przygotowane w trakcie realizacji zadania przed zajęciami. Uzgodnione wspólnie punkty OU zapisują na flipcharcie, a jednocześnie wypełniają pierwszą kolumnę formatki (Obszar V Moduł 2.1 Zał. 1 Szkoła wobec wyzwań...).

Każda grupa prezentuje wyniki swojej pracy. OU dyskutują na temat uzasadnień swoich wyborów i odniesienia do kontekstu funkcjonowania szkoły.

### 3. Ćwiczenie: Lista celów

Następnie każda z grup formułuje listę pięciu celów dla szkoły oraz sposobów ich realizacji w zakresie zmiany jej funkcjonowania. OU odnoszą je do przedyskutowanych we wcześniejszym ćwiczeniu wyzwań. OU planują cele i zadania, aby szkoła lepiej radziła sobie ze współczesnymi wyzwaniami społeczeństwa wiedzy. OP przypomina uczestnikom o zasadach formułowania celów (np. SMART – co oznacza, że **cel powinien być: konkretny, mierzalny, ambitny, lecz osiągalny, racjonalny i określony w czasie**). Grupy zapisują wyniki swojej pracy na plakacie, jednocześnie wypełniając drugą i trzecią kolumnę formatki (Obszar V Moduł 2.1 Zał. 1 Szkoła wobec wyzwań...). OP prosi, aby brać pod uwagę zarówno aktualne cele pracy szkoły, jak i takie, których jeszcze dotąd w szkołach sobie nie stawiali.

Każda grupa prezentuje swoje propozycje celów i sposobów ich realizacji. OP zachęca OU do zadawania pytań i zgłaszania swoich wątpliwości do przedstawionych propozycji. W dyskusji zwracamy szczególną uwagę na: racjonalność postawionych celów (z punktu widzenia ich przydatności dla pracy szkoły, wykonalności oraz służenia uczeniu się uczniów), możliwość ich dalszej operacjonalizacji (z punktu widzenia technicznej poprawności, a więc tego, czy cele są ujęte w sposób konkretny, czy są mierzalne oraz określone w czasie).

### 4. Podsumowanie

Prowadzący podsumowuje dyskusję i odpowiada na ewentualne pytania bądź wątpliwości uczestników kursu.



Obszar V Moduł 2.1 Zał. 1  
Szkoła wobec wyzwań...



Materiały szkoleniowe:  
• Obszar V Moduł 2.1 Zał. 1  
Szkoła wobec wyzwań...

Materiały biurowe:  
• flipchart, różnokolorowe  
pisaki (tyle kompletów, ile  
jest czteroosobowych grup  
+ jeden komplet dla prowa-  
dzącego)

## Obszar V Moduł 2: Analiza otoczenia i strategiczna analiza potencjału/funkcjonowania.

V.2.2

### Zagadnienie 2: Szkoła w sieci wartości



Cel sesji: Identyfikacja najważniejszych podmiotów i relacji w otoczeniu szkoły oraz rozumienie zależności pomiędzy nimi a funkcjonowaniem i rozwojem szkoły.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: warsztat

### SCENARIUSZ

1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi
2. Mapa interesariuszy szkoły – dyskusja w grupach

OP rysuje na flipcharcie rysunek z załącznika (Obszar V Moduł 2.2 Zał. 1 Zadanie przed zajęciami: mapa interesariuszy/kibiców szkoły). OP dzieli uczestników na 4–5-osobowe zespoły dyskusyjne. Zadaniem każdego zespołu jest stworzenie wspólnej mapy interesariuszy ważnych dla wybranej szkoły. Prezentacja wyników i dyskusja na forum grupy. Każda grupa zamieszcza wypełniony arkusz na flipcharcie i przedstawia rezultaty swojej pracy. Inni uczestnicy dyskutują na temat trafności zidentyfikowanych powiązań szkoły z jej interesariuszami oraz zastanawiają się nad kompletnością mapy (czy grupa zidentyfikowała wszystkich ważnych interesariuszy).



Obszar V Moduł 2.2 Zał. 1  
Zadanie przed zajęciami:  
mapa interesariuszy/kibiców  
szkoły  
Obszar V Moduł 2.2 Zał. 2  
Analiza wartości...

3. Analiza wartości współtworzonej wraz z interesariuszami

OP zwraca uwagę uczestników, że **szkoła może w relacji ze swoimi interesariuszami (partnerami, z którymi podejmuje wspólne działania) zarówno zyskiwać, jak i tracić. Podobnie jest w przypadku interesariuszy, którzy podejmą ze szkołą współpracę wówczas, gdy będzie ona dla nich miała wartość.** Prowadzący rysuje na flipcharcie schemat z załącznika (Obszar V Moduł 2.2 Zał. 2 Analiza wartości...). Prowadzący prosi uczestników o wspólne zastanowienie się w 4–5-osobowych grupach nad wartością wnoszoną przez szkołę i poszczególnych interesariuszy w ramach rzeczywistych bądź potencjalnych wspólnych działań oraz związanymi z nimi zagrożeniami (zarówno z punktu widzenia szkoły, jak i interesariuszy). Każda grupa prezentuje wyniki swojej pracy. Prowadzący zachęca pozostałych uczestników do zadawania pytań i zgłaszania swoich wątpliwości odnośnie do przedstawionych propozycji. W dyskusji zwracamy szczególną uwagę na: (1) trafność oceny wartości wnoszonych

przez szkołę i określonych interesariuszy oraz związanych z tym zagrożeń, (2) możliwość nawiązania konkretnych działań wspólnie z danymi interesariuszami szkoły.

#### 4. Podsumowanie dyskusji



##### Materiały szkoleniowe:

- Obszar V Moduł 2.2  
Załącznik 1 Zadanie przed zajęciami: mapa interesariuszy/kibiców szkoły
- Obszar V Moduł 2.2 Załącznik 2  
Analiza wartości...
- Obszar V Moduł 2.2 Załącznik 3  
Współtworzenie wartości...

##### Materiały biurowe:

- flipchart
- flamastry

OP podsumowuje dyskusję. OU podejmują refleksje na temat użyteczności takiego działania dla lidera.

#### Zadanie rozwojowe

**Cel zadania:** Opracowanie listy celów dotyczących współtworzenia wartości z wybranymi interesariuszami oraz pobudzenie wymiany dobrych praktyk z innymi uczestnikami kursu.

**Opis zadania:** Uczestnicy budują mapę interesariuszy dla swojej placówki na podstawie doświadczeń zdobytych na sesji. Następnie korzystając z formatki (Obszar V Moduł 2.2 Załącznik 3 Współtworzenie wartości...) zawierającej polecenia do wykonania zadania domowego, określają dla swojej szkoły co najmniej trzy cele, które mogłyby bardziej skutecznie realizować we współpracy z wybranymi interesariuszami. Następnie identyfikują wartość dla szkoły i wartość dla interesariuszy, którą mogą osiągnąć dzięki podjęciu wspólnych działań. Prowadzący zwraca uwagę uczestników na to, że aby zachęcić interesariuszy do podjęcia współpracy ze szkołą, należy do nich mówić językiem korzyści.

Uczestnicy wypełniają formatkę z załącznika samodzielnie, a wyniki swojej pracy umieszczają na platformie e-learning jako gadającą e-ścianę. Ma to służyć wymianie dobrych praktyk, a jednocześnie wykształcaniu w uczestnikach nawyków takiej wymiany.

**Forma:** e-learning; zamieszczone materiały służą jako dobre praktyki i są umieszczone na platformie jako gadająca e-ściana.

**Materiały do wykonania zadania:** Obszar V Moduł 2.2 Załącznik 3 Współtworzenie wartości...

**Na kiedy do wykonania:** do miesiąca po zakończeniu realizacji zagadnienia.

## Obszar V Moduł 2: Analiza otoczenia i strategiczna analiza potencjału/funkcjonowania.

V.2.3

**Zagadnienie 3:** Architektura techniczna szkoły w służbie przywództwa dla innowacji



**Cel sesji:** Identyfikacja najważniejszych wyzwań technologicznych dla współczesnej szkoły oraz rozwinięcie umiejętności tworzenia adekwatnych do tych wyzwań propozycji zmian w szkole.



**Czas:** 90 minut



**Sposób pracy:** sala ćwiczeniowa

### Zadanie przed zajęciami

**Cel zadania:** Rozpoznanie architektury technicznej we własnej szkole – analiza wykorzystania nowoczesnych rozwiązań informatyczno-komunikacyjnych we własnej szkole.

**Opis zadania:** Uczestnicy analizują i oceniają wykorzystanie nowoczesnych narzędzi technologicznych we własnej szkole. Wskazują i analizują co najmniej jeden pozytywny i co najmniej jeden negatywny ich zdaniem przykład wykorzystania nowoczesnych narzędzi informatyczno-komunikacyjnych we własnej szkole. W analizie zwracają szczególną uwagę na mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia związane z wybranymi przykładami.

Szczegółowe polecenia wraz z arkuszem odpowiedzi dla uczestników zostały zawarte w materiałach do wykonania zadania.

**Materiały:** Obszar V Moduł 2.3 Zał. 1 Rozpoznanie architektury...

**Na kiedy do wykonania:** przed następnym zjazdem.



Obszar V Moduł 2.3 Zał. 1  
Rozpoznanie architektury...

### SCENARIUSZ

1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi
2. Podsumowanie zadania przed zajęciami

Krótką dyskusja na temat architektury technicznej szkoły w celu upewnienia się, że uczestnicy w podobny sposób rozumieją to pojęcie.

**Architektura techniczna szkoły obejmuje wszystkie wykorzystywane w szkole rozwiązania z zakresu technologii informatyczno-komunikacyjnej i ich konfigurację. W jej skład wchodzi wszelkie rozwiązania informatyczno-komunikacyjne (urządzenia, aplikacje,**

systemy informatyczne itd.) wykorzystywane w codziennej pracy szkoły w celu usprawnienia określonych działań.

### 3. Najważniejsze wyzwania technologiczne dla współczesnej szkoły

Dyskusja w grupach: OP dzieli uczestników na 4–5-osobowe zespoły dyskusyjne. OU rozmawiają na temat analizowanych w ramach zadania przed zajęciami przykładów wykorzystania nowoczesnych rozwiązań informatyczno-technologicznych we własnych szkołach. W wyniku dyskusji OU mają sformułować listę: *Jakie są największe wyzwania technologiczne dla współczesnej szkoły?* Wyniki swojej pracy uczestnicy zapisują na arkuszach do flipcharta.



*Jakie są największe wyzwania technologiczne dla współczesnej szkoły?*

### 4. Najważniejsze wyzwania technologiczne dla współczesnej szkoły

Dyskusja na forum grupy: każda grupa prezentuje wyniki swojej pracy, wspomagając się opracowanym arkuszem zawieszonym na flipcharcie. OP zachęca innych uczestników do dyskusji na temat trafności wyborów i diagnozy dokonanych przez poszczególne grupy.

### 5. Sformułowanie propozycji technologicznego usprawnienia pracy szkoły

Praca w zespołach zadaniowych: w 4–5-osobowych zespołach zadaniowych OU opracowują wspólny pomysł na technologiczne usprawnienie pracy szkoły. OU mogą, lecz nie muszą, wykorzystać przykłady z zadania przed zajęciami. Wybrany pomysł usprawnienia uczestnicy opracowują w postaci spójnej koncepcji zmiany, która powinna zawierać:

- krótki opis proponowanej zmiany,
- cele proponowanej zmiany,
- określenie beneficjentów proponowanej zmiany,
- sposób realizacji,
- koszty,
- efekty dla poszczególnych beneficjentów (pamiętając, że każda zmiana powinna ostatecznie służyć uczeniu się uczniów).

OP zapisuje powyższe punkty na flipcharcie i rozdaje uczestnikom pisaki oraz arkusze do flipcharta, na których oni zapisują wyniki swojej pracy.

### 6. Prezentacja i dyskusja wyników pracy zespołów zadaniowych

Każda grupa prezentuje swoją propozycję usprawnienia, wykorzystując przygotowane arkusze, które zawieszają na flipcharcie. OP zachęca pozostałych uczestników do zadawania pytań i zgłaszania swoich wątpliwości odnośnie do przedstawionych propozycji. W dyskusji zwraca szczególną uwagę na: (1) relację nakładów do efektów oraz (2) sposób, w jaki proponowane rozwiązanie służy uczeniu się

uczniów. Zadaniem prowadzącego jest utrwalanie w świadomości uczestników tej podstawowej roli każdego działania realizowanego w szkole.

## 7. Podsumowanie dyskusji

Prowadzący podsumowuje dyskusję i odpowiada na ewentualne pytania bądź rozwiewa wątpliwości uczestników kursu.

### Zadanie domowe

**Cel zadania:** Dopracowanie propozycji technologicznego usprawnienia pracy szkoły z uwzględnieniem wyników dyskusji w trakcie zajęć, utrwalenie umiejętności ćwiczonych w trakcie zajęć oraz pobudzenie wymiany dobrych praktyk z innymi uczestnikami kursu.

**Opis zadania:** Uczestnicy wypełniają formatkę zawierającą polecenia do wykonania zadania domowego, a następnie umieszczają ją na platformie e-learningowej jako gadającą e-ścianę. Ma to służyć wymianie dobrych praktyk, a jednocześnie wykształcaniu w uczestnikach nawyków pracy grupowej i takiej wymiany.

**Forma:** e-learning.

**Materiały do wykonania zadania:** Obszar V Moduł 2.3 Zał. 2 Propozycja technologicznego usprawnienia...

**Na kiedy do wykonania:** do miesiąca po zakończeniu realizacji lekcji.



#### Materiały szkoleniowe:

- Obszar V Moduł 2.3 Zał. 2 Propozycja technologicznego usprawnienia...

#### Materiały biurowe:

- flipchart
- różnokolorowe pisaki (tyle kompletów, ile czteroosobowych grup + jeden komplet dla prowadzącego)



## V.3.1

## Obszar V Moduł 3: Strategia i cele.

## Zagadnienie 1: Moja szkoła i jej otoczenie



Cel sesji: Stworzenie listy silnych i słabych stron, szans i zagrożeń konkretnej szkoły.



Czas: 135 minut



Sposób pracy: warsztat

## Zadanie przed zajęciami

**Cel zadania:** Zastosować profil szkoły do tworzenia listy jej silnych i słabych stron.

**Opis zadania:** OU przywożą na zajęcia profil szkoły i diagnozę środowiska, które były przygotowywane do wcześniejszego zjazdu.

## SCENARIUSZ

## 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

## 2. Ćwiczenie

Prowadzący zapisuje na flipcharcie pięć pytań, na które OU odpowiadają, analizując każde nazwane przez nich zagadnienie, które znalazło się w przygotowanej przez nich tabeli. Każda z odpowiedzi posiada jednakową wartość punktową, równą „1”. Informujemy, że do tworzenia strategii posłużą te zagadnienia, które otrzymają co najmniej 3 punkty w ogólnej ocenie. Pytania dla uczestników: *Czy szkoła ma wpływ na dane zagadnienie? Czy dane zagadnienie ma znaczny wpływ na rozwój szkoły? Czy pominięcie zagadnienia będzie miało negatywne konsekwencje w przyszłości? Jak duże grono interesariuszy szkoły jest zainteresowane zajęciem się danym zagadnieniem? Czy szkoła jest organizacyjnie i/lub finansowo zdolna do zajęcia się danym zagadnieniem?* OU analizują własne tabelki i przydzielają poszczególnym wyzwaniom punkty. Zaznaczają te wyzwania, którym przyznali co najmniej 3 punkty. Te wyzwania zapisują na pociętych paskach papieru.



*Jakie widzisz najważniejsze zagrożenia dla szkoły?*



*Jakie szanse należy wykorzystać, aby szkoła mogła dalej się rozwijać?*

W kolejnej części ćwiczenia OU zostają podzieleni na pary (krytycznych przyjaciół). OU w parze wymieniają się formatkami, dokonują ich analizy, posługując się pytaniami: *Jakie widzisz najważniejsze zagrożenia dla szkoły? Dlaczego? Jakie szanse należy wykorzystać, aby szkoła mogła dalej się rozwijać? Dlaczego?* Odpowiedzi na te pytania OU przekazują sobie nawzajem. Celem tego ćwiczenia jest uświadomienie OU, że budując strategię szkoły, należy korzystać z opinii ekspertów z zewnątrz (krytyczny przyjaciel). Poszerzamy w ten sposób

spojrzenie na potrzeby rozwojowe szkoły i mamy większe szanse na dostrzeżenie wielu aspektów. OU chwilę rozmawiają: *Czy opinia eksperta pogłębia ich spojrzenie na potrzeby szkoły? Czy poszerza katalog szans i zagrożeń dla ich szkoły?*

### 3. Refleksja na temat artykułu

OP przekazuje OU artykuł Antoniego Jeżowskiego *Myślenie strategiczne w szkole*, „Dyrektor Szkoły” 2012, nr 3 przedstawiający specyfikę myślenia strategicznego. OU czytają tekst, a następnie w grupach rozmawiają ze sobą, odnosząc się do takich cech, jak: praktyczność (dyrektorzy mówią o swojej szkole), systemowe ujęcie organizacji (dyrektorzy mieli możliwość analizy wnętrza szkoły i jej otoczenia), interdyscyplinarność (analiza strategiczna łączy różnych interesariuszy, odmienne punkty widzenia) oraz innowacyjny charakter (dyrektorzy będą mieli możliwość łączenia dotąd nieobserwowalnych, niezauważalnych powiązań między zagadnieniami).

### 4. Klasyfikowanie wyzwań

Posługując się formatką z materiału (Obszar V Moduł 3.1 Zał. 2 Zagadnienia), OU klasyfikują umieszczone w formatce zagadnienia odpowiednio jako siłę (S), słabość (W), szansę (O) lub zagrożenie (T). Warto zwrócić uwagę, że zapewne niektóre z zagadnień będą mogły być przypisane do różnych kategorii, ostateczna decyzja co do zaklasyfikowania należy do szkoły i zależy od różnych czynników, np. środowiska, w jakim funkcjonuje szkoła, poziomu rozwoju organizacyjnego szkoły. Ta część pracy służy jako wstęp do diagnozy własnej szkoły. Teraz OU porządkują przygotowane przez siebie paski papieru z zapisanymi wyzwaniami (z pierwszego ćwiczenia) na 4 grupy, numerując każde zagadnienie w poszczególnych grupach: odpowiednio jako siły (S1, S2...), słabości (W1, W2...), szanse (O1, O2...), zagrożenia (T1, T2...).

### 5. Wykorzystanie profilu szkoły do tworzenia listy sił i słabości szkoły

OU dokonali już wstępnej diagnozy obszarów rozwojowych szkoły, pracując z radami pedagogicznymi nad profilem szkoły. OP proponuje OU, aby wskazali na najistotniejsze dla ich szkoły siły i słabości, korzystając z przygotowanych przez nich materiałów oraz z wcześniejszych pytań: *Czy szkoła ma wpływ na dane zagadnienie? Czy dane zagadnienie ma znaczny wpływ na rozwój szkoły? Czy pominięcie zagadnienia będzie miało negatywne konsekwencje w przyszłości? Jak duże grono interesariuszy szkoły jest zainteresowane zajęciem się danym zagadnieniem? Czy szkoła jest organizacyjnie i/lub finansowo zdolna do zajęcia się danym zagadnieniem?* Ponownie OU tworzą listę sił i słabości własnej szkoły. Uzupełniają swoje listy na pociętych paskach papieru. OP informuje, że będziemy się jeszcze zajmować wzajemnymi powiązaniami między wszystkimi czynnikami.



Obszar V Moduł 3.1 Zał. 2  
Zagadnienia



**Materiały szkoleniowe:**

- Obszar V Moduł 3.1 Zał. 1  
Formatka moja szkoła i jej otoczenie
- Obszar V Moduł 3.1 Zał. 2  
Zagadnienia

**Materiały biurowe:**

- flipchart
- paski papieru (wcześniej należy przygotować około 20 pasków dla każdego uczestnika)
- nożyczki

## V.3.2

## Obszar V Moduł 3: Strategia i cele.

Zagadnienie 2: Strategia rozwoju szkoły. Analiza strategiczna i wybór obszarów



Cel sesji: Poznanie zasad analizy SWOT I TOWS oraz wybory obszarów do rozwoju.



Czas: 120 minut



Sposób pracy: warsztat

## SCENARIUSZ

## 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

## 2. Rola wizji w tworzeniu koncepcji pracy oraz w formułowaniu strategii rozwoju szkoły



Materiał filmowy:  
*Szkoła z wizją, Gimnazjum im. Macieja Rataja w Żmigrodzie*,  
<https://www.youtube.com/watch?v=oHFLgan-ynw>



D. Elsner, *Koncepcja pracy szkoły. Nowe rozwiązania dla starych problemów*, <http://www.npseo.pl/data/documents/2/141/141.pdf>



*Jakie cechy/elementy powinna mieć koncepcja szkoły/placówki?*

OP dzieli OU na grupy 4–5-osobowe. OU oglądają materiał filmowy *Szkoła z wizją, Gimnazjum im. Macieja Rataja w Żmigrodzie*, <https://www.youtube.com/watch?v=oHFLgan-ynw>. OU w zespołach rozmawiają nad wizją i misją szkoły przedstawionej w filmie. Zastanawiają się, jak mogłaby być sformułowana koncepcja szkoły/placówki, jakie wartości są przyjęte w pokazanej szkole/placówce, jakie potrzeby rozwojowe uczniów oraz środowiska zaspokaja koncepcja gimnazjum. Przedstawiciele poszczególnych grup prezentują swoje wnioski. W tych samych grupach OU, wykorzystując materiał Danuty Elsner *Koncepcja pracy szkoły. Nowe rozwiązania dla starych problemów*, zamieszczony na stronie <http://www.npseo.pl/data/documents/2/141/141.pdf> oraz zapisy w wymaganiu „Szkoła/placówka realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój uczniów”, odpowiadają na pytanie: *Jakie cechy/elementy powinna mieć koncepcja szkoły?* OU w grupach wypracowują 10 cech dobrej koncepcji szkoły i prezentują swoje przemyślenia. OP informuje, że te cechy będą stanowiły kryteria oceny zadania projektowego podsumowującego kurs, którego są uczestnikami. OP powinna zadbać, aby wypracowana lista wróciła do OU jako lista samooceny wykonanego zadania projektowego.

## 3. Analiza strategiczna jako podstawa do wyznaczania strategii szkoły

OP informuje, że OU dokonały już wieloaspektowej oceny pracy szkoły przez analizę jej wnętrza i powiązań z otoczeniem, posługując się SWOT. Taka analiza nosi nazwę analizy strategicznej i jest podstawą do wyznaczania strategii szkoły. OP wykorzystuje prezentację (Obszar V Moduł 3.1 Zał. 3 Prezentacja) i uświadamia OU, że **wszystkie aspekty pracy szkoły/placówki tworzą powiązaną sieć wzajemnie od siebie zależnych czynników**. OP dzieli OU na czteroosobowe grupy, które



Obszar V Moduł 3.1 Zał. 3  
Prezentacja

dokonują wnikliwej analizy opracowanego materiału i jej oceny. W trakcie pracy w grupach OU pogłębiają analizę oraz oceniają wpływ między siłami, słabościami, szansami i zagrożeniami, co pozwoli OU wybrać obszary do rozwoju szkoły.

#### 4. Analiza TOWS

OU rozdaje materiał do pracy nad analizą TOWS (Obszar V Moduł 3.2 Zał. 1 TOWS). OU w grupach wybierają do analizy materiał jednej ze szkół, które reprezentują, lub wykorzystują przykład szkoły w Żmigrodzie i tworzą macierz TOWS. OU zadają pytania, dokonują refleksji i oceniają w skali od 0–3 wartość wpływu czynników zewnętrznych (szans i zagrożeń) na mocne i słabe strony szkoły.



Obszar V Moduł 3.2 Zał. 1  
TOWS

#### 5. Analiza SWOT

Następnie OU otrzymują materiał ćwiczeniowy do pracy z macierzą SWOT (Obszar V Moduł 3.2 Zał. 2 SWOT) i dokonują oceny kilku przykładowych czynników.



Obszar V Moduł 3.2 Zał. 2  
SWOT

#### 6. Wybór obszarów rozwojowych szkoły

OU zostają poproszeni o wskazanie tych powiązań, które otrzymały wartości najwyższe w dokonanej ocenie. W ten sposób tworzy się seria powiązanych wzajemnie zagadnień. OU wpisują w tabeli pytania, które pojawiły się na podstawie analizy macierzy. OU grupują wzajemne powiązania w obszary. OP prosi, aby OU nazwały grupy najczęściej powtarzających się powiązań – w ten sposób powstają obszary rozwojowe szkoły. Przedstawiciele grup prezentują wybrane przez siebie obszary do rozwoju. OP komentuje to działanie jako pierwszy krok w pracy nad strategią szkoły.



Materiały szkoleniowe:

- Obszar V Moduł 3.1 Zał. 3 Prezentacja
- Obszar V Moduł 3.2 Zał. 1 TOWS
- Obszar V Moduł 3.2 Zał. 2 SWOT

Lektura:

- D. Elsner, *Koncepcja pracy szkoły. Nowe rozwiązania dla starych problemów*, <http://www.npseo.pl/data/documents/2/141/141.pdf>

Materiał filmowy:

- *Szkoła z wizją, Gimnazjum im. Macieja Rataja w Żmigrodzie*, <https://www.youtube.com/watch?v=oHFLgan-yw>

Materiały biurowe:

- flipchart, pisaki

#### 7. Podsumowanie

##### Zadanie rozwojowe (fakultatywnie)

**Cel zadania:** Wyodrębnienie strategii rozwojowych szkoły oraz działań podporządkowanych strategii w perspektywie 1-roczej, 3-letniej, 5-letniej.

**Opis zadania:** OU tworzą macierze SWOT i TOWS dla własnych szkół i zliczają wartości liczbowe przypisywane każdorazowo wszystkim powiązaniom między czynnikami. Na podstawie zagregowanych danych liczbowych w każdej ćwiartce wyodrębniają tzw. strategie czyste (normatywne) i umieszczają je na platformie e-learning.

**Forma:** e-learning. Zamieszczone materiały służą jako dobre praktyki i są umieszczone na platformie jako „gadająca e-ściana”.



Obszar V Moduł 3.2 Zał. 3  
Strategie rozwojowe szkoły

**Materiały do wykonania zadania:** Obszar V Moduł 3.2 Zał. 3 Strategie rozwojowe szkoły.

**Na kiedy do wykonania:** do miesiąca po zakończeniu realizacji zagadnienia.

## V.3.3

### Obszar V Moduł 3: Strategia i cele.

#### Zagadnienie 3: Cele i działania



Cel sesji: Formułowanie celów strategicznych i operacyjnych.



Czas: 120 minut



Sposób pracy: warsztat

#### Zadanie przed zajęciami

**Cel zadania:** Uświadomienie konieczności planowania celów oraz refleksja nad organizacją ich planowania.

**Opis zadania:** OU zapoznają się na platformie e-learning z materiałem filmowym Jamie Drummon *Jeśli chodzi o globalne cele, zaczerpnijmy pomysły z tłumy*, [http://www.ted.com/talks/jamie\\_drummond\\_how\\_to\\_set\\_goals\\_for\\_the\\_world.html](http://www.ted.com/talks/jamie_drummond_how_to_set_goals_for_the_world.html). OP przygotowuje pytania dotyczące filmu, które umieszcza na forum dyskusyjnym. *Jak organizować planowanie celów?* Zebrane z forum odpowiedzi przekazywane są OP stacjonarnie i stają się punktem wyjścia do zagadnienia: cele i działania.

**Forma:** forum internetowe.

**Materiały do wykonania zadania:** link do filmu, [http://www.ted.com/talks/jamie\\_drummond\\_how\\_to\\_set\\_goals\\_for\\_the\\_world.html](http://www.ted.com/talks/jamie_drummond_how_to_set_goals_for_the_world.html).

**Kiedy do wykonania:** przed zajęciami stacjonarnymi rozpoczynającymi zagadnienie: cele i działania.

#### SCENARIUSZ

##### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

##### 2. Cele osobiste. Wstęp do zagadnienia

Przed zajęciami OP przygotowuje plakat z zarysem postaci człowieka wraz z 7 pytaniami, umieszczając je przy poszczególnych częściach ciała

(Głowa – o czym marzę, by osiągnąć ten cel? Usta – kto wie o moim celu? Serce – jakie emocje pomogą mi w działaniach, które doprowadzą do realizacji celu? Prawa ręka – do jakich zasobów mam dostęp? Lewa ręka – jakie są moje zasoby [wiedza, umiejętności, postawy]? Brzuch – kto i/lub co może mi przeszkodzić w realizacji celu? Stopy – czego będę bronił, realizując ten cel?). OP prosi, aby każda OU zapisała na kartce papieru jeden ze swoich celów w życiu prywatnym – który planuje zrealizować w ciągu jednego roku. Następnie prosi, aby OU narysowały na kartce papieru postać człowieka. OP odsłania zapisane na plakacie pytania, we wskazanej kolejności (głowa → stopy). Każda OU zapisuje swoje odpowiedzi w odpowiednich miejscach. Chętni opowiadają o swoich celach innym członkom grupy.

### 3. Cele SMART

OP zapisuje na flipcharcie skrót SMART i komentuje każdą z liter, odnosząc je do poprzedniego ćwiczenia. Materiał do przygotowania się do zajęć: <http://kaczor.info/pl/artykuly/jak-wyznaczac-osiagac-cele-metoda-smart-117>, [http://doskonaleniewsieci.pl/Download\\_SORE.aspx](http://doskonaleniewsieci.pl/Download_SORE.aspx).

OP odnosi się do praktycznego aspektu techniki SMART i prezentuje wybrany przez siebie przykład. OU otrzymują od OP do wykonania ćwiczenie (Obszar V Moduł 3.3 Zał. 1 Cele SMART). Zadaniem OU jest weryfikacja, czy zapisane w karcie plany spełniają poszczególne kryteria SMART. Jeśli cel spełnia dane kryterium, należy wpisać w odpowiednie pole „T”, jeśli nie – „N”, jeśli trudno jednoznacznie stwierdzić – „?”. Gdy któreś z kryteriów nie jest jednoznacznie spełnione, należy odpowiednio przereklamować cel i wpisać go w podanym na karcie pracy miejscu.



Obszar V Moduł 3.3 Zał. 1  
Cele SMART

### 4. Cele strategiczne i operacyjne

OP nawiązuje do materiału filmowego, który OU poznały i nad którym dyskutowały na platformie e-learningowej (J. Drummon, *Jeśli chodzi o globalne cele, zaczerpnijmy pomysły z tłumy*). OP zadaje pytania: *Jaka w kontekście obejrzanego filmu jest różnica między celami strategicznymi oraz operacyjnymi? Kto formułuje i realizuje te dwie kategorie celów?* OP zbiera najważniejsze różnice na plakacie. W podsumowaniu powinny się znaleźć różnice wynikające z:

- perspektywy czasowej (cele strategiczne – co najmniej 3 lata, cel operacyjny 1–2 lata),
- szczebla zarządzania (cele strategiczne – formułowane przez dyrektora/dyrektorki, cele operacyjne formułują nauczyciele),
- różnych poziomów ogólności celów: cele strategiczne bardziej ogólne (np. nauczyciele wspólnie rozwiązują problemy), a cele operacyjne stanowią operacjonalizację działań niezbędnych do osiągnięcia celów strategicznych (np. w ciągu roku szkolnego nauczyciele zastosują na zajęciach co najmniej dwa standaryzowane testy sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów).



*Jaka jest różnica między celami strategicznymi oraz operacyjnymi? Kto formułuje i realizuje te dwie kategorie celów?*

OP podkreśla, że **formułowanie celów szkoły/placówki jest postrzegane jako istotna umiejętność przywódcza**. Zwraca uwagę na fakt, że umiejętność formułowania celów **jest dla dyrektorów tożsama z umiejętnością przekonywania do swojej wizji i celów innych współpracowników**.

### 5. Formułowanie celów strategicznych i operacyjnych



Obszar V Moduł 3.1 Zał. 1  
Prezentacja

OP przypomina OU slajd 8 z prezentacji (Obszar V Moduł 3.1 Zał. 1 Prezentacja) i komentuje zależności między celami strategicznymi i operacyjnymi. OU w grupach formułują cele strategiczne i cele operacyjne swojej szkoły lub szkoły wskazanej przez jednego uczestnika grupy.



Obszar V Moduł 3.3 Zał. 2  
Cele strategiczne i operacyjne

W grupach oceniają, czy są to cele SMART. Zadanie wykonują, korzystając z materiału (Obszar V Moduł 3.3 Zał. 2 Cele strategiczne i operacyjne) i w tej formie prezentują wyniki pracy grupy.

### 6. Planowanie działań. Metoda planowanie z przyszłości



Obszar V Moduł 3.1 Zał. 1  
Prezentacja

OP przypomina OU, że poszukiwali już wcześniej związków między siłami, słabościami, szansami i zagrożeniami. Do celów szkoleniowych wykorzystuje poniższe pary powiązań i tworzy na tej podstawie przykład opcji strategicznej, jeden cel strategiczny i trzy cele operacyjne oraz przechodzi do planowania działań. Prezentacja slajdów 9 i 10 (Obszar V Moduł 3.1 Zał. 1 Prezentacja). Do planowania działań OP wprowadza technikę planowania z przyszłości i omawia materiał (Obszar V Moduł 3.3 Zał. 3 Planowanie z przyszłości). OU w grupach, wykorzystując formatkę, planują cztery działania / pięć działań dla jednego operacyjnego celu. Grupy prezentują wyniki swojej pracy. OP umożliwia innym grupom dopisywanie propozycji działań do przedstawionego materiału. OU przypomina jednocześnie, że metoda była wykorzystywana przy pracy z danymi (obszar II Moduł 3).



Obszar V Moduł 3.3 Zał. 3  
Planowanie z przyszłości



Materiały szkoleniowe:

- Obszar V Moduł 3.3 Zał. 1 Cele SMART
- Obszar V Moduł 3.3 Zał. 2 Cele strategiczne i operacyjne
- Obszar V Moduł 3.3 Zał. 3 Planowanie z przyszłości
- Obszar V Moduł 3.1 Zał. 1 Prezentacja

Materiały biurowe:

- flipchart, pisaki

### 7. Podsumowanie

OP informuje, że

planowanie z przyszłości powinno się odnosić do koniecznych zasobów oraz do tego, że wszelkie działania w szkole mogą być inicjowane i realizowane przez pojedynczego nauczyciela, przez zespół nauczycieli oraz przez całe grono pedagogiczne.

OP podsumowuje, że określanie działań kończy pracę nad strategią w szkole.

## Obszar V Moduł 3: Strategia i cele.

# V.3.4

### Zagadnienie 4: Narzędzia ewaluacji strategii szkoły



Cel sesji: Refleksja nad wartością ewaluacji strategii rozwoju szkoły oraz praktyczne wykorzystanie narzędzi ewaluacji strategii rozwoju szkoły.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: warsztat

### Zadanie przed zajęciami

**Cel zadania:** Uświadomienie wartości ważnych w procesie tworzenia strategii.

**Opis zadania:** OU zapoznają się z tekstem i podejmują refleksję nad tym, co w tym tekście jest istotne i do wykorzystania w praktyce.

**Materiał:** G. Mazurkiewicz, *Ewaluacja w nadzorze pedagogicznym. Zasady i wartości*, [w:] G. Mazurkiewicz (red.), *Jak być jeszcze lepszym. Ewaluacja w edukacji*, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2012, s. 13–37.

**Kiedy do wykonania:** przed zjazdem.

### SCENARIUSZ

#### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

#### 2. Konceptualizacja ewaluacji

OP wcześniej przygotowuje plakat z etapami procesu planowania i realizacji ewaluacji: a) wybór przedmiotu ewaluacji, b) opis strategii w kontekście kryteriów ewaluacji, c) sformułowanie pytań badawczych, d) wybór metod zbierania informacji oraz ich źródeł, e) tworzenie harmonogramu realizacji działań ewaluacyjnych, f) przygotowanie narzędzi badawczych, g) zbieranie danych, h) analiza danych i sformułowanie wniosków, i) zaplanowanie działań na podstawie wyników ewaluacji. OP omawia kolejne etapy, komentuje je i odpowiada na pytania OU. OP odnosi się także do wyników raportu kompetencji (R. Dorczak, J. Kołodziejczyk (red.), *Kompetencje przywódcze kadry kierowniczej szkół i placówek w Polsce*, Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellońskiego, Kraków 2015) dla obszaru V, z którego wynika, że dyrektorzy dosyć często wskazują, iż brakuje im umiejętności tworzenia narzędzi służących nadzorowi nad realizacją celów.





Obszar V Moduł 3.4 Zał. 1  
Planowanie ewaluacji stra-  
teгии

### 3. Ewaluacji celów strategicznych szkoły. Tworzenie planu ewaluacji

OU, wykorzystując materiał (Obszar V Moduł 3.4 Zał. 1 Planowanie ewaluacji strategii), w grupach tworzą plan ewaluacji i odnoszą się do wybranych celów strategicznych szkoły. W trakcie pracy OU opracowują: cel ewaluacji, przedmiot, kryteria ewaluacyjne, pytania badawcze. Zapisują swój plan na plakatach. W razie potrzeby OP prosi o przypomnienie znanych im metod zbierania danych. OU dopisują do swoich planów te metody, które wydają im się adekwatne do postawionych pytań badawczych.



Materiały szkoleniowe:  
• Obszar V Moduł 3.4 Zał. 1  
Planowanie ewaluacji stra-  
teгии

Materiały biurowe:  
• flipchart  
• kolorowe karteczki samo-  
przyklepne, plakaty

### 4. Podsumowanie

OU przedstawiają wyniki swojej pracy na forum. Omawiając, zwracają uwagę na kryteria ewaluacyjne i uzasadniają, dlaczego te wartości ewaluacyjne są dla nich ważne. OP podkreśla, że

planowanie ewaluacji powinno być procesem uspołecznionym, a kryteria ewaluacyjne powinny być przyjęte w szkole po wcześniejszej dyskusji wszystkich osób realizujących cele strategiczne szkoły.

## Obszar V Moduł 4: Uwarunkowania prawne.

V.4.1

### Zagadnienie 1:: Podstawy prawa



Cel sesji: Pogłębienie wiedzy na temat podstawowych aktów prawnych.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: warsztat

### SCENARIUSZ

#### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

#### 2. Wykład

OU oglądają filmy ze strony internetowej.

**Temat sesji:** Podstawy prawa cz. 1.

**Prowadzący:** Antoni Jeżowski.

**Wideo:** [https://www.youtube.com/watch?v=K5c\\_6adFZCM](https://www.youtube.com/watch?v=K5c_6adFZCM).

**Temat sesji:** Podstawy prawa cz. 2.

**Prowadzący:** Antoni Jeżowski.

**Wideo:** <https://www.youtube.com/watch?v=AO976P-p8W8>.

#### 3. Dyskusja

Na podstawie filmu OP prowadzi dyskusję ogólną lub organizuje dyskusję w wybrany przez siebie sposób. Wykorzystać można pytania: *Czego inspirującego dowiedzieliście się z wykładu? Co było dla Was szczególnie ważne? O czym do tej pory nie wiedzieliście? W jakich sytuacjach zdobyta wiedza będzie pomocna? Jak wiedza z zakresu prawa wspiera zagadnienia omawiane na innych sesjach.*



*Czego inspirującego dowiedzieliście się z wykładu? Co było dla Was szczególnie ważne? O czym do tej pory nie wiedzieliście? W jakich sytuacjach zdobyta wiedza będzie pomocna?*

#### 4. Podsumowanie

OP zbiera pytania, wątpliwości podane w toku dyskusji. Informuje również OU, że wszelkie pytania można umieszczać na platformie, gdzie będzie można uzyskać ekspercką odpowiedź.

## V.4.2

### Obszar V Moduł 4: Uwarunkowania prawne.

#### Zagadnienie 2: Prawne podstawy przywództwa



Cel sesji: Pogłębienie wiedzy na temat podstawowych aktów prawnych regulujących status dyrektora szkoły.



Czas: 45 minut



Sposób pracy: warsztat

#### SCENARIUSZ

##### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

##### 2. Wykład

OU oglądają filmy ze strony internetowej.

**Temat sesji:** Podstawy prawne przywództwa cz. 1.

**Prowadzący:** Antoni Jeżowski.

**Wideo:** [https://www.youtube.com/watch?v=K5c\\_6adFZCM](https://www.youtube.com/watch?v=K5c_6adFZCM).

**Temat sesji:** Podstawy prawne przywództwa cz. 2.

**Prowadzący:** Antoni Jeżowski.

**Wideo:** <https://www.youtube.com/watch?v=tnd5SeSF9CE>.

##### 3. Dyskusja

Na podstawie filmu OP prowadzi dyskusję ogólną lub organizuje dyskusję w wybrany przez siebie sposób. Wykorzystać można pytania: *Czego inspirującego dowiedzieliście się z wykładu? Co było dla Was szczególnie ważne? O czym do tej pory nie wiedzieliście? W jakich sytuacjach zdobyta wiedza będzie pomocna? Jak wiedza z zakresu prawa wspiera zagadnienia omawiane na poprzednich sesjach?*

##### 4. Podsumowanie

OP zbiera pytania, wątpliwości podane w toku dyskusji. Informuje również OU, że wszelkie pytania można umieszczać na platformie, gdzie będzie można uzyskać ekspercką odpowiedź.

## Obszar V Moduł 4: Uwarunkowania prawne.

# V.4.3

### Zagadnienie 3: Rozwój zawodowy nauczyciela



Cel sesji: Pogłębienie wiedzy na temat odpowiedzialności spoczywającej na dyrektorze szkoły w zakresie rozwoju zawodowego nauczycieli. Pogłębienie wiedzy na temat prawa obowiązującego w tym zakresie.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: warsztat

### SCENARIUSZ

#### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

#### 2. Wprowadzenie

OP proponuje wspólne oglądanie czterech krótkich wykładów Antonego Jeżowskiego na temat rozwoju zawodowego nauczycieli z wykorzystaniem metody grup eksperckich (jigsaw). Dzieli OU na cztery grupy. Każda z nich ogląda inną część wykładu (wyszczególnione poniżej), notuje ważne informacje, po czym wspólnie ustala odpowiedzi na pytania: *Co w wykładzie było najistotniejsze? Jakie informacje budzą ich wątpliwości? Które z zagadnień chcieliby wyjaśnić, zgłębić, poszerzyć?* OU ustalają, jaką informację muszą przekazać innym, by ich wiedza była podobna. Grupy przygotowują także trzy pytania sprawdzające przyswojenie wiedzy przez innych. OP zwraca uwagę, że te pytania pozwolą też zorientować się, jak skutecznie przekazywali swą wiedzę jako eksperci. Przypomina również, jak będzie wyglądała dalsza praca metodą (nowe grupy, w których eksperci przekazują wiedzę).

#### 3. Praca metodą jigsaw

OU oglądają wybrane filmiki, pracują najpierw w grupach ekspertów, a następnie dzielą się wiedzą z innymi. Dbamy o to, by wszystkie etapy metody zostały wykorzystane (zwłaszcza sprawdzanie opanowania poprzez udzielanie odpowiedzi na pytania przygotowane przez ekspertów). Po sprawdzeniu OP zbiera pytania, jakie pojawiają się w związku z tematem finansów publicznych. Przypomina, że odpowiedzi będą udzielone na forum. Zachęca do dyskusji na platformie i poszukiwania odpowiedzi na pytania w konkretnych aktach prawnych.

#### 4. Podsumowanie

OP z metapoziomu komentuje metodę, przypominając, że wykorzystujemy ją po raz drugi na zjeździe jako utrwalenie. Podkreśla, że ten moment zajęć, czyli przyglądanie się procesowi z metapoziomu (w tym refleksja nad metodami) służy ich wiedzy na temat procesu własnego uczenia się i realizuje tym samym obowiązek pracy nad kompetencją kluczową „uczenie uczenia się”.

Lista materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sesji:

Materiały szkoleniowe

**Zagadnienie:** Rozwój zawodowy cz. 1.

**Prowadzący:** Antoni Jeżowski.

[https://www.youtube.com/watch?v=z68JildN0FY&index=1&list=PL7\\_mJHhvgjsbvEiWHMFmkhsrJSphcnOeg](https://www.youtube.com/watch?v=z68JildN0FY&index=1&list=PL7_mJHhvgjsbvEiWHMFmkhsrJSphcnOeg).

**Zagadnienie:** Rozwój zawodowy cz. 2.

**Prowadzący:** Antoni Jeżowski.

[https://www.youtube.com/watch?v=1TeRzQyHDmA&index=2&list=PL7\\_mJHhvgjsbvEiWHMFmkhsrJSphcnOeg](https://www.youtube.com/watch?v=1TeRzQyHDmA&index=2&list=PL7_mJHhvgjsbvEiWHMFmkhsrJSphcnOeg).

**Zagadnienie:** Rozwój zawodowy cz. 3.

**Prowadzący:** Antoni Jeżowski.

[https://www.youtube.com/watch?v=uQsRSPsg-YQ&list=PL7\\_mJHhvgjsbvEiWHMFmkhsrJSphcnOeg&index=3](https://www.youtube.com/watch?v=uQsRSPsg-YQ&list=PL7_mJHhvgjsbvEiWHMFmkhsrJSphcnOeg&index=3).

**Zagadnienie:** Rozwój zawodowy cz. 4.

**Prowadzący:** Antoni Jeżowski.

[https://www.youtube.com/watch?v=DqjhgXsq7fw&index=4&list=PL7\\_mJHhvgjsbvEiWHMFmkhsrJSphcnOeg](https://www.youtube.com/watch?v=DqjhgXsq7fw&index=4&list=PL7_mJHhvgjsbvEiWHMFmkhsrJSphcnOeg).



Materiały biurowe:

- flipchart, mazaki

## Obszar V Moduł 4: Uwarunkowania prawne.

# V.4.4

### Zagadnienie 4: Podstawowe akty prawne w pracy dyrektora szkoły.

#### Tworzenie wewnętrznych aktów prawnych



Cel sesji: Uporządkowanie wiedzy uczestników na temat zasad tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: wykład

### Zadanie przed zajęciami

**Cel zadania:** Poznanie prawnych aspektów administrowania szkołą.

**Opis zadania:** OU oglądają prezentację (Obszar V Moduł 4.4 Zał. 1 Administrowanie szkołą – prezentacja) oraz zapoznają się z materiałem (Obszar V Moduł 4.4 Zał. 2 Administrowanie szkołą), zwracając uwagę na następujące zagadnienia: podstawy tworzenia i funkcjonowania aktów prawa wewnątrzszkolnego, rodzaje dokumentów prawa tworzonego przez organy szkoły, zasady techniki prawodawczej mające zastosowanie w szkole/placówce, statut szkoły – tworzenie, nowelizacja, przykładowe zapisy, regulaminy organów kolegialnych funkcjonujących w szkołach, etapy podejmowania decyzji i postępowania administracyjnego, konstruowanie decyzji administracyjnych zgodnie z wymogami prawa, propozycje aktualizacji prawa wewnętrznego zgodnie z projektowanymi zmianami w prawie oświatowym.

**Forma:** lektura.

**Materiały do wykonania zadania:** Obszar V Moduł 4.4 Zał. 1 Administrowanie szkołą – prezentacja, Obszar V Moduł 4.4 Zał. 2 Administrowanie szkołą.

**Na kiedy do wykonania:** przed kolejnym zjazdem.



Obszar V Moduł 4.4 Zał. 1  
Administrowanie szkołą –  
prezentacja



Obszar V Moduł 4.4 Zał. 2  
Administrowanie szkołą

### SCENARIUSZ

1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi
2. Wykład

OP w przygotowaniu do wykładu przegląda aktualne dokumenty prawne adekwatne do sesji.

OU oglądają wykład Jacka Rudnika o administrowaniu szkołą ze strony internetowej: <https://www.youtube.com/user/PrzywodztwoEduUJ>.

### 3. Dyskusja



**Zagadnienie:**

- Tworzenie wewnętrznych aktów prawnych

**Prowadzący:**

- Jacek Rudnik – wideo:  
<https://www.youtube.com/user/PrzywodztwoEduUJ>

**Materiały biurowe:**

- flipchart
- karteczki samoprzylepne

Na podstawie filmu OP prowadzi dyskusję ogólną lub organizuje dyskusję w wybrany przez siebie sposób. Wykorzystać można pytania: *Czego dowiedzieliście się z wykładu? Co było dla Was szczególnie ważne? O czym do tej pory nie wiedzieliście? W jakich sytuacjach zdobyta wiedza będzie pomocna? Jak wiedza z zakresu prawa wspiera zagadnienia omawiane na poprzednich sesjach?*

OP zbiera pytania, wątpliwości podane w toku dyskusji. Informuje również OU, że wszelkie pytania można umieszczać na platformie, gdzie będzie można uzyskać ekspercką odpowiedź. (Zalecane jest, aby instytucja prowadząca szkolenie zapewniła możliwość zadawania pytań ekspertom przez OU, by istniała możliwość dalszej konsultacji. Proponuje się również, aby przygotować listę aktualnych dokumentów prawnych adekwatnych do kwestii poruszanych podczas wykładów).

## Obszar V Moduł 4: Uwarunkowania prawne.

V.4.5

### Zagadnienie 5: Kazusy prawne – awans zawodowy



Cel sesji: Doskonalenie kompetencji dyrektora w zakresie zdolności do podejmowania decyzji i działania zgodnie z przepisami prawa oraz umiejętności krytycznej analizy danych.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: warsztat

### SCENARIUSZ

#### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

#### 2. Kazusy prawne. Gra – Potyczki prawne Grzegorza

Przed rozpoczęciem zajęć OP przygotowuje sobie połączenie z internetem z dostępem do niezbędnych aktów prawnych lub z braku połączenia opracowuje sobie niezbędne wyciągi. OP informuje OU, że bohaterem głównym gry jest Grzegorz, dyrektor gimnazjum.

OU zostają podzieleni na 5-osobowe grupy. Każda grupa otrzymuje zestaw 15 przypadków, na stole wykładane są w trzech osobnych stosach odpowiednio odpowiedzi a, b lub c. (Obszar IV Moduł 4.5 Zał. 1 Kazusy prawne – materiał dla uczestników).

Poszczególne kroki w grze:

- Każdy z członków grupy losuje po 3 przypadki.
- Ćwiczenie rozpoczyna osoba, która wylosowała przypadek oznaczony numerem 1 (odczytuje przypadek), osoba po jej lewej stronie czyta odpowiedź a, następna w kolejności za nią odpowiedź b i analogicznie czytana jest odpowiedź c.

OU podejmują decyzję, która odpowiedź jest prawidłowa (OU korzystają z internetu bądź, jeśli dysponują, z odpowiedniego aktu prawnego).

Osoba czytająca pytanie zapisuje wybraną odpowiedź w karcie pracy wraz z podstawą prawną.

Podobnie dzieje się z kolejnymi przypadkami prawnymi, aż do wyczerpania.

#### 3. Podsumowanie – wspólne omówienie wyników gry

Po pracy grupowej OP omawia każdy przypadek, odwołuje się do podstawy prawnej i ostatecznie grupa wspólnie decyduje, która odpowiedź była prawidłowa.



Obszar V Moduł 4.5 Zał. 1  
Kazusy prawne – materiał  
dla uczestników



Materiały szkoleniowe:  
• Obszar V Moduł 4.5 Zał. 1  
Kazusy prawne – materiał  
dla uczestników

Materiały biurowe:  
• flipchart, flamastry



## V.4.6

## Obszar V Moduł 4: Uwarunkowania prawne.

## Zagadnienie 6: Kazusy prawne – ocenianie



Cel sesji: Doskonalenie kompetencji dyrektora w zakresie zdolności do podejmowania decyzji i działania zgodnie z przepisami prawa oraz umiejętności krytycznej analizy danych.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: warsztat

## SCENARIUSZ

## 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

## 2. Kazusy prawne. Gra dla uczestników. Potyczki prawne Grzegorza

Przed rozpoczęciem zajęć OP przygotowuje połączenie z internetem z dostępem do niezbędnych aktów prawnych lub w razie braku połączenia przygotowuje konieczne wyciągi. OP informuje OU, że bohaterem głównym gry jest Grzegorz, dyrektor gimnazjum.

OU zostają podzieleni na 5-osobowe grupy. Każda grupa otrzymuje zestaw 15 przypadków, na stole wykładane są w trzech osobnych stosach odpowiednio odpowiedzi a, b lub c (Obszar V Moduł 4.6 Zał. 1 Kazusy prawne – materiał dla uczestników).

Poszczególne kroki w grze:

- Każdy z członków grupy losuje po 3 przypadki,
- Ćwiczenie rozpoczyna osoba, która wylosowała przypadek oznaczony numerem 1 (odczytuje przypadek), osoba po jej lewej stronie czyta odpowiedź a, następna w kolejności za nią odpowiedź b i analogicznie czytana jest odpowiedź c.

OU podejmują decyzję, która odpowiedź jest prawidłowa (OU korzystają z internetu bądź, jeśli dysponują, z odpowiedniego aktu prawnego). Osoba czytająca pytanie zapisuje wybraną odpowiedź w karcie pracy wraz z podstawą prawną.

Podobnie dzieje się z kolejnymi przypadkami prawnymi aż do ich wyczerpania.

## 3. Podsumowanie – wspólne omówienie wyników gry

Po pracy grupowej OP omawia każdy przypadek, odwołuje się do podstawy prawnej i ostatecznie grupa wspólnie decyduje, która odpowiedź była prawidłowa.



## Materiały szkoleniowe:

- Obszar V Moduł 4.6 Zał. 1 Kazusy prawne – materiał dla uczestników
- Obszar V Moduł 4.6 Zał. 2 Kazusy prawne – materiał dla trenera

## Materiały biurowe:

- flipchart, flamastry

## Obszar V Moduł 4: Uwarunkowania prawne.

V.4.7

### Zagadnienie 7: Kazusy prawne – inne



Cel sesji: Doskonalenie kompetencji dyrektora w zakresie zdolności do podejmowania decyzji i działania zgodnie z przepisami prawa oraz umiejętności krytycznej analizy danych.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: warsztat

Przed zajęciami OP dokonuje wyboru 10–15 przypadków do analizy z materiału (Obszar V Moduł 4.7 Zał. 1 Kazusy prawne – całość).



Obszar V Moduł 4.7 Zał. 1  
Kazusy prawne – całość

### SCENARIUSZ

1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi
2. Kazusy prawne. Gra dla uczestników. Potyczki prawne Grzegorza

Przed rozpoczęciem zajęć OP przygotowuje sobie połączenie z internetem z dostępem do niezbędnych aktów prawnych lub z braku połączenia opracowuje niezbędne wyciągi. OP informuje OU, że bohaterem głównym gry jest Grzegorz, dyrektor gimnazjum.

OU zostają podzieleni na 5-osobowe grupy. Każda grupa otrzymuje zestaw przypadków, a na stole wykładane są w trzech osobnych stołach odpowiednio odpowiedzi a, b lub c.

#### Poszczególne kroki w grze:

Każdy z członków grupy losuje po 3 przypadki. Ćwiczenie rozpoczyna osoba, która wylosowała przypadek oznaczony numerem 1 (odczytuje przypadek), osoba po jej lewej stronie czyta odpowiedź a), następną w kolejności za nią odpowiedź b) i analogicznie czytana jest odpowiedź c).

OU podejmują decyzję, która odpowiedź jest prawidłowa (OU korzystają z internetu bądź, jeśli dysponują, z odpowiedniego aktu prawnego). Osoba czytająca pytanie zapisuje wybraną odpowiedź w karcie pracy wraz z podstawą prawną.

Podobnie dzieje się z kolejnymi przypadkami prawnymi, aż do wyczerpania.

3. Podsumowanie – wspólne omówienie wyników gry

Po pracy grupowej OP omawia każdy przypadek, odwołuje się do podstawy prawnej i ostatecznie grupa wspólnie decyduje, która odpowiedź była prawidłowa. *Jak przywódca edukacyjny wykorzystuje prawo oświatowe?*



*Jak przywódca edukacyjny wykorzystuje prawo oświatowe?*



Materiały szkoleniowe:  
• Obszar V Moduł 4.7 Zał. 1  
Kazusy prawne – całość

#### Materiały biurowe:

- flipchart
- flamastry

# V.5.1

## Obszar V Moduł 5: Zarządzanie finansami.

**Zagadnienie 1:** Odpowiedzialność dyrektora szkoły w zakresie dysponowania środkami publicznymi



Cel sesji: Pogłębienie wiedzy na temat odpowiedzialności spoczywającej na dyrektorzce szkoły w zakresie finansów publicznych, uświadomienie sensu i potrzeby stosowania kontroli zarządczej w szkole.



Czas: 60 minut



Sposób pracy: warsztat

### SCENARIUSZ

#### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

#### 2. Wprowadzenie

OP proponuje wspólne oglądanie 4 krótkich wykładów Antoniego Jeżowskiego na temat finansów publicznych z wykorzystaniem metody grup eksperckich (jigsaw). Dzieli OU na cztery grupy. Każda z nich ogląda inną część wykładu (wyszczególnione poniżej), notuje ważne informacje, po czym wspólnie ustala odpowiedzi na pytania: *Co w wykładzie było najistotniejsze? Jakie informacje budzą ich wątpliwości? Które z zagadnień chcieliby wyjaśnić, zgłębić, poszerzyć?* OU ustalają, jaką informację muszą przekazać innym, by ich wiedza była podobna. Grupy przygotowują także trzy pytania sprawdzające przyswojenie wiedzy przez innych. OP zwraca uwagę, że te pytania pozwolą też zorientować się, jak skutecznie przekazywali swą wiedzę jako eksperci. Przypomina również, jak będzie wyglądała dalsza praca metodą (nowe grupy, w których eksperci przekazują wiedzę).

#### 3. Praca metodą jigsaw

OP oglądają wybrane filmiki, pracują najpierw w grupach ekspertów, a następnie dzielą się wiedzą z innymi. Dbamy o to, by wszystkie etapy metody zostały wykorzystane (zwłaszcza sprawdzanie opanowania poprzez udzielanie odpowiedzi na pytania przygotowane przez ekspertów). Po sprawdzeniu OP zbiera pytania, jakie pojawiają się w związku z tematem finansów publicznych. Przypomina, że odpowiedzi będą udzielone na forum. Zachęca do dyskusji na platformie i poszukiwania odpowiedzi na pytania w konkretnych aktach prawnych.

#### 4. Podsumowanie

OP z metapoziomu komentuje metodę, przypominając, że wykorzystujemy ją po raz drugi na zjeździe jako utrwalenie. Podkreśla, że ten moment zajęć, czyli przyglądanie się procesowi z metapoziomu (w tym refleksja nad metodami), służy pogłębieniu ich wiedzy na temat procesu własnego uczenia się i realizuje tym samym obowiązek pracy nad kompetencją kluczową „uczenie uczenia się”.



##### Materiały szkoleniowe:

- Zagadnienie: Finanse (1) cz. 1
- Prowadzący: Antoni Jeżowski
- Wideo: <https://www.youtube.com/watch?v=ZUzlXX3ifpY>
- Zagadnienie: Finanse (1) cz. 2
- Prowadzący: Antoni Jeżowski
- Wideo: <https://www.youtube.com/watch?v=HiW-BmTcSno>
- Zagadnienie: Finanse (1) cz. 3
- Prowadzący: Antoni Jeżowski
- Wideo: <https://www.youtube.com/watch?v=lzZYullf9Do>
- Zagadnienie: Finanse (1) cz. 4
- Prowadzący: Antoni Jeżowski
- Wideo: <https://www.youtube.com/watch?v=i-Ei-BRVnlo>

##### Materiały biurowe:

- flipchart, mazaki

## V.5.2

## Obszar V Moduł 5: Zarządzanie finansami.

## Zagadnienie 2: Kontrola zarządcza



Cel sesji: Uczestnicy rozumieją sens i potrzebę stosowania kontroli zarządczej.



Czas: 90 minut



Sposób pracy: warsztat

## Zadanie przed zajęciami

**Cel zadania:** Zapoznanie z wymaganiami dotyczącymi kontroli zarządczej w szkole.

**Opis zadania:** Zapoznaj się treścią Komunikatu Ministra Finansów w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. Które z wymienionych wymogów kontroli zarządczej są stosowane w Twojej macierzystej szkole? Jak to działa w praktyce?

**Materiały do wykonania zadania:** Obszar V Moduł 5.2 Zał. 1 Komunikat....

**Kiedy do wykonania / ile przed sesją zjazdową kursu:** tydzień przed sesją zjazdową.



Obszar V Moduł 5.2 Zał. 1  
Komunikat...

Obszar V Moduł 5.2 Zał. 3  
Ustawa...

## SCENARIUSZ

## 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

## 2. Dyskusja

Prowadzący OP dzieli uczestników na grupy 4–5-osobowe. Grupy na podstawie wykonanego zadania przed zajęciami oraz analizy rozdziału o kontroli zarządczej w ustawie o finansach publicznych (art. 68 i późniejsze; Obszar V Moduł 5.2 Zał. 3 Ustawa...) dyskutują na temat tego: *Jakie korzyści przynosi kontrola zarządcza dyrektorowi szkoły? Jakie obszary są w niej istotne z Waszego punktu widzenia?* OP prosi grupy o podsumowanie wniosków z pracy w grupach. OP zapisuje wnioski na tablicy jako szanse/możliwości kontroli zarządczej.

## 3. Doświadczenia praktyczne

OU w tych samych grupach dyskutują na temat tego, jak funkcjonuje kontrola zarządcza w ich placówkach: *Jak funkcjonuje kontrola zarządcza w Waszych szkołach? Czy wybrana forma kontroli realizuje szanse, o jakich rozmawialiście przed chwilą?* OP zbiera wnioski z pracy grup w formie swobodnych wypowiedzi.



Obszar V Moduł 5.2 Zał. 3  
Ustawa...



*Jakie korzyści przynosi kontrola zarządcza dyrektorowi szkoły? Jakie obszary są w niej istotne z Waszego punktu widzenia?*

#### 4. Rejestr ryzyka

OP przedstawia uczestnikom przykładowy rejestr ryzyka (Obszar V Moduł 5.2 Zał. 2 Arkusz...) i prosi o przygotowanie w grupach innego rejestru opartego na wymaganiach państwa. OU pracują w grupach, przygotowując plakat ze swoim rejestrem. Grupy mogą pracować nad wszystkimi wymaganiami lub wybranymi. OP dba, aby łącznie żadne wymaganie nie zostało pominięte. OU prezentują wyniki w formie gadającej ściany (OU wykonują zdjęcia do pracy rozwojowej). OP pyta o refleksje / trudności / zaskoczenia, jakie pojawiły się podczas tej pracy.

#### Zadanie rozwojowe

**Cel zadania:** Zastosowanie nabytych umiejętności w szkole/placówce.

**Opis zadania:** OU na podstawie wypracowanych arkuszy ryzyka dokonują diagnozy w swoich placówkach. Zastanawiają się nad działaniami, jakie powinny być podjęte, aby zmniejszyć największe ryzyka.

**Forma:** wpis do Dziennika uczenia się, wpis i dyskusja na forum internetowym.

**Materiały:** materiał wypracowany podczas zajęć.



Obszar V Moduł 5.2 Zał. 2  
Arkusz...



**Materiały szkoleniowe:**

- Obszar V Moduł 5.2 Zał. 1  
Komunikat...
- Obszar V Moduł 5.2 Zał. 2  
Arkusz...
- Obszar V Moduł 5.2 Zał. 3  
Ustawa...

**Materiały biurowe:**

- flipchart, mazaki

## V.6.1

### Obszar V Moduł 6: Nadzór pedagogiczny.

#### Zagadnienie 1: Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły



Cel sesji: Zapoznanie uczestników z obowiązkami dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego, ustalenie elementów przygotowania się dyrektora do opracowania planu nadzoru.



Czas: 105 minut



Sposób pracy: warsztat

#### Zadanie przed zajęciami

**Cel zadania:** Zapoznanie z przepisami prawa dotyczącymi nadzoru pedagogicznego, zapoznanie z obowiązkami dyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego wynikającymi z przepisów prawa.

**Opis zadania:** Zapoznaj się z podanymi aktami prawnymi dotyczącymi nadzoru pedagogicznego. Zapisz, które działania dotyczą bezpośrednio dyrektora szkoły.

**Materiały:** Aktualne akty prawne (Ustawa o systemie oświaty – art. 33, Rozporządzenie o nadzorze pedagogicznym i inne).

**Na kiedy do wykonania:** przed następnym zjazdem.



*Jakie elementy nadzoru pedagogicznego dostrzegacie w Waszych placówkach  
Które z nich wydają się Wam najbardziej skuteczne, celowe, pomagające w funkcjonowaniu i rozwoju szkoły*

#### SCENARIUSZ

##### 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

##### 2. Dyskusja w parach

OP zwraca się z instrukcją do OU: *Jesteście doświadczonymi nauczycielami, w Waszych placówkach spotykacie się z nadzorem pedagogicznym. Przedyskutujcie w parach i zapiszcie, jakie elementy nadzoru pedagogicznego dostrzegacie w Waszych placówkach i które z nich wydają się Wam najbardziej skuteczne, celowe, pomagające w funkcjonowaniu i rozwoju szkoły.* OP dzieli uczestników na pary. Po krótkiej dyskusji OP zbiera elementy nadzoru po jednym do wyczerpania pomysłów (zaznacza te, które dana para podała jako najskuteczniejsze).

##### 3. Obszary nadzoru

Prowadzący prosi uczestników o zapoznanie się z materiałem (Obszar V Moduł 6.1 Zał. 1 Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły) i zaznaczenie, do którego z trzech głównych obszarów nadzoru pedagogicznego należą poszczególne elementy. Uczestnicy zapoznają się



Obszar V Moduł 6.1 Zał. 1  
Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły

indywidualnie z materiałem i w parach ustalają odpowiedź. OP podsumowuje prace grup na na forum, wspólnie ustalając przynależność zanotowanych wcześniej na flipcharcie elementów. W zależności od tego, z którego obszaru (ewaluacja, kontrola, wspieranie) najwięcej elementów wymienili uczestnicy jako najważniejsze (lub jeśli są one w równowadze), OP może przeprowadzić krótką dyskusję uzasadniającą taki rozkład.

#### 4. Ustalenie kolejnych kroków przygotowania do opracowania planu nadzoru pedagogicznego

OP przypomina, że nadzór pedagogiczny nad szkołami prowadzi MEN i jego organy – kuratoria oświaty. Szkoła nie działa w próżni, jest częścią systemu oświaty państwa. OU zajmą się teraz ustalaniem kolejnych kroków, które powinien poczynić dyrektor, zanim przystąpi do opracowania planu nadzoru pedagogicznego swojej placówki na dany rok szkolny. OP dzieli uczestników na grupy 4-osobowe. Rozdaje materiały (Obszar V Moduł 6.1 Zał. 2 Kierunki polityki oświatowej, Obszar V Moduł 6.1 Zał. 3 Kierunki aneks, Obszar V Moduł 6.1 Zał. 4 Kierunki zmiana lub podobne, aktualne). OU na podstawie otrzymanych materiałów i własnych doświadczeń zapisują: *Jakie kroki powinien poczynić dyrektor przed opracowaniem planu nadzoru pedagogicznego?* Grupy przedstawiają swoje prace. OP dba o to, pojawiły się następujące punkty:

- przestudiowanie sprawozdania z nadzoru pedagogicznego z ubiegłego roku, a zwłaszcza wniosków z ewaluacji wewnętrznej i kontroli,
- przestudiowanie wniosków z przeprowadzonych diagnoz wewnętrznych i sprawdzianów zewnętrznych,
- przypomnienie wniosków ze sprawozdań nauczycieli,
- znajomość aktualnych przepisów prawnych (sprawdzenie nowelizacji),
- zapoznanie się z podstawowymi kierunkami polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny,
- zapoznanie się z planem nadzoru odpowiadającego placówce kuratora oświaty.

**UWAGA:** Po zajęciach prowadzący zbiera prace. Należy je przepisać i wręczyć uczestnikom jako materiał pomocniczy na następnych zajęciach. Opracowanie planu nadzoru pedagogicznego.



Obszar V Moduł 6.1 Zał. 2  
Kierunki polityki oświatowej  
Obszar V Moduł 6.1 Zał. 3  
Kierunki aneks  
Obszar V Moduł 6.1 Zał. 4  
Kierunki zmiana



*Jakie kroki powinien poczynić dyrektor przed opracowaniem planu nadzoru pedagogicznego?*



**Materiały szkoleniowe:**

- Obszar V Moduł 6.1 Zał. 1 Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły
- Obszar V Moduł 6.1 Zał. 2 Kierunki polityki oświatowej
- Obszar V Moduł 6.1 Zał. 3 Kierunki aneks
- Obszar V Moduł 6.1 Zał. 4 Kierunki zmiana

**Materiały biurowe:**

- flipchart, 10 flamastrów, nożyczki itd.



## V.6.2

## Obszar V Moduł 6: Nadzór pedagogiczny.

## Zagadnienie 2: Wymagania państwa wobec szkół i placówek



Cel sesji: Doskonalenie kompetencji dyrektora w zakresie zdolności do podejmowania decyzji i działania zgodnie z przepisami prawa oraz refleksja nad budowaniem systemu zarządzania szkołą opartego na współpracy.



Czas: 60 minut



Sposób pracy: warsztat

## SCENARIUSZ

OP przed zajęciami przygotowuje materiał do pracy grup na podstawie aktualnego stanu prawnego. Na ścianie wywiesza nazwy wymagań. Będzie to mapa, którą zapełnią w czasie zajęć uczestnicy.



Obszar V Moduł 6.2 Zał. 1

Przewodnik po wymaganiach

## 1. OP przedstawia cele sesji i sposoby pracy nad nimi

## 2. Istota wymagań państwa

OP przedstawia uczestnikom fragment rozporządzenia o nadzorze zawierający wymagania państwa wobec szkół i placówek, omawiając jego konstrukcję. OU zostają podzieleni na 12 (lub 6) grup. Każda grupa otrzymuje do analizy jedno (lub dwa) wymagania. Materiałem do pracy jest odpowiedni fragment załącznika do rozporządzenia i poradnik (Obszar V Moduł 6.2 Zał. 1 Przewodnik po wymaganiach). Zadaniem OU podczas pracy w grupach jest udzielenie krótkich odpowiedzi na pytania: *Co jest istotą wymagania?* Jakie przykładowe działania (jedno lub dwa) w szkole/placówce realizują jakiś fragment analizowanego wymagania? Odpowiedzi zapisują na oddzielnych kartkach A4 (osobno istota, oddzielnie każde działanie).

Podsumowanie – wspólne omówienie. Grupy prezentują rezultaty swojej pracy, omawiając i wywieszając przygotowane odpowiedzi. Powstaje w ten sposób dwupoziomowa mapa wymagań. OP inicjuje i prowadzi dyskusję na temat jakości przykładowych działań, w dyskusji tej powinien zwracać uwagę na kryteria/wartości ewaluacyjne.



Co jest istotą wymagania?



Materiały szkoleniowe:

- Obszar V Moduł 6.2 Zał. 1

Przewodnik po wymaganiach

Materiały biurowe:

- flipchart
- flamastry
- papier A4





# Załączniki

<b>V.1.1 Zał. 1:</b> Cele i zadania szkoły .....	44
<b>V.1.2 Zał. 1:</b> Puzzle .....	52
<b>V.1.2 Zał. 2:</b> Kolor czerwony puzzle .....	57
<b>V.1.2 Zał. 3:</b> Kolor niebieski puzzle .....	58
<b>V.1.2 Zał. 4:</b> Kolor zielony puzzle .....	59
<b>V.1.2 Zał. 5:</b> Kolor żółty puzzle .....	60
<b>V.1.2 Zał. 6:</b> Koncepcja pracy szkoły .....	61
<b>V.1.2 Zał. 7:</b> Szkoła w Morzewcu .....	64
<b>V.2.1 Zał. 1:</b> Szkoła wobec wyzwań społeczeństwa wiedzy – wyzwania, cele, sposoby realizacji .....	65
<b>V.2.2 Zał. 1:</b> Zadanie przed zajęciami: mapa interesariuszy/kibiców szkoły .....	66
<b>V.2.2 Zał. 2:</b> Analiza wartości współtworzonej wraz z interesariuszami .....	67
<b>V.2.2 Zał. 3:</b> Współtworzenie wartości wraz z interesariuszami .....	68
<b>V.2.3 Zał. 1:</b> Rozpoznanie architektury technicznej we własnej szkole – analiza wykorzystania nowoczesnych rozwiązań informatyczno-komunikacyjnych .....	69
<b>V.2.3 Zał. 2:</b> Propozycja technologicznego usprawnienia pracy szkoły .....	70
<b>V.3.1 Zał. 1:</b> Formatka moja szkoła i jej otoczenie .....	71
<b>V.3.1 Zał. 3:</b> Prezentacja .....	72
<b>V.3.1 Zał. 2:</b> Zagadnienia .....	77
<b>V.3.2 Zał. 1:</b> TOWS .....	78
<b>V.3.2 Zał. 2:</b> SWOT .....	79
<b>V.3.2 Zał. 3:</b> Strategie rozwojowe szkoły .....	80
<b>V.3.3 Zał. 1:</b> Cele SMART .....	81
<b>V.3.3 Zał. 2:</b> Cele strategiczne i operacyjne .....	82
<b>V.3.3 Zał. 3:</b> Planowanie z przyszłości .....	82
<b>V.3.4 Zał. 1:</b> Planowanie ewaluacji strategii .....	83
<b>V.4.4 Zał. 1:</b> Administrowanie szkołą – prezentacja .....	84
<b>V.4.4 Zał. 2:</b> Administrowanie szkołą .....	122
<b>V.4.5 Zał. 1:</b> Kazusy prawne – materiał dla uczestników .....	138
<b>V.4.6 Zał. 1:</b> Kazusy prawne – materiał dla uczestników .....	149
<b>V.4.6 Zał. 2:</b> Kazusy prawne – materiał dla trenera .....	158
<b>V.4.7 Zał. 1:</b> Kazusy prawne – całość .....	164
<b>V.5.2 Zał. 1:</b> Komunikat Ministra Finansów w sprawie kontroli zarządczej .....	213
<b>V.5.2 Zał. 2:</b> Arkusz oceny ryzyka .....	217
<b>V.5.2 Zał. 3:</b> Ustawa o finansach publicznych (fragment) .....	220
<b>V.6.1 Zał. 1:</b> Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły .....	222
<b>V.6.1 Zał. 2:</b> Kierunki polityki oświatowej .....	223
<b>V.6.1 Zał. 3:</b> Kierunki aneks .....	224
<b>V.6.1 Zał. 4:</b> Kierunki zmiana .....	225
<b>V.6.2 Zał. 1:</b> Przewodnik po wymaganiach .....	227

Obszar V Moduł 1.1 Zał. 1

## Cele i zadania szkoły

### Podstawa programowa

Źródło: Załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. (Dz.U. z dnia 15 stycznia 2009 r. Nr 4, poz. 17)

#### Załącznik nr 1 – fragment

##### Podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego

Podstawa programowa wychowania przedszkolnego opisuje proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. Przedszkola, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych oraz inne formy wychowania przedszkolnego w równej mierze pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

##### Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola. W każdym z obszarów podane są umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego. (...)

#### Załącznik nr 2 – fragment

##### Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia – szkoła łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Kształcenie to dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV–VI szkoły podstawowej.

##### Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede

wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

Jednym z najważniejszych zadań szkoły podstawowej jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

Ważnym zadaniem szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych

źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

Realizację powyższych celów powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

Ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę zarówno w życiu społecznym, jak i indywidualnym, każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

Ważnym zadaniem szkoły podstawowej jest także edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu. W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

Wiadomości i umiejętności, które uczeń zdobywa w szkole podstawowej opisane są, zgodnie z ideą europejskich ram kwalifikacji, w języku efektów kształcenia. Cele kształcenia sformułowane są w języku wymagań ogólnych, a treści nauczania oraz oczekiwane umiejętności uczniów sformułowane są w języku wymagań szczegółowych.

**Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:**

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

(...)

### **Załącznik nr 3 – fragment**

**Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, których ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego**

Po ukończeniu szkoły podstawowej uczeń kontynuuje kształcenie ogólne na III i IV etapie edukacyjnym. III etap edukacyjny realizowany jest w gimnazjum, zaś IV etap edukacyjny realizowany jest w szkole ponadgimnazjalnej.

Kształcenie ogólne na III i IV etapie edukacyjnym, choć realizowane w dwóch różnych szkołach, tworzy programowo spójną całość i stanowi

fundament wykształcenia, umożliwiającą zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces kształcenia się przez całe życie.

**Celem kształcenia ogólnego na III i IV etapie edukacyjnym jest:**

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego na III i IV etapie edukacyjnym należą:

- 1) czytanie – umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

Jednym z najważniejszych zadań szkoły na III i IV etapie edukacyjnym jest kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

Ważnym zadaniem szkoły na III i IV etapie edukacyjnym jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

Realizację powyższych celów powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

Ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę, zarówno w życiu społecznym, jak i indywidualnym, każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

Ważnym celem działalności szkoły na III i IV etapie edukacyjnym jest skuteczne nauczanie języków obcych. Bardzo ważne jest dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

(...)

Szkoła powinna też poświęcić dużo uwagi efektywności kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami Strategii lizbońskiej. Kształcenie w tym zakresie jest kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy.

Ważnym zadaniem szkoły na III i IV etapie edukacyjnym jest także edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

W procesie kształcenia ogólnego szkoła na III i IV etapie edukacyjnym kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

Wiadomości i umiejętności, które uczeń zdobywa na III i IV etapie edukacyjnym, opisane są, zgodnie z ideą europejskich ram kwalifikacji, w języku efektów kształcenia. Cele kształcenia sformułowane są w języku wymagań ogólnych, a treści nauczania oraz oczekiwane umiejętności uczniów sformułowane są w języku wymagań szczegółowych.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Nauczanie uczniów z niepełnosprawnościami, w tym



uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

Na III i IV etapie edukacyjnym wymaga się od uczniów także wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

Strategia uczenia się przez całe życie wymaga umiejętności podejmowania ważnych decyzji – poczynając od wyboru szkoły ponadgimnazjalnej, kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej, poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji, aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu.

Łącznie III i IV etap edukacyjny zapewniają wspólny i jednakowy dla wszystkich zasób wiedzy w zakresie podstawowym. Na IV etapie edukacyjnym możliwe jest ponadto kształcenie w zakresie rozszerzonym o istotnie szerszych wymaganiach w stosunku do zakresu podstawowego.

Na IV etapie edukacyjnym przedmioty mogą być nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym:

- 1) tylko w zakresie podstawowym – przedmioty: *wiedza o kulturze, podstawy przedsiębiorczości, wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie do życia w rodzinie, etyka;*
- 2) w zakresie podstawowym i w zakresie rozszerzonym:
  - a) *język polski, język obcy nowożytny na poziomie IV.1, matematyka, język mniejszości narodowej lub etnicznej oraz język regionalny – język kaszubski;* uczeń realizuje zakres podstawowy albo zakres rozszerzony (wymagania szczegółowe dla zakresu rozszerzonego obejmują także wszystkie wymagania szczegółowe dla zakresu podstawowego);
  - b) *historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka, informatyka;* uczeń obowiązkowo realizuje zakres podstawowy (zakres rozszerzony stanowi kontynuację);
- 3) tylko w zakresie rozszerzonym – przedmioty: *historia muzyki, historia sztuki, język łaciński i kultura antyczna, filozofia.*

Szkoła ma obowiązek zadbać o wszechstronny rozwój każdego ucznia i dlatego dla uczniów, którzy wybierają kształcenie w zakresie rozszerzonym z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, przewidziany jest dodatkowo przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo, który poszerza

ich wiedzę w zakresie nauk humanistycznych oraz kształtuje postawy obywatelskie. Natomiast dla uczniów, którzy wybierają kształcenie w zakresie rozszerzonym z przedmiotów humanistycznych, przewidziany jest dodatkowo przedmiot uzupełniający przyroda, który poszerza ich wiedzę w zakresie nauk matematyczno-przyrodniczych.

Szkoła ma obowiązek przygotować uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, także poprzez umożliwianie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych. Dlatego na III i IV etapie edukacyjnym uczniowie mogą wybrać przedmioty uzupełniające:

- 1) na III etapie edukacyjnym – *zajęcia artystyczne* oraz *zajęcia techniczne;*
- 2) na IV etapie edukacyjnym – *zajęcia artystyczne* oraz *ekonomia w praktyce.*

#### Załącznik nr 4 – fragment

#### Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla zasadniczych szkół zawodowych

Celem edukacji w zasadniczej szkole zawodowej jest przygotowanie uczniów do uzyskania kwalifikacji zawodowych, a także, jak w przypadku innych typów szkół, do pracy i życia w warunkach współczesnego świata. Poza kształceniem zawodowym, zasadnicza szkoła zawodowa ma za zadanie wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie podczas dalszej nauki zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie. Kształcenie ogólne w gimnazjum i w szkole ponadgimnazjalnej, w tym także w zasadniczej szkole zawodowej, otwiera proces kształcenia się przez całe życie.

Celem kształcenia ogólnego w zasadniczej szkole zawodowej jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie postaw uczniów warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

Do najważniejszych umiejętności zdobywanych w trakcie kształcenia ogólnego w zasadniczej szkole zawodowej należą:

- 1) czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
- 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) umiejętność pracy zespołowej.

W zasadniczej szkole zawodowej kontynuowane jest kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.

Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

Ważnym zadaniem zasadniczej szkoły zawodowej jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z wykorzystaniem technologii informacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

Realizację powyższych celów powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami

bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

Ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę, zarówno w życiu społecznym, jak i indywidualnym, każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

Ważnym celem działalności zasadniczej szkoły zawodowej jest skuteczne nauczanie języków obcych. Bardzo ważne jest dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał on na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

Zajęcia z języka obcego nowożytnego w zasadniczej szkole zawodowej mogą być realizowane na dwóch poziomach:

- 1) poziom IV.0 – dla początkujących;
- 2) poziom IV.1 – w zakresie podstawowym dla kontynuujących naukę.

Szkoła powinna też poświęcić dużo uwagi efektywności kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami Strategii lizbońskiej. Kształcenie w tym zakresie jest kluczowe dla rozwoju cywilizacyjnego Polski oraz Europy.

W procesie kształcenia ogólnego zasadnicza szkoła zawodowa kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.

W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji. Szkoła podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

Wiadomości i umiejętności, które uczeń zdobywa w zasadniczej szkole zawodowej, opisane są, zgodnie z ideą europejskich ram kwalifikacji, w języku efektów kształcenia. Cele kształcenia sformułowane są w języku wymagań ogólnych, a treści nauczania oraz oczekiwane umiejętności

uczniów sformułowane są w języku wymagań szczegółowych.

Działalność edukacyjna zasadniczej szkoły zawodowej jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
- 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.

Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Szkoła oraz poszczególni nauczyciele obowiązani są do podejmowania działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się ponadto do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

W zasadniczej szkole zawodowej wymaga się od uczniów także wiadomości i umiejętności zdobytych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

(...)

## Ustawa o systemie oświaty

### Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

(Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r.

Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 7 i 290) ogłoszono dnia 2 grudnia 2004 r. obowiązuje od dnia 25 października 1991 r. historia od dnia 21 czerwca 1996 r.

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

## Rozdział 1. Przepisy ogólne

**Art. 1.** System oświaty zapewnia w szczególności:

- 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
- 3) możliwość zakładania i prowadzenia szkół i placówek przez różne podmioty;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 5) możliwość pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez dzieci i młodzież

- niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5a) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 7) upowszechnianie dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych;
  - 8) możliwość uzupełniania przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego, zdobywania lub zmiany kwalifikacji zawodowych i specjalistycznych;
  - 9) zmniejszanie różnic w warunkach kształcenia, wychowania i opieki między poszczególnymi regionami kraju, a zwłaszcza ośrodkami wielkomiejskimi i wiejskimi;
  - 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
  - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 12) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 13) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
  - 13a) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 14) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
  - 15) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
  - 16) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- (...)

## Obszar V Moduł 1.2 Zał. 1

## Puzzle

Tab. 1. Wybrane kierunki pedagogiki i filozofii pedagogiki

	ESENCJALIZM	PROGRESYWIZM	REKONSTRUKCJO- NIZM / TEORIA KRYTYCZNA	PERENIALIZM
PUZZEL CELU GŁÓWNEGO	<p><b>„PODRZYMYWA- NIE ŚWIATA”</b></p> <p>„Jeśli społeczeństwo ma być liberalne, szkoła musi być konserwatywna”. Celem szkoły jest zachowanie i przekazywanie najważniejszych elementów dorobku kulturowego ludzkości. Tylko człowiek zakorzeniony w tradycji i dobrze wykształcony stanie się dobrym obywatelem demokratycznego państwa. Arthur Bestor: „Szkoła naraża się na pośmiewisko za każdym razem, gdy próbuje zajmować się bezpośrednio rozwiązywaniem problemów realnego życia, zamiast robić to nie wprost – czyli poprzez rozwijanie zdolności intelektualnych”.</p>	<p><b>SAMOREALIZACJA</b></p> <p>Należy stworzyć dzieciom najlepsze warunki do osobistego rozwoju, zgodnego z indywidualnymi zainteresowaniami i właściwym danemu dziecku tempem rozwoju.</p>	<p><b>REWOLUCJA W KULTURZE</b></p> <p>Szkoła jest elementem śmiałej rekonstrukcji kultury, której dokonywać musi każde pokolenie. Przymus ten wynika z technologicznego i gospodarczego postępu przekształcającego świat – czy tego chcemy, czy nie. Do współtworzenia tej zmiany należy przekonać i przygotować uczniów. Współcześnie w szczególności dawne tradycje i wartości uniemożliwiają szybki rozwój społeczny i należy je zrekonstruować. Szkoła musi mieć tę odwagę i ośmielać do zmiany.</p>	<p><b>STAĆ SIĘ CZŁOWIEKIEM</b></p> <p>Istnieje wspólna wszystkim ludziom odwieczna natura ludzka, której poznanie i doskonalenie jest funkcją szkoły. Szkoła to przede wszystkim środowisko wychowawcze, gdzie kształtuje się charakter, a każdemu uczniowi daje się szansę wejścia na drogę ku „pełni człowieczeństwa”.</p>

	ESENCJALIZM	PROGRESYWIZM	REKONSTRUKCJO- NIZM / TEORIA KRYTYCZNA	PERENIALIZM
PUZZEL TREŚCI NAUCZANIA	<p><b>WIEDZA OGÓLNA</b> Szkoła powinna kształcić w szerokim zakresie, zarówno dyscyplin humanistycznych, jak i matematyczno-przyrodniczych. Struktura przedmiotów naśladuje strukturę akademicką. Celem jest osiągnięcie wysokiej biegłości i kompetencji w tych dziedzinach.</p>	<p><b>NIC NIENARUSZALNEGO</b> Treści nauczania nie mogą przesto- nić osoby ucznia. Naturalny sposób uczenia się, rozwiązywanie problemów naukowych czy społecznych są siłą rzeczy interdyscypli- narne i wykorzystują dorobek rozmaitych dziedzin. Podziały akademickie są zbędne. W szcze- gólności należy poznawać metody badawcze wykorzy- stywane w rozma- itych naukach i czynić z uczniów „małych badaczy”, a nie odbiorców gotowej wiedzy.</p>	<p><b>DIAGNOZA I ZMIANA</b> Treścią zajęć szkolnych powinny być systematyczna diagnoza problemów współczesnych (np. układu stosunków międzynarodowych, ekologii, społecznych niesprawiedliwości) oraz poznawanie nar-zędzi zmiany, a także krytyczna analiza barier kulturowych, które zmianę blokują.</p>	<p><b>HUMANISTYKA</b> Program szkolny powinien poruszać się w zakresie najważ- niejszych dyscyplin akademickich. Wśród nich szczególnie miejsce przypada humanistyce. Ona bowiem rozwija zmysł etyczny i estetyczny niezbędny każdemu człowiekowi. Tam też studiuje się dzieła, w których zawarto ludzką wiedzę o na- szej naturze i sztuce życia. Między na- ukami humanistycz- nymi wyróżnić trzeba filozofię (a w niej metafizykę), która scala świat i nadaje sens poznawanej rzeczywistości.</p>
PUZZEL METOD NAUCZANIA	<p><b>PILNOŚĆ</b> Cokolwiek by mówić o skuteczności takich czy innych metod nauczania, sukces edukacyjny zależy w istocie od pilności i wysiłku ucznia. Dzieci trzeba uczyć rzetelnej pracy. Skądinąd należy wy- strzegać się metod, w których uczniowie sami badają coś, co już zostało zbadane przez eks- pertów. Np. metoda projektu zmusza uc- niów do „powtórniego odkrywania Ameryki”, co jest zupełnie nie- efektywne.</p>	<p><b>SWOBODNA AK- TYWNOŚĆ</b> Uczymy się przez działanie i należy stworzyć możliwie dużo okazji do spon- tanicznej, twórczej aktywności dla każ- dego dziecka. Bardzo istotne znaczenie ma eksperyment (wypierany przez fatalną dominację wiedzy książkowej), a szczególnym paten- tem progresywiistów jest metoda projek- towa. Każda szkoła jest laboratorium, gdzie testuje się coraz to nowe techniki nauczania zgodne z potrzebami dziecka.</p>	<p><b>PLURALIZM</b> Metody nauczania powinny uwzględniać zróżnicowane style uczenia się i spo- łeczne konteksty, w których funkcyj- nuje uczeń. Postuluje się edukację wielokul- turową, uświadamia- jącą nam ograniczenia naszej perspektywy, a w szczególności badanie języka jako nośnika rozmaitych uprzedzeń i stereo- typów.</p>	<p><b>ĆWICZYĆ UMYSŁ</b> Powinniśmy skoncen- trować się na analizie arcydzieł – tech- niki intelektualne, które podczas takiej analizy się poznaje, są najcenniejsze. Pracujemy metodą sokratejską, odwołu- jemy się do praktyk coachingu. Rozwijamy także zajęcia z logiki i retoryki. Ze szkoły mamy wyjść z wy- robioną „krytyczną inteligencją” – reszty nauczymy się w życiu. Fascynacja wieloma nowoczesnymi metodami nauczania prowadzi do tego, że to, co miało być środkiem, staje się celem.</p>

	ESENCJALIZM	PROGRESYWIZM	REKONSTRUKCJO- NIZM / TEORIA KRYTYCZNA	PERENIALIZM
PUZZEL PROGRAMU	<p><b>PROGRAM WSPÓLNY</b> Państwo, działając w imieniu wspólnoty kulturowej, decyduje o najważniejszych elementach kształcenia we wszystkich szkołach. Program powinien być stabilny, niepodatny na „społeczne mody i dziecięce kaprysy”. Należy zadbać o jego kumulatywny charakter (usystematyzowanie i stałe poszerzanie zdobytej wiedzy).</p>	<p><b>ZRÓŻNICOWANIE</b> Programy powinny kształtować się możliwie blisko ucznia i w odpowiedzi na jego potrzeby. W jednej szkole można realizować ich kilka jednocześnie. Program odpowiada przede wszystkim na aktualne wyzwania cywilizacyjne. Doświadczeń przodków nie należy lekceważyć, ale je krytycznie analizować i wykorzystywać to, co wyda nam się w danej chwili wartościowe.</p>	<p><b>NIEUSTANNIE W RUCHU</b> Szkoła pozostaje w dynamicznym związku z otoczeniem, trwa między nimi nieustanna wymiana – program szkoły jest zmieniany przez środowisko i zarazem zmierza do ulepszenia środowiska. Nie należy obawiać się upolitycznienia szkoły, co i tak bezustannie się dzieje, ale należy pamiętać, że program powstaje w demokratycznej debacie, a nie wynika ze sztywnych przeświadczeń ideologicznych.</p>	<p><b>PROGRAM „ODWIECZNY”</b> Skoro natura ludzka jest niezmienna, to i odpowiedzi na podstawowe pytania zostały już udzielone. Program szkoły jest więc zawsze ten sam i ten sam dla każdego ucznia. Należy pilnować tylko, aby nie dopuścić do współtworzenia programu tych, którzy kształcenie (będące celem samym w sobie) pragną zinstrumentalizować (np. ludzi biznesu czy polityków).</p>
PUZZEL METOD OCENIANIA	<p><b>NIENARUSZALNE WYMAGANIA</b> Jasno sformułowane wymagania nie powinny być uchylane z uwagi na jakiegokolwiek pozaintelektualne przesłanki. Sprawdziany powinny być liczne i nietatwe. Należy nagradzać rzeczywiste osiągnięcia.</p>	<p><b>NATURALNE NAGRODY</b> Tradycyjne ocenianie jest szkodliwe – odwraca uwagę uczniów od naturalnej satysfakcji, jaką daje poznanie czy przekształcenie rzeczywistości, rozbudza postawy narcystyczne, wprowadza ducha zbędnej rywalizacji. Uczniowie sami dostrzegają wartość swojej pracy, gdy dokonują zestawienia zamierzeń i rezultatów. Nie należy zatem przywiązywać się do z góry ustalonych wymagań, a nadto nagradzać także pozaszkolne aktywności ucznia.</p>	<p><b>BEZ OCEN</b> Ocenianie jest w najlepszym przypadku zbędne, w najgorszym szkodliwe. Zakłada wiedzę o tym, jak coś powinno być zrobione, i funduje relacje dominacji między ocenianym a ocenianym, deprawujące dla obu. Warto w zamian podkreślać wartość spontanicznego, twórczego działania bez względu na wyniki.</p>	<p><b>WYSOKI STANDARD DLA KAŻDEGO</b> Równość nie polega na „uśrednianiu” wymagań albo pobłażliwości dla słabości ucznia – wszyscy natomiast muszą mieć dostęp do tego samego programu i najlepszych nauczycieli, a wynik zależy od uczniowskiego zaangażowania. Każdy jest w stanie spełnić w jakimś stopniu „uniwersalne standardy doskonałości”, nigdy nie należy zadowalać się osiągnięciami „dostatecznymi”.</p>

	ESENCJALIZM	PROGRESYWIZM	REKONSTRUKCJO- NIZM / TEORIA KRYTYCZNA	PERENIALIZM
PUZZEL PSYCHOLOGICZNY	<p><b>INTELEKT</b> Podstawową funkcją szkoły jest rozwój intelektualny, który powinien dokonywać się w warunkach jasnego określania zasad i standardów wymagań oraz ich egzekwowania.</p>	<p><b>MIŁOŚĆ</b> Szkoła nie powinna skupiać się wyłącznie na rozwoju intelektualnym – rozwój uczuciowy i społeczny są równie ważne. W celu zapewnienia tego rozwoju potrzebne są przede wszystkim atmosfera miłości i bezpieczeństwa oraz wychodzenie naprzeciw potrzebom konkretnego dziecka. Przymus prowadzi do dziecięcych neuroz.</p>	<p><b>NATURALNA DOBROĆ</b> Szkoła nie tyle powinna planować kształcenie takich czy innych cech, co raczej wykorzystywać to, co przyrodzone: naturalną dobroć, bystrość i realizm dzieci. Wówczas pobyt w szkole będzie radosny.</p>	<p><b>WOLA I TRZEŻWY OSĄD</b> Klasyczna filozofia europejska trafnie opisała naturę człowieka, w przeciwieństwie do Rousseau i jego następców, którzy przecenili znaczenie emocjonalności. Szkoła w szczególności powinna skupić się na wyrabianiu charakteru, silnej woli oraz krytycznego osądu rzeczy.</p>
PUZZEL ROLI SPOŁECZNEJ SZKOŁY	<p><b>DYSCYPLINA I CIĄGŁOŚĆ</b> Szkoła oparta na dyscyplinie powinna uczyć przede wszystkim szacunku dla prawa i legalnej władzy. Jednocześnie powinna gwarantować międzypokoleniową ciągłość, dzięki uczestnictwu dzieci we wspólnym zasobie wiedzy. W ten sposób wykształcimy dobrych obywateli i rzetelnych pracowników. Szkoła nie może być w żadnym wypadku miejscem eksperymentów „społecznych inżynierów”.</p>	<p><b>REFORMY SPOŁECZNE</b> Społeczeństwo nieustannie potrzebuje reform, a te pozwalają nam na ciągły postęp. Oświata jest kuźnią społecznej innowacji i podstawowym miejscem, gdzie decyduje się społeczna zmiana. Szkoła, preferując metody oparte na współpracy i wspólnym poszukiwaniu rozwiązań, przygotowuje najlepiej do życia w demokratycznym społeczeństwie.</p>	<p><b>RADYKALNA ZMIANA</b> Szkoła (choć nie tylko ona) uczestniczy w procesie podważania, przewartościowywania i niszczenia społeczno-ekonomicznego i etycznego <i>status quo</i> opartego na niesprawiedliwości, nieadekwatnego do współczesnych i przyszłych wyzwań. Rolą szkoły jest emancypacja, a także dbałość o język jako fundament kultury.</p>	<p><b>(NIE)UŻYTECZNA PRAWDA</b> Jakości edukacji nie mierzy się finansowym sukcesem absolwentów, nie należy też nakładać na nią inspirowanych ideologiami zadań społecznych.</p>



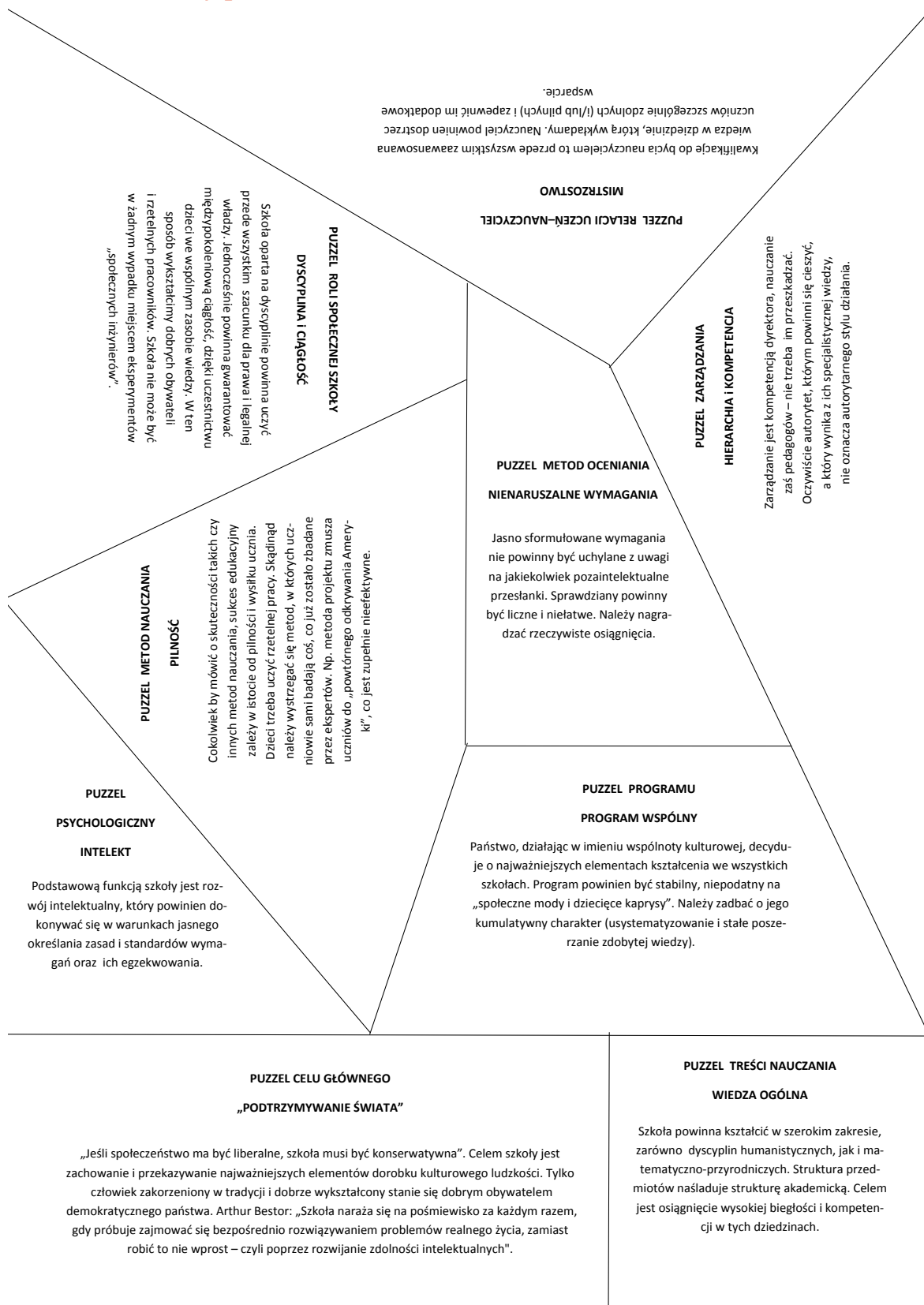
	ESENCJALIZM	PROGRESYWIZM	REKONSTRUKCJO- NIZM / TEORIA KRYTYCZNA	PERENIALIZM
PUZZEL RELACJI UCZEŃ- -NAUCZYCIEL	<b>MISTRZOSTWO</b> Kwalifikacje do bycia nauczycielem to przede wszystkim zaawansowana wiedza w dziedzinie, którą wykładamy. Nauczyciel powinien dostrzec uczniów szczególnie zdolnych (i/lub pilnych) i zapewnić im dodatkowe wsparcie.	<b>TOWARZYSZENIE</b> Nauczyciel i rodzice nie powinni niczego narzucać wychowankowi, lecz towarzyszyć mu w jego drodze i wspomagać, jeśli zajdzie potrzeba. W rezultacie uczeń zaakceptuje siebie i będzie sobie radził ze swoimi problemami. Zrezygnować z centralnej roli w klasie i cierpliwie pomagać w organizowaniu uczącej się wspólnoty uczniów – oto wyzwanie dla nauczyciela progresywyisty.	<b>UWOLNIĆ DZIECI</b> Pozostawione same sobie dzieci poradzą sobie nie gorzej niż z pomocą nauczycieli. Formalny proces dydaktyczny należy porzucić i zastąpić go swobodnymi działaniami edukacyjnymi, spontanicznymi i szanującymi autonomię dziecka.	<b>PIELĘGNOWANIE CNÓT</b> Nauczyciel przeszedł już ścieżkę, po której kroczy uczeń – jego atutem jest przede wszystkim duchowa dojrzałość. Specjalistyczna wiedza pedagogiczna nie zastąpi erudycji, którą dają sztuki wyzwolone. Nauczyciel pielęgnuje w uczniu cnoty, takie jak umiłowanie prawdy, sprawiedliwość czy pracowitość, a i sam poddaje się ascezie.
PUZZEL ZARZĄDZANIA	<b>HIERARCHIA i KOMPETENCJA</b> Zarządzanie jest kompetencją dyrektora, nauczanie zaś pedagogów – nie trzeba im przeszkadzać. Oczywiście autorytet, którym powinni się cieszyć, a który wynika z ich specjalistycznej wiedzy, nie oznacza autorytarnego stylu działania.	<b>STRUKTURA OTWARTA</b> Osoby zarządzające szkołą powinny być otwarte na nowatorstwo i eksperyment. Zarządzanie powinno mieć charakter demokratyczny, a pracownicy szkoły powinni być zarazem społecznikami zaangażowanymi w życie lokalne i kształtującymi politykę szkoły w odpowiedzi na pojawiające się wyzwania.	<b>DEMOKRACJA I WOLNOŚĆ</b> Nauczyciel jest „zaangażowanym w transformację intelektualistą” i jako taki powinien być wolny od jakiegokolwiek presji ze strony zwierzchności. W swobodnej dyskusji z rodzicami i uczniami oraz innymi nauczycielami kształtowana jest polityka szkoły. Każdy inny model szkoły jest więzieniem.	<b>PRZECIW DESPOTYZMOWI</b> Szkołe zagraża zarówno despotyzm nauczyciela tłumiącego kreatywność uczniów, jak i despotyzm dzieci, które obdarzone nadmiarem wolności anarchizują szkolne życie ze szkodą dla wszystkich. Mądre zarządzanie świadome jest tych niebezpieczeństw i przechodzi między Scyllą i Charybdą dwóch despotyzmów.

Warto zajrzeć: G.L. Gutek, *Filozoficzne i ideologiczne podstawy edukacji*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2003.

Źródło: opracowanie własne na podstawie G.L. Gutek, *Filozoficzne i ideologiczne podstawy edukacji*, Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2003.

## Obszar V Moduł 1.2 Zał. 2

## Kolor czerwony puzzle

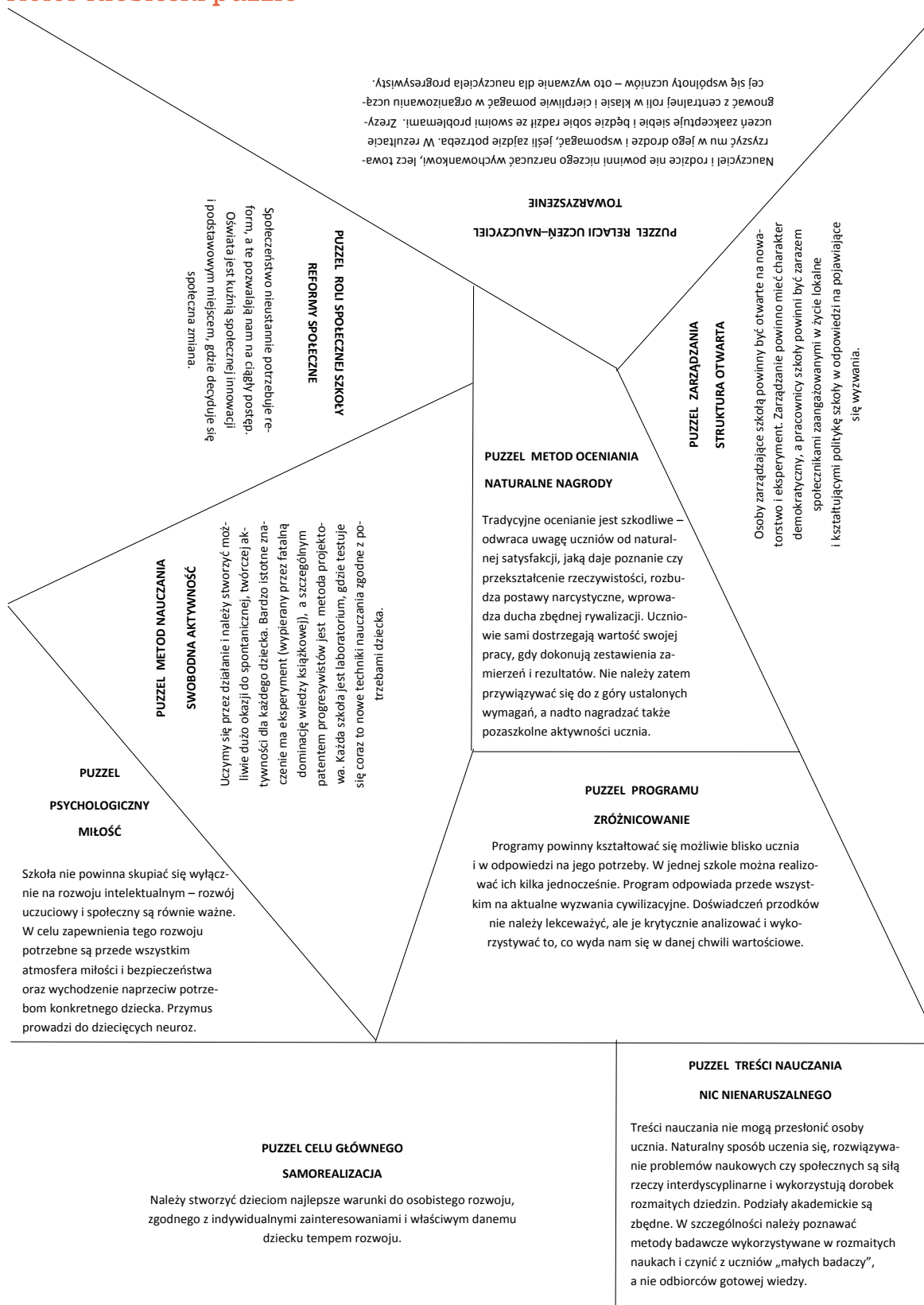


Rys. 1. Kolor czerwony puzzle

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 1.2 Zał. 3

Kolor niebieski puzzle

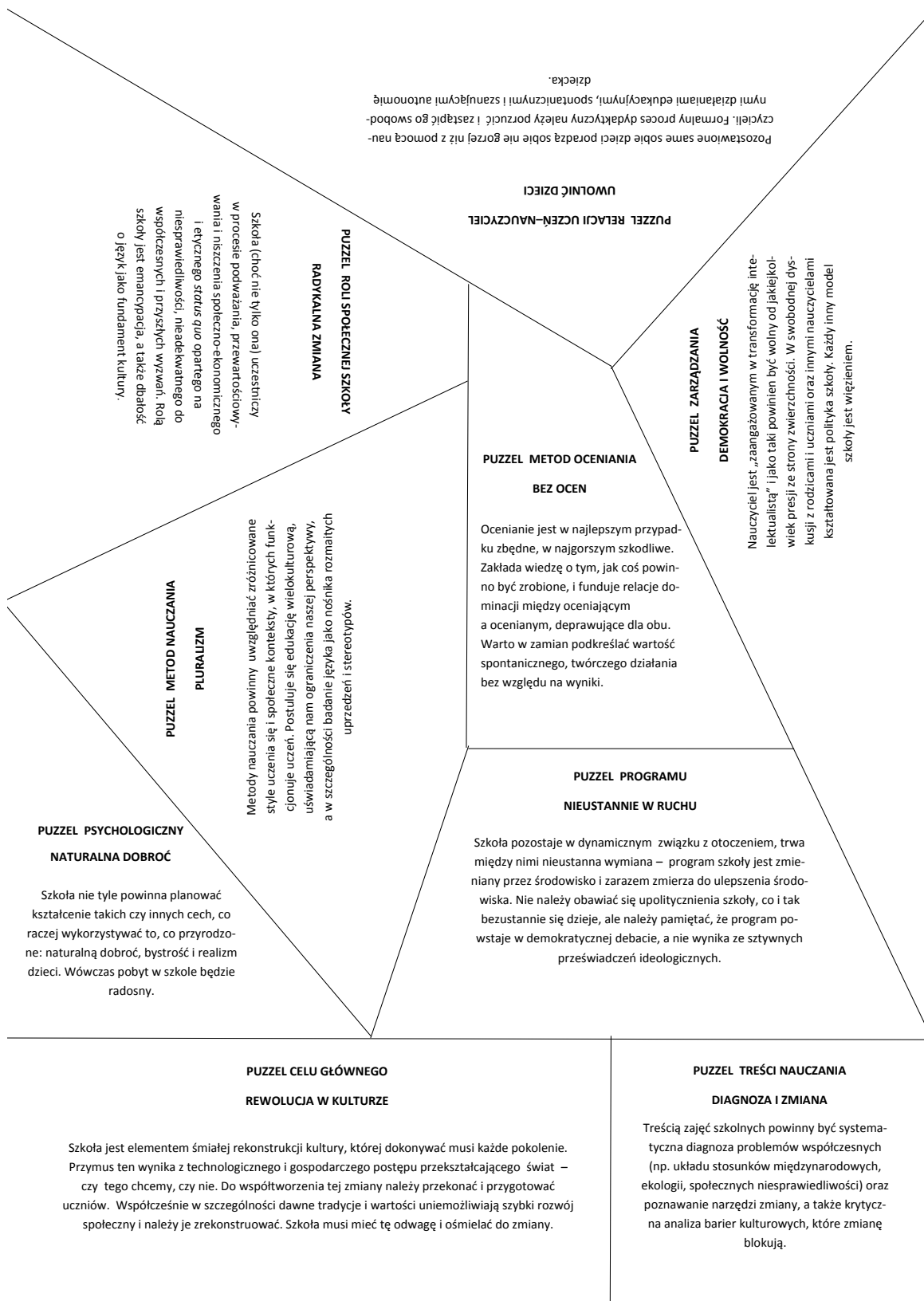


Rys. 2. Kolor niebieski puzzle

Źródło: opracowanie własne.

## Obszar V Moduł 1.2 Zał. 4

## Kolor zielony puzzle

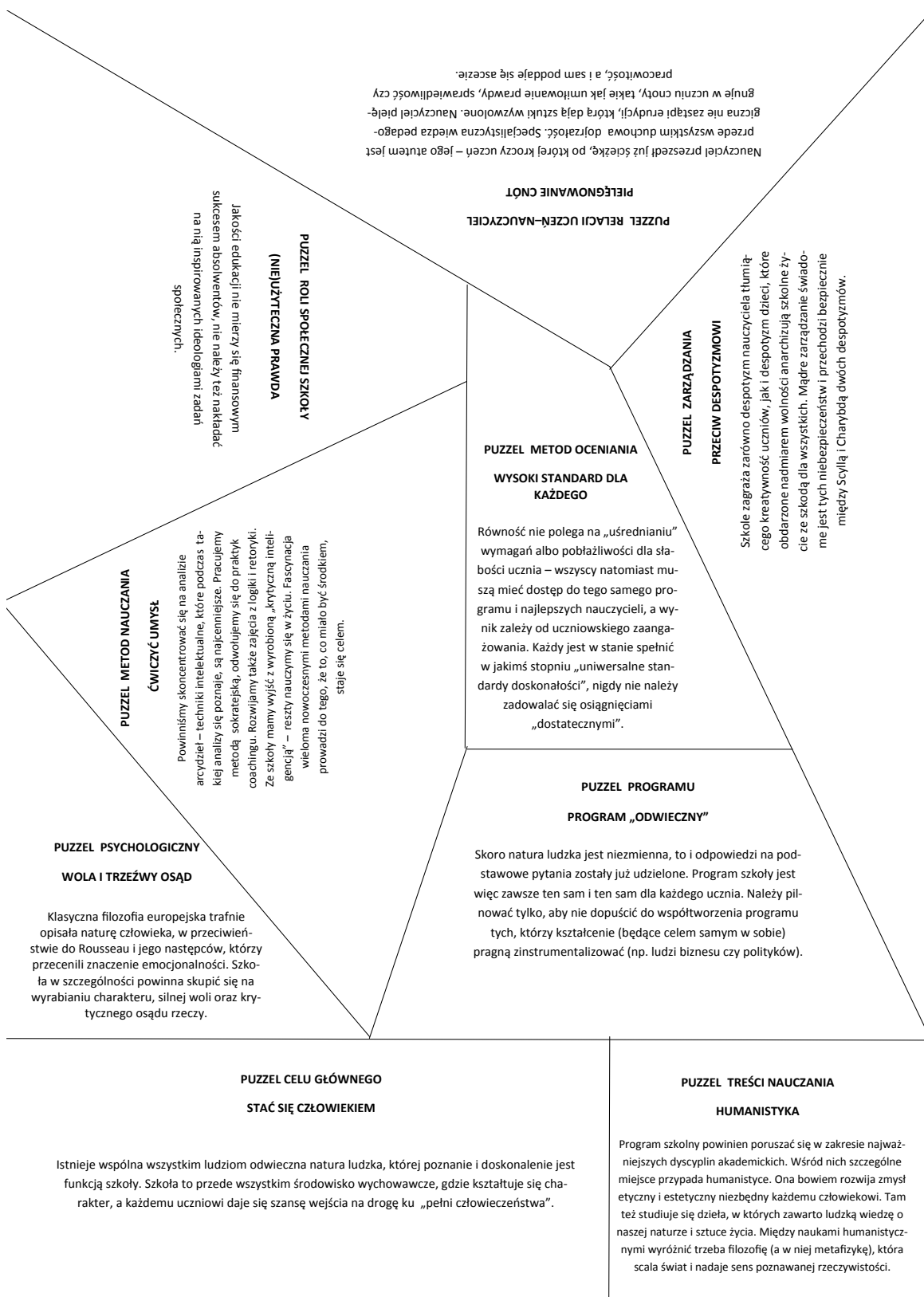


Rys. 3. Kolor zielony puzzle

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 1.2 Zał. 5

Kolor żółty puzzle



Rys. 4. Kolor żółty puzzle

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 1.2 Zał. 6

## Koncepcja pracy szkoły

Koncepcja pracy szkoły opartej na wartościach. Koncepcja pracy szkoły, podstawy prawne, fundamenty, tworzenie

*Gdy następuje zjednoczenie wokół wspólnych wartości i wspólnych celów, zwykli ludzie osiągają niezwykłe rezultaty<sup>1</sup>.*

Ken Blanchard



Rys. 5. Koncepcja pracy szkoły

Źródło: opracowanie własne.

### Treść pierwszego wymagania państwa

**POZIOM D**

Szkoła lub placówka działa zgodnie z przyjętą przez radę pedagogiczną własną koncepcją pracy, uwzględniającą potrzeby rozwojowe uczniów, specyfikę pracy szkoły lub placówki oraz zidentyfikowane oczekiwania środowiska lokalnego. Koncepcja pracy szkoły lub placówki jest znana uczniom i rodzicom oraz przez nich akceptowana.

<sup>1</sup> K. Blanchard, *Zarządzanie poprzez wartości*, Studio Emka, Warszawa 2004, s. 119.

### POZIOM B

Koncepcja pracy szkoły lub placówki jest przygotowywana, modyfikowana i realizowana we współpracy z uczniami i rodzicami.

### Progresywizm

- To założenie samorealizacji każdego dziecka.
- Dążenie do skupieniu się na rozwoju każdego dziecka, jako osobie uczącej się.
- Progresywizm zakłada wykonywanie działań i doświadczeń, a nie opieranie się na książkach.
- Angażowanie uczących się do współpracy, interakcji i wyrażania własnego zdania na temat treści.
- Rozwijanie zainteresowań.
- Twórca: John Dewey.
- Kontynuatorzy: William Heard Kilpatrick, Owidiusz Decroly, Cadwallader Colden Washburn, Anton Joseph Sickinger, Celestyn Freinet.

### Esencjalizm

- Edukacja elementarna, nauki humanistyczne i ścisłe, użyteczne w przeszłości i prawdopodobnie w przyszłości.
- Esencjalista żywi przekonanie, że są przedmioty niezbędne w funkcjonowaniu młodego człowieka, takie jak: czytanie, pisanie, rachowanie oraz cywilizowane zachowania społeczne, a na poziomie szkoły średniej: historia, matematyka, literatura i języki.
- Wychowujemy kompetentnych obywateli, skutecznych w obszarze ekonomicznym i społecznym.

- Przedstawiciel: Clifton Fadiman.

### Parerializm

- A właściwie konserwatyzm.
- Istnieje wspólna wszystkim ludziom odwieczna natura ludzka, której poznanie i doskonalenie jest funkcją szkoły.

- Program szkolny powinien się poruszać w zakresie najważniejszych dyscyplin akademickich.
- Program szkoły jest zawsze ten sam i ten sam dla każdego ucznia.
- Twórca: Edmund Burke.

### Rekonstrukcjonizm

- Szkoła funkcjonuje w kontekście społecznym.
- Zmiana społeczna jest nieunikniona.
- Szkoły mogą być narzędziami społecznych zmian.
- Grupą, która może być najbardziej oddaną wartościom demokratycznym, są nauczyciele. Dlatego nauczyciele powinni być architektami nowego porządku społecznego.
- Nauczyciele muszą mieć największą wiedzę i szeroką kulturę pedagogiczną.
- Kompetencje nauczycieli oparte są na świadomości społecznej, na świadomości rozwoju.
- Przedstawiciele: Otto Rug, Kazimierz Sośnicki, Zbigniew Kweciński.

## KREATYWNOŚĆ



Rys. 7. Kreatywność

Źródło: [www.spbedkowice.edupage.org](http://www.spbedkowice.edupage.org).

## UMIEJĘTNOŚCI/ZDOLNOŚCI

## DOBRA OPIEKA

## ATMOSFERA

## CHRZEŚCIJAŃSKA TOŻSAMOŚĆ

## WIEDZA



Rys. 6. Wiedza

Źródło: [www.spbedkowice.edupage.org](http://www.spbedkowice.edupage.org).

## WYCHOWANIE



Rys. 8. Wychowanie

Źródło: [www.spbedkowice.edupage.org](http://www.spbedkowice.edupage.org).

## KONCEPCJA SZKOŁY



Rys. 9. Koncepcja szkoły

Źródło: Szkoła Podstawowa w Brzoziu. Fot. J. Durszewicz.

## WARTOŚCI WYPRACOWANE PRZEZ SZKOŁĘ



Rys. 10. Wartości wypracowane przez szkołę

Źródło: Szkoła Podstawowa w Dębowej łące. Fot. J. Durszewicz.



## Obszar V Moduł 1.2 Zał. 7

## Szkoła w Morzewcu

Jarosław Durszewicz

Szkoła Podstawowa w Morzewcu to szkoła w małym mieście, licząca 420 uczniów, którzy dowożeni są również z pobliskich miejscowości. Szkoła osiąga bardzo dobre efekty kształcenia, a dzięki działaniom wychowawczym nie boryka się z wieloma problemami. Wyzwaniem, które postawiła przed sobą, była realizacja celu strategicznego „My i środowisko”. Zadaniem w ramach realizacji tego celu było przeprowadzenie projektu edukacyjnego – „Nasze środowisko – do czego potrzebna mu szkoła”. Uczniowie, wcieliwszy się w badaczy, dokonali prawdziwej diagnozy potrzeb środowiska. W jej wyniku okazało się, że mieszkańcy chcieliby korzystać z biblioteki, sali gimnastycznej, mieć możliwość dostępu do internetu. Byłaby również potrzeba wykorzystania zasobów szkoły na organizację spotkań lokalnego koła gospodyń wiejskich. Kilka osób zgłosiło potrzebę uczestnictwa w warsztatach rozwijających zainteresowania: szachowych, decupage, artystycznych i astronomicznych. Mieszkańcy zgłaszali też potrzebę udziału w imprezach okolicznościowych i patriotycznych organizowanych przez szkołę. Wyniki tej diagnozy przerosły najśmielsze oczekiwania. Na początku kolejnego roku szkolnego dyrekcja szkoły zaprosiła nauczycieli i rodziców do dyskusji na temat najważniejszych wartości, którymi szkoła ma się kierować w swojej pracy. W wyniku wspólnych uzgodnień przyjęto katalog najważniejszych wartości. Są to wartości zawarte w Ustawie o systemie oświaty:

- rozwijania u młodzieży poczucia odpowiedzialności,
- miłości ojczyzny,
- poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy,
- zasady solidarności,
- demokracji,
- tolerancji,
- sprawiedliwości,
- wolności.

Dodatkowo szkoła wprowadziła poszanowanie pracy, uczciwość, ideę lojalności, szacunek dla

osób starszych, koleżeństwo i wzajemną pomoc w każdej sytuacji. Dyskusje prowadzono również wokół kierunku pedagogiki bądź filozofii, według których założeń szkoła może funkcjonować. W toku wspólnych rozmów uzgodniono, że wszelkie działania szkoły będą się opierać na nurcie progresywizmu<sup>2</sup>, który zakłada, że należy stworzyć dzieciom warunki do rozwoju, zgodnego z indywidualnymi zainteresowaniami i tempem rozwoju oraz czynić z uczniów badaczy dochodzących do wiedzy. Kolejnym krokiem w tworzeniu koncepcji było włączenie do jej tworzenia rozpoznanych wcześniej potrzeb rozwojowych uczniów. Rezultatem wspólnej pracy nauczycieli, rodziców i uczniów było przyjęcie uzgodnionej, adekwatnej do potrzeb uczniów koncepcji pod hasłem „Wspólnie dla rozwoju”. Cała społeczność szkoły została zapoznana z koncepcją i zaakceptowała ją. Na podstawie koncepcji przygotowano plan pracy szkoły, uwzględniający realizację wszystkich postulatów środowiska lokalnego. Podjęte działania określone w koncepcji wynikają z niej i są z nią spójne. Przykładem takich działań jest organizacja zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania uczniów. Zajęcia te prowadzą rodzice, wcześniej uczestniczący w warsztatach dla dorosłych, na których prowadzenie szkoła udostępnia pomieszczenia. Kolejnym przykładem takiego działania jest organizowanie przez koło gospodyń wiejskich warsztatów kulinarnych dla chętnych uczniów. Ciekawostką jest tutaj duży udział chłopców zainteresowanych gotowaniem. Wspólne debaty o skuteczności i celowości działań stały się elementem kalendarza szkoły. Pozwalają one na modyfikowanie koncepcji w razie potrzeb, w czasie od jej przyjęcia takie potrzeby jednak nie wystąpiły. Widoczna partycypacja uczniów i rodziców wskazuje na wysoki poziom identyfikacji z placówką i właściwe przyjęcie założeń koncepcji.

2 **Edukacja progresywistyczna** – oparta na koncepcjach naturalistycznych i pragmatycznych, skoncentrowanych na potrzebach i zainteresowaniach dziecka; czyni przedmioty akademickie mniej ważnymi; odrzuca koncepcje tradycyjnej filozofii idealistycznej, realistycznej i tomistycznej; jej funkcją społeczną jest wpajanie relatywizmu kulturowego czy etycznego, odnoszącego się do tradycji, postaw i wartości oraz wdrażanie młodych ludzi w procedury demokratyczne, [http://pl.wikipedia.org/wiki/Edukacja\\_progresywistyczna](http://pl.wikipedia.org/wiki/Edukacja_progresywistyczna).

Obszar V Moduł 2.1 Zał. 1

## Szkola wobec wyzwań społeczeństwa wiedzy – wyzwania, cele, sposoby realizacji

Tab. 2. Szkoła wobec wyzwań społeczeństwa wiedzy: wyzwania, cele, sposoby realizacji

Wyzwanie dla szkoły	Cele	Sposoby realizacji

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 2.2 Zał. 1

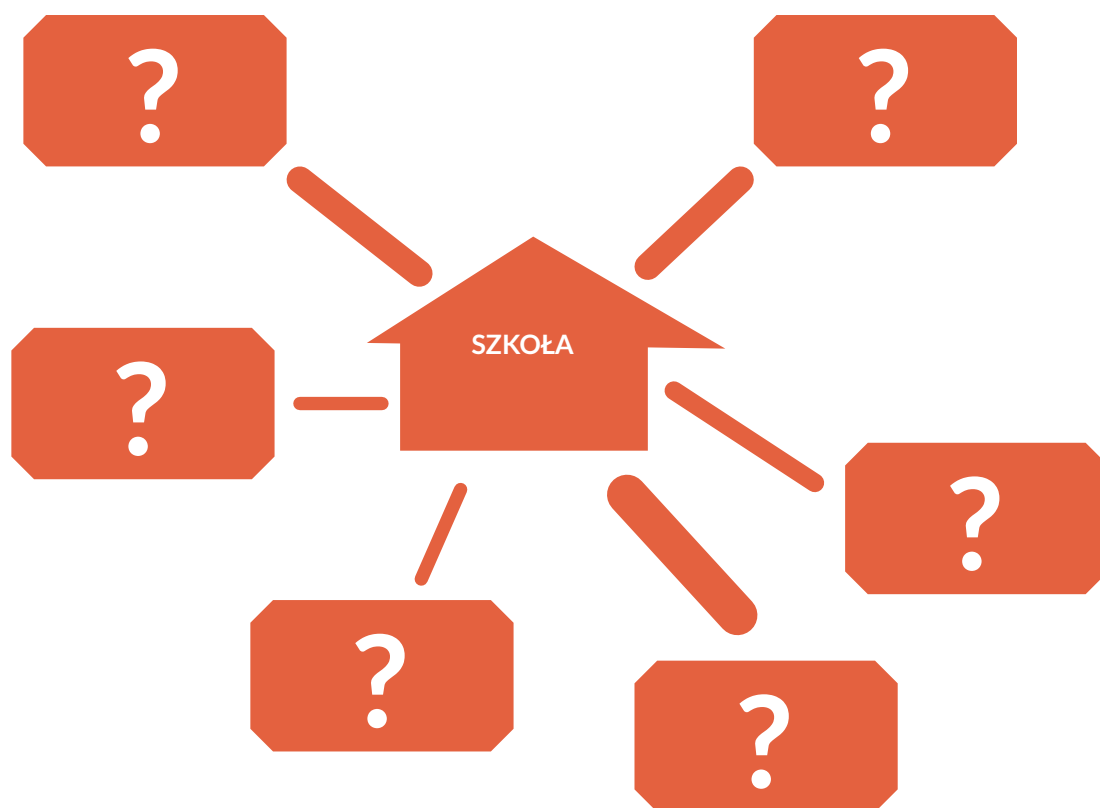
## Zadanie przed zajęciami: mapa interesariuszy/kibiców szkoły

Na poniższym rysunku zamieszczona została przykładowa mapa interesariuszy (kibiców strategicznych) szkoły. Mapa ta ma obrazować sieć powiązań szkoły z różnymi podmiotami w jej otoczeniu (rodzice, nauczyciele, podmiot prowadzący, organizacje pozarządowe, organizacje sportowe, lokalne firmy, lokalna społeczność, sponsorzy, media itd.), które mogą pomagać lub przeszkadzać w realizacji jej celów i zadań. Każde pole ze znakiem zapytania obrazuje jeden z podmiotów otoczenia. Długość linii łączących dany podmiot ze szkołą symbolizuje stopień jego

oddalenia od bieżących działań szkoły, na które może mieć wpływ, a grubość linii siłę tego wpływu (im strzałka grubsza, tym szkoła bardziej zależy od danego podmiotu).

### Polecenia:

1. Proszę narysować mapę interesariuszy/kibiców własnej szkoły według schematu zamieszczonego na poniższym rysunku.
2. Proszę ponumerować wszystkie linie łączące szkołę z określonymi interesariuszami i opisać charakter poszczególnych relacji, które te linie reprezentują. W opisie proszę zwrócić szczególną uwagę na wartość danej relacji dla szkoły (co szkoła zyskuje lub traci dzięki danej relacji).



Rys. 11. Mapa interesariuszy/kibiców szkoły

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 2.2 Zał. 2

## Analiza wartości współtworzonej wraz z interesariuszami



Rys. 12. Analiza wartości współtworzonej wraz z interesariuszami

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 2.2 Zał. 3

## Współtworzenie wartości wraz z interesariuszami

### Polecenia:

1. Proszę określić minimum trzy cele, które można byłoby w Twojej szkole realizować bardziej efektywnie dzięki wspólnym działaniom z wybranymi interesariuszami.
2. Proszę określić wartość dla szkoły oraz wartość dla interesariuszy, którą można osiągnąć w wyniku podjęcia wspólnych działań.
3. Wyniki przeprowadzonej analizy proszę umieścić na poniższej formatce i zamieścić na platformie e-learningowej w celu wymiany dobrych praktyk.



Rys. 13. Diagram celów do realizacji

Źródło: opracowanie własne.

## Obszar V Moduł 2.3 Zał. 1

## Rozpoznanie architektury technicznej we własnej szkole – analiza wykorzystania nowoczesnych rozwiązań informatyczno-komunikacyjnych

1. Polecenie: Korzystając z poniższego arkusza, proszę opisać co najmniej jeden pozytywny i co najmniej jeden negatywny przykład wykorzystania nowoczesnego rozwiązania informatyczno-komunikacyjnego w swojej szkole.

Tab. 3. Formularz opisu

Opis przykładu z uwzględnieniem
1. System / aplikacja / urządzenie związane z technologią informatyczno-komunikacyjną, wykorzystywane w mojej szkole.
2. Sposób jego wykorzystania w mojej szkole.
3. Komu i w jaki sposób służy?
4. W jaki sposób wykonywano pracę przed wprowadzeniem tego rozwiązania?
5. Czy wprowadzenie tego rozwiązania usprawniło pracę szkoły? Jeżeli tak, to w jaki sposób? Jeżeli nie, to dlaczego?

Źródło: opracowanie własne.

2. Analiza SWOT (mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń) wybranego przykładu.

<b>MOCNE STRONY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>SŁABE STRONY</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>SZANSE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>ZAGROŻENIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> <li>• ...</li> <li>• ...</li> </ul>

Rys. 14. Formularz analizy SWOT

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 2.3 Zał. 2

## Propozycja technologicznego usprawnienia pracy szkoły

Wykorzystując efekty pracy grupowej na zajęciach i wyniki dyskusji, proszę wraz ze swoją grupą wypełnić poniższy arkusz i umieścić go na platformie e-learning.

Tab. 4. Formularz opisu

Propozycja technologicznego usprawnienia pracy szkoły	
1. Krótki opis proponowanej zmiany.	
2. Cele proponowanej zmiany.	
3. Określenie beneficjentów proponowanej zmiany.	
4. Sposób realizacji.	
5. Koszty.	
6. Efekty dla poszczególnych beneficjentów (z uwzględnieniem tego, że każda zmiana powinna ostatecznie służyć uczeniu się uczniów).	

Źródło: opracowanie własne.

## Obszar V Moduł 3.1 Zał. 1

## Formatka moja szkoła i jej otoczenie

Tab. 5. Analiza otoczenia dalszego

	Aspekt	Wyzwania
Jakie są najważniejsze wyzwania społeczno-kulturowe dla mojej szkoły?	Ekonomiczny	1. 2. 3.
	Prawny	1. 2. 3.
	Polityczny	1. 2. 3.
	Technologiczny	1. 2. 3.
	Spoteczny	1. 2. 3.
	Demograficzny	1. 2. 3.
	Międzynarodowy	1. 2. 3.
	Naturalny	1. 2. 3.

Źródło: opracowanie własne.

Tab. 6. Analiza otoczenia bliższego

	Aspekt	Wyzwania
Co jest sukcesem twojej szkoły, a co przeszkadza Ci we współpracy z interesariuszami?	interesariusze wewnętrzni	1. 2. 3.
	interesariusze zewnętrzni	1. 2. 3.

Źródło: opracowanie własne.

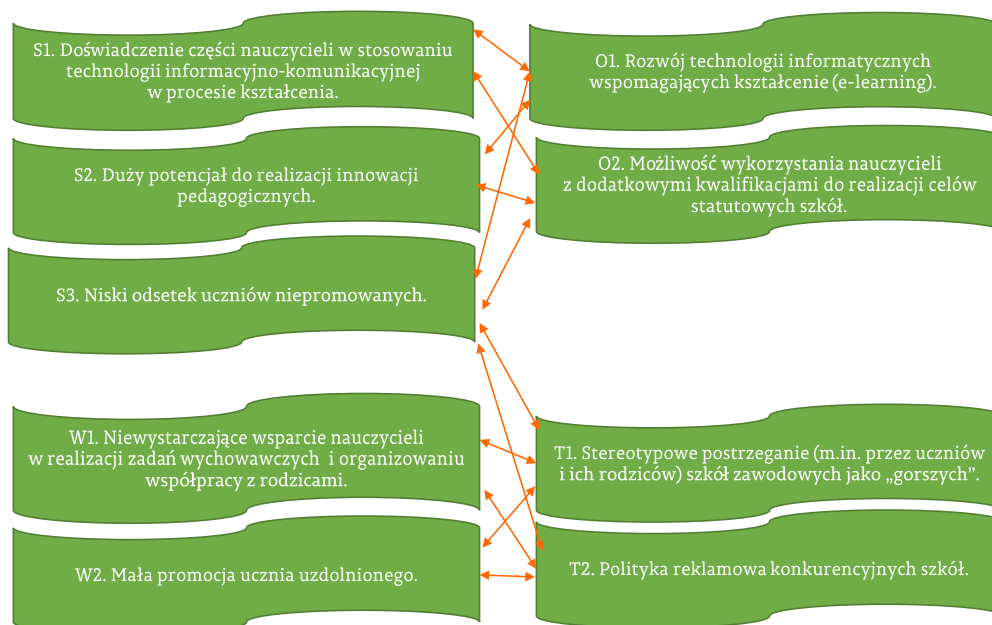
Tab. 7. Analiza potencjału organizacyjnego szkoły

	Aspekt	Co jest silną stroną, a co słabą stroną? (opis)
Jakie widzisz silne, a jakie mocne strony w poszczególnych aspektach?	Ogólne relacje z otoczeniem	1. 2. 3.
	Techniki organizacji i zarządzania pracą szkoły	1. 2. 3.
	Sposoby organizacji procesów uczenia się	1. 2. 3.
	Sposoby kształtowania komunikacji wewnętrznej	1. 2. 3.
	Sposoby kształtowania komunikacji zewnętrznej	1. 2. 3.
	Planowanie	1. 2. 3.
	Zarządzanie ludźmi	1. 2. 3.
	Gospodarowanie majątkiem trwałym	1. 2. 3.
	Efekty pracy szkoły	1. 2. 3.

Źródło: opracowanie własne.



## Prezentacja

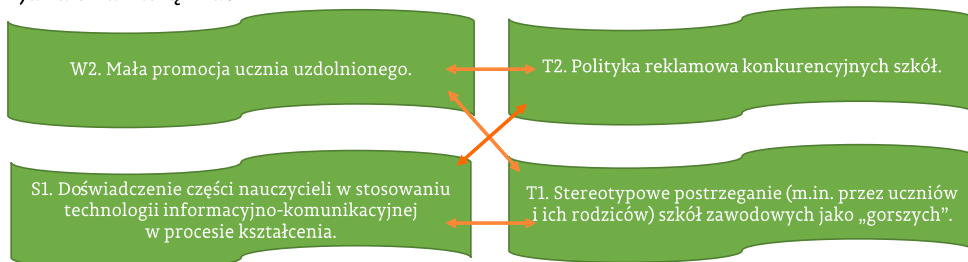


## BADANIE WZAJEMNYCH WPŁYWÓW MIĘDZY CZYNNIKAMI

Identyfikacja, które z czynników są pierwszorzędne, a które drugorzędne, następuje przez ocenę wpływu (pozytywnego i negatywnego) wybranych czynników na rozwój szkoły według skali:

- a) nie wpływa (nie przeszkadza) – 0,
- b) wpływa (przeszkadza) słabo – 1,
- c) wpływa (przeszkadza) średnio – 2,
- d) wpływa (przeszkadza) znacznie – 3.

Jaka siła związku?



## PODEJŚCIE „Z ZEWNĄTRZ DO WEWNĄTRZ” (MACIERZ TOWS)

TOWS		Sily (S)					Słabości (W)				
		S1	S2	S3	S4	Σ	W1	W2	W3	W4	Σ
Szanse (O) O1 O2 O3 ... Oi	O1										
	O2	Czy szansa (i) potęguje siłę (j)?					Czy szansa (i) pozwala przewyżnić słabość (j)?				
	O3										
	O4										
	Σ										
Zagrożenia (T) T1 T2 ... Tj	T1										
	T2	Czy zagrożenie (i) osłabia siłę (j)?					Czy zagrożenie (i) spotęguje słabość (j)?				
	T3										
	T4										
	Σ										

### ANALIZA TOWS – PRZYKŁAD

Czy zagrożenie potęguje słabość?

T2. Polityka reklamowa konkurencyjnych szkół.

W2. Mała promocja ucznia uzdolnionego.

Czy zagrożenie spotęguje słabość?

T1. Stereotypowe postrzeganie (m.in. przez uczniów i ich rodziców) szkół zawodowych jako „gorszych”.

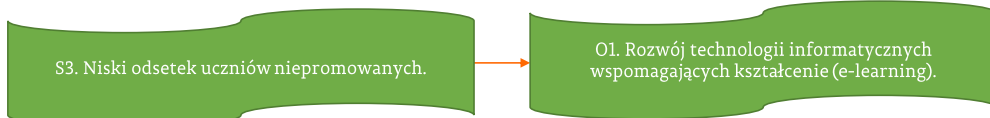
W2. Mała promocja ucznia uzdolnionego.

## PODEJŚCIE „OD WEWNĄTRZ NA ZEWNĄTRZ” (MACIERZ SWOT)

SWOT		Szanse (O) O1 O2 O3 ... Oj					Zagrożenia (T) T1 T2 ... Tj				
		O1	O2	O3	O4	Σ	T1	T2	T3	T4	Σ
Siły (S) S1 S2 S3 S4 ... Sj	S1	<i>Czy siła(i) pozwala wykorzystać szansę (j)?</i>					<i>Czy siła (i) pozwala przewyżżyć (zredukować) zagrożenie (j)?</i>				
	S2										
	S3										
	S4										
	Σ										
Słabości (W) W1 W2 W3 W4 ... Wj	W1	<i>Czy słabość (i) nie pozwala wykorzystać szansy (prowadzi do utraty szansy) (j)?</i>					<i>Czy słabość (i) wzmocni niekorzystne oddziaływanie zagrożenia (j)?</i>				
	W2										
	W3										
	W4										
	Σ										

### ANALIZA SWOT - PRZYKŁAD

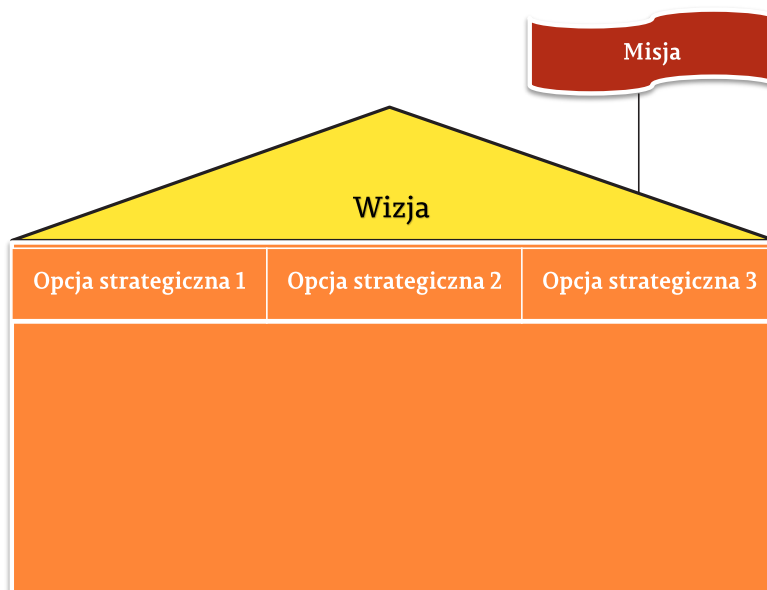
Czy siła pozwala wykorzystać szansę?



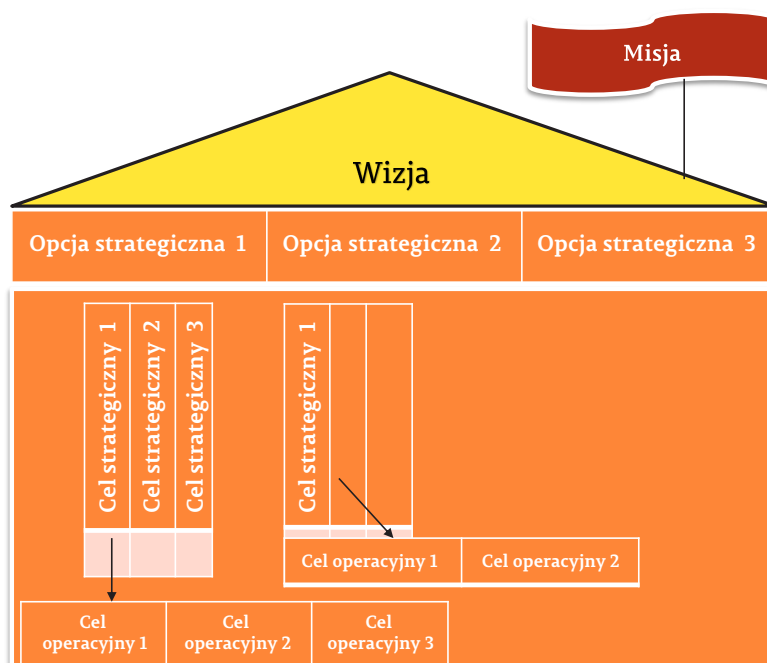
Czy słabość prowadzi do utraty szansy?



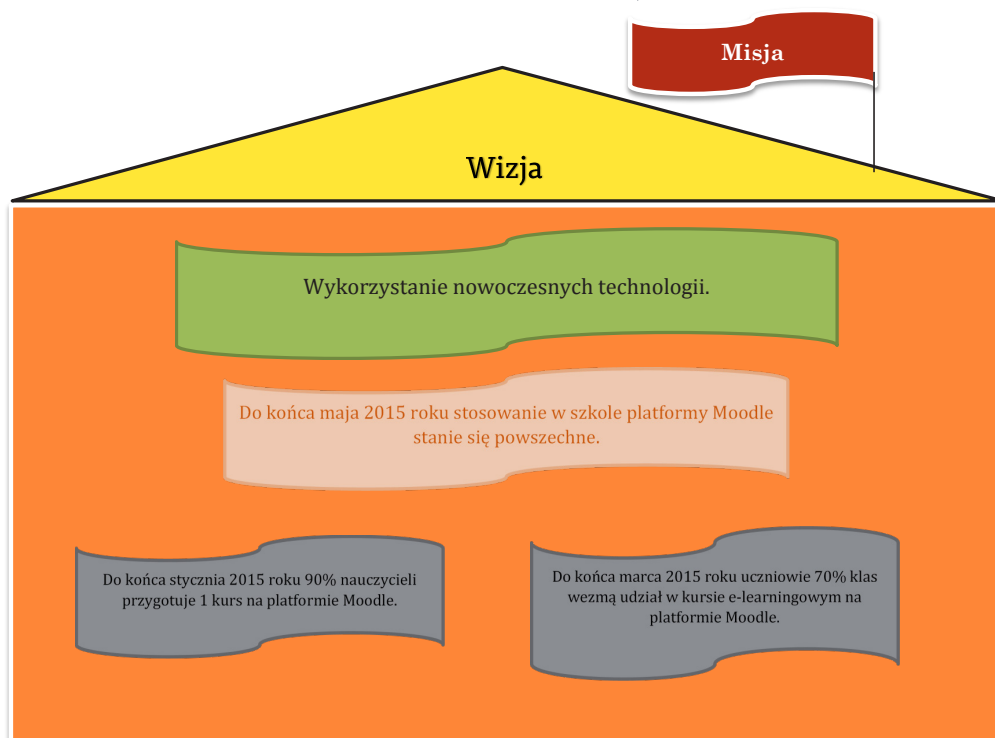
## ELEMENTY STRATEGII ROZWOJU SZKOŁY



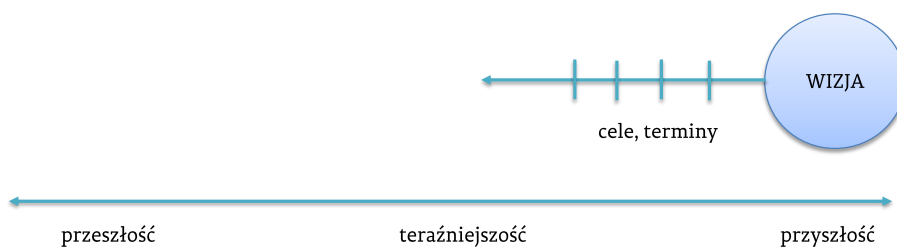
## ELEMENTY STRATEGII ROZWOJU SZKOŁY



## ELEMENTY STRATEGII ROZWOJU SZKOŁY



## PLANOWANIE Z PRZYSZŁOŚCI



Rys. 15. Planowanie z przyszłości

Źródło: opracowanie własne.

## Obszar V Moduł 3.1 Zał. 2

## Zagadnienia

Proszę sklasyfikować poniższe zagadnienia odpowiednio jako siłę (S), słabość (W), szansę (O) lub zagrożenie (T).

Tab. 8. Analiza szkoły metodą SWOT

Lp.	Zagadnienie	S/W/O/T
1	W szkole wdraża się wnioski wynikające z analizy wyników kształcenia.	
2	W szkole stwarza się klimat sprzyjający wprowadzaniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych.	
3	Duża konkurencja na rynku nauczycieli przedmiotów przyrodniczych.	
4	Mała wiedza uczniów i rodziców na temat zapisów statutu szkoły i innych dokumentów programowych.	
5	Migracje na terenie miasta.	
6	Nie wszyscy nauczyciele są zaangażowani w organizowanym przez szkołę doskonaleniu.	
7	Nowatorskie doświadczenia nauczycieli są promowane przez szkołę.	
8	Obniżający się poziom zamożności społeczeństwa.	
9	Osiągnięcia nauczycieli są upowszechniane w szkole i poza nią.	
10	System motywacyjny stosowany w szkole jest znany i akceptowany przez nauczycieli.	
11	Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość korzystania z bieżącej literatury pedagogicznej.	
12	Uczestnictwo w programach finansowanych przez Unię Europejską.	
13	Uczniowie uzyskują dobre wyniki w testach zewnętrznych.	
14	W szkole nie istnieje plan doskonalenia wewnętrznego nauczycieli.	
15	W szkole podejmuje się próby planowania strategicznego i tworzenia jej wizji.	

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 3.2 Zał. 1

## TOWS

I. Proszę określić wzajemny wpływ **wszystkich zagadnień**, stosując do oceny wzajemnego wpływu skalę 0–3:

- nie wpływa (nie przeszkadza) – 0,
- wpływa (przeszkadza) słabo – 1,
- wpływa (przeszkadza) średnio – 2,
- wpływa (przeszkadza) znacznie – 3.

Pytania:

- Czy szansa (O) potęguje siłę (S)?
- Czy szansa (O) pozwala przewyciężyć słabość (W)?
- Czy zagrożenie (T) osłabia siłę (S)?
- Czy zagrożenie (T) potęguje słabość (W)?

II. Proszę zsumować wartości liczbowe w każdej z ćwiartek. W której ćwiartce suma powiązań ma największą wartość?

Tab. 9. Macierz TOWS

		SIŁY								SŁABOŚCI							
		S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	Σ	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	Σ
SZANSE	O1																
	O2																
	O3																
	O4																
	O5																
	O6																
	O7																
ZAGROŻENIA	T1																
	T2																
	T3																
	T4																
	T5																
	T6																
	T7																

Źródło: opracowanie własne.

## Obszar V Moduł 3.2 Zał. 2

## SWOT

I. Proszę określić wzajemny wpływ wszystkich zagadnień zgodnie, stosując do oceny wzajemnego wpływu skalę 0–3:

- nie wpływa (nie przeszkadza) – 0,
- wpływa (przeszkadza) słabo – 1,
- wpływa (przeszkadza) średnio – 2,
- wpływa (przeszkadza) znacznie – 3.

## Pytania:

- Czy siła (S) pozwala wykorzystać szansę (O)?
- Czy siła (S) pozwala przezwyciężyć zagrożenie (T)?
- Czy słabość (W) prowadzi do utraty szansy (O)?
- Czy słabość (W) wzmocni niekorzystne oddziaływanie zagrożenia (T)?

II. Proszę zsumować wartości liczbowe w każdej z ćwiartek. W której ćwiartce suma powiązań ma największą wartość?

Tab. 10. Macierz SWOT

		SZANSE								ZAGROŻENIA							
		O1	O2	O3	O4	O5	O6	O7	Σ	T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	Σ
SIŁY	S1																
	S2																
	S3																
	S4																
	S5																
	S6																
	S7																
SŁABOŚCI	W1																
	W2																
	W3																
	W4																
	W5																
	W6																
	W7																

Źródło: opracowanie własne.



Obszar V Moduł 3.2 Zał. 3

## Strategie rozwojowe szkoły

### Zadanie domowe

Proszę zapoznać się z poniższymi opisami strategii rozwojowych szkoły.

**Strategia agresywna (maxi-maxi):** polega na maksymalnym wykorzystaniu synergii występującej między silnymi stronami i szansami w otoczeniu. Jest to strategia silnej ekspansji i zdywersyfikowanego rozwoju. Działania charakterystyczne dla tej strategii to:

- aktywne wykorzystywanie pojawiających się szans,
- wzmacnianie pozycji na rynku,
- przejmowanie organizacji o podobnym profilu,
- koncentracja zasobów na konkurencyjnych produktach.

**Strategia konserwatywna (maxi-mini):** polega na minimalizowaniu negatywnego wpływu otoczenia przez wykorzystanie potencjału organizacji. Działania charakterystyczne dla tej strategii to:

- selekcja usługi edukacyjnej,
- segmentacja (podział) rynku,
- redukcja kosztów,
- ulepszanie produktów konkurencyjnych,
- rozwój rynków,

- rozwój usługi edukacyjnej,
- wchodzenie z nową usługą edukacyjną na nowe rynki.

**Strategia konkurencyjna (mini-maxi):** polega na eliminowaniu słabych stron oraz budowaniu jej siły przez wykorzystanie istniejących szans. Działania charakterystyczne dla tej strategii to:

- powiększanie zasobów finansowych,
- ulepszanie procesu dostarczania usługi edukacyjnej,
- redukcja kosztów,
- usprawnienie organizacji,
- inwestowanie w utrzymanie zdolności konkurencyjnej.

**Strategia defensywna (mini-mini):** polega na zapewnieniu przetrwania przez minimalizowanie wpływu zarówno słabości, jak i zagrożeń ze strony otoczenia. W innej sytuacji strategia ta powinna prowadzić do wyciągnięcia maksymalnych korzyści przed likwidacją. Działaniem charakterystycznym dla tej strategii jest przede wszystkim redukcja kosztów.

Jaką strategię rozwoju można zaproponować mojej szkole? Jakie działania należy podjąć, aby realizować wskazaną strategię? Proszę zaproponować po 1 działaniu w perspektywie 1 roku, 3 lat, 5 lat.

### Działanie:

- Perspektywa 1 roku –
- Perspektywa 3 lat –
- Perspektywa 5 lat –

## Obszar V Moduł 3.3 Zał. 1

## Cele SMART

Poniżej zapisano 5 celów. Proszę zweryfikować, czy spełniają one poszczególne kryteria SMART. Jeśli cel spełnia dane kryterium, należy wpisać w odpowiednie pole 'T', jeśli nie 'N', jeśli trudno jednoznacznie stwierdzić – '?!'. W wypadku jeśli któreś z kryteriów nie jest jednoznacznie spełnione, należy odpowiednio przeredagować cel i wpisać go w wierszu poniżej.

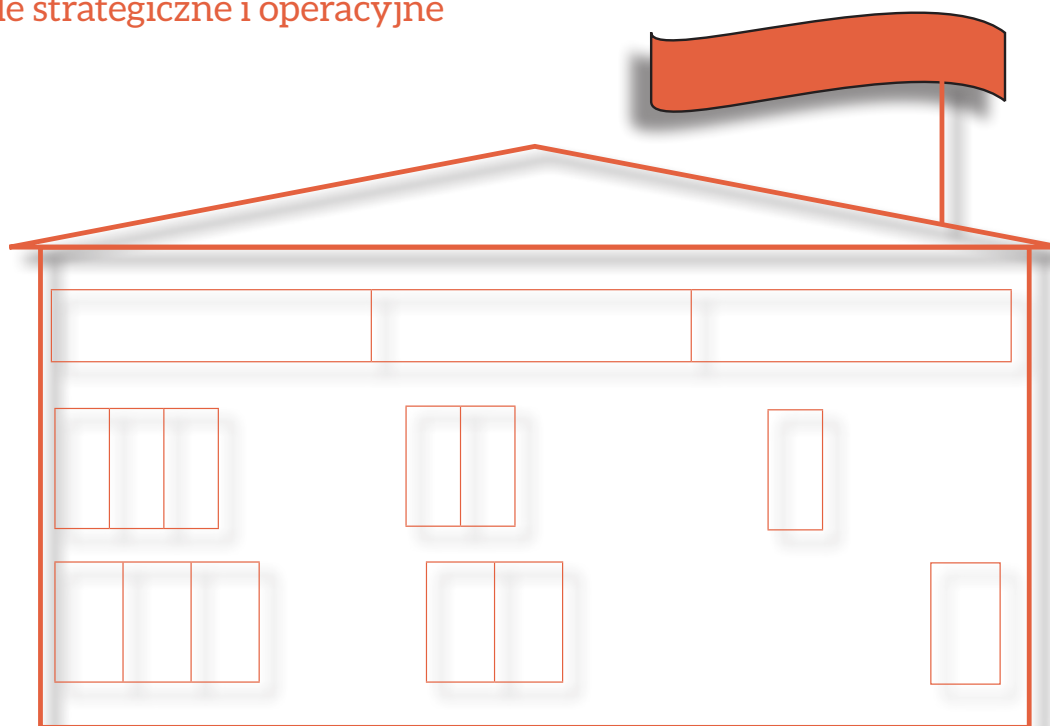
Tab. 11. Cele SMART

Lp.	Cel	S	M	A	R	T
1	Nauczyciele w bieżącym roku szkolnym poświęcili więcej czasu na samodoskonalenie, tak by poznać zasady efektywnego przygotowania uczniów do egzaminów zewnętrznych.					
2	50% nauczycieli zmobilizowało jak największą liczbę uczniów z klas drugich do wypełnienia ankiet i opracowania zebranych wyników za pomocą formularza przygotowanego w ramach koła zainteresowań.					
3	Nauczyciel informatyki w ciągu 3 tygodni przygotował samodzielnie ankietę dotyczącą wykorzystania tablicy interaktywnej przez nauczycieli szkoły.					
4	Wszyscy nauczyciele przygotowali w ciągu 7 dni sprawozdanie z realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych w minionym półroczu (wzorem lat ubiegłych).					
5	Wzbogacenie oferty edukacyjnej szkoły, w wyniku czego nastąpi pełna realizacja podstawy programowej.					

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 3.3 Zał. 2

## Cele strategiczne i operacyjne



Rys. 16. Cele strategiczne i operacyjne

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 3.3 Zał. 3

## Planowanie z przyszłości

Tab. 12. Planowanie z przyszłości

Opcja strategiczna			
Cel strategiczny			
Cel operacyjny			
Działania			
Grupa docelowa działania			
Realizatorzy działania			
Czas			
Potrzebne zasoby			
Rezultaty (kryteria sukcesu)			

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 3.4 Zał. 1

## Planowanie ewaluacji strategii

Tab. 13. Planowanie ewaluacji strategii

Przedmiot ewaluacji	Strategia rozwoju szkoły
Wartość(i) ewaluacji	
Pytania badawcze	
Źródła i metody zbierania danych	
Harmonogram ewaluacji	

Źródło: opracowanie własne.

Obszar V Moduł 4.4 Zał. 1

## Administrowanie szkołą – prezentacja

Jacek Rudnik

Prezentacja

# „Administrowanie szkołą”

Jacek Rudnik  
[rudnik.jacek@gmail.com](mailto:rudnik.jacek@gmail.com)

## Program spotkania

- Podstawy prawne tworzenia i funkcjonowania aktów prawa wewnątrzszkolnego
- Rodzaje dokumentów prawa tworzonego przez organy szkoły
- Zasady techniki prawodawczej mające zastosowanie w szkole
- Statut szkoły – tworzenie, nowelizacja, przykładowe zapisy
- Regulaminy organów kolegialnych funkcjonujących w szkołach
- Etapy podejmowania decyzji i postępowania administracyjnego
- Konstruowanie decyzji administracyjnych zgodnie z wymogami prawa
- Zarządzenia dyrektora

## Podstawy prawne tworzenia aktów prawa wewnętrznego

- ▶ Prawo nadane – zewnętrzne
- ▶ Prawo wytworzone przez szkołę:
  - wymagane
  - zalecane
  - niewymagane
- ▶ Prawo „pomocnicze”

## Podstawy prawne tworzenia aktów prawa wewnętrznego – prawo nadane (zewnętrzne)

- **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**  
(Tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela**  
(Tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191)
- **Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy**  
(Tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.)
- **Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych**  
(Tekst jednolity: Dz.U. z 2012 r. poz. 592, z późn. zm.)
- **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.)

i inne ...

## Podstawy prawne tworzenia aktów prawa wewnętrznego – prawo wewnętrzne

Prawo wytworzone przez szkołę:

➤ **wymagane**

Wskazane w przepisach do stanowienia wewnętrznych aktów prawnych np. statut, regulaminy RP, RS, RR, SU, Regulamin pracy, Regulamin ZFŚS, i inne...

art. 42 ust. 1 UoSO  
(przygotowanie projektu statutu  
lub jego zmian)

np. § 3 ramowego statutu szkoły  
podstawowej (szczegółowe  
kompetencje organów szkoły)

```
graph TD; A[art. 42 ust. 1 UoSO (przygotowanie projektu statutu lub jego zmian)] --> C[Statut szkoły]; B[np. § 3 ramowego statutu szkoły podstawowej (szczegółowe kompetencje organów szkoły)] --> C;
```

Statut szkoły

## Podstawy prawne tworzenia aktów prawa wewnętrznego – prawo wewnętrzne

Prawo wytworzone przez szkołę:

➤ **zalecane**

➤ **niewymagane**

Procedury (wszelkie) – obowiązujące dzisiaj prawo oświatowe nie wymaga opracowywania procedur, a co najwyżej zaleca je (wyjątek to procedury HACAP). Należą do nich przepisy dotyczące porządkowania niektórych spraw, np. rejestr zarządzeń dyrektora szkoły (książka zarządzeń), regulaminy pracowni szkolnych itp.

## Podstawy prawne tworzenia aktów prawa wewnętrznego – prawo „pomocnicze”

### Prawo „pomocnicze”

- ▶ Kodeks postępowania administracyjnego,
- ▶ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. Nr 100, poz. 908),
- ▶ Kodeks cywilny, Kodeks karny, Kodeks wykroczeń
- ▶ Konwencja o prawach dziecka,
- ▶ Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich,
- ▶ Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii i inne...

## Rodzaje dokumentów wewnętrznych

Związane z funkcją dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą wynikające z Ustawy o systemie oświaty:

- statut [art. 58 ust. 6 i 7 i art. 84 ust. 1 (niepubliczne)]
- program wychowawczy i program profilaktyki [art. 54 ust. 2 pkt 1 lit. a i b oraz rozporządzenie o ramowych statutach]
- regulaminy organów kolegialnych (RP, RS, RR, SU) [art. 43 ust. 2; art. 51 ust. 5; art. 53 ust. 4; art. 55 ust. 3]
- inne regulaminy (pracowni szkolnych, obiektów sportowych, stołówek, świetlic, bibliotek, wycieczek szkolnych, dyżurów nauczycielskich, pomocy socjalnej dla uczniów, itp.) [np. art. 39]
- zarządzenia dyrektora i uchwały RP [np. art. 39, art. 41 ust. 1 i 2]



## Rodzaje dokumentów wewnętrznych

Odnoszące się do pracowników i funkcjonowania szkoły np.:

- regulamin pracy [art. 104<sup>2</sup> kp]
- regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych [art. 8 ust. 2 ustawy o zfsś]
- regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych [art. 77<sup>2</sup> § 1 kp i art. 39 ustawy o pracownikach samorządowych]
- zarządzenia dyrektora – „pracownicze” [art. 39 UoSO – kierownik zakładu pracy]

## Zasady techniki prawodawczej – generalne zasady dotyczące wewnętrznych aktów prawnych

- zgodność statutu jako podstawowego dokumentu z obowiązującym prawem oświatowym;
- zgodność wszystkich pozostałych dokumentów wewnętrznych zarówno z prawem oświatowym, jak i statutem;
- właściwa zawartość merytoryczna dokumentów.

## Technika tworzenia prawa wewnętrznego

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. Nr 100, poz. 908)

**Dział I, Rozdział 7** – *Oznaczenie przepisów ustawy i ich systematyzacja;*

**Dział V** – *Projekt aktu wykonawczego (rozporządzenia);*

**Dział VI** – *Projekty aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym (uchwał i zarządzeń).*

### Oznaczanie przepisów i ich systematyzacja w tekście aktu prawnego

- ▶ Podstawową jednostką redakcyjną uchwały lub zarządzenia jest **paragraf [ § 1. ]**.

Każdą samodzielną myśl ujmuje się w odrębny paragraf. Paragraf powinien być w miarę możliwości jednozdaniowy.

- ▶ Jeżeli samodzielną myśl wyraża kilka zdań (zespół zdań), dzielimy paragraf na

**ustępy [ 1. 2. ]**.

Podział na ustępy stosuje się również wtedy, gdy między zdaniem wyrażającym samodzielną myśl występują powiązania treściowe (nie na tyle, aby wydzielić w następny paragraf).

## Oznaczanie przepisów i ich systematyzacja w tekście aktu prawnego

- ▶ W obrębie ustępu lub paragrafu można wyodrębnić **wyliczenia** tzw. **wprowadzenie do wyliczenia**

**punkty [ 1) 2) ]**

*kończy się je średnikami, a ostatni kropką.*

- ▶ W obrębie punktów można dokonać kolejnego wyliczenia, wprowadzając

**litery [ a) b) ],**

*kończy się je przecinkiem, a ostatnią średnikiem lub kropką.*

- ▶ W obrębie liter można dokonać kolejnego wyliczenia, wprowadzając

**tiret [ – ],**

*kończy się przecinkiem lub*

*średnikiem – ostatnie tiret ostatniej litery w ramach punktu,*

*kropką – ostatnie tiret ostatniej litery ostatniego punktu w ramach ustępu lub paragrafu.*

## Oznaczanie przepisów i ich systematyzacja przy ich powoływaniu

**§ 1** – symbol „§” bez względu na liczbę i przypadek  
+ cyfra arabska bez kropki;

**ust. 1** – skrót „ust.” bez względu na liczbę i przypadek  
+ cyfra arabska bez kropki;

**pkt 1** – skrót „pkt” (bez kropki!) bez względu na liczbę  
i przypadek + cyfra arabska bez nawiasu;

**lit. a** – skrót „lit.” bez względu na liczbę i przypadek  
+ litera alfabetu łacińskiego bez nawisu;

**tiret pierwsze** – wyraz „tiret” + wyrażony słownie numer  
porządkowy tego tiret (w rodzaju nijakim);

## Jednostki systematyzacyjne wyższego stopnia

części  
księgi  
tytuły  
działy  
Rozdziały  
artykuły/paragrafy

## Przepisy o wejściu w życie – § 45 rozporządzenia

„§ 3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.”

13 sierpnia + 14 dni

~~13~~-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28

## Statut – tworzenie i nowelizacja

Statut (pierwszy) nadaje organ lub osoba zakładająca szkołę **[art. 58 ust. 6 UoSO]**. Statut powinien określać **w szczególności [art. 60 ust. 1]**:

- nazwę i typ placówki oraz ich cele i zadania,
- organ prowadzący placówkę,
- organy placówki oraz ich kompetencje,
- organizację placówki,
- zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
- prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.

## Statut – tworzenie

Statut powinien określać także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do ustawy, w tym rozporządzenia o ramowym statucie szkoły. Art. 60 ust. 2 ustawy wskazuje na obowiązek uwzględniania w statucie innych zadań zapisanych w rozporządzeniu np.:

- szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego **[§ 3 ust. 4 rozporządzenia o ocenianiu]**,
- zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi **[np.: §3 pkt 2 rozporządzenia o ramowym statucie szkoły podstawowej]**,
- szczegółowa organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza **[§ 10 ust. 1 rozporządzenia o ramowym statucie gimnazjum]**.

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**1.**

1. Nazwa gimnazjum zwanego dalej „gimnazjum” brzmi: „Publiczne Gimnazjum nr 1 w Pszczółkach”.
2. Siedzibą gimnazjum jest budynek przy ulicy Jana Kowalskiego 14.
3. Na pieczęci, stemplu i tablicy urzędowej używana jest nazwa „Publiczne Gimnazjum nr 1 w Pszczółkach”.

**2.**

....

**Rozdział 2**  
**Cele i zadania szkoły**

....

**Rozdział 3**  
**Organy gimnazjum**

**10.**

1. Organami gimnazjum są:
  - 1) Dyrektor gimnazjum;
  - 2) Rada pedagogiczna;
  - 3) Rada rodziców;
  - 4) Samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły odpowiedzialny jest dyrektor.

....

**Rozdział 5**  
**Przepisy końcowe**

## Statut – nowelizacja

Zmiany dokonywane w statucie wprowadzamy uchwałą z wykorzystaniem zasad techniki prawodawczej i nowelizując statut:

- uchylamy niektóre jego przepisy,
- zastępujemy niektóre przepisy przepisami o innej treści lub brzmieniu,
- dodajemy do niego nowe przepisy.

## Statut – zasady nowelizowania

- nie zmienia się zasadniczej struktury statutu;
- zmianę ujmuje się w jednym paragrafie, wymieniając poszczególne zmiany w statucie w punktach;
- każdy znowelizowany paragraf statutu ujmuje się w odrębny punkt;
- jeżeli w jednym paragrafie będzie kilka zmian, to ujmuje się je w litery;
- dodając paragraf, między paragrafy, do dodanego paragrafu – zachowując numer poprzedzający – dodaje się literę [np.: § 2a, § 2b] i analogicznie postępuje się dla ustępów i punktów;
- dodanym paragrafom po ostatnim z dotychczasowych nadaje się kolejny numer;
- dodanie słowa lub zmiana słowa w jednostce redakcyjnej (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret) powoduje, że nadaje się tej jednostce redakcyjnej nowe brzmienie;
- w przypadku, gdy w paragrafie dokonujemy zmiany jednego ustępu, to zmiana dotyczy tylko tego ustępu, a nie całego paragrafu.

**Uchwała nr 3/14/15  
Rady Pedagogicznej Gimnazjum w Pszczółkach  
z dnia 31 sierpnia 2014 r.  
w sprawie zmian w statucie gimnazjum**

Na podstawie art. 52 ust. 2 w związku z art. 50 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) rada pedagogiczna uchwała, co następuje:

**§ 1.**

W statucie gimnazjum wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 10 otrzymuje brzmienie:  
„§ 10. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku w drugim tygodniu stycznia”;
- 2) w § 17 w ust. 6 uchyla się pkt 5;
- 3) w § 19 ust. 10 pkt 2 po słowach „zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne” dodaje się słowa:  
„oraz pisemnej prośby o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły”;
- 4) w § 20 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:  
„6. W przypadku prowadzenia zajęć obowiązkowych w grupie lub klasie przez dwóch nauczycieli ocenę śródroczną i roczną ustalają wspólnie, a wpisuje ją do dziennika nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.”;
- 5) po § 32 dodaje się § 32a w brzmieniu:  
„32a. Gimnazjum ma obowiązek pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.”;
- 6) w § 56:
  - a) w ust. 1 na końcu zdania przed kropką dodaje się słowa:  
„oraz § 51 ust. 8”;
  - b) w ust. 2 na końcu zdania przed kropką dodaje się przecinek i słowa:  
„z zastrzeżeniem § 51 ust. 8”.

**§ 2.**

**Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.**

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Roman Pszczółkowski

## Statut – definicje

**Nowelizacja** – zmiana wynikająca z przepisów, na podstawie których wydano akt prawa.

**Tekst jednolity** – akt prawny ustalony przez organ uprawniony do uchwalania tego aktu.

**Tekst ujednolicony** – opracowany tekst aktu prawnego bez potrzeby podejmowania uchwał organu uprawnionego do jego tworzenia; najlepiej, aby dyrektor był do tego upoważniony.

## Statut – tekst jednolity a ujednolicony

- **Tekst jednolity** – jest zdefiniowany przepisami Działu III Rozporządzenia w sprawie zasad technik prawodawczych i przewidziany w art. 16 Ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Tekst jednolity: Dz.U. z 2011 r., Nr 197, poz. 1172)
- **Tekst ujednolicony** – nie jest zdefiniowany prawem i stanowi opracowanie aktu prawnego źródłowego z zastosowaniem technik prawodawczych, które uwzględniając dokonane zmiany, nie naruszają struktury źródłowego aktu. Tekst ujednolicony **nie jest** aktem prawnym, co oznacza, iż przy stosowaniu aktu w praktyce powołujemy się zawsze na akt źródłowy i zmiany dokonane później lub tekst jednolity i zmiany dokonane później.



Tekst jednolity	Tekst ujednolicony
są podstawy prawne do stosowania i publikowania	nie ma określonych podstaw prawnych do stosowania i publikowania
określone są zasady redagowania (§ 106 rozporządzenia) oraz warunki opracowania (art. 16 ust. 1 ustawy)	może być opracowywany po każdej zmianie (nowelizacji) z zastosowaniem zasad przewidzianych dla tekstu jednolitego
ogłoszony jest w formie obwieszczenia w trybie uchwalania aktu normatywnego przez organ właściwy do wydania tego aktu; tekst jednolity jest załącznikiem do obwieszczenia	nie ma obowiązku publikowania oraz nie jest uchwalany w trybie przewidzianym dla aktu normatywnego, gdyż nie jest aktem normatywnym
sam tekst jednolity publikowany jest w załączniku do obwieszczenia czy też uchwały i nie jest podpisywany	nie jest załącznikiem, lecz odrębnie opracowanym tekstem
poprzedzony jest wykazem wszystkich nowelizacji od nadania aktu bądź jego ostatniego tekstu jednolitego	może być sporządzany na bieżąco po każdej nowelizacji; tekstem podstawowym jest zawsze akt nadany

## Regulamin rady pedagogicznej

Regulamin działalności rady pedagogicznej uchwała rada pedagogiczna [\[art. 43 ust. 2 UoSO\]](#). Regulamin określa między innymi:

- cele, kompetencje stanowiące i zadania rady pedagogicznej,
- organizację rady pedagogicznej, w tym zespoły, komisje,
- obowiązki (zadania) i prawa przewodniczącego rady pedagogicznej,
- obowiązki (zadania) i prawa członka rady pedagogicznej,
- zadania i kompetencje powołanych zespołów rady,
- sposoby i formy protokołowania (np. co zawiera protokół, sposób przyjmowania protokołów),
- sposób dokumentowania pracy rady (np. zapisy dotyczące uchwał),
- zasady dokonywania zmian w regulaminie.

Słowniczek rady pedagogicznej (uchwała, opinia, aklamacja itp.)

## **Regulamin rady pedagogicznej – podejmowanie uchwał**

Sposób utrwalania uchwał (np. księga protokołów, oddzielny dokument) zależy od zapisów regulaminu rady pedagogicznej, jednak każda uchwała powinna zawierać w szczególności:

- ▶ tytuł uchwały,
- ▶ podstawę prawną,
- ▶ tekst uchwały,
- ▶ podpis przewodniczącego.

## **Regulamin rady pedagogicznej – podejmowanie uchwał**

Tytuł uchwały powinien składać się z następujących części:

- oznaczenia numeru uchwały literą arabską oraz roku szkolnego, którego dotyczy,
- daty podjęcia uchwały,
- wymienienia rady pedagogicznej jako organu podejmującego uchwałę,
- możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.

## Tytuł uchwały – przykład

Uchwała nr 10/13/14  
Rady Pedagogicznej  
Publicznego Gimnazjum w Pszczółkach  
z dnia 21 kwietnia 2013 r.  
w sprawie zmian w regulaminie rady pedagogicznej

## Regulamin samorządu uczniowskiego

Regulamin uchwała ogół uczniów szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu. Zależy to od zapisów statutowych, np. przy odrębności samorządów. Powinien zawierać:

- zasady wybierania i działania organów samorządu [art. 55 ust. 3],
- obowiązki i zadania organów samorządu; delegowanie przedstawicieli do rady szkoły [art. 55 ust. 3; art. 51 ust. 1 pkt 3\*],
- prawa i obowiązki uczniów [art. 55 ust. 5; Konwencja o prawach dziecka],
- formy głosowania [art. 55 ust. 3],
- sposób wyboru opiekuna samorządu [art. 55 ust. 5 pkt 6],
- dokumentowanie działalności samorządu [zalecane].

\* z wyłączeniem szkół podstawowych, w gimnazjach nie jest obowiązkowy

## Regulamin rady rodziców

- Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów, a zasady tworzenia rady rodziców **uchwala** ogół rodziców uczniów szkoły.
- Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności [art. 53 ust. 4].
- Skład rady rodziców [art. 53 ust. 2], w tym komisja rewizyjna [co wynika z gromadzenia funduszy i wydatkowania].
- Zadania i kompetencje rady rodziców [art. 54 ust. 1; art. 36a ust. 6 pkt 3 lit. b; art. 51 ust. 9; § 2 ust. 2 ramowego statutu; art. 9c ust. 7 KN].
- Gromadzenie funduszy i zasady ich wydatkowania [art. 54 ust. 8].
- Dokumentowanie działalności rady rodziców [zasady prowadzenia gospodarki finansowej; statut szkoły].

## Pojęcie „władzy” i „administracji publicznej”

### Władza publiczna



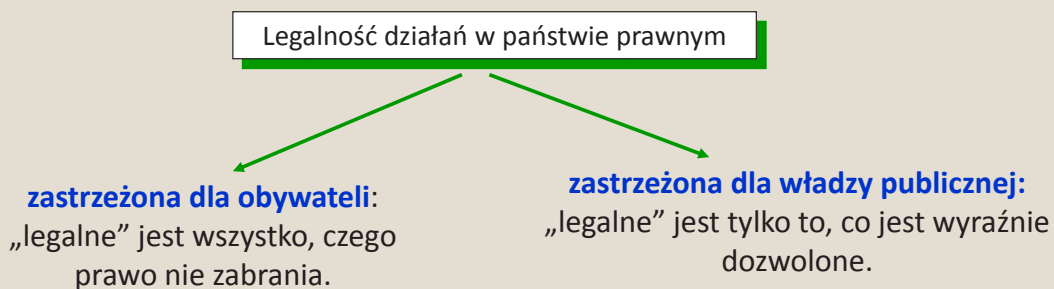
Wszystkie organy administracji publicznej reprezentują władzę publiczną, jednak niektóre organy władzy publicznej nie są organami administracji publicznej (np. Sejm i Senat, sądy)

Pojęcie „władzy publicznej” jest z pogranicza sfer polityki i prawa, podczas gdy „administracja publiczna” funkcjonuje w zasadzie tylko w obszarze prawa.

## Prawne ograniczenia dyrektora szkoły jako organu administracji

Aby władza państwowa mogła w sposób legalny realizować swoje kompetencje, powinna zawsze czynić tylko tyle, na ile pozwala jej prawo. Zasadę tą wyraża art. 7 Konstytucji.

### Konstytucja RP



**Art. 7 Organy władzy publicznej działają na podstawie i w granicach prawa.**

## Rodzaje decyzji



## Wydawanie decyzji

### Stosowanie prawa oznacza

każdy przypadek wykonania normy prawnej (także przez osobę fizyczną niepełniącą żadnej funkcji).

- Jest to stosowanie prawa w szerokim znaczeniu tego słowa.

Akt obiektywnej oceny skutków prawnych czyjegoś postępowania przez upoważniony organ państwowy (organ administracji, komisja dyscyplinarna, sąd).

- Jest to stosowanie prawa *sensu stricto* np. wydanie przez dyrektora szkoły decyzji administracyjnej o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego itp...

Decyzja administracyjna jest jedną z form stosowania prawa, czyli władczego wkraczania i świadomego kształtowania czyichś praw i obowiązków przez uprawniony do tego organ państwowy (sąd, komisję orzekającą, organ administracji, dyrektora szkoły)

## Decyzja kierownicza

**Związana z realizacją funkcji kierowniczych**, dotycząca działania innych ludzi, podejmowana w ramach przyznaných uprawnień.

Treść decyzji związana jest z:

1. **wyznaczeniem celów** działania szkoły – planowanie;
2. **wyborem sposobów realizacji celów** i tworzeniem struktur organizacyjnych;
3. **wyborem sposobów motywowania** pracowników;
4. **wyborem sposobów kontroli** realizacji przyjętych celów i **wykorzystaniem** wyników kontroli.

## Decyzje „kierownicze” dyrektora – przykłady

### Ustawa o systemie oświaty

- przyjęcie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku [art. 14 ust. 1b],
- spełnianie przez dziecko szkolnego obowiązku nauki poza szkołą [art. 16 ust. 8],
- wstrzymanie wykonania uchwały RP [art. 41 ust. 3],
- organizacja nauczania indywidualnego ucznia [art. 71b ust. 5c],
- stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe [art. 90g ust. 11],
- zwolnienie ucznia z zajęć wf, informatyki, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej [§ 8 ust. 1 Rozporządzenia o ocenianiu i klasyfikowaniu].

## Decyzje kierownicze dyrektora – przykłady

### Karta nauczyciela

- ocena dorobku zawodowego [art. 9c i rozporządzenie],
- stan nieczynny [art. 20 ust. 1 pkt 2],
- urlop dla poratowania zdrowia [art. 73 ust. 1].

### inne ustawy

- usunięcie nieprawidłowości stwierdzonych przez społecznego inspektora pracy [art. 9 ust. 2 ustawy o SIP],
- niedopuszczenie pracownika, który stawił się do pracy po spożyciu alkoholu lub spożywał go [art. 17 ust. 1 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi].

## Decyzja kierownicza – przykład

**Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej (§ 8 ust. 1 Rozporządzenia MEN w sprawie oceniania...)**

### Warunki konieczne dla wydania decyzji:

- wniosek (wnioskodawca nie jest szczegółowo wskazany) zawierający opinię lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej.

*Statut szkoły zawiera treści dotyczące oceniania uczniów i sprawowania nad nimi opieki, zatem powinny się tam znaleźć szczegółowe zasady postępowania uczniów, ich rodziców i dyrektora szkoły w sprawie zwalniania uczniów oraz zasady sprawowania nad nimi opieki w czasie, gdy odbywają się określone zajęcia.*

## Decyzja kierownicza – przykład

**Decyzja kierownicza w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programu nauczania ogólnego, programu nauczania dla zawodu.**

art. 22a Ustawy o systemie oświaty i § 2 Rozporządzenia MEN z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku programów nauczania (Dz.U. z 2012 r., poz. 752)

### Warunki konieczne dla wydania decyzji:

- wniosek nauczyciela o dopuszczenie programu,
- przedstawiony program jest dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci i uczniów,
- program spełnia warunki opisane odpowiednio w § 3, 4 lub 5 rozporządzenia,
- opinia rady pedagogicznej.



### **Decyzja kierownicza w sprawie wstrzymania wykonania uchwały rady pedagogicznej (art. 41 ust. 3 UoSO)**

#### **Warunki konieczne dla wydania decyzji:**

- uchwała podjęta przez radę pedagogiczną jest niezgodna z przepisami prawa.

O podjętej decyzji dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę, jeśli potwierdzi niezgodność z prawem, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę.

### **Decyzja kierownicza (art. 56 ust. 2 UoSO)**

#### **Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację**

#### **Warunki konieczne dla wydania decyzji:**

- szkoła lub placówka ma charakter publiczny i jest prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego,
- wniosek stowarzyszenia lub innej organizacji wraz z dokumentami potwierdzającymi jej status prawny, których analiza pomoże potwierdzić fakt, że nie jest to partia ani organizacja polityczna,
- pozytywna opinia rady szkoły i rady rodziców, która nie jest wymagana, jeśli tych organizacji w szkole lub placówce nie utworzono.
- uzgodnione warunki działalności organizacji lub stowarzyszenia.

## **Decyzja kierownicza (art. 64a UoSO)**

**Wprowadzenie (zniesienie) obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły**

### **Warunki konieczne dla wydania decyzji:**

- inicjatywa dyrektora lub wniosek rady pedagogicznej, rady szkoły, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego,
- zgoda rady rodziców i rady pedagogicznej i opinia samorządu uczniowskiego,
- ustalenie wzoru jednolitego stroju w uzgodnieniu z radą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

*Zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju przeprowadza się analogicznie.*

## **Decyzja kierownicza – ocena pracy nauczyciela**

### **Warunki konieczne dla wydania decyzji:**

- wniosek o dokonanie oceny pracy,
- spełnienie przez nauczyciela warunku minimum rocznej przerwy od ostatniej oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego,
- analiza zebranego w toku nadzoru pedagogicznego materiału dotyczącego pracy nauczyciela,
- zapoznanie nauczyciela z projektem oceny, wysłuchanie jego uwag i zastrzeżeń,
- dokonanie oceny pracy w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku.

## **Decyzja kierownicza – awans zawodowy nauczycieli**

1. Przyjęcie od nauczyciela wniosku o wszczęcie postępowania na wyższy stopień awansu zawodowego.
2. Wyznaczenie opiekuna stażu nauczycielowi stażysty i kontraktowemu.
3. Zatwierdzenie projektu planu rozwoju zawodowego nauczyciela.
4. Wyrażanie zgody na wprowadzanie przez nauczyciela zmian w planie rozwoju zawodowego.
5. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela.

## **Decyzja kierownicza – przyznanie nauczycielowi płatnego urlopu na kształcenie się**

### **Warunki konieczne dla wydania decyzji:**

- nauczyciel jest zatrudniony w pełnym wymiarze zajęć,
- złożenie wniosku przez nauczyciela,
- posiadanie środków finansowych,
- przedstawianie przez nauczyciela dokumentacji przebiegu studiów.

*Z uwagi na fakt, że prawo dotyczące tego tematu określa w sposób szczegółowy przywileje nauczycieli związane z urlopem i innymi ulgami, a nie precyzuje warunków, w których dyrektor może odmówić zgody, każda szkoła publiczna powinna, w porozumieniu z organem prowadzącym, opracować zasady przyznawania urlopów i ulg związanych z kształceniem nauczycieli.*

## Decyzja kierownicza – zawieszenie nauczyciela w pełnieniu obowiązków (art. 83 ust 1 KN)

### Warunki konieczne dla wydania decyzji:

- powzięcie przez dyrektora szkoły informacji z uprawnionego organu o wszczęciu przeciwko nauczycielowi postępowania karnego lub o złożeniu wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- uznanie, że względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów, że celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole.

## Wydawanie decyzji administracyjnych

### Podstawy prawne

Decyzja administracyjna, żeby mogła być wydana, musi mieć podstawę w przepisach prawa:

- **materialnego** – są to te przepisy, które przyznają komuś określone prawa, obowiązki i bezpośrednio rozstrzygają o tym, jak należy się zachowywać; zawarte są w Ustawie o systemie oświaty, określają zakres kompetencji pomiędzy kuratorem (i Kuratorium) a szkołami, placówkami i ich organami prowadzącymi.
- **procesowego** – tryb, w jaki sposób dyrektor rozstrzyga o czyichś prawach i obowiązkach, korzystając ze swoich uprawnień jako organu administracji publicznej, jest regulowany prawem procesowym, a ściślej: pewnym rodzajem prawa procesowego, nazywanym prawem o postępowaniu administracyjnym.

(Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego [tekst jednolity: Dz.U. z 2013 poz. 267]).

## Zasady postępowania administracyjnego

- Legalność,
- dążenie do wszechstronnego wyjaśnienia sprawy i przestrzegania interesu społecznego oraz indywidualnego pogłębiania zaufania do organów państwa, a także świadomości i kultury prawnej obywateli,
- informowanie o istotnych okolicznościach faktycznych i prawnych.

## Zasady postępowania administracyjnego

- czynny udział strony w każdym stadium postępowania oraz umożliwienie zapoznania się przez stronę z materiałem dowodowym,
- ekonomia procesowa (szybkość postępowania),
- pisemność postępowania,
- dwuinstancyjność,
- sądowa kontrola decyzji administracyjnej.

## Decyzja administracyjna

1. **Jest przejawem woli** organu administracyjnego – dyrektor szkoły, rozstrzygając sprawę, narzuca władczo swoją wolę.
2. **W decyzji wskazana jest podstawa prawna** umiejscowiona w **powszechnie obowiązujących przepisach** prawa administracyjnego – ustawy i akty wykonawcze.
3. **Rozstrzyga sprawę osoby fizycznej lub prawnej** w postępowaniu unormowanym przez przepisy proceduralne.
4. **Jest wyposażona w atrybut ważności**, jej adresat może się od niej odwołać do wskazanej instancji, a w razie jej niewykonania stosowany jest przymus państwowy.

## Decyzje administracyjne dyrektora szkoły

### Ustawa o systemie oświaty

- **art. 16 ust. 2** – wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły;
- **art. 16 ust. 4** – odroczenie obowiązku szkolnego dziecka zamieszkującego w obwodzie tej szkoły;
- **art. 39 ust. 2** – skreślenie ucznia z listy uczniów;
- **art. 66 ust. 1** – odmowa udzielenia zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

### Karta nauczyciela

- **art. 9b ust. 4 pkt 1 lub art. 9b ust. 4** w związku z **art. 9a ust. 3 KN** – akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego;
- **art. 9b ust 6 KN** – odmowa nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

## Metryka sprawy obowiązuje od 7 marca 2012 r.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Administracji  
i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. (poz. 250)

WZÓR

METRYKA SPRAWY

Oznaczenie sprawy <sup>1)</sup>				
Tytuł sprawy <sup>2)</sup>				
Lp.	Data podjętej czynności	Oznaczenie osoby podejmującej daną czynność <sup>3)</sup>	Określenie podejmowanej czynności	Wskazanie identyfikatora dokumentu w aktach sprawy, do którego odnosi się dana czynność <sup>4)</sup>

## Metryka sprawy

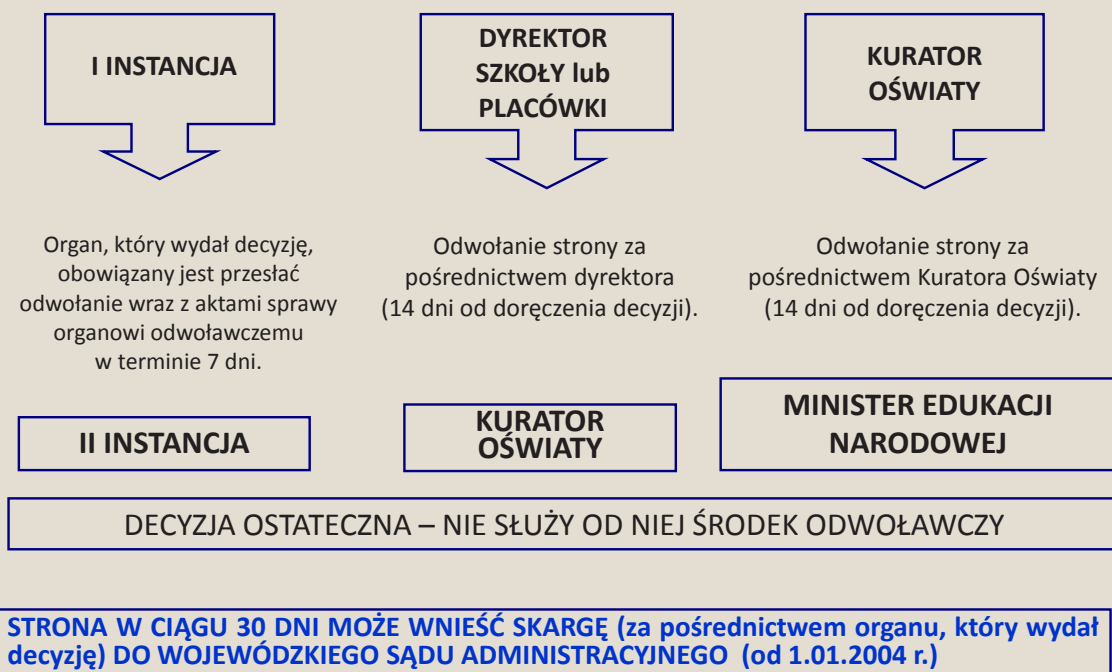
Obowiązek prowadzenia metryki dotyczy:

- **postępowania prowadzonego przez dyrektora przedszkola:**
  - a) zezwolenie na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem – **art. 16 ust. 8 UoSO**,
  - b) nadanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego – **art. 9b ust. 4 pkt 1 KN**,
- **postępowania prowadzonego przez dyrektora szkoły:**
  - a) skreślenie ucznia z listy uczniów – **art. 39 ust. 2 UoSO**,
  - b) wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej – **art. 16 ust. 2 UoSO**,
  - c) odroczenie obowiązku szkolnego – **art. 16 ust. 4 UoSO**,
  - d) odmowa przyznania uczniom indywidualnego programu lub toku nauki – **art. 66 ust. 1 UoSO**,
  - e) nadanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego – **art. 9b ust. 4 pkt 1 KN**,
  - f) zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą – **art. 16 ust. 8 UoSO**.

## Etapy postępowania administracyjnego



## Odwołanie od decyzji





## **Składniki decyzji administracyjnej (art. 107 kpa)**

1. oznaczenie organu administracji publicznej,
2. data wydania decyzji,
3. oznaczenie strony lub stron,
4. powołanie podstawy prawnej,
5. rozstrzygnięcie,
6. uzasadnienie faktyczne i prawne,
7. pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,
8. podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji (składa osoba pełniąca funkcję organu).

## **Uwagi ogólne konstrukcji decyzji**

- Decyzje wydawane są w konkretnych, jednorazowych sprawach, niewymagających uregulowania w drodze zarządzenia.
- **Układ** decyzji powinien być **przejrzysty i wewnętrznie spójny**.
- **Redakcja** decyzji powinna być **prosta, jasna i zwięzła**.
- Należy w tekście **używać** takich **wyrażeń i określeń, które są przyjęte w obowiązującym ustawodawstwie oświatowym**, w szczególności zaś w KN, UoSO, bądź aktach niższego rzędu, zawierających upoważnienie do wydania aktów niższego rzędu.

## Uwagi ogólne konstrukcji decyzji

- Tekst decyzji powinien być **powszechnie zrozumiały, odpowiadać zasadom poprawności i czystości języka polskiego**.
- Jeżeli w decyzji administracyjnej (zarządzeniu) wymienia się nazwę urzędu (Szkoła, Kuratorium) lub innej jednostki organizacyjnej, należy przytoczyć ją po raz **pierwszy w pełnym** brzmieniu, a w dalszym tekście używać skrótu, np. Szkoła Podstawowa nr 5 w Opolu (zwana dalej SP 5). Skróót należy podać w nawiasie obok podanej już pełnej nazwy.

## Uwagi ogólne konstrukcji decyzji

- Liczby, z **wyjątkiem dat**, należy wpisywać słownie. Jeżeli powtórne lub kilkakrotne powtórzenie liczby (w decyzji, zarządzeniu) jest konieczne – możemy ją zaznaczyć cyframi arabskimi.
- Przy powoływaniu treści decyzji aktu prawnego należy przy pierwszym wskazaniu przytoczyć pełny **tytuł** oraz ewentualne źródło ogłoszenia (promulgacji), przy następnym zaś powołaniu – pominąć przedmiot aktu i źródło jego publikacji.

### **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – oznaczenie organu i data wydania**

1. Oznaczenie organu administracji publicznej – pozwala ocenić, czy zachowane zostały przepisy regulujące właściwość rzeczową, miejscową oraz instancyjną organu (np. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Igrekowie).
2. Data wydania decyzji – pozwala ustalić, w jakim stanie prawnym i faktycznym zapadło rozstrzygnięcie w sprawie (datę wydania decyzji oznacza się przez wskazanie dnia, miesiąca i roku, przy czym dzień i rok pisze się **cyframi** arabskimi z dodaniem skrót „r.” – na oznaczenie wyrazu rok, zaś nazwę miesiąca – pisze się słowami).

### **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – oznaczenie stron**

3. Oznaczenie strony lub stron **[art. 28 kpa]** wskazuje na podmioty, które z decyzji nabyły, lub nie, określone prawa

(osoby fizyczne powinny być oznaczone danymi personalnymi wraz z adresem zamieszkania – pamiętajmy – jeżeli do rodziców, to do **obojga**: „Zofia i Jan Kowalscy).

## **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – podstawa prawna**

4. Powołanie podstawy prawnej – podstawę prawną decyzji stanowią w zasadzie przepisy tzw. materialnego prawa administracyjnego – przepisy k.p.a. stanowią podstawę prawną jedynie do rozstrzygnięcia kwestii procesowych.

Wskazanie podstawy prawnej polega na przytoczeniu przepisów prawnych **upoważniających** do wydania aktu decyzji z podaniem artykułu (art.) lub paragrafu (§), ustępu, punktu, litery, daty i **pełnego brzmienia** nazwy powołanego aktu prawnego, tytułu, numeru, pozycji dziennika promulgacyjnego, w którym akt ten został ogłoszony, np.: „Na podstawie art. ..., ust. ... Ustawy ... z dnia ... w sprawie ... (Dz.U. Nr ..., poz. ...)”.

## **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – rozstrzygnięcie**

5. Rozstrzygnięcie musi być sformułowane w sposób zrozumiały, aby możliwe było następnie wykonanie decyzji.

Należy unikać powoływania całej lawiny przepisów prawnych, dat i liczb – gdyż adresatami – nie są profesjonaliści. Określenie przedmiotu decyzji (zarządzenia) należy rozpoczynać od słów: „w sprawie...”. Każda część tytułu podawana jest w oddzielnym wierszu, w kolejności wskazanej wyżej (należy starannie i symetrycznie rozmieścić cały tytuł).

## **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – uzasadnienie faktyczne**

**6a. Uzasadnienie faktyczne** to wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej

(opis zdarzenia lub zdarzeń, zachowań lub zaniechań ocenianych pozytywnie lub negatywnie, ze wskazaniem dowodów, np. oświadczeń, zeznań, protokołów, innej dokumentacji, także zewnętrznej).

## **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – uzasadnienie prawne**

**6b. Uzasadnienie prawne** to wskazanie podstawy prawnej decyzji z przytoczeniem przepisów.

uzasadnienie ma przedstawić trzy fazy rozumowania:

- I faza – wyjaśnienie zmierzające do ustalenia faktów,
- II faza – ustalenie ich znaczenia według normy prawnej,
- III faza – zastosowanie obowiązującej normy prawnej.

## **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – cechy uzasadnienia**

### **6c. Cechy dobrego uzasadnienia to:**

- logiczny związek i zgodność z rozstrzygnięciem i jego treścią,
- brak wywodów sprzecznych lub rozbieżnych z dokonany rozstrzygnięciem,
- ścisłość i dokładność wywodów,
- ich zwięzłość i prostota ujęcia,
- kompletność motywów.

## **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – wady**

### **6d. Najczęściej spotykane wady uzasadnienia to:**

- niepełność uzasadnienia,
- pozorność uzasadnienia (także sprzeczność uzasadnienia z obiektywnymi motywami),
- brak uzasadnienia obligatoryjnego,
- niepowiązanie uzasadnienia z rozstrzygnięciem decyzji,
- wady formalne (błędy logiczne, stylistyczne, wady budowy wewnętrznej, wady metodologiczne).

### **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – odstąpienie od uzasadnienia**

**6e. Przepis art. 107 § 4 kpa pozwala na odstąpienie od uzasadnienia decyzji ze względu na jej treść wtedy, gdy:**

- postępowanie toczy się w pierwszej instancji,
- strona postępowania jest jedna, a gdy jest ich kilka, to mają wspólne i niesprzeczne interesy,
- decyzja uwzględnia w całości żądania zgłoszone przy wszczęciu i w toku postępowania przez stronę lub kilka stron, działających razem.

### **Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – pouczenie**

**7. Pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie**

określa charakter decyzji – czy jest ona nieostateczna, czy też jest ostateczna i w jakim trybie można dokonać jej weryfikacji, a ponadto zawiera informacje dotyczące trybu zaskarżenia w toku instancji administracyjnych, wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

## Dokładniej o składnikach decyzji administracyjnej – podpis

### 8. Podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji

składa osoba, która piastuje funkcję organu administracyjnego, osoba działająca z jego upoważnienia (np. wicedyrektor z upoważnienia dyrektora szkoły).

## Decyzja administracyjna – przykład

- Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów **[art. 39 ust. 2 UoSO]** w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki.
- Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- Skreślenie ucznia z listy uczniów w szkole niepublicznej jest określone statutem szkoły i może nastąpić także wobec ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, który może wrócić wówczas do szkoły obwodowej.



## Decyzja administracyjna – przykład

Warunkami koniecznymi dla wydania decyzji o skreśleniu ucznia są:

- 1) określenie, iż sprawa dotyczy ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym,
- 2) wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów (wychowawca, nauczyciel) z podaniem przypadku uzasadnionego zapisem w statucie szkoły,
- 3) uchwała rady pedagogicznej w sprawie skreślenia z listy uczniów ze stwierdzeniem złamania przez ucznia konkretnego zapisu statutowego zagrożonego skreśleniem,
- 4) opinia samorządu uczniowskiego szkoły.

### Decyzja o odroczeniu obowiązku szkolnego

## Zarządzenia dyrektora

- Zarządzenia dyrektora najczęściej będą miały źródło w art. 39, 40, 41 UoSO, w art. 7 KN.
- Wynikać również mogą z przepisów wykonawczych (rozporządzenia), jak i dokumentów wewnętrznych (statut).
- Forma obwieszczenia „decyzji” dyrektora nie jest ujęta w prawie oświatowym poza decyzjami administracyjnymi oraz „kierowniczymi”.
- Istotą działania dyrektora jest zgodność z prawem i w jego granicach.
- Nie jest **istotna forma ani nazwa czynności** dla ważności podjętych decyzji przez dyrektora szkoły (zarządzenie, komunikat, ogłoszenie).

## Zarządzenie jako akt prawny

- nazwę i jego kolejny numer (zarządzenie nr ...),
- oznaczenie organu wydającego akt prawa,
- datę wydania aktu prawnego (z dnia ...),
- przedmiot (w sprawie ...),
- powołanie podstawy prawnej (należy przywołać wszystkie podstawy prawne, zachowując ich hierarchię),
- jednostki redakcyjne (paragrafy, ustępy, punkty, litery),
- datę wejścia w życie (chyba że obowiązuje w terminie określonym w tytule, np. dot. terminu zebrania rady pedagogicznej),
- podpis organu (lub uprawnomocnionego przedstawiciela),
- załączniki (jeśli istnieje taka potrzeba).

## Zarządzenia – przykłady

- Wprowadzenie e-dziennika
- Klasyfikacja roczna
- Powołanie Zespołów Nadzorujących Egzamin
- Organizacja rekolekcji

Obszar V Moduł 4.4 Zał. 2

## Administrowanie szkołą

Jacek Rudnik

### Program seminarium

- Podstawy prawne tworzenia i funkcjonowania aktów prawa wewnątrzszkolnego.
- Rodzaje dokumentów prawa tworzonego przez organy szkoły.
- Zasady techniki prawodawczej mające zastosowanie w szkole/placówce.
- Statut szkoły – tworzenie, nowelizacja, przykładowe zapisy.
- Regulaminy organów kolegialnych funkcjonujących w szkołach.
- Etapy podejmowania decyzji i postępowania administracyjnego.
- Konstruowanie decyzji administracyjnych zgodnie z wymogami prawa.
- Propozycje aktualizacji prawa wewnętrznego zgodnie z projektowanymi zmianami w prawie oświatowym.

### Dokumenty prawa wewnątrzszkolnego szkoły i placówki oświatowej oraz zasady ich aktualizacji

#### Podstawy prawne tworzenia i funkcjonowania aktów prawa wewnątrzszkolnego

Prawo wewnętrzne przedszkoli, szkół i placówek oświatowych ma swoje źródła głównie w Ustawie o systemie oświaty<sup>3</sup>. Na podstawie przepisów w niej zawartych nadawany jest pierwszy statut nowo tworzonej szkole lub placówce, wprowadza się sposób dokonywania w nim zmian czyli nowelizację statutu, określa się, co w statucie

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

należy w szczególności uregulować. Z przepisów ustawy wynika również obowiązek tworzenia wewnętrznych regulaminów organów kolegialnych szkoły wymienionych w ustawie. Wypływają z niej też dyspozycje do uchwalania dokumentów programowych szkoły, jakimi są program wychowawczy i program profilaktyki. Wszystkie wyżej wymienione dokumenty prawa wewnątrzszkolnego czy dokumenty programowe są mniej czy bardziej szczegółowo omawiane w rozporządzeniach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydanych na podstawie ustawowej delegacji. Nie wszystkie jednak dokumenty prawa wewnątrzszkolnego mają swoje źródło w powyższej ustawie. Konieczność tworzenia aktów wewnątrzszkolnego prawa wynika również z zapisów Kodeksu pracy<sup>4</sup> czy Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych<sup>5</sup>, a także innych ustaw. Ustawy oraz akty wykonawcze do ustaw są podstawą do tworzenia najważniejszych dokumentów wewnętrznych, z których jedne muszą być stanowione zgodnie z zapisami ustaw, inne są fakultatywne (np. regulamin rady szkoły) w zależności od tego, czy ten organ występuje w danej szkole (placówce) lub czy dana szkoła/placówka jest zobligowana przepisem do stanowienia określonego aktu wewnętrznego. To jednak nie wszystkie dokumenty wewnętrznego prawa, które funkcjonują przecież w wielu szkołach. Najczęściej będzie tu chodziło o regulaminy wewnętrzne różnego rodzaju, o których milczą akty prawa zewnętrznego, a tworzone mogą być w szkole choćby w wyniku delegacji zawartej w statucie. Dość tu wspomnieć o regulaminach niektórych pracowni szkolnych, stołówek, sal gimnastycznych i innych obiektów sportowych itp. W dalszej części wskazano na najważniejsze i najczęściej występujące akty prawa wewnętrznego spotykane w szkołach i placówkach.

<sup>4</sup> Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.).

<sup>5</sup> Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, z późn. zm.).

## Rodzaje dokumentów prawa tworzonego przez organy szkoły

Prawo do tworzenia podstawowych wewnętrznych dokumentów szkoły (placówki) związanych z działalnością oświatową wynika głównie z Ustawy o systemie oświaty. Właściwa organizacja pracy szkoły warunkuje efektywność przedsięwzięć podejmowanych w celu wypełnienia podstawowego obowiązku wobec ucznia, czyli działań na rzecz jego rozwoju intelektualnego, fizycznego i społecznego. Uczeń i jego rodzice są specyficznymi klientami, którzy mają być zadowoleni z usług świadczonych przez szkołę. Szkoła musi podejmować działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, które ułatwią również start do kolejnego etapu edukacji i zwiększą w przyszłości jego szansę jako młodego człowieka na rynku pracy. Prawo wewnętrzne tworzone w tych celach odnosi się nie tylko do uczniów, rodziców i nauczycieli, ale także do pozostałych pracowników szkoły (placówki). Organizację pracy w znacznym stopniu opisują i regulują wewnętrzne akty prawne: **statut szkoły** jako podstawowy dokument oraz **regulamin pracy**, które określają podział zadań, obowiązków i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy. Sprawnie i efektywnie funkcjonująca szkoła (placówka) jako instytucja może osiągnąć wiele wtedy, gdy panuje w niej dobra atmosfera pracy, a każdy z pracowników jest przekonany, że spełnia istotną rolę i inni na niego liczą, a także wie, czego się od niego oczekuje. To samo dotyczy również uczniów, rodziców i innych klientów szkoły. Nawet najlepiej opracowana dokumentacja nie zastąpi dobrej organizacji szkoły, a ta zależy najczęściej od dyrektora, jego kultury osobistej, taktu, własnego zaangażowania w pracę, umiejętności negocjacji i rozwiązywania problemów, umiejętności codziennego doceniania pracowników, korzystania z prawa pracodawcy w sposób profesjonalny. Do tych podstawowych dokumentów, jakimi są statut i regulamin pracy, dostosowane są oczywiście i inne dokumenty dotyczące organizacji pracy, opisujące poszczególne relacje między czynnościami podmiotów szkoły działających na rzecz realizacji jej podstawowych funkcji: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Są to:

**Regulaminy organów kolegialnych:** rady pedagogicznej, rady rodziców, rady szkoły, samorządu uczniowskiego opracowane jako odrębne dokumenty przez dany organ. to niezwykle ważne dokumenty organizacyjne regulujące działalność organów kolegialnych oraz określające wzajemne relacje między nimi w procesie rozwoju szkoły jako instytucji. Omówiono je szerzej w dalszej części materiału.

**Instrukcja obiegu dokumentów (księgowych)**, która określa, co jest dowodem księgowym, zawiera ich szczegółowy opis, procedury postępowania z dowodami księgowymi oraz zasady przechowywania i udostępniania zbiorów. Dokument ten jest uzgadniany z głównym księgowym i wprowadzany **zarządzeniem dyrektora** szkoły bez potrzeby uzyskania opinii ani uzgodnień.

**Instrukcja inwentaryzacyjna**, która opisuje inwentaryzację, formy i metody jej prowadzenia. Określa również efekty i sposób rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych. Dokument ten jest uzgadniany z głównym księgowym i wprowadzany **zarządzeniem dyrektora** szkoły bez potrzeby uzyskania opinii ani uzgodnień.

**Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**, który wskazuje sposób gromadzenia środków, podział środków na pomoc socjalną oraz zakres działalności socjalnej, zasady przyzwania świadczeń, w tym na pomoc mieszkaniową. Dokument ten opracowany na podstawie Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wymaga uzgodnień ze związkami zawodowymi w myśl przysługujących im uprawnień wynikających z ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.).

**Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych** – zawiera zasady wynagradzania, tworzenia funduszu premiowego, przyznawania premii, warunki podwyższania premii, warunki przyznawania premii lub jej obniżania, określa kryteria i tryb przyznawania nagród. Jest dokumentem opracowanym na podstawie Ustawy z dnia 18 maja 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458). Wymaga zaopiniowania przez zakładowe

organizacje związkowe w myśl przysługujących im uprawnień wynikających z Ustawy o związkach zawodowych.

Nie jest celem tego opracowania wymienienie wszystkich dokumentów wewnętrznych, powyższe są wymagane przepisami prawa i powinny być niemal w każdej szkole (placówce). Inne akty prawa wewnątrzszkolnego, które spotykane są w szkołach, to **regulaminy** pracowni szkolnych, obiektów sportowych, stołówek, świetlic, bibliotek, wycieczek, dyżurów nauczycielskich itp. To dokumenty, które tworzone są na podstawie np. delegacji zawartej w statucie. Regulaminy powyższe nie są jednak załącznikami do statutu – wprowadzane są zarządzeniem dyrektora na podstawie delegacji statutowej lub – jeśli jej brak – na podstawie uprawnień, które posiada dyrektor jako kierownik zakładu pracy.

Dochodzimy tu do kolejnego aktu prawnego stosowanego w szkole i wymienianego już wyżej kilka razy, jakim są **zarządzenia** dyrektora regulujące te obszary bieżącej pracy szkoły, które nie są w pełni opisane innymi dokumentami lub szczegółowo je uzupełniają. Podstawą prawną wydawania zarządzeń są przepisy prawa oświatowego, w zależności od przedmiotu wydawanego zarządzenia, statut szkoły lub uprawnienia kierownicze dyrektora wynikające z art. 39 Ustawy o systemie oświaty.

Innym aktem wewnątrzszkolnego prawa są **uchwały** jej organów kolegialnych w tym rady pedagogicznej. Rada pedagogiczna (podobnie i inne organy kolegialne) wyrażają swoją wolę w formie uchwał. Należy tu jednak rozróżnić znaczenie terminu uchwała:

- uchwała jako akt prawny wykonawczy wobec przepisów wyższego stopnia i do nich zaliczamy uchwały, które wymienia Ustawa o systemie oświaty w art. 41 ust. 1. Uchwały pojęte w tym trybie są aktami prawnymi rodzącymi skutki prawne,
- uchwała, która może być podejmowana w formie aktu prawnego, lecz nie jest aktem prawnym, który będzie rodził określone skutki prawne. Przykładem może być wyrażenie jakiejś opinii, wyrażenie zgody, postanowienie o czymś.

Uchwałami w sensie źródeł prawa będą tylko te, które są podejmowane w ramach kompetencji stanowiących rady pedagogicznej, a wymienionych w ustawie, czyli:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

Pozostałe, choć będą wyrażeniem woli w formie uchwały, nie rodzą skutków prawnych. By bardziej zobrazować różnicę, wystarczy wspomnieć o ustaleniu porządku obrad rady pedagogicznej. Odbywa się to z reguły w formie głosowania, czyli uchwała się porządek obrad, lecz nie tworzy się przecież uchwały z tego głosowania, a jedynie zapisuje w protokole, że został on przyjęty. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Pomija się głosy „wstrzymujące się”. **W przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego rady.**

Uchwały rady pedagogicznej mogą być podejmowane w głosowaniu jawnym lub tajnym, prawo oświatowe nie nakazuje jednak radzie pedagogicznej podejmowania uchwał w sprawach personalnych w trybie tajnym.

Jeszcze jedną z form aktów prawnych mającą zastosowanie w szkołach i placówkach są **decyzje** – zarówno administracyjne, jak i kierownicze, o obu będzie mowa dalej.

## Zasady techniki prawodawczej mające zastosowanie w szkole/placówce

Przy tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego obowiązuje generalna zasada, że statut musi być zgodny z obowiązującym prawem oświatowym, a w przypadku regulaminów i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego także w niesprzeczności ze statutem szkoły. Zawartość merytoryczna oraz zasada niesprzeczności z prawem musi być dokonywana na podstawie określonych zasad. Zasady te reguluje Rozporządzenie w sprawie zasad techniki prawodawczej<sup>6</sup>, a dokładniej, załącznik do tego rozporządzenia. By skupić się na najważniejszych zasadach, warto prześledzić Dział I Rozdział 7, Dział V i Dział VI załącznika, które to zapisy mają zastosowanie w tworzeniu zapisów statutu, regulaminach organów kolegialnych funkcjonujących w szkole, a także do uchwał i zarządzeń. Tekst prawny jest zbudowany na bazie tzw. jednostek podstawowych, charakterystycznych dla poszczególnych przepisów prawa, przyjmujących postać normy prawnej. Jednostkę podstawową tworzy jedno zdanie w zależności od potrzeb proste lub złożone. W wypadku gdy normy prawnej nie da się zawrzeć w jednym zdaniu, konstruujemy ją w postaci tekstu powiązanych ze sobą tematycznie i funkcjonalnie zdań. Zdania te należy w odpowiedni sposób oznaczyć jednostkami systematycznymi. Oczywiście zasada jednozdaniowości jednostki systematycznej nie ma charakteru bezwzględnego. Pierwszeństwo, nawet w przepisach prawa, zawsze powinny wytyczać niewzruszalne zasady gramatyki obowiązujące w języku polskim.

Podstawową jednostką redakcyjną i systematyczną uchwały lub zarządzenia jest **paragraf**. Treść paragrafu, która powinna ujmować samodzielną myśl w postać normy prawnej i w miarę możliwości mieć formułę jednozdaniową, oznaczamy grecką literą „§” i kolejną liczbą zapisaną cyfrą arabską (cyframi arabskimi) z kropką „§ 1.”. Paragraf piszemy od nowej linii po akapicie. W obrębie całej uchwały zachowujemy ciągłość numeracji paragrafów, nawet w wypadku zastosowania w uchwale metody grupowania

jednostek systematycznych wyższego stopnia, takich jak np. „dział”, „rozdział” itd. Przy powoływaniu przepisu oznaczonego paragrafem piszemy literę grecką „§” bez względu na liczbę i przypadek oraz właściwą liczbę zapisaną cyfrą arabską (cyframi arabskimi) bez kropki.

Gdy ze względu na złożoność samodzielnej myśli mającej przyjąć postać normy prawnej nie da się tego wyrazić w jednym zdaniu, dla zachowania czytelności lub z uwagi na zasady poprawnej pisowni myśl, którą chcemy zapisać, wyrażamy jako zespół zdań. W takim przypadku paragraf dzielimy na **ustępy**, które oznaczamy cyfrą arabską z kropką bez nawiasu: **1. 2.** itd., z zachowaniem ciągłości numeracji w obrębie danego paragrafu. Podział paragrafu na ustępy wprowadza się także w wypadku, gdy między zdaniami wyrażającymi samodzielne myśli występują powiązania treściowe, ale treść żadnego z nich nie jest na tyle istotna, aby wydzielić ją w odrębny paragraf. Przy powoływaniu przepisu zawartego w konkretnym ustępie piszemy skrót – „**ust.**” bez względu na liczbę i przypadek oraz właściwą liczbę zapisaną cyfrą arabską bez kropki: „**ust. 1.**”. Warto też pamiętać, że nie numeruje się ustępu w paragrafie jednoustępowym.

W celu poprawienia przejrzystości aktu prawnego oraz ułatwienia posługiwania się nim konstruując jednostki systematyczne, paragrafy i występujące w ramach paragrafów ustępy, możemy zastosować **wyliczenia**. Wyliczenie składa się z wprowadzenia do wyliczenia oraz **punktów**. Punkty oznaczamy cyfrą arabską z nawiasem po prawej stronie: **1), 2)** itd. z zachowaniem rzecz jasna ciągłości w obrębie danego paragrafu lub ustępu. Punkty kończy się średnikami, a ostatni kropką. Jeżeli wyliczenie kończy się częścią wspólną odnoszącą się do wszystkich punktów, piszemy je od nowego wiersza, po myślniku, a kończymy kropką. Przy powoływaniu piszemy skrót – „**pkt**” bez względu na liczbę i przypadek oraz właściwą liczbę zapisaną cyfrą arabską bez nawiasu.

W obrębie punktów można dokonywać dalszych wyliczeń, do których stosujemy **litery**. Wyliczenie w obrębie punktu oznacza się małymi literami alfabetu łacińskiego, z wyłączeniem liter właściwych tylko dla języka polskiego (ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ź, ż), z nawiasem po prawej stronie: **a) b)** itd. z zachowaniem ciągłości alfabetycznej w obrębie

<sup>6</sup> Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz.U. Nr 100, poz. 908).

punktu. Przepis (jego część) oznaczony literą kończy się przecinkiem, a ostatnia część oznaczona literą kończy się odpowiednio średnikiem albo kropką. Jeżeli wyliczenie posiada część wspólną odnoszącą się do wszystkich liter, piszemy ją od nowego wiersza, po myślniku. Po części wspólnej stawiamy odpowiednio średnik albo kropkę. W przypadku gdy do oznaczenia wyliczenia zabraknie liter alfabetu, wprowadzamy oznaczenia dwuliterowe, a następnie wieloliterowe, dopisując do ostatniej litery kolejne litery alfabetu [a), b), c) ... z), za), zb), zc), ... zz) i dalej zza), zzb), zzc), ...]. Przy powoływaniu przepisu oznaczonego literą piszemy skrót – „lit.” bez względu na liczbę i przypadek oraz właściwą literę alfabetu bez nawiasu.

Dalsze wyliczenie, w obrębie liter, oznaczamy, wprowadzając **tiret** [-] czyli myślnik. Tiret kończymy przecinkiem lub:

**średnikiem** – ostatnie tiret ostatniej litery w ramach punktu,

**kropką** – ostatnie tiret ostatniej litery ostatniego punktu w ramach ustępu lub paragrafu. Przy powoływaniu tiret piszemy wyraz „tiret” oraz słownie numer porządkowy tego tiret. Wcześniej wskazujemy właściwą literę, punkt, ustęp i paragraf, w którym powołano tiret.

Dzięki stosowaniu techniki wyliczenia uzyskujemy większą przejrzystość i czytelność aktu prawnego (np. skracamy tekst przez uniknięcie powtórzeń). Ponadto jest to rozwiązanie ułatwiające „poruszanie się po tekście” aktu prawnego, dające możliwość czytającemu odniesienia się wyłącznie do przepisów, które go interesują.

Należy pamiętać, że zasady prawidłowego dokonania wyliczenia są identyczne bez względu na to, czy wyliczenie jest w ramach ustępu, punktu, litery czy tiret. Z brzmienia przepisu powinno wyraźnie wynikać, czy wyliczenie ma charakter przykładowy czy enumeratywny. Wyliczenie o charakterze przykładowym (tzn. niewyczerpujące pełnego katalogu spraw czy rzeczy) zaznaczamy, używając odpowiednich sformułowań, np.: „w szczególności”, „przede wszystkim”, „między innymi”, „co najmniej”, „w tym”. To ważne, bo jeśli nie użyjemy odpowiedniego sformułowania, uzyskujemy wyliczenie enumeratywne, tzn. zawierające pełen katalog spraw

czy rzeczy niepodlegający rozszerzaniu. Ponadto wprowadzenie do wyliczenia powinno zawierać jak największą część wspólną dla wszystkich wyliczonych elementów. W treści punktów, liter i tiret nie powinno się powtarzać wyrazów, które da się zawrzeć we wprowadzeniu do wyliczenia. Z wprowadzenia do wyliczenia powinno jasno wynikać, czy wyliczenie ma charakter:

**łączny, tzn.** dla spełnienia warunku muszą wystąpić jednocześnie wszystkie okoliczności wymienione w wyliczeniu,

**rozłączny, tzn.** dla spełnienia warunku wystarczy, gdy wystąpi co najmniej jedna z okoliczności wymieniona w wyliczeniu,

**alternatywny, tzn.** spełnienie warunku następuje poprzez wystąpienie jednej z okoliczności wymienionej w poszczególnych pozycjach wyliczenia.

Powyżej omówiono podstawowe jednostki redakcyjne i systematyzacyjne stosowane w wewnątrzszkolnych aktach prawnych. Przepisy prawa można grupować w jednostki systematyzacyjne wyższego stopnia, kolejno w: rozdziały, działy, tytuły, księgi, części. Jednak w praktyce szkolnej zastosowanie znajdzie raczej grupowanie jedynie do poziomu **rozdziału**. Nazwa tej jednostki systematyzacyjnej wyższego stopnia składa się z pisanego dużą literą właściwego wyrazu: „Rozdział” bez kropki wraz z odpowiednią liczbą porządkową wyrażoną cyfrą arabską, także bez kropki, oraz ze związłego określenia treści lub zakresu regulowanych spraw, rozpoczętego wielką literą, zapisanego od nowego wiersza i bez kropki na końcu. W dziennikach urzędowych przyjęto, że jednostki systematyzacyjne wyższego stopnia umieszcza się pośrodku wiersza tekstu uchwały i można też tak przyjąć w szkolnej praktyce.

Na zakończenie rozważań związanych z zasadami techniki prawodawczej należy jeszcze wspomnieć o powoływaniu przepisu. Przy powoływaniu konkretnego przepisu nie wskazujemy jednostek systematyzacyjnych wyższego rzędu np.: „Dział ... Rozdział ... Wskazujemy natomiast oznaczenie jego jednostki systematyzacyjnej według kolejności, licząc np. od paragrafu w dół czyli: „§ ... ust. ... pkt ... lit. ... tiret ...”, bez przecinków. Gdy jednostka redakcyjna składa się z kilku zdań, a zamierzamy powołać lub wskazać tylko

jedno z nich, wyrażamy to zwrotem np: „§ 3 ust. 2 zdanie trzecie”.

Przykład:

„W § 10 ust. 2 pkt 1 tiret drugie zdanie pierwsze uchwały Nr ... Rady Pedagogicznej ... z dnia ... w sprawie ...”

### Statut szkoły – tworzenie, nowelizacja, przykładowe zapisy

Statut jako podstawowy dokument regulujący prawne podstawy funkcjonowania szkoły lub placówki często nazywany jest szkolną konstytucją. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, tworzący (powołujący) szkołę (placówkę), bądź osoba zakładająca szkołę<sup>7</sup>, a w wypadku szkół niepublicznych – osoba prowadząca szkołę<sup>8</sup>. Statut jest jednym z dokumentów, które są wymagane przy zgłaszaniu do ewidencji; by placówka powstała, musi mieć nadany statut. Statut szkoły oprócz tego, co napisano wyżej, musi być również zgodny z Konwencją Praw Dziecka, ustawą – Karta Nauczyciela<sup>9</sup> oraz z aktami wykonawczymi do ustaw. Kontrola niesprzeczności zapisów statutu z obowiązującym prawem zarówno nadanego przez organ prowadzący, jak i nowelizowanego już w szkole należy do kuratora (ministra<sup>10</sup>), co oznacza, że może on decyzją administracyjną uchylić nadany lub uchwalony statut lub niektóre jego części.

Treści, które powinny być zawarte w statucie, określa ustawa<sup>11</sup>, która mówi, że „Statut szkoły lub placówki publicznej powinien określać w szczególności”:

- 1) nazwę i typ szkoły lub placówki oraz ich cele i zadania,
- 2) organ prowadzący szkołę lub placówkę,
- 3) organy szkoły lub placówki oraz ich kompetencje,
- 4) organizację szkoły lub placówki,
- 5) zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
- 6) zasady rekrutacji uczniów,

<sup>7</sup> Art. 58 ust. 6 i 7 Ustawy o systemie oświaty.

<sup>8</sup> Art. 84 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.

<sup>9</sup> Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).

<sup>10</sup> Art. 60 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty.

<sup>11</sup> Art. 60 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.

7) prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.

Kolejne wskazówki do tworzenia statutu oraz regulowania w nim spraw znajdziemy w rozporządzeniach wydanych przez odpowiednich ministrów na podstawie delegacji zawartej w art. 60 ust. 2 ustawy.

### Nowelizacja statutu

Częste zmiany w prawie oświatowym wymuszają aktualizowanie statutu szkoły, by nie był on sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa. Aktualizacja może wypływać również z własnych doświadczeń szkół i placówek ze względu na niedoskonałe przepisy wewnętrzne, ich brak albo konieczność uzupełnienia przepisów szkolnej konstytucji. Zatem nowelizowanie statutu szkoły lub placówki jest jednym z podstawowych obowiązków szkoły – czyli dyrektora. Trzeba pamiętać, że statut musi być dokumentem „żywym”, a nie „półkownikiem”, do którego zaglądamy wtedy, gdy wizytator podczas kontroli wytknie nam sprzeczne z prawem zapisy lub też wydarzy się jakaś sytuacja w szkole – skutkująca coraz częściej skargą świadomego rodzica czy relacją w mediach. Warto przy tej okazji pamiętać, że statut powinien opisywać i porządkować zadania i sprawy, które występują w danej szkole lub placówce w rzeczywistości. Błędem zatem będzie wpisanie do statutu zadań rady szkoły, jeśli taka rada w szkole nie została powołana.

Dokonując zmian w statucie, korzystamy z przywołanego już wyżej Rozporządzenia w sprawie zasad techniki prawodawczej<sup>12</sup> i zgodnie z jego zapisami będziemy nowelizować statut czyli:

- uchylać niektóre jego przepisy,
- zastępować niektóre przepisy przepisami o innej treści lub brzmieniu,
- dodawać do niego nowe przepisy.

Przepisy statutu zmienia się, podejmując uchwałę zmieniającą, w której należy wyraźnie wskazać dokonywane zmiany, używając odpowiednich sformułowań. Nowelizacja będzie zatem zastosowaniem pewnych zasad, które można wyliczyć następująco:

<sup>12</sup> § 82 rozporządzenia.



- 1) nie zmienia się zasadniczej struktury statutu,
- 2) zmianę ujmuje się w jednym paragrafie, wymieniając poszczególne zmiany w statucie w punktach,
- 3) każdy znowelizowany paragraf statutu ujmuje się w odrębny punkt,
- 4) jeżeli w jednym paragrafie będzie kilka zmian, to ujmuje się je w litery,
- 5) dodając paragraf, między paragrafy, do danego paragrafu, zachowując numer poprzedzający, dodaje się literę (np. § 2a, § 2b) i analogicznie dla ustępów i punktów,
- 6) dodanym paragrafom po ostatnim z dotychczasowych nadaje się kolejny numer,
- 7) dodanie słowa lub zmiana słowa w jednostce redakcyjnej (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret) powoduje, że nadaje się tej jednostce redakcyjnej nowe brzmienie,
- 8) w przypadku gdy w paragrafie dokonujemy zmiany jednego ustępu, to zmiana dotyczy tylko tego ustępu, a nie całego paragrafu.

Ustawa o systemie oświaty w art. 42 ust. 1 stanowi, że projekt zmian do statutu przygotowuje rada pedagogiczna i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły. W przypadku gdy w szkole nie ma rady szkoły, to zmiany do statutu przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna, o czym mówi art. 52 ust. 2 ustawy. Przy opracowywaniu uchwały zmieniającej statut należy stosować techniki tworzenia prawa. Podejmując uchwałę, należy wskazać podstawę prawną do jej podjęcia. Wprowadzając do wykazu poszczególne zmiany, każdą numeruje się liczbą arabską z nawiasem po prawej stronie. Nowe brzmienie przepisu umieszcza się w cudzysłowie i kończy średnikiem, podając kolejną zmianę. W uchwale należy również określić datę obowiązywania zmian (data wejścia w życie). Można też dodać zapis o zobowiązaniu dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu, uwzględniającego nowe zmiany, o ile sam statut nie zawiera już takiego zapisu.

Uchwała nr 83/07/08  
Rady Pedagogicznej  
Gimnazjum w Pszczółkach  
z dnia 10 maja 2007 r.  
w sprawie zmian w statucie Gimnazjum

Na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 52 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r.

o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz § 63 ust. 8 statutu Gimnazjum w Pszczółkach uchwała się co następuje:

#### § 1.

W statucie Gimnazjum wprowadza się następujące zmiany:

§ 10 otrzymuje brzmienie:

- 1) „§ 10. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku w drugim tygodniu stycznia z wyjątkiem przedmiotów plastyka i muzyka, których klasyfikacja śródroczna ze względu na organizację zajęć odbywa się odpowiednio nie później niż do 15 listopada i 31 marca danego roku szkolnego.”;
- 2) w § 17 w ust. 6 skreśla się pkt 5;
- 3) po § 17 dodaje się § 17a w brzmieniu:  
„§ 17a.1. W gimnazjum działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.  
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.  
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem gimnazjum. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.  
4. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki.  
5. W przypadku braku porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4, programy te ustala dyrektor w porozumieniu z Lubelskim Kuratorem Oświaty. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu ich uchwalenia zgodnie z ust. 4.  
6. Rada rodziców opiniuje:  
1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;  
2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;  
3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;

- 4) wzór jednolitego stroju uczniów określonego przez dyrektora.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów gimnazjum, Gminy Pszczółki oraz Lubelskiego Kuratora Oświaty z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw gimnazjum.
8. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej gimnazjum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.”;

4) po § 32 dodaje się § 32a w brzmieniu:  
„36a.1. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od nałożonej kary.

- 1) odwołania rozpatruje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły;
- 2) osoba, która nałożyła karę, może ją utrzymać, obniżyć, zawiesić wykonanie na okres próby lub uchylić;
- 3) utrzymanie nałożonej kary wymaga uzasadnienia;
- 4) od decyzji, o których mowa w ust. 3, nie przysługuje odwołanie.”;

5) w § 56:

- a) w ust. 1 na końcu zdania przed kropką dodaje się słowa:  
„oraz § 51 ust. 8.”;
- b) w ust. 2 na końcu zdania przed kropką dodaje się przecinek i słowa:  
„z zastrzeżeniem § 51 ust. 8.”.

§ 2.

Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Dyrektor Gimnazjum  
mgr Roman Pszczółkowski

Pamiętać należy, że nowelizacja statutu nie może naruszać konstrukcji statutu, a szczególnie wprowadzać zmian w dotychczasowej numeracji i kolejności paragrafów. Zmiana numeracji i kolejności paragrafów jest związana wyłącznie z nadaniem nowego statutu.

### Tekst ujednoczony czy tekst jednolity statutu?

„Tekst jednolity” jest dopuszczony oraz zdefiniowany przepisami Działu III Rozporządzenia w sprawie zasad technik prawodawczych i przewidziany Ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449, z późn. zm.<sup>13</sup>). Jaka jest więc różnica między **tekstem jednolitym** a **tekstem ujednoczonym**? Różnice wykazano w poniższej tabeli.

Tab. 14. Różnice między tekstem jednolitym a ujednoczonym

Tekst jednolity	Tekst ujednoczony
Są podstawy prawne do stosowania i publikowania.	Nie ma określonych podstaw prawnych do stosowania i publikowania.
Określone są zasady redagowania (§ 106 rozporządzenia) oraz warunki opracowywania (art. 16 ust. 1 ustawy).	Może być opracowywany po każdej zmianie (nowelizacji) z zastosowaniem zasad przewidzianych dla tekstu jednolitego.
Ogłoszony jest w formie obwieszczenia w trybie uchwalania aktu normatywnego przez organ właściwy do wydania tego aktu; tekst jednolity jest załącznikiem do obwieszczenia.	Nie ma obowiązku publikowania oraz nie jest uchwalany w trybie przewidzianym dla aktu normatywnego, gdyż nie jest aktem normatywnym.
Sam tekst jednolity publikowany jest w załączniku do obwieszczenia czy też uchwały i nie jest podpisywany.	Nie jest załącznikiem, lecz odrębnie opracowanym tekstem.
Poprzedzony jest wykazem wszystkich nowelizacji od nadania aktu bądź jego ostatniego tekstu jednolitego.	Może być sporządzany na bieżąco po każdej nowelizacji; tekstem podstawowym jest zawsze akt nadany.

Źródło: opracowanie własne.

Jak widać, **tekst ujednoczony** będzie opracowaniem aktu prawnego źródłowego z zastosowaniem technik prawodawczych, które uwzględniając dokonane zmiany, nie naruszą struktury źródłowego aktu. Tekst ujednoczony nie jest aktem prawnym, co oznacza, iż przy stosowaniu aktu w praktyce powołujemy się zawsze na akt

<sup>13</sup> Dz.U. z 2007 r. Nr 179, poz. 1278.

źródłowy i zmiany dokonane później lub tekst jednolity i zmiany dokonane później. Ujednolicone teksty aktów normatywnych są ułatwieniem w praktycznym stosowaniu, trzeba jednak pamiętać, że tekst ujednolicony nie wskazuje zmian oraz terminów ich obowiązywania, co jest wadą tego dokumentu. Można oczywiście z punktu widzenia praktycznego w stopkach tekstu ujednoliconego wpisywać podstawę zmiany oraz termin, od kiedy zmiany wchodzi w życie, lub ostatnią zmianę w tekście przepisu wytłuszczyć, co ułatwi niewątpliwie przejrzystość i stosowanie. Można również wskazać na końcu tekstu wszystkie uchwały, które były przyczyną dokonanych zmian w statucie. Warto wspomnieć, że statut szkoły lub placówki publicznej jest dokumentem, który powinien być powszechnie dostępny dla całej społeczności szkolnej według stanu aktualnego i jest to obowiązek ustawowy. Można zatem publikować statut nadany i każdą jego nowelizację albo prościej i czytelniej dla adresatów opracować i opublikować tekst jednolity, który będzie dostępny w odpowiedniej liczbie egzemplarzy np. w szkolnej bibliotece lub na stronie internetowej szkoły.

### Regulaminy organów kolegialnych funkcjonujących w szkołach

Ustawa o systemie oświaty określa, jakie organy powinny lub mogą funkcjonować w szkole lub placówce. Zgodnie z przepisami ustawy należą do nich: rada pedagogiczna<sup>14</sup>, rada szkoły (placówki)<sup>15</sup>, rada rodziców<sup>16</sup>, samorząd uczniowski<sup>17</sup>. Kolejne przepisy ustawy określają powinności tych organów, formy i sposób funkcjonowania tych, jak również stanowią, że organy te muszą ustalić regulaminy swojej działalności. To istotne zapisy powodujące, że organy te w nieskrępowany sposób same uchwalają swoje regulaminy pod warunkiem niesprzeczności ich ze statutem szkoły (placówki). Kwestia ta jest też istotna z uwagi na to, że niektóre statuty traktują owe regulaminy jako załączniki do statutu, co jest błędem, gdyż statut nie powinien mieć załączników, a jedynie

zawierać delegację do stanowienia innych przepisów wewnętrznych, które nie mają umocowania w prawie oświatowym. Statut nie powinien zawierać powtórzeń z prawa oświatowego, można jednak w nim podać informacje, że prawo oświatowe te kwestie reguluje – wtedy nie ma potrzeby dokonywania zmian przy każdej zmianie rozporządzenia – oczywiście jeśli nie niszczy ona zapisów oryginalnych dla danej szkoły.

### Rada szkoły (placówki)

Jest organem, którego powoływanie nie jest obowiązkowe. Liczy co najmniej 6 osób i skupia w swoim gronie po równo przedstawicieli nauczycieli, rodziców i uczniów w zależności od typu placówki, o czym stanowi art. 51 ust. 1 ustawy. Statut powinien określać tryb wyboru rady, sposób ewentualnego rozszerzenia składu o inne osoby, dopuszczanie dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej składu rady, sposobu współdziałania z radami innych szkół. Powołanie rady może zainicjować dyrektor, może to być wniosek rady rodziców, a także samorządu uczniowskiego (w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych). Kadencja rady szkoły trwa 3 lata, jest jednak możliwość corocznej wymiany 1/3 jej składu, co pozwala funkcjonować przedstawicielowi przez 3-letnią kadencję, sama kadencja rady jest natomiast nieustająca. Warto zatem w statucie dokładnie uregulować zarówno ordynację wyborczą, jak i sytuacje związane z ukończeniem przez ucznia szkoły, a tym samym odejście rodzica, czy rozwiązaniem stosunku pracy z nauczycielem – członkami rady. Pamiętać należy, że to rada szkoły (placówki) w przypadku jej powołania ma uprawnienia do uchwalania statutu.

### Rada pedagogiczna

Powoływana jest w szkołach, w których jest zatrudnionych co najmniej 3 nauczycieli, jej przewodniczącym jest dyrektor szkoły (placówki). Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał i do ich podjęcia niezbędna jest co najmniej połowa członków rady. Uchwały rady pedagogicznej mają formę aktu prawnego, a podjęcie danej uchwały powinno być odnotowane w protokole posiedzenia, które zgodnie z zapisami ustawy musi być protokołowane. Warto w tym

14 Art. 40 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.

15 Art. 50 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.

16 Art. 53 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.

17 Art. 55 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty.

miejscu zwrócić uwagę na możliwość protokołowania w formie elektronicznej posiedzeń rady pedagogicznej, z czego korzysta już coraz więcej szkół. Nie zwalnia to oczywiście od konieczności wydrukowania protokołu. Poniżej przykład zapisów w regulaminie rady pedagogicznej związany z elektronicznym protokołowaniem.

REGULAMIN  
RADY PEDAGOGICZNEJ  
Gimnazjum w Koziej Wólce

§ 7.

1. Zebrania rady sporządza się protokół w terminie 7 dni w formie elektronicznej i udostępnia go w formie pisemnej w jednym oryginalnym egzemplarzu zawierającym podpisy przewodniczącego rady i protokolantów.
2. Członkowie rady zobowiązani są w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
3. Protokół posiedzenia rady pedagogicznej sporządzony w formie elektronicznej jest przechowywany na twardym dysku komputera, a jego kopia na nośniku elektronicznym. Zarówno komputer, jak i nośnik powinny być zabezpieczone przed dostępem osób trzecich.
4. Wydruki protokołów podpisane przez przewodniczącego rady pedagogicznej i protokolantów są corocznie oprawiane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8.

1. Protokół posiedzenia powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał;
  - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum);
  - 3) listę członków rady z wyszczególnieniem osób obecnych i nieobecnych oraz listę osób zaproszonych, jeśli taka sytuacja wystąpiła;
  - 4) porządek obrad;
  - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniego zebrania;
  - 6) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz przedmiot zgłoszonych wniosków;
  - 7) podpisy przewodniczącego i protokolantów.

2. Protokół posiedzenia protokolanci sporządzają w terminie 7 dni od dnia posiedzenia zgodnie z § 7 ust. 1.
3. Każdy z członków rady zobowiązany jest do zapoznania się z treścią protokołu i ma prawo zgłaszania przewodniczącemu uwag do treści protokołu.
4. Uwagi, o jakich mowa w ust. 3, można zgłaszać w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia udostępnienia protokołu.
5. Niezgłoszenie żadnej uwagi jest równoznaczne z przyjęciem protokołu. Uwagi zgłoszone w trybie określonym w ust. 4 są uwzględniane w protokole bądź nie, na podstawie decyzji przewodniczącego zebrania.
6. Posiedzenia i uchwały numeruje się cyframi arabskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego, z wyjątkiem uchwał, które numeruje się kolejno.

§ 9.

1. Niezależnie od utrwalenia podjęcia uchwał w protokole, uchwały sporządzane są niezwłocznie w formie odrębnych dokumentów, zawierających w szczególności:
  - 1) tytuł uchwały;
  - 2) podstawę prawną;
  - 3) tekst uchwały;
  - 4) podpis przewodniczącego.
2. Tytuł uchwały składa się z następujących części:
  - 1) oznaczenia numeru uchwały literą arabską oraz roku szkolnego, którego dotyczy;
  - 2) daty podjęcia uchwały;
  - 3) wymienienia rady pedagogicznej jako organu podejmującego uchwałę;
  - 4) możliwie najzwięźlejszego określenia przedmiotu uchwały.
3. Numer, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, nadawany jest kolejno bez względu na rok szkolny, w którym uchwała została podjęta.

### Rada rodziców

Rada rodziców od 1 września 2007 r. jest obligatoryjnym organem szkoły<sup>18</sup>. W jej skład wchodzi przedstawiciele wybierani corocznie zgodnie z zapisami art. 53 ust. 3 ustawy. Regulamin jej funkcjonowania powinien uwzględniać

<sup>18</sup> Z wyjątkami określonymi na podstawie art. 53 ust. 6 Ustawy o systemie oświaty.

wewnętrzna struktura i tryb pracy rady, szczególnie tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawiciele rad oddziałowych do rady rodziców szkoły lub placówki. Rady rodziców mogą się porozumiewać i określać, ustalając zakres i zasady współpracy. Rada rodziców w ramach swoich kompetencji ustawowych uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki. Ma także prawo do opiniowania tzw. programu naprawczego, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy oraz projektu planu finansowego przedkładanego przez dyrektora. Zapisy te są bardzo istotne, gdyż w wypadku braku porozumienia z radą pedagogiczną w kwestii programu wychowawczego i programu profilaktyki będą mogły one funkcjonować po ustaleniu ich przez dyrektora w porozumieniu z właściwym kuratorem oświaty, aż do czasu osiągnięcia porozumienia z radą pedagogiczną. W dobie wdrażania nowego nadzoru pedagogicznego ważną kwestią jest również opiniowanie tzw. programu naprawczego w wypadku gdy szkoła (placówka) spełni choć jedno wymaganie z obszaru efekty na literkę E. Poniżej w przykładzie podano propozycję zapisów regulaminu rady rodziców w związku z wyborem do rad oddziałowych i ich przedstawiciele do rady rodziców.

R E G U L A M I N  
RADY RODZICÓW  
Gimnazjum w Koziej Wólce

§ 2.

1. Rodzice uczniów Gimnazjum wybierają swoich przedstawicieli w radach oddziałowych w sposób następujący:
  - 1) Na zebraniach klasowych rodzice każdej klasy wybierają rady oddziałowe składające się z trzech rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2) W wyborach, o których mowa w pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 3) Wychowawca klasy otwiera w danym oddziale część zebrania poświęconą wyborom rady oddziałowej i jej przewodniczy;
  - 4) Do zadań wychowawcy, jako przewodniczącego, należy:
    - a) przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków rady oddziałowej,
    - b) przygotowanie we współpracy z rodzicami kart do głosowania,
    - c) nadzorowanie przebiegu głosowania,
    - d) obliczenie głosów w obecności rodziców, przy pomocy jednego z nich. Rodzic ten nie może być kandydatem do rady oddziałowej,
    - e) ogłoszenie wyników głosowania.
- 5) Wybory są tajne i odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzech;
- 6) Osoba kandydująca do rady oddziałowej musi wyrazić na to zgodę;
- 7) Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania, na których umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów;
- 8) Rodzic, biorący udział w wyborach, stawia znak „X” obok jednego, dwóch lub trzech nazwisk kandydatów, na których głosuje. Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem „X” jedną, dwie lub trzy osoby;
- 9) Za wybranych do rady oddziałowej uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów. W przypadku gdy trzecia i kolejna osoba lub kolejne osoby uzyskają taką samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone. Kolejne tury wyborów przeprowadzane są na tym samym zebraniu aż do ustalenia pełnego składu rady oddziałowej.

2. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje protokół sporządzony przez wychowawcę lub jednego z rodziców, a podpisany przez wychowawcę i członków wybranej rady oddziałowej w obecności rodziców.
3. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład rady oddziałowej ulegnie zmniejszeniu, przeprowadza się wybory uzupełniające w tym oddziale, na zasadach określonych odpowiednio w ust. 1 na kolejnym lub dodatkowym zebraniu rodziców.
4. Członkowie każdej rady oddziałowej wybierają ze swojego grona przewodniczącego rady oddziałowej oraz osobę, która będzie przedstawicielem rady oddziałowej w radzie rodziców.
5. Członkowie rady oddziałowej wypełniają oświadczenie, na którym wskazują swojego przedstawiciela w radzie rodziców.

Oświadczenie podpisują wszyscy członkowie rady oddziałowej i przekazują za pośrednictwem wychowawcy klasy dyrektorowi.

6. Protokół wyborów, o których mowa w ust. 2, oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, przekazuje się dyrektorowi, a dyrektor przewodniczącemu nowej rady rodziców, o którym mowa w § 3 ust. 2.
7. Jeżeli w ciągu roku szkolnego skład rady rodziców ulegnie zmniejszeniu o przedstawiciela danego oddziału, to dana rada oddziałowa jest zobowiązana w trybie opisanym w ust. 4, dokonać wyboru swojego nowego przedstawiciela w radzie rodziców w terminie do 30 dni od dnia ustania członkowstwa w radzie przez przedstawiciela danego oddziału.

### Samorząd uczniowski

Samorząd uczniowski (poza przypadkami wymienionymi w rozporządzeniu) jest obowiązkowym reprezentantem społeczności uczniów w szkole (placówce). Posiada własny regulamin, a w szkołach dla dorosłych może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Uprawnienia samorządu określone są w ustawie i kilku aktach wykonawczych. Samorząd może występować do dyrektora i rady pedagogicznej (rady szkoły/placówki) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach związanych z realizacją praw uczniów, a szczególnie jeśli chodzi o: prawo wyboru nauczyciela jako opiekuna samorządu, organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem, wydawanie gazetki, organizację życia szkolnego, a także prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz zapoznawania się z programem nauczania.

Wszystkie wymienione wyżej organy szkoły (placówki) powinny działać na podstawie uchwalonego przez nie regulaminu, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu. Podobnie jak w wypadku statutu, regulaminy wewnętrzne powinny być stanowione na podstawie technik prawodawczych, co jest ważne nie tylko z punktu widzenia prawa, ale także w trosce o przejrzystość zapisów i naukę jego stanowienia w przypadku uczniów. Regulaminy tych organów w zasadzie będą wykorzystywały podstawowe jednostki

systematyzacyjne, poczynając od paragrafu z racji dość prostych zapisów regulaminowych.

### Etapy podejmowania decyzji i postępowania administracyjnego

Przepisy prawa oświatowego przewidują wydanie decyzji administracyjnych również przez dyrektorów szkół i placówek. Dyrektor szkoły, wydając decyzję, staje się, w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego<sup>19</sup> (dalej: k.p.a.) organem administracji i w związku z tym wydana decyzja podlega regułom określonym w Ustawie o postępowaniu administracyjnym w administracji<sup>20</sup>. Decyzja jest oświadczeniem jednostronnym organu administracyjnego o charakterze zewnętrznym i indywidualnym. Jest ona wydawana na podstawie przepisów prawa materialnego administracyjnego oraz musi działać w granicach prawa powszechnie obowiązującego. Dotyczy konkretnego adresata w jasno sprecyzowanej sprawie, o czym stanowi art. 104 k.p.a. „Organ administracji publicznej załatwia sprawę przez wydanie decyzji, chyba że przepisy kodeksu stanowią inaczej. Decyzje rozstrzygają sprawę co do jej istoty w całości lub w części albo w inny sposób kończą sprawę w danej instancji”. Z punktu widzenia możliwości prawnej zaskarżenia decyzji przez odwołanie decyzje dzieli się na:

**nieostateczne** – gdy służy prawo odwołania od danej decyzji albo gdy odwołanie zostało wniesione i nie jest jeszcze rozpatrzone,

**ostateczne** – wydane przez organ II instancji, ministra i samorządowe kolegium odwoławcze, niezaskarżone przez wniesienie odwołania i takie, od których z mocy prawa nie przysługuje odwołanie.

K.p.a. wyróżnia także decyzje: **tworzące** (art. 155) lub **nietworzące** (art. 154) prawa dla stron. Jak również decyzje **pozytywne** (gdy w całości uwzględniają żądanie strony) i **negatywne**

<sup>19</sup> Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).

<sup>20</sup> Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954, z późn. zm.).

(gdy w całości lub w części nieuwzględniają żądania strony lub gdy nakładają na stronę obowiązek prawny). Można także mówić o decyzjach **niewadliwych** (zgodnych z prawem), **wadliwych** (niezgodnych z prawem) oraz **nieważnych** (czyli dotkniętych szczególnie ciężkimi wadami). Postępowanie administracyjne kieruje się poniższymi zasadami:

- legalności,
- dążenia do wszechstronnego wyjaśnienia sprawy i przestrzegania interesu społecznego oraz indywidualnego pogłębiania zaufania do organów państwa oraz świadomości i kultury prawnej obywateli,
- informowania o istotnych okolicznościach faktycznych i prawnych,
- czynnego udziału strony w każdym stadium postępowania oraz umożliwienia zapoznania się przez stronę z materiałem dowodowym,
- ekonomii procesowej,
- pisemności postępowania,
- dwuinstancyjności,
- sądowej kontroli decyzji administracyjnej.

W postępowaniu administracyjnym wyróżniamy następujące etapy:

1. Wszczęcie postępowania – na wniosek albo z urzędu (art. 61 § 1 k.p.a.). Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi administracji publicznej, a przy wszczęciu z urzędu pierwsza czynność organu administracyjnego.
2. Postępowanie dowodowe – czyli zebranie wszelkich dowodów, które mogą być pomocne w sprawie lub mogące się przyczynić do jego wyjaśnienia. Czasami wydanie decyzji uzależnione jest od wydania opinii przez inny organ. Zobowiązaniem do wydania opinii organowi wyznacza się termin 14 dni. Jeżeli organ stwierdzi, iż jest to termin niewystarczający do podjęcia właściwej decyzji, może on wyznaczyć sobie inny termin, przy czym musi on o zaistniałym fakcie poinformować organ, który poprosił o opinię.
3. Analiza zebranych dowodów.
4. Wydanie decyzji.

Wydanie decyzji kończy sprawę w danej instancji i służy na nie odwołanie. Zgodnie z art. 127 k.p.a. od decyzji wydanej w pierwszej instancji służy stronie odwołanie tylko do jednej instancji. Odwołanie wnosi się w terminie

14 dni od doręczenia decyzji za pośrednictwem organu, który wydał decyzję – tu za pośrednictwem dyrektora szkoły (placówki). Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji. Postępowanie odwoławcze może być wszczęte wyłącznie w wyniku wniesienia odwołania przez uprawniony podmiot – stronę. Nie jest więc dopuszczalne rozpatrzenie sprawy przez organ odwoławczy w sytuacji, gdy nie wniesiono prawidłowo odwołania, np. odwołanie zostało wniesione po upływie terminu, który nie został przywrócony. To ważne zastrzeżenie, gdyż decyzja organu odwoławczego wydana pomimo braku prawidłowo wniesionego odwołania strony jest dotknięta wadą nieważności (Uchwała składu siedmiu sędziów NSA z 12 października 1998 r., OPS 11/98 – ONSA 1999). Wydanie decyzji w II instancji jest ostateczne i nie służy od niego odwołanie, strona jednak może wnieść w ciągu 30 dni skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

Decyzje administracyjne w szkołach (placówkach), które podejmuje dyrektor, są określone w Ustawie o systemie oświaty i Karcie Nauczyciela.

Ustawa o systemie oświaty:

- **art. 16 ust. 2** – wcześniejsze przyjęcie dziecka do szkoły,
  - **art. 16 ust. 4** – odroczenie obowiązku szkolnego dziecka zamieszkującego w obwodzie tej szkoły,
  - **art. 39 ust. 2** – skreślenie ucznia z listy uczniów,
  - **art. 66 ust. 1** – odmowa udzielenia zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
- Karta Nauczyciela:
- **art. 9b ust. 4 pkt 1**,  
lub
  - **art. 9b ust. 4** w związku z **art. 9a ust. 3** ustawy – akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,
  - **art. 9b. ust. 6 KN** – odmowa nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

**Konstruowanie decyzji administracyjnych zgodnie z wymogami prawa**

**Prawidłowe napisanie decyzji administracyjnej wymaga stosowania określonych przez przepisy**

**prawa reguł. Ich zachowanie pomoże uniknąć ewentualnych komplikacji związanych z wydaniem decyzji.** Najważniejszą kwestią przy pisaniu decyzji jest uwzględnienie w niej elementów wskazanych w art. 107 § 1 k.p.a., a należą do nich:

**1) oznaczenie organu administracji publicznej,**

Oznaczenie organu jest istotne dla stwierdzenia, czy decyzję wydał organ właściwy miejscowo, rzeczowo i funkcjonalnie. Organ ten wskazany jest przede wszystkim w nagłówku decyzji oraz w pieczęcie pod decyzją. Należy zwracać uwagę, aby był on precyzyjnie określony także w uzasadnieniu decyzji. W przypadku szkoły organem będzie np. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Igrzewie. Wpisanie w tym miejscu jako organu szkoły lub postawienie pieczętki szkoły jest wadą prawną.

**2) data wydania decyzji,**

Datą wydania decyzji jest dzień, w którym została ona podpisana przez upoważnioną osobę. Dzięki jej umieszczeniu na decyzji określić można stan prawny (a także w razie potrzeby faktyczny), jaki istniał w dniu, kiedy zapadła. Datę wydania decyzji oznacza się przez wskazanie dnia, miesiąca i roku, przy czym dzień i rok pisze się **cyframi** arabskimi z dodaniem skrótu „r.” – na oznaczenie wyrazu rok, zaś nazwę miesiąca – pisze się słowami. Co oczywiste, data wydania decyzji nijak nie stanowi daty jej doręczenia adresatowi (Wyrok WSA w Warszawie z 15 listopada 2005 r., VII SA/Wa 490/05). Umieszczanie obok daty miejsca wydania decyzji nie wynika z przepisów k.p.a., lecz przyjętego zwyczaju.

**3) oznaczenie strony lub stron,**

Zgodnie z art. 28 k.p.a., „stroną jest każdy, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie albo kto żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek”. W zakres oznaczenia strony wchodzi przede wszystkim jej imię i nazwisko oraz adres. W przypadku rodziców adresujemy decyzję do **oboju**: „Zofia i Jan Kowalscy”. Skierowanie decyzji do osoby niebędącej stroną w sprawie skutkuje w świetle art. 156 § 1 pkt 4 k.p.a. stwierdzeniem jej nieważności przez organ odwoławczy.

**4) powołanie podstawy prawnej,**

Podstawę prawną decyzji mogą stanowić przepisy wpływające ze źródeł prawa powszechnie obowiązującego (materialnego). Wskazanie podstawy prawnej polega na przytoczeniu przepisów

prawnych upoważniających do wydania aktu decyzji z podaniem artykułu (art.) lub paragrafu (§), ustępu, punktu, litery, daty i **pełnego brzmienia** nazwy powołanego aktu prawnego, tytułu, numeru, pozycji dziennika promulgacyjnego, w którym akt ten został ogłoszony. Np. Na podstawie art. ..., ust. ... Ustawy ... z dnia ... w sprawie ... (Dz.U. Nr ..., poz. ...). Jeśli w akcie prawnym nastąpiły nowelizacje, należy je wszystkie wymienić. Niepodanie w decyzji podstawy prawnej bądź też jej błędne lub ogólnikowe określenie nie oznacza, że decyzja została wydana bez podstawy. Oznacza natomiast, iż została ona dotknięta wadą formy (zob. Wyrok WSA w Warszawie z 17 października 2006 r., VI SA/Wa 1097/06) i może stanowić podstawę do jej uchylecia.

**5) rozstrzygnięcie,**

Rozstrzygnięcie jest jednym z najważniejszych elementów decyzji. Jego treść musi być jasna, precyzyjna i zbieżna z podaniem (w wypadku postępowania na wniosek strony). Istotą rozstrzygnięcia jest przyznanie stronie uprawnienia bądź nałożenie na nią obowiązku. Określenie przedmiotu decyzji (zarządzenia) należy rozpoczynać od słów: „w sprawie...”. Każda część tytułu podawana jest w oddzielnym wierszu, w kolejności wskazanej wyżej (należy starannie i symetrycznie rozmieścić cały tytuł).

**6) uzasadnienie faktyczne i prawne,**

Zakres uzasadnienia faktycznego i prawnego określa art. 107 § 3 k.p.a. **Uzasadnienie faktyczne** – w formie opisu powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł, oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej. **Uzasadnienie prawne** – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa. Zgodnie z Wyrokiem WSA w Gdańsku z 13 kwietnia 2005 r., II SA/Gd 3959/01 **do cech dobrego uzasadnienia należą**: logiczny związek i zgodność z rozstrzygnięciem i jego treścią, brak wywodów sprzecznych lub rozbieżnych z rozstrzygnięciem, ścisłość i dokładność wywodów, ich zwięzłość i prostota ujęcia oraz kompletność motywów. **Do wadliwości uzasadnienia zalicza się**: niepełność uzasadnienia, pozorność uzasadnienia (także sprzeczność uzasadnienia z obiektywnymi motywami), brak uzasadnienia obligatoryjnego, niepowiązane uzasadnienia



z rozstrzygnięciem decyzji oraz wady formalne (błędy logiczne, stylistyczne, wady budowy wewnętrznej, wady metodologiczne). W określonych sytuacjach (art. 107 § 4 i 5 k.p.a.) można zrezygnować z uzasadnienia decyzji. Jest to możliwe, gdy uwzględnia ona w całości żądanie strony, toczona jest w pierwszej instancji i strona postępowania jest jedna, a gdy jest ich kilka, to mają wspólne i niesprzeczne interesy.

#### **7) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie,**

Pouczenie powinno określać charakter decyzji – czy jest ona nieostateczna, czy też ostateczna i w jakim trybie można dokonać jej weryfikacji, czy i w jakim trybie służy odwołanie od decyzji, czyli za pośrednictwem jakiego organu i w jakim terminie. Organ natomiast nie ma obowiązku zamieszczać w decyzji pouczenia o skutkach uchybienia terminu ani o sposobie postępowania w razie uchybienia (Wyrok WSA w Warszawie z 2 lutego 2006 r., VI SA/Wa 2197/05). Jeśli w stosunku do decyzji mogą być wniesione powództwo do sądu powszechnego lub skarga do sądu administracyjnego, w pouczeniu powinna się znaleźć także informacja o dopuszczalności wniesienia powództwa lub skargi. Co istotne, zgodnie z art. 112 k.p.a., błędne pouczenie nie może szkodzić stronie, która się do niego zastosowała.

#### **8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji (składa osoba pełniąca funkcję organu).**

Decyzja powinna zostać własnoręcznie podpisana przez uprawnioną osobę, przy czym podpis powinien zawierać jej imię, nazwisko oraz stanowisko służbowe. W przypadku organów kolegialnych podpis powinni złożyć wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu. Podpis nie musi być czytelny, jeżeli został opatrzony imienną pieczęcią składającej go osoby, z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego (zob. Wyrok WSA w Warszawie z 8 lutego 2007 r., VI SA/Wa 2105/06). Jego zastąpienie przez faksymile podpisu jest jednak niedopuszczalne. W przypadku nieobecności dyrektora decyzję podpisuje wicedyrektor (wicedyrektor z upoważnienia dyrektora szkoły).

Zgodnie z Wyrokiem NSA w Warszawie z 20 lipca 1981 r., SA 1163/81, brak niektórych elementów decyzji nie tyle powoduje jej nieważność, co uniemożliwia w ogóle uznanie danego pisma

za decyzję. Za elementy niezbędne sąd uznał oznaczenie organu wydającego akt, wskazanie adresata aktu, rozstrzygnięcie o istocie sprawy oraz podpis osoby reprezentującej organ administracji. Warto wskazać także, że wady istotne decyzji powodują uchylenie decyzji bądź stwierdzenie jej nieważności, wady nieistotne natomiast usuwa się w trybie art. 111–113 k.p.a. Poniżej przykład decyzji administracyjnej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

Igrekowie, dnia ... 20... r.

(pieczęć organu – dyrektor szkoły)

Decyzja nr .../20... r.

Na podstawie art. 39 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705) oraz § 45 Statutu V Liceum Ogólnokształcącego w Igrekowie, Uchwały rady pedagogicznej V Liceum Ogólnokształcącego w Igrekowie nr .../20... z dnia ... 20... r. w sprawie skreślenia ucznia klasy IIIa Konrada Iksińskiego, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rozpatrzeniu sprawy skreślam z dniem ... 20... r. z listy uczniów V Liceum Ogólnokształcącego w Igrekowie ucznia klasy IIIa Konrada Iksińskiego.

Uzasadnienie

Uczeń klasy IIIa V LO w Igrekowie podczas zorganizowanej wycieczki szkolnej autokarowej „Szlakami orlich gniazd” sam spożywał alkohol i namawiał innych kolegów i koleżanki, uczestników tejże wycieczki, do spożywania alkoholu. Wymienione zachowanie było kolejnym zachowaniem negatywnym w ciągu kolejnych lat. Powyższe zostało potwierdzone protokołowymi zeznaniami świadków oraz zabezpieczonymi dowodami spożycia alkoholu (butelka), a także przyznaniem się do winy ucznia Konrada Iksińskiego.

Powyższy czyn stoi w sprzeczności z zasadami zachowania ucznia V LO w Igrekowie, stanowi naruszenie § 45 Statutu szkoły i jest zagrożony skreśleniem z listy uczniów. Rada pedagogiczna szkoły w swej uchwale stwierdziła, że uczeń klasy IIIa Konrad Iksiński złamał postanowienia cytowanego zapisu Statutu szkoły i zasługuje na skreślenie z listy uczniów. Samorząd uczniowski w swej opinii nie oponował przeciwko skreśleniu wymienionego ucznia.

#### Pouczenie

Od niniejszej decyzji służy odwołanie do Igrekowskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora V Liceum Ogólnokształcącego w Igrekowie, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

(pieczęć i podpis dyrektora)

Otrzymują:

- 1) Konrad Iksiński
- 2) Państwo Maria i Jan Iksińscy (rodzice)
- 3) a/a

#### Bibliografia

1. Boć J., *Prawo administracyjne*, Kolonia Limited 2001.
2. Jeżowski A., *Statut szkoły*, Instytut Badań w Oświacie, Wrocław 2002.
3. Krześnicki I., *Technika redagowania uchwał*, Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Kadr, Gdańsk 2008.
4. Leoński Z., *Zarys prawa administracyjnego*, Wydawnictwo Lexis Nexis, Warszawa 2004.
5. Niewiadomski Z., Lipowicz I., Cieślak Z., *Prawo administracyjne*, Wydawnictwo Prawnicze PWN, Warszawa 2002.
6. Zaleśny L., *Decyzje administracyjne dyrektora szkoły i placówki oświatowej*, Instytut Badań w Oświacie, Wrocław 2008.

## Obszar V Moduł 4.5 Zał. 1

## Kazusy prawne – materiał dla uczestników

Tab. 15. Materiał dla grupy – karta pracy

Nr przypadku	Prawidłowa odpowiedź	Podstawa prawna
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Źródło: opracowanie własne.

## Materiały dla grupy – przypadki

1

Grzegorz przydzielił Michałowi – nauczycielowi języka angielskiego ze stopniem nauczyciela dyplomowanego, zatrudnionemu na cały etat, 2 godziny ponadwymiarowe. Po rozpoczęciu roku szkolnego Michał pojawił się u Grzegorza z pismem, w którym odmawia realizacji godzin ponadwymiarowych w wymiarze 2 godzin. Czy Michał może realizować w szkole Grzegorza tylko cały etat, bez godzin ponadwymiarowych?

2

Po raz pierwszy w szkole zarządzanej przez Grzegorza nastąpiła konieczność zorganizowania opieki świetlicowej dla grupki uczniów z klas

pierwszych. Grzegorz chce przydzielić godziny zajęć z uczniami w świetlicy nauczycielowi bibliotekarzowi, który ukończył wyższe studia magisterskie na kierunku bibliotekoznawstwo i informacja naukowa oraz posiada przygotowanie pedagogiczne. Czy decyzja o przydzieleniu temu nauczycielowi godzin zajęć w świetlicy jest słuszna?

3

Kasia – nauczycielka biologii ze stopniem nauczyciela kontraktowego otrzymała z rąk Grzegorza w maju wypowiedzenie warunków pracy ze względu na zmniejszającą się liczbę oddziałów w szkole. Grzegorz zaproponował jej zatrudnienie we wrześniu w niepełnym wymiarze godzin. Kasia przyjęła warunki zaproponowane przez

Grzegorza. W sierpniu Kasia otrzymała stopień nauczyciela mianowanego. Po ukończonej rekrutacji do szkoły okazało się, że Kasia otrzyma pełny etat, ale Grzegorz nie ma pewności, czy będzie mógł zapewnić jej etat w następnym roku szkolnym. Jak Grzegorz powinien postąpić z umową o pracy Kasi od września?

4

Jan, magister politologii posiadający przygotowanie pedagogiczne, uzyskał w 2001 roku dokument, w którym ówczesny dyrektor szkoły uznał jego kierunek studiów za zbliżony do nauczania historii w gimnazjum. Od 2001 roku Jan pracuje w szkole Grzegorza w charakterze nauczyciela wychowania fizycznego (ukończył w roku 2001 studia podyplomowe z zakresu nauczania wychowania fizycznego wraz z przygotowaniem pedagogicznym). Grzegorz chciałby przydzielić Janowi dodatkowe godziny historii. Czy przydzielenie Janowi godzin historii będzie zgodne z prawem?

5

Grzegorz zatrudnił z dniem 1 września Ewę, nauczycielkę historii. Ewa rozpoczęła 9-miesięczny staż na uzyskanie stopnia nauczyciela kontraktowego. Po 6 miesiącach pracy Ewa poinformowała Grzegorza, że znalazła pracę w innym gimnazjum i złożyła wniosek o wydanie oceny dorobku zawodowego. Co powinien zrobić w tej sytuacji Grzegorz?

6

Barbara, nauczycielka kontraktowa, która odbywa staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, przebywa od prawie 4 miesięcy na zwolnieniu lekarskim, przedstawiając Grzegorzowi kolejne zwolnienia, które każdorazowo trwają nie dłużej niż 26 do 28 dni. Grzegorz zastanawia się, czy w tej sytuacji należy przedłużyć nauczycielce staż o czas przebywania na zwolnieniu lekarskim.

7

Grzegorza zatrudnił od 1 września nauczyciela, który legitymował się 6-letnim stażem pracy, będąc nauczycielem w latach 1991–1996. Czy nauczyciel ten może rozpocząć staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego?

8

Mateusz – nauczyciel mianowany – przedstawił Grzegorzowi pismo, w którym informuje, że chce od następnego roku szkolnego pracować w wymiarze 1/2 etatu. Jak powinien zachować się w tej sytuacji Grzegorz?

9

Daria ukończyła staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego w czerwcu 2013 roku – a jej egzamin odbył się w listopadzie 2013 roku. Daria zwróciła się z zapytaniem do Grzegorza o to, kiedy będzie mogła rozpocząć staż na uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego.

10

Cecylia – nauczycielka kontraktowa – rozpoczęła pracę w szkole Grzegorza z dniem 1 października i została zatrudniona do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Nauczycielka zwróciła się do Grzegorza z zapytaniem, czy może od dnia zatrudnienia rozpocząć staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, gdyż przepracowała w poprzedniej szkole 3 lata od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego.

11

Aneta uzyskała w lipcu akceptację komisji rozpatrującej jej wniosek o uzyskanie stopnia nauczyciela kontraktowego w przedszkolu, w którym była zatrudniona do 31 sierpnia. Od 1 września zmieniła miejsce pracy i obecnie jest pracownikiem w szkole Grzegorza. Aneta złożyła w szkole Grzegorza wniosek o wypłatę zasiłku na zagospodarowanie. Czy szkoła Grzegorza może wypłacić Anecie wnioskowany przez nią zasiłek?

12

Paweł ukończył staż na uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego 31 maja 2014 roku. Do końca czerwca nie wpłynęło jednak do Grzegorza sprawozdanie z realizacji planu zawodowego Pawła. Jak powinien w tym przypadku postąpić Grzegorz?

13

Halina, nauczycielka chemii, rozpoczęła studia podyplomowe z biologii, które ukończy za kilka miesięcy. Z arkusza organizacji na nowy rok szkolny wynika, że w gimnazjum będzie

łącznie 29 godzin biologii. W szkole dotychczas zatrudniony jest tylko jeden nauczyciel biologii. W związku z tym Grzegorz planuje przyznać godziny biologii także Halinie. Czy jego decyzja jest zgodna z prawem?

**14**

Teresa, nauczycielka dyplomowana, przedstawiła Grzegorzowi zaświadczenie wystawione przez ukończoną uczelnię, z którego wynika, że realizowane w trakcie studiów treści programowe z wiedzy o społeczeństwie na kierunku historia pokrywają się z treściami podstawy programowej

z wiedzy o społeczeństwie w gimnazjum. Czy Grzegorz może przydzielić Teresie godziny wiedzy o społeczeństwie?

**15**

Do Grzegorza wpłynęło podanie o przyjęcie do pracy nauczyciela fizyki. Adam, mgr fizyki, legitymuje się pięcioletnim stażem pracy w charakterze nauczyciela akademickiego. W trakcie analizy dokumentacji Adama okazuje się, że nie posiada on przygotowania pedagogicznego. Grzegorz zastanawia się, czy Adam może być zatrudniony w szkole.

Tab. 16. Materiały dla grupy – odpowiedzi

<b>1a</b> Nie może, gdyż dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela, bez jego zgody, do pracy w godzinach ponadwymiarowych do 1/4 obowiązkowego wymiaru zajęć, jeśli podyktowane jest to koniecznością realizacji programu nauczania.	<b>1b</b> Może, gdyż nauczyciel każdorazowo musi wyrazić zgodę na realizację godzin ponadwymiarowych w szkole. Zgodę na realizację godzin ponadwymiarowych należy złożyć w formie pisemnej przed rozpoczęciem roku szkolnego.	<b>1c</b> Nie może, gdyż dyrektor szkoły nie poinformował wcześniej nauczyciela o tym, że otrzyma godziny ponadwymiarowe. Informację o tym fakcie Michał powziął dopiero po rozpoczęciu roku szkolnego.
<b>2a</b> Nie, ponieważ Grzegorz nie może uznawać kwalifikacji nauczyciela bibliotekarza jako zbliżonych do prowadzenia zajęć w świetlicy szkolnej.	<b>2b</b> Nie, ponieważ nauczyciel ten, mimo że posiada przygotowanie pedagogiczne, nie ukończył studiów magisterskich na kierunku pedagogika.	<b>2c</b> Tak, ponieważ nauczyciel ma kwalifikacje do zajmowania stanowiska w danym typie szkoły, w której jest prowadzona świetlica szkolna.
<b>3a</b> Powinien zatrudnić nauczycielkę na podstawie umowy o pracę, gdyż nie ma pewności, że także w kolejnych latach szkolnych Kasia będzie mogła być zatrudniona na podstawie mianowania.	<b>3b</b> Powinien przekształcić umowę o pracę nauczycielki w zatrudnienie przez mianowanie, gdyż nauczycielka uzyskała stopień nauczyciela mianowanego.	<b>3c</b> Powinien dać nauczycielce wybór zatrudnienia – w dalszym ciągu na umowę o pracę bądź zatrudnienie przez mianowanie.
<b>4a</b> Nie, gdyż Grzegorz, podejmując decyzję, musiałby ponownie uznać kierunek studiów Jana jako zbliżony do nauczania historii.	<b>4b</b> Tak, ponieważ Jan otrzymał w roku 2001 od ówczesnego dyrektora szkoły uznanie kierunku jego studiów za zbliżony.	<b>4c</b> Nie, gdyż od roku 2001 Jan nie był zatrudniony jako nauczyciel historii.
<b>5a</b> Przygotować ocenę częściową dorobku zawodowego za 6-miesięczny staż.	<b>5b</b> Odmówić dokonania oceny dorobku zawodowego, gdyż nauczyciel otrzymuje ocenę po złożeniu sprawozdania ze stażu.	<b>5c</b> Odmówić dokonania oceny dorobku zawodowego, gdyż żaden przepis prawny nie przewiduje składania wniosku o dokonanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.
<b>6a</b> Staż nauczycielki powinien zostać przerwany, gdyż przebywa ona ponad miesiąc na zwolnieniu lekarskim. Po jej powrocie do pracy staż będzie kontynuowany.	<b>6b</b> Nauczycielka powinna odbyć ponownie staż w pełnym wymiarze, gdyż nie świadczy pracy ponad 30 dni.	<b>6c</b> Staż nauczycielki nie może ulec przedłużeniu, gdyż żadne z przedstawianych zwolnień lekarskich nie trwa dłużej niż miesiąc.

<b>7a</b> Nie może, ponieważ staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego można rozpocząć po przepracowaniu co najmniej dwóch lat od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.	<b>7b</b> Może, ponieważ nauczyciel legitymuje się 6-letnim stażem pracy.	<b>7c</b> Nie może, gdyż Grzegorz powinien zatrudnić tego nauczyciela jako nauczyciela stażystę.
<b>8a</b> Grzegorz powinien wyrazić zgodę na ograniczenie etatu od nowego roku szkolnego, a nauczyciel w dalszym ciągu będzie zatrudniony na podstawie mianowania.	<b>8b</b> Stosunek pracy z nauczycielem ulega na wniosek nauczyciela rozwiązaniu, a Grzegorz może zatrudnić go od nowego roku szkolnego na podstawie umowy o pracę.	<b>8c</b> Grzegorz zezwala na ograniczenie etatu na jeden rok szkolny, a nauczyciel zachowuje status nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania.
<b>9a</b> 01.09.2014 r.	<b>9b</b> 01.09.2015 r.	<b>9c</b> 01.09.2016 r.
<b>10a</b> Grzegorz powinien odmówić nauczycielce odbywania stażu, gdyż nauczycielka nie złożyła w tej sprawie wniosku do dnia zatrudnienia, czyli do 1 października.	<b>10b</b> Grzegorz powinien zgodzić się na rozpoczęcie stażu, gdyż minęły już trzy lata, odkąd nauczycielka uzyskała stopień nauczyciela kontraktowego.	<b>10c</b> Grzegorz powinien odmówić nauczycielce rozpoczęcia stażu w bieżącym roku szkolnym.
<b>11a</b> Tak, nie ma przeszkód prawnych, by szkoła Grzegorza wypłaciła Anecie zasiłek na zagospodarowanie.	<b>11b</b> Nie, nie może – Aneta powinna była złożyć wniosek w przedszkolu, w którym była zatrudniona do 31 sierpnia.	<b>11c</b> Nie, gdyż od 1 września nie jest już pracownikiem przedszkola.
<b>12a</b> Grzegorz powinien wystawić Pawłowi negatywną ocenę dorobku zawodowego za okres stażu.	<b>12b</b> Grzegorz powinien przyjąć sprawozdanie Pawła mimo upływu 30 dni od zakończenia stażu.	<b>12c</b> Grzegorz powinien poinformować Pawła, że jego staż na uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego należy rozpocząć jeszcze raz.
<b>13a</b> Grzegorz może przyznać Halinie godziny biologii, gdyż nauczycielka w bieżącym roku szkolnym ukończy studia podyplomowe z biologii.	<b>13b</b> Grzegorz może przyznać Halinie godziny biologii tylko wtedy, gdy otrzyma na to zgodę organu nadzoru pedagogicznego.	<b>13c</b> Grzegorz nie może przyznać Halinie godzin biologii, ponieważ nie uzyskał na to zgody organu prowadzącego szkołę.
<b>14a</b> Grzegorz może przyznać Teresie godziny wiedzy o społeczeństwie, jeśli uzna, że realizowane treści programowe z wiedzy o społeczeństwie na kierunku historia pokrywają się z treściami podstawy programowej z wiedzy o społeczeństwie w gimnazjum.	<b>14b</b> Grzegorz nie może przydzielić Teresie godzin nauczania wiedzy o społeczeństwie, gdyż Halina ukończyła studia na kierunku historia.	<b>14c</b> Grzegorz nie może zezwolić Teresie na nauczanie wiedzy o społeczeństwie, gdyż nie ma obecnie prawnej możliwości uznawania kierunku za zbliżony do nauczania określonego przedmiotu.
<b>15a</b> Adam może być zatrudniony w szkole jako nauczyciel stażysta.	<b>15b</b> Adam nie może zostać zatrudniony w szkole, gdyż nie posiada przygotowania pedagogicznego.	<b>15c</b> Adam może być zatrudniony w szkole, ale tylko za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Źródło: opracowanie własne.

## Wyciąg z aktów prawnych dla celów ćwiczenia (materiał dla uczestników – 3 kopie na grupę)

### Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191)

**Art. 9a. 1.** Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:

- 1) nauczyciel stażysta;
  - 2) nauczyciel kontraktowy;
  - 3) nauczyciel mianowany;
  - 4) nauczyciel dyplomowany.
2. Osoba nieposiadająca stopnia awansu zawodowego z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole uzyskuje stopień nauczyciela stażysty, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nauczyciele akademicy legitymujący się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej lub osoby posiadające co najmniej pięcioletni okres pracy i znaczący dorobek zawodowy uzyskują z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole stopień nauczyciela kontraktowego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Nauczyciele akademicy, posiadający stopień naukowy oraz legitymujący się co najmniej 3-letnim okresem pracy w szkole wyższej, z dniem nawiązania stosunku pracy w zakładzie kształcenia nauczycieli lub kolegium pracowników służb społecznych uzyskują stopień nauczyciela mianowanego.

**Art. 9b. 1.** Warunkiem nadania nauczycielowi kolejnego stopnia awansu zawodowego jest spełnienie wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i 3, odbycie stażu, z zastrzeżeniem art. 9e ust. 1–3, zakończonego pozytywną oceną dorobku zawodowego nauczyciela, o której mowa w art. 9c ust. 6, oraz:

- 1) w przypadku nauczyciela stażysty – uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej po przeprowadzonej rozmowie;
  - 2) w przypadku nauczyciela kontraktowego – zdanie egzaminu przed komisją egzaminacyjną;
  - 3) w przypadku nauczyciela mianowanego – uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej po dokonaniu analizy dorobku zawodowego nauczyciela i przeprowadzonej rozmowie.
2. Komisje kwalifikacyjne lub egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają

odpowiednio postępowania kwalifikacyjne lub egzaminacyjne na wniosek nauczyciela skierowany odpowiednio do dyrektora szkoły lub właściwego organu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2–4.

3. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego do dnia 30 czerwca danego roku, właściwy organ, o którym mowa w ust. 4, wydaje decyzję o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku.
- 3a. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego do dnia 31 października danego roku, właściwy organ, o którym mowa w ust. 4, wydaje decyzję o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.
4. Nauczycielom spełniającym warunki, o których mowa w ust. 1, oraz nauczycielom zatrudnionym w trybie art. 9a ust. 3 lub 4, w drodze decyzji administracyjnej, stopień awansu zawodowego nadaje:
  - 1) nauczycielowi stażysty stopień nauczyciela kontraktowego – dyrektor szkoły;
  - 2) nauczycielowi kontraktowemu stopień nauczyciela mianowanego – organ prowadzący szkołę;
  - 3) nauczycielowi mianowanemu stopień nauczyciela dyplomowanego – organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 4) nauczycielom, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1 oraz art. 9e ust. 3, odpowiedni stopień – właściwy minister.
5. Akt nadania stopnia awansu zawodowego zawiera w szczególności: nazwę komisji kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej, numer i datę wydania zaświadczenia o uzyskaniu akceptacji lub zdaniu egzaminu, stopień awansu zawodowego, a także informację o poziomie wykształcenia nauczyciela. W przypadku uzyskania stopnia awansu zawodowego z mocy prawa albo w sposób określony w art. 9a ust. 3 lub 4 akt nadania stopnia awansu zawodowego nie zawiera odpowiednio nazwy komisji kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej, numeru i daty wydania zaświadczenia o akceptacji lub zdaniu egzaminu.

6. W przypadku niespełnienia przez nauczyciela warunków, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły lub właściwy organ, o którym mowa w ust. 4 pkt 2–4, odmawia nauczycielowi, w drodze decyzji administracyjnej, nadania stopnia awansu zawodowego.

7. Organami wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–3 oraz ust. 6, są odpowiednio:

- 1) w stosunku do dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę;
- 2) w stosunku do organu prowadzącego szkołę – organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) w stosunku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – właściwy minister.

**Art. 9c. 1.** Staż, z zastrzeżeniem ust. 2, trwa w przypadku ubiegania się o awans na stopień:

- 1) nauczyciela kontraktowego – 9 miesięcy;
- 2) nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego – 2 lata i 9 miesięcy.

2. Nauczyciel kontraktowy lub nauczyciel mianowany posiadający co najmniej stopień naukowy doktora może ubiegać się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego po odbyciu stażu trwającego rok i 9 miesięcy. Dyrektor szkoły może nauczycielowi kontraktowemu, który uzyskał awans w sposób określony w art. 9a ust. 3 i ubiega się o uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, skrócić staż do roku i 9 miesięcy.

3. W okresie stażu nauczyciel realizuje własny plan rozwoju zawodowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły, uwzględniający wymagania, o których mowa w art. 9g ust. 10. Po zakończeniu stażu nauczyciel składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji tego planu.

3a. Nauczycielowi mianowanemu, ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego, za spełnienie odpowiednich wymagań, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 9g ust. 10, uznaje się także jego odpowiedni dorobek zawodowy ze szczególnym uwzględnieniem okresu od dnia uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego.

4. Nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli

mianowanych lub dyplomowanych opiekuna, z tym że w przedszkolach, szkołach i placówkach, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2, opiekunem nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego może być również nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.

5. Zadaniem opiekuna stażu, o którym mowa w ust. 4, jest udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela, oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

6. Ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ustala, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, dyrektor szkoły:

1) w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii rady rodziców;

2) w przypadku nauczyciela mianowanego – po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

7. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania, o którym mowa w ust. 6.

8. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela może być pozytywna lub negatywna. Ocena sporządzana jest na piśmie i zawiera uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania.

9. Od oceny dorobku zawodowego nauczycielowi służy odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela ustalona przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

10. W przypadku niedotrzymania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny terminu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 9, nauczyciel jest dopuszczony odpowiednio do rozmowy kwalifikacyjnej, o której



mowa w art. 9b ust. 1 pkt 1, egzaminu, o którym mowa w art. 9b ust. 1 pkt 2, lub może się ubiegać o akceptację komisji, o której mowa w art. 9b ust. 1 pkt 3.

11. W przypadku gdy ostateczna ocena dorobku zawodowego nauczyciela jest negatywna, ponowna ocena dorobku może być dokonana po odbyciu, na wniosek nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły, jednego dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy.

**Art. 9d. 1.** Nauczyciel rozpoczyna staż z początkiem roku szkolnego, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, na swój wniosek skierowany do dyrektora szkoły, z tym że nauczyciel stażysta rozpoczyna staż bez złożenia wniosku.

2. W przypadku nawiązania stosunku pracy po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel nie rozpoczyna stażu do końca tego roku szkolnego.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się również do dodatkowego stażu, o którym mowa w art. 9c ust. 11 i art. 9g ust. 8.
4. Nauczyciel kontraktowy może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej dwóch lat, a nauczyciel mianowany może rozpocząć staż na stopień nauczyciela dyplomowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej roku od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub urlopu innego niż urlop wypoczynkowy, trwającej nieprzerwanie dłużej niż miesiąc, staż ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności. W przypadku nieobecności dłuższej niż rok nauczyciel obowiązany jest do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.
6. Nauczyciel kontraktowy i nauczyciel mianowany mogą przerwać staż na swój wniosek w każdym czasie. W przypadku ponownego rozpoczęcia stażu odbywają staż w pełnym wymiarze.
7. Nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy składają wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego w roku uzyskania pozytywnej oceny

dorobku zawodowego za okres stażu. Nauczyciel mianowany może złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego w okresie 3 lat od dnia otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu. W przypadku niedotrzymania terminów złożenia wniosków nauczyciele ci obowiązani są do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.

8. Dyrektor szkoły corocznie, w arkuszu organizacyjnym szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
9. Nauczyciele skierowani do pracy za granicą w celu wspomaganie nauczania języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim w środowiskach polonijnych po powrocie do pracy w polskiej szkole mogą złożyć wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania egzaminacyjnego o awans na stopień nauczyciela mianowanego lub postępowania kwalifikacyjnego o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego po odbyciu stażu w wymiarze rok i 9 miesięcy.

**Art. 10. 1.** Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się w szkole, a w przypadku powołania zespołu szkół jako odrębnej jednostki organizacyjnej – w zespole szkół na podstawie umowy o pracę lub mianowania, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Z osobą posiadającą wymagane kwalifikacje, z zastrzeżeniem ust. 3, i rozpoczynającą pracę w szkole stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas określony na jeden rok szkolny w celu odbycia stażu wymaganego do uzyskania awansu na stopień nauczyciela kontraktowego, z zastrzeżeniem ust. 7. W przypadkach, o których mowa w art. 9c ust. 11 i art. 9g ust. 8, w razie ustalenia dodatkowego stażu, z nauczycielem stażystą nawiązuje się stosunek pracy na czas określony na kolejny jeden rok szkolny.
3. W szczególnych przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły z osobą, o której mowa w ust. 2, legitymującą się wymaganym poziomem wykształcenia, lecz nieposiadającą

przygotowania pedagogicznego, dopuszczalne jest nawiązanie stosunku pracy, o ile osoba ta zobowiąże się do uzyskania przygotowania pedagogicznego w trakcie odbywania stażu. W przypadku gdy nauczyciel w ciągu pierwszego roku pracy w szkole nie uzyska przygotowania pedagogicznego z przyczyn od niego niezależnych, z nauczycielem może być zawarta umowa o pracę na kolejny jeden rok szkolny. Staż wymagany do ubiegania się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego przedłuża się do czasu uzyskania przygotowania pedagogicznego.

4. Stosunek pracy z nauczycielem kontraktowym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę zawieranej na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem ust. 7.
  - 4a. (uchylony).
5. Stosunek pracy z nauczycielem mianowanym i z nauczycielem dyplomowanym nawiązuje się na podstawie mianowania, jeżeli:
  - 1) posiada obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
  - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;
  - 3) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
  - 4) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie;
  - 5) posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska;
  - 6) istnieją warunki do zatrudnienia nauczyciela w szkole w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony.
- 5a. Stosunek pracy nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony przekształca się w stosunek pracy na podstawie mianowania z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym:
  - 1) nauczyciel uzyskał stopień nauczyciela mianowanego, o ile spełnione są warunki określone w ust. 5;
  - 2) w przypadku nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego w czasie trwania umowy o pracę zostały spełnione warunki, o których mowa w ust. 5.
- 5b. Przekształcenie podstawy prawnej stosunku pracy, o którym mowa w ust. 5a, potwierdza na piśmie dyrektor szkoły.
6. W przypadku braku warunków do zatrudnienia nauczyciela, o których mowa w ust. 5 pkt 6, stosunek pracy z nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania lub zastępstwa nieobecnego nauczyciela, w tym w trakcie roku szkolnego, z osobą rozpoczynającą pracę w szkole, z nauczycielem kontraktowym lub z nauczycielami, o których mowa w ust. 5, stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas określony.
8. Nie można nawiązać stosunku pracy z nauczycielem, który nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 5 pkt 2–5, z zastrzeżeniem ust. 9.
- 8a. W celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa w ust. 5 pkt 4, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, jeżeli nie ma możliwości zatrudnienia osoby posiadającej wymagane kwalifikacje, można za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatrudnić nauczyciela, który nie spełnia warunku wymienionego w ust. 5 pkt 5.
10. Do nauczycieli zatrudnionych na podstawie ust. 9 nie stosuje się przepisów rozdziału 3a. Dla celów płacowych nauczyciele ci są traktowani jak nauczyciele stażyści.
11. W przypadku nauczyciela zatrudnionego na podstawie ust. 7, posiadającego wymagane kwalifikacje, na jego wniosek odstępuje się od stosowania przepisów rozdziału 3a. Dla celów płacowych nauczyciele ci są traktowani jak nauczyciele stażyści, chyba że posiadają wyższy niż stażysta stopień awansu zawodowego.

**Art. 35. 1.** W szczególnych wypadkach, poddyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

2. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

2a. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

4. Kobiecie w ciąży, osobie wychowującej dziecko do lat 4 oraz nauczycielowi w trakcie odbywania stażu nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.

**Art. 61. 1.** Nauczyciel, który uzyskał stopień nauczyciela kontraktowego w ciągu dwóch lat od dnia podjęcia pierwszej pracy zawodowej w życiu w szkole i posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska, otrzymuje w szkole wskazanej jako podstawowe miejsce zatrudnienia na swój wniosek jednorazowy zasiłek na zagospodarowanie w wysokości dwumiesięcznego otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego. Do pierwszej pracy zawodowej w życiu nie zalicza się pracy wykonywanej w okresie studiów lub nauki w zakładzie kształcenia nauczycieli.

2. Prawo do złożenia wniosku o wypłacenie zasiłku na zagospodarowanie przysługuje

nauczycielowi w okresie roku, licząc od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego.

3. Zasiłek na zagospodarowanie podlega zwrotowi, jeżeli nauczyciel nie przepracuje w szkole trzech lat, licząc od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może zwolnić nauczyciela w całości lub w części z obowiązku zwrotu zasiłku.

#### **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z dnia 26 marca 2013 r., poz. 393)**

§ 4. 1. Dyrektor szkoły zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż warunki do:

- 1) obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w szkole, w szczególności zajęć prowadzonych przez nauczyciela tego samego przedmiotu lub rodzaju zajęć w tej samej lub innej szkole;
  - 2) udziału w formach kształcenia ustawicznego, jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb szkoły;
  - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w czasie trwania stażu dyrektor szkoły może pisemnie zobowiązać nauczyciela do zmiany planu rozwoju zawodowego lub zmienić nauczycielowi opiekuna stażu.
3. W czasie trwania stażu nauczyciel może wprowadzać zmiany w planie rozwoju zawodowego za zgodą dyrektora szkoły.
4. W terminie 30 dni od dnia zakończenia stażu nauczyciel składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego.

#### **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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.)**

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych wymienionych w art. 1 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2 pkt 1a i 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 2) kursie kwalifikacyjnym – należy przez to rozumieć kurs kwalifikacyjny z zakresu określonego przedmiotu, prowadzonych zajęć lub przygotowania pedagogicznego, organizowany zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, którego ukończenie umożliwia nauczycielowi posiadającemu poziom wykształcenia wymagany od nauczycieli danego typu szkoły lub rodzaju placówki uzyskanie kwalifikacji do nauczania przedmiotu, prowadzenia zajęć lub przygotowania pedagogicznego;
- 3) przygotowaniu pedagogicznym – należy przez to rozumieć nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej, nauczanych w wymiarze nie mniejszym niż 270 godzin w powiązaniu z kierunkiem (specjalnością) kształcenia oraz pozytywnie ocenioną praktyką pedagogiczną – w wymiarze nie mniejszym niż 150 godzin; w przypadku nauczycieli praktycznej nauki zawodu niezbędny wymiar zajęć z zakresu przygotowania pedagogicznego wynosi nie mniej niż 150 godzin; o posiadaniu przygotowania pedagogicznego świadczy dyplom ukończenia studiów lub inny dokument wydany przez uczelnię, dyplom ukończenia zakładu kształcenia nauczycieli lub świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego;
- 4) zakładzie kształcenia nauczycieli – należy przez to rozumieć kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych, studium nauczycielskie, studium wychowania przedszkolnego, studium nauczania początkowego lub pedagogiczne studium techniczne;
- 4a) szkołach podstawowych za granicą, gimnazjach za granicą lub liceach ogólnokształcących za granicą – należy przez to rozumieć odpowiednio szkoły podstawowe, gimnazja lub licea ogólnokształcące oraz zespoły tych szkół, a także szkolne punkty konsultacyjne, przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urządach konsularnych

i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujące plany nauczania uzupełniającego;

- 5) studiach pierwszego stopnia – należy przez to rozumieć studia licencjackie, inżynierskie lub studia wyższe zawodowe;
- 6) studiach magisterskich – należy przez to rozumieć studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- 7) studiach wyższych bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć studia, o których mowa w pkt 5 i 6.

§ 2. 1. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w zakładach kształcenia nauczycieli, placówkach doskonalenia nauczycieli, poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych, bibliotekach pedagogicznych, kolegiach pracowników służb społecznych, liceach ogólnokształcących, liceach profilowanych, technikach, uzupełniających liceach ogólnokształcących, technikach uzupełniających i szkołach policealnych, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 i 2, § 12–14, 16–22 i 24, posiada osoba, która ukończyła:

- 1) studia magisterskie na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
- 2) studia magisterskie na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- 3) studia magisterskie na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w pkt 1 i 2 i studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych w szkołach, o których mowa w ust. 1, posiada również osoba, która ukończyła:

- 1) studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
- 2) studia pierwszego stopnia na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści

podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

**§ 3.** Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w gimnazjach i zasadniczych szkołach zawodowych, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 i 2, § 12–14, 16–22 i 24, posiada osoba, która:

- 1) ma kwalifikacje określone w § 2 lub
- 2) ukończyła:
  - a) studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
  - b) studia pierwszego stopnia na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
  - c) studia wyższe na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w lit. a i b, a ponadto ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

**§ 24.** Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela-wychowawcy w świetlicach szkolnych i nauczyciela-wychowawcy w internatach posiada osoba, która:

- 1) ukończyła studia wyższe na kierunku pedagogika w specjalności odpowiadającej prowadzonym zajęciom oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
- 2) ukończyła studia wyższe na dowolnym kierunku (specjalności) i studia podyplomowe z zakresu prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- 3) ma kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły, w której prowadzone są świetlica szkolna lub internat określone w § 2–4, § 6, § 11 i § 14–22.

**§ 28.** Nauczyciele zatrudnieni w dniu wejścia w życie rozporządzenia, którym na podstawie dotychczasowych przepisów uznano ukończony kierunek (specjalność) studiów za zbliżony do nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć, zachowują nabyte kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły lub rodzaju placówki.

Obszar V Moduł 4.6 Zał. 1

## Kazusy prawne – materiał dla uczestników

Materiał dla grupy – karta pracy

Tab. 17. Kazusy prawne

Nr przypadku	Prawidłowa odpowiedź	Podstawa prawna
16		
18		
20		
22		
23		
24		
26		
27		
28		
32		
33		

Źródło: opracowanie własne.

### Materiały dla grupy – przypadki

16

Mariola – nauczycielka języka polskiego wystawiła Jankowi ocenę dostateczną za I okres. Po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji śródrocznej wpłynęło do Grzegorza pismo od rodziców, w którym kwestionują wystawioną przez Mariolę ocenę. Ich zdaniem Janek powinien mieć ocenę dobrą. Czy rodzice Janka mogą odwołać się od tej oceny?

18

Marta miała na dzień 28 sierpnia na godz. 9.00 wyznaczony termin egzaminu poprawkowego z biologii. Powołana przez dyrektora komisja stawiła się w tym dniu na egzamin. Członkowie komisji czekali na Martę do godz. 9.30, wypełnili dokumentację egzaminu i przedstawili ją Grzegorzowi. Grzegorz przedzwonił do rodziców Marty

i otrzymał informację od matki, że tego samego dnia dostarczy do sekretariatu pismo z usprawiedliwieniem córki na egzaminie. Czy Marta może w innym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego?

20

Michał – uczeń klasy drugiej gimnazjum – został niesklasyfikowany za pierwszy okres. Grzegorz nie ustalił jeszcze terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a rodzice Michała dostarczyli do sekretariatu zaświadczenie lekarskie, na podstawie którego Michał powinien zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego do końca roku szkolnego. Co powinien zrobić Grzegorz?

22

Rada pedagogiczna zgodziła się, aby Tomasz przystąpił do egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych edukacja dla bezpieczeństwa. Przewodniczącym komisji jest wicedyrektor, który prowadzi w szkole zajęcia z tego przedmiotu, a w skład komisji wchodzi też inny nauczyciel, który także prowadzi takie zajęcia. Grzegorz nie powołał do komisji trzeciego członka zespołu, gdyż w szkole nie ma nauczyciela, który prowadziłby zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa. Czy istnieją podstawy do podważenia decyzji Grzegorza o powołaniu dwuosobowej komisji?

23

Na rozmowę z Grzegorzem umówiła się Martyna, matka Justyny. Justyna na początku czerwca wyjeżdża do Irlandii, gdzie mieszkają jej rodzice. Justyna często była nieobecna w szkole. Okazało się, że z matematyki ilość usprawiedliwionych nieobecności przekracza 50% zajęć. Mimo tego Justyna mogłaby z matematyki otrzymać pozytywną ocenę końcową, ale z uwagi na planowany wyjazd i wcześniejsze nieobecności w tym przypadku nie zostanie zrealizowana podstawa programowa. Martyna zastanawia się, czy jej córka może zostać sklasyfikowana i promowana do następnej klasy. Martyna nie złożyła jeszcze podania o przeniesienie do innej szkoły.

24

Tomasz, uczeń klasy drugiej, opuścił w pierwszym okresie ponad 50% zajęć z fizyki, biologii i języka niemieckiego. W wyniku przeprowadzonych

w lutym egzaminów klasyfikacyjnych uczeń uzyskał trzy oceny niedostateczne z tych przedmiotów. Wychowawca Tomasza zastanawia się z Grzegorzem, czy Tomasz może w związku z tym otrzymać promocję do następnej klasy.

**26**

Marek, uczeń klasy III gimnazjum, otrzymał w wyniku klasyfikacji końcowej w gimnazjum trzy oceny niedostateczne. Uczeń ten przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w kwietniu. Szkoła otrzymała zaświadczenie z OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Grzegorz zastanawia się, czy ma prawo wydać to zaświadczenie Markowi. Marek w kolejnym roku szkolnym nie będzie kontynuował nauki w gimnazjum Grzegorza.

**27**

Adam, uczeń klasy trzeciej, nie ukończył gimnazjum w ubiegłym roku szkolnym. Nadal uczęszcza do gimnazjum Grzegorza. Adam w ubiegłym roku szkolnym napisał egzamin gimnazjalny. Grzegorz zastanawia się, czy Adam ponownie powinien przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.

**28**

Ania, uczennica klasy trzeciej gimnazjum, nie przystąpiła ze względu na stan zdrowia do egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym. Matka

Ani, zgłosiła się do Grzegorza z zaświadczeniem lekarskim, w którym lekarz zalecił przebywanie Ani w domu, ze względu na pogarszający się jej stan zdrowia. Czy Ania może zostać zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym?

**32**

Marta, uczennica klasy drugiej gimnazjum, przedstawiła na początku roku szkolnego Grzegorzowi orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego do końca bieżącego roku szkolnego. Wychowawca Marty zastanawia się z Grzegorzem, czy Marta będzie musiała na koniec pierwszego okresu zdawać egzaminy klasyfikacyjne.

**33**

Na koniec roku szkolnego okazało się, że jedna z uczennic musi zdawać egzamin poprawkowy z historii. Grzegorz powołał komisję, w której zasiadał jako przewodniczący, jako nauczyciela egzaminującego powołano natomiast nauczyciela historii z innej szkoły. Trzecim członkiem komisji był nauczyciel muzyki. Czy decyzja o powołaniu komisji w takim składzie jest zgodna z prawem?

Tab. 18. Materiały dla grupy – odpowiedzi

<b>16a</b> Mogą, jeśli tryb odwoławczy został opisany w statucie szkoły.	<b>16b</b> Mogą, ale tylko w przypadku, jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.	<b>16c</b> Nie, nie mogą, gdyż zastrzeżenia można składać tylko w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej.
<b>18a</b> Może przystąpić do egzaminu poprawkowego po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.	<b>18b</b> Może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.	<b>18c</b> Nie może przystąpić do egzaminu, ponieważ matka zgłosiła fakt nieobecności dopiero po terminie egzaminu poprawkowego.
<b>20a</b> Nie powinien się zgodzić na zwolnienia Michała z zajęć wychowania fizycznego, gdyż uczeń nie został sklasyfikowany w I okresie.	<b>20b</b> Powinien wyznaczyć termin egzaminu klasyfikacyjnego i dopiero uwzględniając jego wynik, zwolnić Michała z zajęć wychowania fizycznego.	<b>20c</b> Powinien zwolnić Michała z zajęć wychowania fizycznego do końca roku szkolnego.

<p><b>22a</b> Nie istnieją takie podstawy, ponieważ w szkole Grzegorza nie pracuje trzech nauczycieli prowadzących zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa.</p>	<p><b>22b</b> Istnieją takie podstawy, gdyż komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy powinna składać się z trzech osób.</p>	<p><b>22c</b> Nie istnieją takie podstawy, ponieważ w szczególnie uzasadnionych przypadkach w skład komisji może wchodzić dwóch członków komisji.</p>
<p><b>23a</b> Justyna nie może zostać klasyfikowana, gdyż matka nie złożyła jeszcze podania o przeniesienie do innej szkoły.</p>	<p><b>23b</b> Justyna może być klasyfikowana, ale tylko wtedy, gdy złoży egzamin klasyfikacyjny z matematyki.</p>	<p><b>23c</b> Justyna może być klasyfikowana, jeżeli są podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, pomimo nieobecności na zajęciach edukacyjnych.</p>
<p><b>24a</b> Może, jeśli wystąpią przesłanki do ustalenia pozytywnej oceny klasyfikacyjnej w każdym z trzech przypadków.</p>	<p><b>24b</b> Nie może, uczeń przekroczył w pierwszym okresie ponad 50% obecności na wskazanych zajęciach.</p>	<p><b>24c</b> Może, jeśli rada pedagogiczna na koniec roku szkolnego wyrazi zgodę na promocję ucznia do następnej klasy.</p>
<p><b>26a</b> Grzegorz nie może wydać Markowi lub jego rodzicom zaświadczenia OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.</p>	<p><b>26b</b> Grzegorz wydaje zaświadczenie Markowi, gdyż uczeń nie będzie już kontynuował nauki w jego szkole.</p>	<p><b>26c</b> Grzegorz przesyła zaświadczenie OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego do gimnazjum, w którym Marek będzie kontynuował naukę.</p>
<p><b>27a</b> Rodzice (opiekuni prawni) Adama w porozumieniu z Grzegorzem mogą podjąć decyzję o tym, czy Adam powinien przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.</p>	<p><b>27b</b> Adam przystępuje w bieżącym roku szkolnym do egzaminu gimnazjalnego.</p>	<p><b>27c</b> Adam nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.</p>
<p><b>28a</b> Ania może zostać zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym ze względu na stan zdrowia.</p>	<p><b>28b</b> Grzegorz powinien poprosić matkę Ani o przedłożenie aktualnego zaświadczenia o stanie zdrowia córki na trzy dni przed egzaminem w terminie dodatkowym.</p>	<p><b>28c</b> Ania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w swoim domu.</p>
<p><b>32a</b> Marta nie będzie musiała zdawać egzaminów klasyfikacyjnych, gdyż uczniowie, którzy mają nauczanie indywidualne, klasyfikuje się na podstawie uzyskanych ocen cząstkowych.</p>	<p><b>32b</b> Rodzice (opiekunowie prawni) Marty będą mogli dokonać wyboru dotyczącego sposobu klasyfikowania ich córki.</p>	<p><b>32c</b> Decyzja o ustaleniu egzaminów klasyfikacyjnych będzie zależała od tego, czy Marta będzie miała zorganizowane nauczanie indywidualne w domu bądź na terenie szkoły.</p>
<p><b>33a</b> Tak, gdyż egzaminator jest nauczycielem historii.</p>	<p><b>33b</b> Nie, gdyż w skład komisji wchodzi nauczyciel muzyki.</p>	<p><b>33c</b> Nie, gdyż egzaminator musi być nauczycielem zatrudnionym w szkole Grzegorza.</p>

Źródło: opracowanie własne.



## Wyciąg z aktów prawnych dla celów ćwiczenia (Materiał dla grupy)

### Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z dnia 18 czerwca 2015 r.)

§ 5. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 18. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

4) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

6) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.)

Art. 3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole;

1a) szkole specjalnej lub oddziale specjalnym – należy przez to rozumieć odpowiednio:

a) szkołę lub oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2,

- b) szkołę lub oddział zorganizowane w podmiocie leczniczym, o którym mowa w przepisach o działalności leczniczej, oraz w jednostce pomocy społecznej, w celu kształcenia dzieci i młodzieży przebywających w tym podmiocie lub jednostce, w których stosuje się odpowiednią organizację kształcenia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71c ust. 2;
- 2) szkole artystycznej – należy przez to rozumieć także szkołę bibliotekarską i animatorów kultury;
- 2a) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 3;
- 2b) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącej historii Polski i część geografii dotyczącej geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających;
- 2c) szkole integracyjnej – należy przez to rozumieć szkołę, w której wszystkie oddziały są oddziałami integracyjnymi;
- 2d) szkole dwujęzycznej – należy przez to rozumieć szkołę, w której wszystkie oddziały są oddziałami dwujęzycznymi.

**Art. 15. 1.** Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

**Art. 20a. 1.** Dzieci, młodzież oraz osoby pełnoletnie przyjmuje się odpowiednio do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i publicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3–3b i 7, oraz do klas pierwszych szkół wszystkich typów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola oraz dzieci, młodzieży i osób pełnoletnich do publicznych szkół wszystkich typów, w tym do klas pierwszych, oraz do publicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3, 3a i 7, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum, które są przyjmowane z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
5. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej i do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, którym ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznego przedszkola i publicznej szkoły ogólnodostępnej.

**Art. 44q. 1.** Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny

klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;

- 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.
3. Uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej, a w szkole policealnej – ostatni semestr.

**Art. 44k. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

**Art. 44m. 1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną,

o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
4. Roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej – semestrze programowo wyższym.

**Art. 44n. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Uczeń w szkole policealnej może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
    - 1) w przypadku rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, a w szkole policealnej – semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – w uzgodnieniu z uczniem.
  7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
- Art. 44zz. 1.** Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
- 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo
  - 2) przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego – przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
  2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.
- Art. 44zza. 1.** Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach, a egzaminu gimnazjalnego – w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz

elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

3. Wyniki sprawdzianu obejmują:
  - 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
  - 2) wynik z części drugiej.
4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
  - 3) wynik z matematyki;
  - 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
  - 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
  - 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem art. 44zy ust. 3.
5. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
6. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
7. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły, a w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej lub gimnazjum, w której klasa odpowiadająca klasie VI szkoły podstawowej lub klasie III gimnazjum nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – również na promocję do klasy programowo wyższej.
8. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi:
  - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz spełnił warunki określone odpowiednio w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2 albo
  - 2) w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły

podstawowej lub gimnazjum, w której klasa odpowiadająca klasie VI szkoły podstawowej lub klasie III gimnazjum nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – zaświadczenie o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem promocyjnym – w przypadku gdy uczeń spełnił warunki określone w art. 44zl ust. 1 i 2, albo

- 3) informację o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz nie spełnił warunków określonych w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1, art. 44zl ust. 1 i 2 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2.

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz.U. z 2015 r., poz. 24)**

- § 6. 1. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
  3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego,

wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zm.)**

**Załącznik nr 3**

§ 5. 1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale gimnazjum integracyjnego oraz w oddziale integracyjnym w gimnazjum ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Liczba uczniów w oddziale gimnazjum specjalnego oraz w oddziale specjalnym w gimnazjum ogólnodostępnym powinna wynosić:

- 1) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących – od 6 do 8,
- 2) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów niewidomych i słabo widzących – od 8 do 10,
- 3) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z chorobami przewlekłymi – od 10 do 16,
- 4) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi – od 6 do 8,
- 5) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową – od 8 do 12,
- 6) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim – od 10 do 16,
- 7) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 8,
- 8) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4,
- 9) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania – od 10 do 16.

4. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 3 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego gimnazjum, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3 i 4.

Obszar V Moduł 4.6 Zał. 2

## Kazusy prawne – materiał dla trenera

### Potyczki prawne Grzegorza

#### Wstęp

Prawo oświatowe w ostatnich latach cechuje się dużą dynamiką zmian. Pojawiają się nowe regulacje dotyczące funkcjonowania szkół oraz podmiotów tworzących społeczności szkolne: dyrektorów szkół, nauczycieli, uczniów oraz rodziców. Złożoność prawa oświatowego jako gałęzi prawa administracyjnego związana jest także z faktem, że regulacje zawarte w nim dotyczą innych gałęzi prawa: prawa pracy, prawa karnego czy prawa cywilnego. Najistotniejsze regulacje prawa oświatowego zawarte są w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.). Pierwszy z przywołanych aktów prawnych konstytuuje m.in. rodzaje i zadania szkół, zasady pomocy stypendialnej dla uczniów, zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz ostatnio wprowadzone zasady oceniania uczniów. W Kartce Nauczyciela znajdują się natomiast przepisy określające status prawny nauczyciela, zasady zatrudniania czy zwalniania nauczycieli, czy wreszcie uprawnienia emerytalne nauczycieli. Regulacje prawne dotyczące oświaty znajdują się również w wielu aktach prawnych niższego szczebla – rozporządzeniach wydawanych przez Ministra Edukacji Narodowej. Niemalą rolę odgrywa także prawo wewnątrzszkolne w postaci statutów szkół. Bogate jest też orzecznictwo Sądu Najwyższego, Trybunału Konstytucyjnego oraz Naczelnego Sądu Administracyjnego.

Niniejsza propozycja przedstawienia prawa oświatowego w postaci *case studies*, z którymi na co dzień może się spotkać dyrektor szkoły, wynika z faktu, iż dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za sprawy uczniów i nauczycieli oraz właściwe funkcjonowanie szkoły. Ze względu na dużą dynamikę zmian pożądaną umiejętnością staje się sprawne poruszanie się

dyrektora szkoły w zapisach prawa oświatowego. Umiejętność analizy zapisów prawnych rodzi często wiele wątpliwości. Dyrektorzy szkół coraz częściej korzystają ze specjalistycznych prawnych baz oświatowych, w wielu samorządach pomocą służą prawnicy, rolę wspierającą stanowią także pracownicy kuratoriów oświaty. Świadomość korzystania z zapisów prawnych i umiejętność podejmowania trafnych decyzji stały się głównymi intencjami autora prezentowanej gry. Kryterium doboru przypadków upatrywać można w najczęściej występujących w praktyce szkolnej dylematów, których rozwiązać nie można bez znajomości prawa oświatowego.

Materiał dotyczy następujących aktów prawnych (stan prawny na 1.09.2015 r.):

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1502),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z dnia 26 marca 2013 r., poz. 393),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczególnych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczególnych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz.U. z 2015 r., poz. 24),

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. Nr 109, poz. 774, ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1860, ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zm.).

Tab. 19. Kazusy prawne – materiał dla trenera

18 Marta miała na dzień 28 sierpnia na godz. 9.00 wyznaczony termin egzaminu poprawkowego z biologii. Powołana przez dyrektora komisja stawiła się w tym dniu na egzamin. Członkowie komisji czekali na Martę do godz. 9.30, wypełnili dokumentację egzaminu i przedstawili ją Grzegorzowi. Grzegorz przedzwonił do rodziców Marty i otrzymał informację od matki, że tego samego dnia dostarczy do sekretariatu pismo z usprawiedliwieniem córki na egzaminie. Czy Marta może w innym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego?		
18a Może przystąpić do egzaminu poprawkowego, po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.	18b Może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.	18c Nie może przystąpić do egzaminu, ponieważ matka zgłosiła fakt nieobecności dopiero po terminie egzaminu poprawkowego.
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Art. 44m. ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) stanowi, że począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Tylko uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Pozostała kwestia dotycząca sposobu usprawiedliwiania ucznia na egzaminie poprawkowym powinna być uregulowana w przepisach prawa wewnątrzszkolnego. Należy przyjąć, że w sytuacji, w której nie ustalono w prawie wewnątrzszkolnym sposobu usprawiedliwiania na egzaminie poprawkowym, pisemne usprawiedliwienie jest właściwą formą.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 18b</p>		
20 Michał – uczeń klasy drugiej gimnazjum – został niesklasyfikowany za pierwszy okres. Grzegorz nie ustalił jeszcze terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a rodzice Michała dostarczyli do sekretariatu zaświadczenie lekarskie, na podstawie którego Michał powinien zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego do końca roku szkolnego. Co powinien zrobić Grzegorz?		
20a Nie powinien zgodzić się na zwolnienia Michała z zajęć wychowania fizycznego, gdyż uczeń nie został sklasyfikowany w I okresie.	20b Powinien wyznaczyć termin egzaminu klasyfikacyjnego i dopiero uwzględniając jego wynik, zwolnić Michała z zajęć wychowania fizycznego.	20c Powinien zwolnić Michała z zajęć wychowania fizycznego do końca roku szkolnego.
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Zgodnie z § 5 ust. 1, 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii lub dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Ponadto, zgodnie z § 5 ust. 3 przywołanego rozporządzenia, jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Nawet jeśli Michał przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego po klasyfikacji śródrocznej, to i tak nie będzie możliwości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 20c</p>		



22

Rada pedagogiczna zgodziła się, aby Tomasz przystąpił do egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych edukacja dla bezpieczeństwa. Przewodniczącym komisji jest wicedyrektor, który prowadzi w szkole zajęcia z tego przedmiotu, a w skład komisji wchodzi też inny nauczyciel, który także prowadzi takie zajęcia. Grzegorz nie powołał do komisji trzeciego członka zespołu, gdyż w szkole nie ma nauczyciela, który prowadziłby zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa. Czy istnieją podstawy do podważenia decyzji Grzegorza o powołaniu dwuosobowej komisji?

22a

Nie istnieją takie podstawy, ponieważ w szkole Grzegorza nie pracuje trzech nauczycieli prowadzących zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa.

22b

Istnieją takie podstawy, gdyż komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy powinna składać się z trzech osób.

22c

Nie istnieją takie podstawy, ponieważ w szczególnie uzasadnionych przypadkach w skład komisji może wchodzić dwóch członków komisji.

Komentarz dla trenera:

§ 18 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843) stanowi, że w skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi trzy osoby: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia. § 18 ust. 6 przywołanego rozporządzenia przewiduje odstępstwo od tej zasady, jednak tylko w przypadku nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne przedmiotu. Na jego prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji, a w jego miejsce dyrektor szkoły powołuje jako egzaminującego innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W rozporządzeniu dopuszczono także możliwość powołania do komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole. Z powyższych przyczyn istnieją przesłanki, by podważyć decyzję Grzegorza o powołaniu w skład komisji dwóch nauczycieli.

Poprawna odpowiedź: 22b

23

Na rozmowę z Grzegorzem umówiła się Martyna, matka Justyny. Justyna na początku czerwca wyjeżdża do Irlandii, gdzie mieszkają jej rodzice. Justyna często była nieobecna w szkole. Okazało się, że z matematyki ilość usprawiedliwionych nieobecności przekracza 50% zajęć. Mimo tego Justyna mogłaby z matematyki otrzymać pozytywną ocenę końcową, ale z uwagi na planowany wyjazd i wcześniejsze nieobecności w tym przypadku nie zostanie zrealizowana podstawa programowa. Martyna zastanawia się, czy jej córka może zostać klasyfikowana i promowana do następnej klasy. Martyna nie złożyła jeszcze podania o przeniesienie do innej szkoły.

23a

Justyna nie może zostać klasyfikowana, gdyż matka nie złożyła jeszcze podania o przeniesienie do innej szkoły.

23b

Justyna może być klasyfikowana, ale tylko wtedy, gdy złoży egzamin klasyfikacyjny z matematyki.

23c

Justyna może być klasyfikowana, jeżeli są podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, pomimo nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

Komentarz dla trenera:

Art. 44k. ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) stanowi, że uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

Poprawna odpowiedź: 23c

24

Tomasz, uczeń klasy drugiej, opuścił w pierwszym okresie ponad 50% zajęć z fizyki, biologii i języka niemieckiego. W wyniku przeprowadzonych w lutym egzaminów klasyfikacyjnych uczeń uzyskał trzy oceny niedostateczne z tych przedmiotów. Wychowawca Tomasza zastanawia się z Grzegorzem, czy Tomasz może w związku z tym otrzymać promocję do następnej klasy.

24a

Może, jeśli wystąpią przesłanki do ustalenia pozytywnej oceny klasyfikacyjnej w każdym z trzech przypadków.

24b

Nie może, uczeń przekroczył w pierwszym okresie ponad 50% obecności na wskazanych zajęciach.

24c

Może, jeśli rada pedagogiczna na koniec roku szkolnego wyrazi zgodę na promocję ucznia do następnej klasy.

Komentarz dla trenera:

Art. 44k. ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) stanowi, że uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń, który otrzymał śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną powinien w trakcie trwania drugiego okresu uzupełnić braki i zaliczyć treści podstawy programowej. W przeciwnym razie mogą wystąpić przesłanki do braku ustalenia pozytywnej oceny rocznej klasyfikacyjnej.

Poprawna odpowiedź: 24a

26

Marek, uczeń klasy III gimnazjum, otrzymał w wyniku klasyfikacji końcowej w gimnazjum trzy oceny niedostateczne. Uczeń ten przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w kwietniu. Szkoła otrzymała zaświadczenie z OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Grzegorz zastanawia się, czy ma prawo wydać to zaświadczenie Markowi. Marek w kolejnym roku szkolnym nie będzie kontynuował nauki w gimnazjum Grzegorza.

26a

Grzegorz nie może wydać Markowi lub jego rodzicom zaświadczenia OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

26b

Grzegorz wydaje zaświadczenie Markowi, gdyż uczeń nie będzie już kontynuował nauki w jego szkole.

26c

Grzegorz przesyła zaświadczenie OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego do gimnazjum, w którym Marek będzie kontynuował naukę.

Komentarz dla trenera:

Zgodnie z art. 44za ust. 8 pkt 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi zaświadczenie o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz spełnił warunki określone odpowiednio w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2, czyli:

Art. 44q ust. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.

Poprawna odpowiedź: 26a

27

Adam, uczeń klasy trzeciej, nie ukończył gimnazjum w ubiegłym roku szkolnym. Nadal uczęszcza do gimnazjum Grzegorza. Adam w ubiegłym roku szkolnym napisał egzamin gimnazjalny. Grzegorz zastanawia się, czy Adam ponownie powinien przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.

27a

Rodzice (opiekuni prawni) Adama w porozumieniu z Grzegorzem mogą podjąć decyzję o tym, czy Adam powinien przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.

27b

Adam przystępuje w bieżącym roku szkolnym do egzaminu gimnazjalnego.

27c

Adam nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.

Komentarz dla trenera:

Art. 44q ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) stanowią, że uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.

3. Uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

Poprawna odpowiedź: 27b

28 Ania, uczennica klasy trzeciej gimnazjum, nie przystąpiła ze względu na stan zdrowia do egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym. Matka Ani zgłosiła się do Grzegorza z zaświadczeniem lekarskim, w którym lekarz zalecił przebywanie Ani w domu, ze względu na pogarszający się jej stan zdrowia. Czy Ania może zostać zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym?		
28a Ania może zostać zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym ze względu na stan zdrowia.	28b Grzegorz powinien poprosić matkę Ani o przedłożenie aktualnego zaświadczenia o stanie zdrowia córki na trzy dni przed egzaminem w terminie dodatkowym.	28c Ania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w domu uczennicy.
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Art. 44zz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) stanowi, że: 1. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo</li> <li>2) przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego – przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.</li> </ol> <p>2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 28a</p>		

33 Na koniec roku szkolnego okazało się, że jedna z uczennic musi zdawać egzamin poprawkowy z historii. Grzegorz powołał komisję, w której zasiadał jako przewodniczący, jako nauczyciela egzaminującego powołano natomiast nauczyciela historii z innej szkoły. Trzecim członkiem komisji był nauczyciel muzyki. Czy decyzja o powołaniu komisji w takim składzie jest zgodna z prawem?		
33a Tak, gdyż egzaminator jest nauczycielem historii.	33b Nie, gdyż w skład komisji wchodzi nauczyciel muzyki.	33c Nie, gdyż egzaminator musi być nauczycielem zatrudnionym w szkole Grzegorza.
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>§ 18 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843) stanowi, że egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;</li> <li>2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;</li> <li>3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.</li> </ol> <p>Jednocześnie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 33b</p>		

Źródło: opracowanie własne.

Tab. 20. Karta odpowiedzi – materiał dla trenera

Nr przypadku	Prawidłowa odpowiedź	Podstawa prawna
18	b	Art. 44m. ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).
20	c	§ 5 ust. 1–2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843).
22	b	§ 18 ust. 5, 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843).
23	c	Art. 44k. ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).
24	a	Art. 44k. ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).
26	a	Art. 44zza ust. 8 pkt 1 oraz 44q ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
27	b	Art. 44q ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
28	a	Art. 44zz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
33	b	§ 18 ust. 5, 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843).

Źródło: opracowanie własne.

## Obszar V Moduł 4.7 Zał. 1

## Kazusy prawne – całość

## Potyczki prawne Grzegorza

## Wstęp

Prawo oświatowe w ostatnich latach cechuje się dużą dynamiką zmian. Pojawiają się nowe regulacje dotyczące funkcjonowania szkół oraz podmiotów tworzących społeczności szkolne: dyrektorów szkół, nauczycieli, uczniów oraz rodziców. Złożoność prawa oświatowego jako gałęzi prawa administracyjnego związana jest także z faktem, że regulacje zawarte w nim dotyczą innych gałęzi prawa: prawa pracy, prawa karnego czy prawa cywilnego. Najistotniejsze regulacje prawa oświatowego zawarte są w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.). Pierwszy z przywołanych aktów prawnych konstytuuje m.in. rodzaje i zadania szkół, zasady pomocy stypendialnej dla uczniów, zasady rekrutacji do przedszkoli i szkół oraz ostatnio wprowadzone zasady oceniania uczniów. W Kartie Nauczyciela znajdują się natomiast przepisy określające status prawny nauczyciela, zasady zatrudniania czy zwalniania nauczycieli i wreszcie uprawnienia emerytalne nauczycieli. Regulacje prawne dotyczące oświaty występują także w wielu aktach prawnych niższego poziomu – rozporządzeniach wydawanych przez Ministra Edukacji Narodowej. Niemalą rolę odgrywa też prawo wewnątrzszkolne w postaci statutów szkół. Bogate jest również orzecnictwo Sądu Najwyższego, Trybunału Konstytucyjnego oraz Naczelnego Sądu Administracyjnego.

Niniejsza propozycja przedstawienia prawa oświatowego w postaci *case studies*, z którymi na co dzień może się spotkać dyrektor szkoły, wynika z faktu, iż dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za sprawy uczniów i nauczycieli oraz właściwe funkcjonowanie szkoły. Ze względu na dużą dynamikę zmian pożądaną umiejętnością staje się sprawne poruszanie się dyrektora szkoły w zapisach prawa oświatowego. Umiejętność analizy zapisów prawnych rodzi często wiele wątpliwości. Dyrektorzy szkół coraz częściej korzystają ze specjalistycznych prawnych baz oświatowych, w wielu samorządach pomocą służą prawnicy, rolę wspierającą stanowią także pracownicy kuratoriów oświaty. Świadomość korzystania z zapisów prawnych i umiejętność podejmowania trafnych decyzji stały się głównymi intencjami autora prezentowanej gry. Kryterium doboru przypadków dopatrywać można w najczęściej występujących w praktyce szkolnej dylematów, których rozwiązać nie można bez znajomości prawa oświatowego. Prezentowane przypadki podzielone zostały na trzy grupy: uczniowie, pracownicy oraz organizacja nauczania. W szczególności zaprezentowane zostały sprawy związane z ocenianiem, klasyfikowaniem, promowaniem uczniów, a także realizacją obowiązku szkolnego. Sprawy pracownicze dotyczą przede wszystkim awansu zawodowego nauczycieli, urlopów pracowniczych oraz problematyki zatrudniania i zwalniania nauczycieli. Osobną problematykę stanowią także kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły. Ostatnia grupa opisywanych przypadków wiąże się z organizacją nauczania w gimnazjum.

W poniższej tabeli przedstawiony został szczegółowo podział przypadków do konkretnej grupy problemów:

Tab. 21. Zakres merytoryczny przypadków

		Przypadki
Uczniowie	ocenianie, egzaminy, klasyfikowanie, promowanie	16, 18, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 32, 33
	obowiązek szkolny	17, 21
Pracownicy	kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły	2, 14, 37, 38
	zatrudnianie, zwalnianie nauczycieli	1, 3, 4, 8, 11, 13, 15, 29, 34, 36, 37, 38
	urlopy pracownicze	19, 31
	awans zawodowy nauczyciela	5, 6, 7, 9, 10, 12, 30, 35
Organizacja nauczania		25, 39, 40

Źródło: opracowanie własne.

Każdorazowo trener będzie miał możliwość wyboru przypadków, które będą stanowić przedmiot gry. Może to zrobić tematycznie, wybierając odpowiednią liczbę zadań do rozwiązania. Inną możliwością jest także wybór według aktów prawnych, które wykorzystuje się do rozwiązywania kolejnych przypadków.

Materiał dotyczy następujących aktów prawnych (stan prawny na 1.09.2015 r.):

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1502),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z dnia 26 marca 2013 r., poz. 393),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczególnych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczególnych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz.U. z 2015 r., poz. 24),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. Nr 109, poz. 774, ze zm.),

- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1860, ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zm.).

## POTYCZKI PRAWNE GRZEGORZA – PROPOZYCJA GRY

**(90 minut)**

Bohater główny: Grzegorz (dyrektor gimnazjum)

Uczestnicy pracują w sali z dostępem do internetu lub trener przygotowuje wyciąg z niezbędnych aktów prawnych.

Czas na ćwiczenie: 90 minut.

Uczestnicy zostają podzieleni na 5-osobowe grupy. Każda grupa otrzymuje zestaw 15 przypadków, a na stole wykładane są w trzech osobnych stosach odpowiednio odpowiedzi a, b lub c.

Przebieg ćwiczenia:

- a) każdy z członków grupy losuje po trzy przypadki,
  - b) ćwiczenie rozpoczyna osoba, która wylosowała przypadek oznaczony numerem 1 (odczytuje przypadek, osoba po jej lewej stronie czyta odpowiedź a, następna osoba odpowiedź b, analogicznie czytana jest odpowiedź c) – uczestnicy podejmują decyzję, która odpowiedź jest prawidłowa (uczestnicy mogą korzystać z internetu bądź, jeśli dysponują, potrzebnego aktu prawnego),
  - c) osoba siedząca po prawej uczestnika, który czytał pytanie, zapisuje prawidłową odpowiedź na karcie pracy (wraz z podstawą prawną),
- kroki b i c powtarzane są do wyczerpania,
  - na pracę w grupie trener przeznacza 60 minut,
  - po pracy grupowej trener omawia każdy przypadek (30 minut).

Tab. 22. Materiał dla trenera

<p>1</p> <p>Grzegorz przydzielił Michałowi – nauczycielowi języka angielskiego ze stopniem nauczyciela dyplomowanego, zatrudnionemu na cały etat, 2 godziny ponadwymiarowe. Po rozpoczęciu roku szkolnego Michał pojawił się u Grzegorza z pismem, w którym odmawia realizacji godzin ponadwymiarowych w wymiarze 2 godzin. Czy Michał może realizować w szkole Grzegorza tylko cały etat, bez godzin ponadwymiarowych?</p>		
<p>1a</p> <p>Nie może, gdyż dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela, bez jego zgody, do pracy w godzinach ponadwymiarowych do 1/4 obowiązkowego wymiaru zajęć, jeśli podyktowane jest to koniecznością realizacji programu nauczania.</p>	<p>1b</p> <p>Może, gdyż nauczyciel każdorazowo musi wyrazić zgodę na realizację godzin ponadwymiarowych w szkole. Zgodę na realizację godzin ponadwymiarowych należy złożyć w formie pisemnej przed rozpoczęciem roku szkolnego.</p>	<p>1c</p> <p>Nie może, gdyż dyrektor szkoły nie poinformował wcześniej nauczyciela o tym, że otrzyma godziny ponadwymiarowe. Informację o tym fakcie Michał powziął dopiero po rozpoczęciu roku szkolnego.</p>
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Art. 35 ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) stanowi, że nauczyciel może zostać zobowiązany, bez jego zgody, przez dyrektora szkoły do pracy w godzinach ponadwymiarowych, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć. Art. 35 ust. 4 KN stanowi także, że zgoda nauczyciela jest niezbędna przy przydzieleniu godzin ponadwymiarowych nauczycielce w ciąży lub wychowującej dziecko do lat 4 oraz nauczycielowi odbywającemu staż w celu uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 1a</p>		
<p>2</p> <p>Po raz pierwszy w szkole zarządzanej przez Grzegorza nastąpiła konieczność zorganizowania opieki świetlicowej dla grupki uczniów z klas pierwszych. Grzegorz chce przydzielić godziny zajęć z uczniami w świetlicy nauczycielowi bibliotekarzowi, który ukończył wyższe studia magisterskie na kierunku bibliotekoznawstwo i informacja naukowa oraz posiada przygotowanie pedagogiczne. Czy decyzja o przydzieleniu temu nauczycielowi godzin zajęć w świetlicy jest słuszna?</p>		
<p>2a</p> <p>Nie, ponieważ Grzegorz nie może uznawać kwalifikacji nauczyciela bibliotekarza jako zbliżonych do prowadzenia zajęć w świetlicy szkolnej.</p>	<p>2b</p> <p>Nie, ponieważ nauczyciel ten, mimo że posiada przygotowanie pedagogiczne, nie ukończył studiów magisterskich na kierunku pedagogika.</p>	<p>2c</p> <p>Tak, ponieważ nauczyciel ma kwalifikacje do zajmowania stanowiska w danym typie szkoły, w której jest prowadzona świetlica szkolna.</p>
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Zgodnie z § 24 Rozporządzenia 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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.) kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela-wychowawcy w świetlicach szkolnych i nauczyciela-wychowawcy w internatach posiada osoba, która:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ukończyła studia wyższe na kierunku pedagogika w specjalności odpowiadającej prowadzonym zajęciom oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub</li> <li>2) ukończyła studia wyższe na dowolnym kierunku (specjalności) i studia podyplomowe z zakresu prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub</li> <li>3) ma kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły, w której prowadzone są świetlica szkolna lub internat określone w § 2–4, § 6, § 11 i § 14–22.</li> </ol> <p>Poprawna odpowiedź: 2c</p>		

3

Kasia – nauczycielka biologii ze stopniem nauczyciela kontraktowego otrzymała z rąk Grzegorza w maju wypowiedzenie warunków pracy ze względu na zmniejszającą się liczbę oddziałów w szkole. Grzegorz zaproponował jej zatrudnienie we wrześniu w niepełnym wymiarze godzin. Kasia przyjęła warunki zaproponowane przez Grzegorza. W sierpniu Kasia otrzymała stopień nauczyciela mianowanego. Po ukończonej rekrutacji do szkoły okazało się, że Kasia otrzyma pełny etat, ale zmiany w ramowych planach nauczania powodują, że Grzegorz nie będzie mógł zapewnić jej etatu w następnym roku szkolnym. Jak Grzegorz powinien postąpić z umową o pracę Kasi od września?

3a

Powinien zatrudnić nauczycielkę na podstawie umowy o pracę, gdyż nie ma pewności, że także w kolejnych latach szkolnych Kasia będzie mogła być zatrudniona na podstawie mianowania.

3b

Powinien przekształcić umowę o pracę nauczycielki w zatrudnienie na podstawie mianowania, gdyż nauczycielka uzyskała stopień nauczyciela mianowanego.

3c

Powinien nauczycielce dać wybór zatrudnienia, w dalszym ciągu na umowę o pracę bądź zatrudnienie przez mianowanie.

Komentarz dla trenera:

Art. 10 ust. 5a pkt 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) stanowi, że stosunek pracy nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony przekształca się w stosunek pracy na podstawie mianowania z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel uzyskał stopień nauczyciela mianowanego, o ile spełnione są warunki określone w art. 10 ust. 5, czyli nauczyciel:

- 1) posiada obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;
- 3) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- 4) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 5) posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska;
- 6) istnieją warunki do zatrudnienia nauczyciela w szkole w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony.

Poprawna odpowiedź: 3a

4

Jan, magister politologii posiadający przygotowanie pedagogiczne, uzyskał w 2001 roku dokument, w którym ówczesny dyrektor szkoły uznał jego kierunek studiów za zbliżony do nauczania historii w gimnazjum. Od 2001 roku Jan pracuje w szkole Grzegorza w charakterze nauczyciela wychowania fizycznego (ukończył w roku 2001 studia podyplomowe z zakresu nauczania wychowania fizycznego wraz z przygotowaniem pedagogicznym). Grzegorz chciałby przydzielić Janowi dodatkowe godziny historii. Czy przydzielenie Janowi godzin historii będzie zgodne z prawem?

4a

Nie, gdyż Grzegorz podejmując decyzję, musiałby ponownie uznać kierunek studiów Jana jako zbliżony do nauczania historii.

4b

Tak, ponieważ Jan otrzymał w roku 2001 od ówczesnego dyrektora szkoły uznanie kierunku jego studiów za zbliżony.

4c

Nie, gdyż od roku 2001 Jan nie był zatrudniony jako nauczyciel historii.

Komentarz dla trenera:

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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.), nie przewiduje możliwości zatrudniania nauczycieli poprzez dokonanie przez dyrektora szkoły ustalenia, że ukończyli kierunek studiów zbliżony do nauczanego przedmiotu. Taka możliwość była przewidziana w poprzednich aktach prawnych dotyczących kwalifikacji nauczycieli, gdzie przez kierunek (specjalność) studiów zbliżony do nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć należało rozumieć kierunek (specjalność) dający dostateczną wiedzę merytoryczną z zakresu nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć. § 28 przywołanego aktu stanowi jednak, że nauczyciele zatrudnieni w dniu wejścia w życie przepisów, którym na podstawie dotychczasowych przepisów uznano ukończony kierunek (specjalność) studiów za zbliżony do nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć, zachowują nabyte kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły lub rodzaju placówki.

Poprawna odpowiedź: 4b



<p>5 Grzegorz zatrudnił z dniem 1 września Ewę, nauczycielkę historii. Ewa rozpoczęła 9-miesięczny staż na uzyskanie stopnia nauczyciela kontraktowego. Po 6 miesiącach pracy Ewa poinformowała Grzegorza, że znalazła pracę w innym gimnazjum, i złożyła wniosek o wydanie oceny dorobku zawodowego. Co powinien zrobić w tej sytuacji Grzegorz?</p>		
<p>5a Przygotować ocenę częściową dorobku zawodowego za okres 6-miesięcznego stażu.</p>	<p>5b Odmówić dokonania oceny dorobku zawodowego, gdyż nauczyciel otrzymuje ocenę po złożeniu sprawozdania ze stażu.</p>	<p>5c Odmówić dokonania oceny dorobku zawodowego, gdyż żaden przepis prawny nie przewiduje składania wniosku o dokonanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.</p>
<p>Komentarz dla trenera: Zgodnie z art. 9c ust. 3 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) sprawozdanie z realizacji stażu składa się po zakończeniu stażu, co oznacza, że nauczyciel, który nie ukończył stażu, nie może złożyć sprawozdania. Prawo nie przewiduje także możliwości dokonania oceny nieukończonego stażu w przypadku nauczyciela stażysty, gdyż art. 9f ust. 2 KN nie ma zastosowania do nauczyciela stażysty. Poprawna odpowiedź: 5b</p>		

<p>6 Barbara, nauczycielka kontraktowa, która odbywa staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, przebywa od prawie 4 miesięcy na zwolnieniu lekarskim, przedstawiając Grzegorzowi kolejne zwolnienia, które każdorazowo trwają nie dłużej niż 26 do 28 dni. Grzegorz zastanawia się, czy w tej sytuacji należy przedłużyć nauczycielce staż o czas przebywania na zwolnieniu lekarskim.</p>		
<p>6a Staż nauczycielki powinien zostać przerwany, gdyż przebywa ona ponad miesiąc na zwolnieniu lekarskim. Po jej powrocie do pracy staż będzie kontynuowany.</p>	<p>6b Nauczycielka powinna odbyć ponownie staż w pełnym wymiarze, gdyż nie świadczy pracy ponad 30 dni.</p>	<p>6c Staż nauczycielki nie może ulec przedłużeniu, gdyż żadne z przedstawianych zwolnień lekarskich nie trwa dłużej niż miesiąc.</p>
<p>Komentarz dla trenera: Art. 9d ust. 5 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) stanowi, że w wypadku nieobecności nauczyciela w pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub urlopu innego niż urlop wypoczynkowy, trwającej nieprzerwanie dłużej niż miesiąc, staż ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności. W przypadku nieobecności dłuższej niż rok nauczyciel obowiązany jest do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze. Poprawna odpowiedź: 6c</p>		

7  
Grzegorz zatrudnił od 1 września nauczyciela, który legitymował się 6-letnim stażem pracy, będąc nauczycielem w latach 1991–1996. Nauczyciel ten legitymuje się także znaczącym dorobkiem zawodowym. Czy nauczyciel ten może rozpocząć staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego?

7a  
Nie może, ponieważ staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego można rozpocząć po przepracowaniu co najmniej dwóch lat od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.

7b  
Może, ponieważ nauczyciel legitymuje się 6-letnim stażem pracy.

7c  
Nie może, gdyż Grzegorz powinien zatrudnić tego nauczyciela jako nauczyciela stażystę.

Komentarz dla trenera:

Art. 9a ust. 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) stanowi, że osoba nieposiadająca stopnia awansu zawodowego, z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole uzyskuje stopień nauczyciela stażysty. Pamiętać należy, że w myśl art. 9a ust. 3 KN, nauczyciele akademicy legitymujący się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej lub osoby posiadające co najmniej pięcioletni okres pracy i znaczący dorobek zawodowy uzyskują z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole stopień nauczyciela kontraktowego. Zgodnie z art. 9b ust. 4 przywołanej ustawy, nauczycielowi kontraktowemu stopień awansu zawodowego nauczyciela nadaje dyrektor szkoły. Nauczyciel kontraktowy, który uzyska stopień awansu zawodowego z mocy prawa, bez konieczności odbywania stażu, na podstawie art. 9a ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela nie będzie jednak, mógł rozpocząć stażu na stopień nauczyciela mianowanego, ponieważ zgodnie z art. 9d ust. 4 ustawy Karta Nauczyciela, nauczyciel kontraktowy może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej dwóch lat, a nauczyciel mianowany może rozpocząć staż na stopień nauczyciela dyplomowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej roku od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.

Poprawna odpowiedź: 7a

8  
Mateusz – nauczyciel mianowany – przedstawił Grzegorzowi pismo, w którym informuje, że chce od następnego roku szkolnego pracować w wymiarze 1/2 etatu. Jak powinien zachować się w tej sytuacji Grzegorz?

8a  
Grzegorz powinien wyrazić zgodę na ograniczenie etatu od nowego roku szkolnego, a nauczyciel w dalszym ciągu będzie zatrudniony na podstawie mianowania.

8b  
Stosunek pracy z nauczycielem ulega na wniosek nauczyciela rozwiązaniu, a Grzegorz może zatrudnić go od nowego roku szkolnego na podstawie umowy o pracę.

8c  
Grzegorz zezwala na ograniczenie etatu na okres jednego roku szkolnego, a nauczyciel zachowuje status nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania.

Komentarz dla trenera:

Art. 23 ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) stanowi, że: stosunek pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania ulega rozwiązaniu na wniosek nauczyciela. W tym samym art. w ust. 4 czytamy także, że rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania może nastąpić również na mocy porozumienia stron. Należy zwrócić uwagę, że instytucja ograniczenia etatu dotyczy wyłącznie sytuacji, kiedy dyrektor proponuje nauczycielowi jego stosowanie.

Poprawna odpowiedź: 8b

9		
Daria ukończyła staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego w czerwcu 2013 roku – a jej egzamin odbył się w listopadzie 2013 roku. Daria zwróciła się z zapytaniem do Grzegorza o to, kiedy będzie mogła rozpocząć staż na uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego.		
9a 01.09.2014 r.	9b 01.09.2015 r.	9c 01.09.2016 r.
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Zgodnie z art. 9d ust. 4 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) nauczyciel kontraktowy może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej dwóch lat, a nauczyciel mianowany może rozpocząć staż na stopień nauczyciela dyplomowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej roku od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 9b</p>		
10		
Cecylia – nauczycielka kontraktowa – rozpoczęła pracę w szkole Grzegorza z dniem 1 października i została zatrudniona do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Nauczycielka zwróciła się do Grzegorza z zapytaniem, czy może od dnia zatrudnienia rozpocząć staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, gdyż przepracowała w poprzedniej szkole 3 lata od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego.		
10a Grzegorz powinien odmówić nauczycielce odbywania stażu, gdyż nauczycielka nie złożyła w tej sprawie wniosku do dnia zatrudnienia, czyli do 1 października.	10b Grzegorz powinien zgodzić się na rozpoczęcie stażu, gdyż minęły już trzy lata, odkąd nauczycielka uzyskała stopień nauczyciela kontraktowego.	10c Grzegorz powinien odmówić nauczycielce rozpoczęcia stażu w bieżącym roku szkolnym.
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Zgodnie z art. 9d ust. 1, ust. 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) nauczyciel rozpoczyna staż z początkiem roku szkolnego, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć. Nauczyciel kontraktowy i mianowany rozpoczyna staż po złożeniu wniosku do dyrektora szkoły. Natomiast nauczyciel stażysta rozpoczyna staż bez składania wniosku. Art. 9d ust. 2 przywołanej ustawy stanowi, że jeśli nauczyciel został zatrudniony po czternastym dniu od rozpoczęcia zajęć w szkole nie może rozpocząć stażu na wyższy stopień awansu zawodowego do końca danego roku szkolnego.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 10c</p>		
11		
Aneta uzyskała w lipcu akceptację komisji rozpatrującej jej wniosek o uzyskanie stopnia nauczyciela kontraktowego w przedszkolu, w którym była zatrudniona do 31 sierpnia. Od 1 września zmieniła miejsce pracy i obecnie jest pracownikiem w szkole Grzegorza. Aneta złożyła w szkole Grzegorza wniosek o wypłatę zasiłku na zagospodarowanie. Czy szkoła Grzegorza może wypłacić Anecie wnioskowany przez nią zasiłek?		
11a Tak, nie ma przeszkód prawnych, by szkoła Grzegorza wypłaciła Anecie zasiłek na zagospodarowanie.	11b Nie, nie może – Aneta powinna była złożyć wniosek w przedszkolu, w którym była zatrudniona do 31 sierpnia.	11c Nie, gdyż od 1 września nie jest już pracownikiem przedszkola.
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Zgodnie z art. 61 ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) nauczyciel, który uzyskał stopień nauczyciela kontraktowego w ciągu dwóch lat od dnia podjęcia pierwszej pracy zawodowej w życiu w szkole i posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska, otrzymuje w szkole wskazanej jako podstawowe miejsce zatrudnienia na swój wniosek jednorazowy zasiłek na zagospodarowanie w wysokości dwumiesięcznego otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego. Do pierwszej pracy zawodowej w życiu nie zalicza się pracy wykonywanej w okresie studiów lub nauki w zakładzie kształcenia nauczycieli. Należy zauważyć także, że zgodnie z art. 61 ust. 2 KN prawo do złożenia wniosku o wypłacenie zasiłku na zagospodarowanie przysługuje nauczycielowi w okresie roku, licząc od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego. Definicję szkoły ustawodawca zawarł w art. 3 ust. 1 pkt 2 KN, mówiąc, że przez szkoły rozumie się przedszkola, szkoły i placówki oraz inne jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 KN, a także odpowiednio ich zespoły.</p> <p>Odpowiedź poprawna: 11a</p>		

12

Paweł ukończył staż na uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego 31 maja 2014 roku. Do końca czerwca nie wpłynęło jednak do Grzegorza sprawozdanie z realizacji planu zawodowego Pawła. Jak powinien w tym przypadku postąpić Grzegorz?

12a

Grzegorz powinien wystawić Pawłowi negatywną ocenę dorobku zawodowego za okres stażu.

12b

Grzegorz powinien przyjąć sprawozdanie Pawła mimo upływu 30 dni od zakończenia stażu.

12c

Grzegorz powinien poinformować Pawła, że jego staż na uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego należy rozpocząć jeszcze raz.

Komentarz dla trenera:

Zgodnie z zapisami § 4 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 26 marca 2013 r., poz. 393) nauczyciel powinien złożyć dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego w terminie 30 dni od dnia zakończenia stażu. Ustawodawca nie przewidział jednak sankcji za niedotrzymanie przez nauczyciela terminu wskazanego w powyższym przepisie, w związku z czym dyrektor placówki jest zobowiązany do dokonania oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

Poprawna odpowiedź: 12b

13

Halina, nauczycielka chemii, rozpoczęła studia podyplomowe z biologii, które ukończy za kilka miesięcy. Z arkusza organizacji na nowy rok szkolny wynika, że w gimnazjum będzie łącznie 29 godzin biologii. W szkole dotychczas zatrudniony jest tylko jeden nauczyciel biologii. W związku z tym Grzegorz planuje przyznać godziny biologii także Halinie. Czy jego decyzja jest zgodna z prawem?

13a

Grzegorz może przyznać Halinie godziny biologii, gdyż nauczycielka w bieżącym roku szkolnym ukończy studia podyplomowe z biologii.

13b

Grzegorz może przyznać Halinie godziny biologii tylko wtedy, gdy otrzyma na to zgodę organu nadzoru pedagogicznego.

13c

Grzegorz nie może przyznać Halinie godzin biologii, ponieważ nie uzyskał na to zgody organu prowadzącego szkołę.

Komentarz dla trenera:

§ 3 Rozporządzenia 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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.), traktuje, że kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w gimnazjach posiada m.in. osoba, która ukończyła studia wyższe na kierunku (specjalności) innym niż zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych nie obejmuje treści nauczanego przedmiotu, a ponadto ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne. Art. 10 ust. 8 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) stanowi, że nie można nawiązać stosunku pracy z nauczycielem, który m.in. nie posiada wymaganych kwalifikacji, ale w art. 10 ust. 9 KN dodano regulację, która mówi, że w wypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania można za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatrudnić nauczyciela, który nie spełnia tego warunku, ale tylko wtedy jeżeli nie ma możliwości zatrudnienia osoby posiadającej wymagane kwalifikacje.

Poprawna odpowiedź: 13b

14

Teresa, nauczycielka dyplomowana, przedstawiła Grzegorzowi zaświadczenie wystawione przez ukończoną uczelnię, z którego wynika, że realizowane w trakcie studiów treści programowe z wiedzy o społeczeństwie na kierunku historia pokrywają się z treściami podstawy programowej z wiedzy o społeczeństwie w gimnazjum. Czy Grzegorz może przydzielić Teresie godziny wiedzy o społeczeństwie?

14a

Grzegorz może przyznać Teresie godziny wiedzy o społeczeństwie, jeśli uzna, że realizowane treści programowe z wiedzy o społeczeństwie na kierunku historia pokrywają się z treściami podstawy programowej z wiedzy o społeczeństwie w gimnazjum.

14b

Grzegorz nie może przydzielić Teresie godzin nauczania wiedzy o społeczeństwie, gdyż Halina ukończyła studia na kierunku historia.

14c

Grzegorz nie może zezwolić Teresie na nauczanie wiedzy o społeczeństwie, gdyż nie ma obecnie prawnej możliwości uznawania kierunku za zbliżony do nauczania określonego przedmiotu.

Komentarz dla trenera:

§ 3 Rozporządzenia 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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.), stanowi, że kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w gimnazjach posiada m.in. osoba, która ukończyła studia magisterskie na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne. O tym, czy zakres danego kierunku studiów określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści konkretnego przedmiotu lub prowadzonych zajęć – w zależności od terminu ich ukończenia – świadczy indeks lub suplement do dyplomu. Jeżeli dyrektor szkoły jest w posiadaniu dokumentu wystawionego przez uczelnię wyższą, z którego wynika, że realizowane treści programowe z wiedzy o społeczeństwie na kierunku historia pokrywają się z treściami podstawy programowej z wiedzy o społeczeństwie w gimnazjum, może uznać, że nauczyciel także posiada kwalifikacje do nauczania wiedzy o społeczeństwie w gimnazjum.

Poprawna odpowiedź: 14a

15

Do Grzegorza wpłynęło podanie o przyjęcie do pracy nauczyciela fizyki. Adam, mgr fizyki, legitymuje się pięcioletnim stażem pracy w charakterze nauczyciela akademickiego. W trakcie analizy dokumentacji Adama okazuje się, że nie posiada on przygotowania pedagogicznego. Grzegorz zastanawia się, czy Adam może być zatrudniony w szkole.

15a

Adam może być zatrudniony w szkole jako nauczyciel stażysta.

15b

Adam nie może zostać zatrudniony w szkole, gdyż nie posiada przygotowania pedagogicznego.

15c

Adam może być zatrudniony w szkole, ale tylko za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Komentarz dla trenera:

Art. 9a ust. 3 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) stanowi, że nauczyciele akademicki legitymujący się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej lub osoby posiadające co najmniej pięcioletni okres pracy i znaczący dorobek zawodowy uzyskują z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole stopień nauczyciela kontraktowego. Jednakże art. 9 ust. 10 KN stanowi możliwość zatrudnienia osoby nieposiadającej wymaganych kwalifikacji do zajmowania danego stanowiska, jeżeli nie ma możliwości zatrudnienia osoby posiadającej wymagane kwalifikacje, o ile zgodę na to wyrazi organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W takim przypadku Adam nie uzyskuje stopnia nauczyciela kontraktowego, nie obowiązują go też przepisy związane z awansem zawodowym nauczyciela (rozdział 3a KN).

Poprawna odpowiedź: 15c

16

Mariola – nauczycielka języka polskiego wystawiła Jankowi ocenę dostateczną za I okres. Po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji śródrocznej wpłynęło do Grzegorza pismo od rodziców, w którym kwestionują wystawioną przez Mariolę ocenę. Ich zdaniem Janek powinien mieć ocenę dobrą. Czy rodzice Janka mogą odwołać się od tej oceny?

16a

Mogą, jeśli tryb odwoławczy został opisany w statucie szkoły.

16b

Mogą, ale tylko w przypadku, jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

16c

Nie, nie mogą, gdyż zastrzeżenia można składać tylko w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Komentarz dla trenera:

Zgodnie z art. 44n ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora gimnazjum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Poprawna odpowiedź: 16c

17

Adam, uczeń drugiej klasy gimnazjum, ukończył w maju 18. rok życia. Umówił się na spotkanie z Grzegorzem, by poinformować go o swoim zamiarze rezygnacji z dalszej nauki. Czy Adam może zostać skreślony z listy uczniów gimnazjum?

17a

Tak, gdyż nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.

17b

Nie, gdyż uczeń nie ukończył jeszcze gimnazjum.

17c

Nie, gdyż w statucie szkoły nie określono takiego przypadku.

Komentarz dla trenera:

Art. 15 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) mówi, że nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia. Obowiązek szkolny ucznia kończy się więc z chwilą ukończenia przez niego 18. roku życia, nawet wówczas gdy uczeń nie ukończył gimnazjum.

Poprawna odpowiedź: 17a

18

Marta miała na dzień 28 sierpnia na godz. 9.00 wyznaczony termin egzaminu poprawkowego z biologii. Powołana przez dyrektora komisja stawiała się w tym dniu na egzamin. Członkowie komisji czekali na Martę do godz. 9.30, wypełnili dokumentację egzaminu i przedstawili ją Grzegorzowi. Grzegorz przedzwoił do rodziców Marty i otrzymał informację od matki, że tego samego dnia dostarczy do sekretariatu pismo z usprawiedliwieniem córki na egzaminie. Czy Marta może w innym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego?

18a

Może przystąpić do egzaminu poprawkowego po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.

18b

Może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

18c

Nie może przystąpić do egzaminu, ponieważ matka zgłosiła fakt nieobecności dopiero po terminie egzaminu poprawkowego.

Komentarz dla trenera:

Art. 44m ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.), stanowi, że począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Tylko uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Pozostała kwestia dotycząca sposobu usprawiedliwiania ucznia na egzaminie poprawkowym powinna być uregulowana w przepisach prawa wewnątrzszkolnego. Należy przyjąć, że w sytuacji, w której nie ustalono w prawie wewnątrzszkolnym sposobu usprawiedliwiania na egzaminie poprawkowym, pisemne usprawiedliwienie jest właściwą formą.

Poprawna odpowiedź: 18b

19 Jacek, nauczyciel wychowania fizycznego, przed 2 miesiącami został ojcem. Jego żona, także nauczycielka, przebywa na urlopie macierzyńskim. Syn Jacka potrzebuje specjalistycznej konsultacji w klinice odległej o wiele kilometrów od miejsca zamieszkania Jacka. W tej sytuacji młodzi rodzice postanawiają, że Jacek wykorzysta urlop ojcowski w wymiarze 1 tygodnia. Jak powinien postąpić w tej sytuacji Grzegorz?		
19a Grzegorz udziela Jackowi urlopu ojcowskiego w wymiarze 1 tygodnia.	19b Grzegorz musi udzielić Jackowi urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni.	19c Grzegorz odmawia Jackowi urlopu ojcowskiego, gdyż jego żona w tym samym czasie przebywa na urlopie macierzyńskim.
Komentarz dla trenera: Zgodnie z art. 182 <sup>3</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1502) pracownik-ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez dziecko 12. miesiąca życia oraz § 2. Urlopu ojcowskiego udziela się na pisemny wniosek pracownika-ojca wychowującego dziecko, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu; pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika. Należy pamiętać, że urlopu ojcowskiego udziela się pracownikowi jednorazowo, nie można dzielić go na części, ani udzielać w dniach. Urlop ojcowski należy się w pełnym wymiarze 2 tygodni, przy czym tydzień urlopu odpowiada 7 dniom kalendarzowym. Jeżeli pracownik pozostaje równolegle w zatrudnieniu w ramach kilku stosunków pracy, to dla każdego z nich odrębnie ustala się uprawnienia do wykorzystania urlopu ojcowskiego. Poprawna odpowiedź: 19b		

20 Michał – uczeń klasy drugiej gimnazjum – został niesklasyfikowany za pierwszy okres. Grzegorz nie ustalił jeszcze terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a rodzice Michała dostarczyli do sekretariatu zaświadczenie lekarskie, na podstawie którego Michał powinien zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego do końca roku szkolnego. Co powinien zrobić Grzegorz?		
20a Nie powinien zgodzić się na zwolnienia Michała z zajęć wychowania fizycznego, gdyż uczeń nie został sklasyfikowany w I okresie.	20b Powinien wyznaczyć termin egzaminu klasyfikacyjnego i dopiero uwzględniając jego wynik, zwolnić Michała z zajęć wychowania fizycznego.	20c Powinien zwolnić Michała z zajęć wychowania fizycznego do końca roku szkolnego.
Komentarz dla trenera: Zgodnie z § 5 ust. 1, 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii lub dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Ponadto, zgodnie z § 5 ust. 3 przywołanego rozporządzenia, jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Nawet jeśli Michał przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego po klasyfikacji śródrocznej, to i tak nie będzie możliwości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Poprawna odpowiedź: 20c		

21

Do sekretariatu szkoły zgłosił się ze swoimi rodzicami Paweł, uczeń z obwodu, w którym znajduje się szkoła Grzegorza. Paweł za 4 miesiące ukończy 18. rok życia. W trakcie rozmowy z rodzicami ucznia okazało się, że Paweł ma już na koncie wyrok sądowy w sprawie demoralizacji. Grzegorz obawia się, że Paweł będzie poważnym zagrożeniem dla uczniów klas trzecich, i proponuje rodzicom ukończenie nauki w innej szkole. Rodzice Pawła nie ustępują i zapisują Pawła do gimnazjum Grzegorza. Czy Grzegorz musi w tej sytuacji przyjąć Pawła do swojego gimnazjum?

21a

Tak, gdyż Paweł nie ukończył jeszcze 18. roku życia.

21b

Tak, gdyż Paweł nie ukończył jeszcze gimnazjum.

21c

Nie, gdyż w czerwcu nie będzie już dotyczył Pawła obowiązek szkolny.

Komentarz dla trenera:

Art. 15 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) mówi, że nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia. Obowiązek szkolny trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia. Obowiązek szkolny ucznia kończy się więc z chwilą ukończenia przez niego 18. roku życia, nawet wówczas gdy uczeń nie ukończył gimnazjum. Art. 20a ust. 2 przywołanej ustawy stanowi ponadto, że o przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola oraz dzieci, młodzieży i osób pełnoletnich do publicznych szkół wszystkich typów w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum, którzy są przyjmowani z urzędu.

Poprawna odpowiedź: 21b

22

Rada pedagogiczna zgodziła się, aby Tomasz przystąpił do egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych edukacja dla bezpieczeństwa. Przewodniczącym komisji jest wicedyrektor, który prowadzi w szkole zajęcia z tego przedmiotu, a w komisji zasiada też inny nauczyciel, który także prowadzi takie zajęcia. Grzegorz nie powołał do komisji trzeciego członka zespołu, gdyż w szkole nie ma nauczyciela, który prowadziłby zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa. Czy istnieją podstawy do podważenia decyzji Grzegorza o powołaniu dwuosobowej komisji?

22a

Nie istnieją takie podstawy, ponieważ w szkole Grzegorza nie pracuje trzech nauczycieli prowadzących zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa.

22b

Istnieją takie podstawy, gdyż komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy powinna składać się z trzech osób.

22c

Nie istnieją takie podstawy, ponieważ w szczególnie uzasadnionych przypadkach w skład komisji może wchodzić dwóch członków komisji.

Komentarz dla trenera:

§ 18 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843) stanowi, że w skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi trzy osoby: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia. § 18 ust. 6 przywołanego rozporządzenia przewiduje odstępstwo od tej zasady, jednak tylko w przypadku nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z przedmiotu. Na jego prośbę, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji, a w jego miejsce dyrektor szkoły powołuje jako egzaminującego innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. W rozporządzeniu dopuszczono także możliwość powołania do komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole. Z powyższych przyczyn istnieją przesłanki, by podważyć decyzję Grzegorza o powołaniu w skład komisji dwóch nauczycieli.

Poprawna odpowiedź: 22b



23

Na rozmowę z Grzegorzem umówiła się Martyna, matka Justyny. Justyna na początku czerwca wyjeżdża do Irlandii, gdzie mieszkają jej rodzice. Justyna często była nieobecna w szkole. Okazało się, że z matematyki ilość usprawiedliwionych nieobecności przekracza 50% zajęć. Mimo tego Justyna mogłaby z matematyki otrzymać pozytywną ocenę końcową, ale z uwagi na planowany wyjazd i wcześniejsze nieobecności w tym przypadku nie zostanie zrealizowana podstawa programowa. Martyna zastanawia się, czy jej córka może zostać klasyfikowana i promowana do następnej klasy. Martyna nie złożyła jeszcze podania o przeniesienie do innej szkoły.

23a

Justyna nie może zostać klasyfikowana, gdyż matka nie złożyła jeszcze podania o przeniesienie do innej szkoły.

23b

Justyna może być klasyfikowana, ale tylko wtedy, gdy złoży egzamin klasyfikacyjny z matematyki.

23c

Justyna może być klasyfikowana, jeżeli są podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, pomimo nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

Komentarz dla trenera:

Art. 44k ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) stanowi, że uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

Poprawna odpowiedź: 23c

24

Tomasz, uczeń klasy drugiej, opuścił w pierwszym okresie ponad 50% zajęć z fizyki, biologii i języka niemieckiego. W wyniku przeprowadzonych w lutym egzaminów klasyfikacyjnych uczeń uzyskał trzy oceny niedostateczne z tych przedmiotów. Wychowawca Tomasa zastanawia się z Grzegorzem, czy Tomasz może w związku z tym otrzymać promocję do następnej klasy.

24a

Może, jeśli wystąpią przesłanki do ustalenia pozytywnej oceny klasyfikacyjnej w każdym z trzech przypadków.

24b

Nie może, uczeń przekroczył w pierwszym okresie ponad 50% obecności na wskazanych zajęciach.

24c

Może, jeśli rada pedagogiczna na koniec roku szkolnego wyrazi zgodę na promocję ucznia do następnej klasy.

Komentarz dla trenera:

Art. 44k ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) mówi, że uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń, który otrzymał śródroczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną powinien w trakcie trwania drugiego okresu uzupełnić braki i zaliczyć treści podstawy programowej. W przeciwnym razie mogą wystąpić przesłanki do braku ustalenia pozytywnej oceny rocznej klasyfikacyjnej.

Poprawna odpowiedź: 24a

25

W czasie wakacji zgłosiła się do Grzegorza matka ze swoją córką w celu zapisania jej do klasy trzeciej. Córka mieszka w rejonie gimnazjum Grzegorza. Po zapoznaniu się ze świadectwem klasy drugiej Grzegorz stwierdził, że w jego szkole nie będzie możliwości nauki języka hiszpańskiego, który był nauczany w poprzednim gimnazjum. Uczennica nadal chce kontynuować naukę języka hiszpańskiego. Grzegorz zastanawia się, co może zrobić w tej sytuacji.

25a

Grzegorz odmawia przyjęcia do szkoły, gdyż w jego szkole nie naucza się języka hiszpańskiego.

25b

Uczennica będzie mogła we własnym zakresie kontynuować naukę języka hiszpańskiego, ale będzie musiała zdawać egzamin klasyfikacyjny.

25c

Uczennica będzie musiała uczyć się języka obcego, który nauczany jest w szkole Grzegorza.

Komentarz dla trenera:

Zgodnie z art. 20a ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) dziecko zamieszkałe w obwodzie publicznego gimnazjum przyjmowane jest z urzędu do klasy pierwszej, ale również w trakcie roku szkolnego. Zgodnie z § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz.U. z 2015 r., poz. 24) stanowi, że jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

Poprawna odpowiedź: 25b

26

Marek, uczeń klasy III gimnazjum, otrzymał w wyniku klasyfikacji końcowej w gimnazjum trzy oceny niedostateczne. Uczeń ten przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w kwietniu. Szkoła otrzymała zaświadczenie z OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Grzegorz zastanawia się, czy ma prawo wydać to zaświadczenie Markowi. Marek w kolejnym roku szkolnym nie będzie kontynuował nauki w gimnazjum Grzegorza.

26a

Grzegorz nie może wydać Markowi lub jego rodzicom zaświadczenia OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

26b

Grzegorz wydaje zaświadczenie Markowi, gdyż uczeń nie będzie już kontynuował nauki w jego szkole.

26c

Grzegorz przesyła zaświadczenie OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego do gimnazjum, w którym Marek będzie kontynuował naukę.

Komentarz dla trenera:

Zgodnie z art. 44za ust. 8 pkt 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi zaświadczenie o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz spełnił warunki określone odpowiednio w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2, czyli:

art. 44q 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.

Poprawna odpowiedź: 26a

<p>27</p> <p>Adam, uczeń klasy trzeciej, nie ukończył gimnazjum w ubiegłym roku szkolnym. Nadal uczęszcza do gimnazjum Grzegorza. Adam w ubiegłym roku szkolnym napisał egzamin gimnazjalny. Grzegorz zastanawia się, czy Adam ponownie powinien przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.</p>		
<p>27a</p> <p>Rodzice (opiekuni prawni) Adama w porozumieniu z Grzegorzem mogą podjąć decyzję o tym, czy Adam powinien przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.</p>	<p>27b</p> <p>Adam przystępuje w bieżącym roku szkolnym do egzaminu gimnazjalnego.</p>	<p>27c</p> <p>Adam nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.</p>
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Art. 44q ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) stanowi, że uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;</li> <li>2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.</li> </ol> <p>2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.</p> <p>3. Uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 27b</p>		
<p>28</p> <p>Ania, uczennica klasy trzeciej gimnazjum, nie przystąpiła ze względu na stan zdrowia do egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym. Matka Ani, zgłosiła się do Grzegorza z zaświadczeniem lekarskim, w którym lekarz zalecił przebywanie Ani w domu, ze względu na pogarszający się jej stan zdrowia. Czy Ania może zostać zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym?</p>		
<p>28a</p> <p>Ania może zostać zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym ze względu na stan zdrowia.</p>	<p>28b</p> <p>Grzegorz powinien poprosić matkę Ani o przedłożenie aktualnego zaświadczenia o stanie zdrowia córki na trzy dni przed egzaminem w terminie dodatkowym.</p>	<p>28c</p> <p>Ania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w domu uczennicy.</p>
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Art. 44zz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) stanowi, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo</li> <li>2) przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego – przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.</li> </ol> </li> <li>2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.</li> </ol> <p>Poprawna odpowiedź: 28a</p>		

29

Halina, nauczycielka języka polskiego, zatrudniona w wymiarze jednego etatu, przebywała do końca kwietnia na urlopie dla poratowania zdrowia. Zgodnie z arkušem organizacyjnym nauczycielka ma pracować od maja w wymiarze 20/18 godzin. Nauczycielka zwróciła się do Grzegorza z ustną prośbą o nieprzydzielanie jej od maja godzin ponadwymiarowych. Jak ma postąpić w tej sytuacji Grzegorz?

29a

Grzegorz nie może przydzielić nauczycielowi, który przebywał na urlopie dla poratowania zdrowia, godzin ponadwymiarowych bez jego zgody.

29b

Halina powinna złożyć odpowiednie pismo w tej sprawie w ciągu 2 tygodni przed powrotem do pracy.

29c

Grzegorz może przydzielić Halinie do 1/4 etatu godzin ponadwymiarowych, bez jej zgody.

Komentarz dla trenera:

art. 35 ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) stanowi, że w szczególnych przypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych. Dyrektor może bez zgody nauczyciela, zgodnie z posiadaną specjalnością, przydzielić mu tyle godzin ponadwymiarowych, ile wynosi 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Powyżej tego limitu można przydzielić godziny ponadwymiarowe za zgodą nauczyciela. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Ustawodawca wprowadził zakaz przydzielania godzin ponadwymiarowych jedynie nauczycielom, którym obniżono obowiązkowe pensum godzin. Kobiecie w ciąży, osobie wychowującej dziecko do lat 4 oraz nauczycielowi w trakcie odbywania stażu nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.

Poprawna odpowiedź: 29c

30

Monika, nauczycielka informatyki, ukończyła staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego. Zwróciła się do Grzegorza z zapytaniem, czy w skład komisji egzaminacyjnej, która będzie rozpatrywała jej wniosek o uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, będzie mógł wchodzić przedstawiciel związków zawodowych. Monika nie jest członkiem żadnego ze związków zawodowych, działających na terenie gminy, w której zatrudniona jest Monika. Grzegorz zastanawia się, co zrobić w sytuacji, gdy w gminie działa kilka związków zawodowych.

30a

Monika nie może poprosić o uczestnictwo przedstawiciela związków zawodowych, ponieważ nie należy do żadnego z nich.

30b

Monika powinna wskazać we wniosku nazwę związku zawodowego, którego przedstawiciel ma uczestniczyć w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej.

30c

Monika ma prawo wskazać konkretnego przedstawiciela związków zawodowych, który ma uczestniczyć w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej.

Komentarz dla trenera:

art. 9g ust. 5 i 5a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) stanowi, że nauczyciel może złożyć wniosek o powołanie w skład komisji kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej przedstawiciela związku zawodowego. Wnioski takie mogą składać wszyscy nauczyciele, bez względu na to, czy są członkami związków zawodowych. We wniosku o podjęcie postępowania na kolejny stopień awansu zawodowego nauczyciel może poprosić o udział w składzie komisji przedstawiciela związku zawodowego – wskazuje się w takim przypadku konkretny związek. O tym, kto będzie reprezentował związek w składzie komisji, będą decydowały władze statutowe związku zawodowego.

Poprawna odpowiedź: 30b

31

Grzegorz ustalił, że w ostatnim tygodniu sierpnia nauczyciele mają stawić się do pracy w celu podejmowania czynności związanych z przygotowaniem do nowego roku szkolnego. Krystyna zwróciła się do Grzegorza z pismem o urlop bezpłatny, gdyż będzie w tym okresie pełniła funkcję opiekuna na obozie letnim dla młodzieży. Jak powinien postąpić w tej sytuacji Grzegorz?

31a

Grzegorz może się zgodzić na urlop bezpłatny, ale Krystyna powinna wykonać czynności związane z przygotowaniem do nowego roku szkolnego w innym czasie, niż ustalił to Grzegorz.

31b

Grzegorz powinien udzielić Krystynie urlopu bezpłatnego, gdyż nauczycielka będzie pełniła funkcję opiekuna na obozie dla młodzieży.

31c

Grzegorz powinien odmówić Krystynie urlopu bezpłatnego, gdyż nauczycielka przebywa w tym czasie na urlopie wypoczynkowym.

Komentarz dla trenera:

art. 64 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.)

stanowi, że nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe, przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.

Nauczyciel, o którym mowa wyżej, może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:

- 1) przeprowadzania egzaminów;
- 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
- 3) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.

Czynności, o których mowa w pkt 1–3, nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

W trakcie urlopu, nie dłużej jednak niż przez 7 dni, nauczyciel może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do przeprowadzania egzaminów, prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego, a także do opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym.

Należy zwrócić uwagę na to, że czas wakacji jest dla nauczyciela jego obowiązkowym urlopem, więc brak jest podstaw, aby korzystać w tym czasie z urlopu bezpłatnego.

Poprawna odpowiedź: 31c

32

Marta, uczennica klasy drugiej gimnazjum, przedstawiła na początku roku szkolnego Grzegorzowi orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego do końca bieżącego roku szkolnego. Wychowawca Marty zastanawia się z Grzegorzem, czy Marta będzie musiała na koniec pierwszego okresu zdawać egzaminy klasyfikacyjne.

32a

Marta nie będzie musiała zdawać egzaminów klasyfikacyjnych, gdyż uczniów, którzy mają nauczanie indywidualne, klasyfikuje się na podstawie uzyskanych ocen cząstkowych.

32b

Rodzice (opiekunowie prawni) Marty będą mogli dokonać wyboru dotyczącego sposobu klasyfikowania ich córki.

32c

Decyzja o ustaleniu egzaminów klasyfikacyjnych będzie zależała od tego, czy Marta będzie miała zorganizowane nauczanie indywidualne w domu bądź na terenie szkoły.

Komentarz dla trenera:

Art. 44k ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) stanowi, że uczeń może nie być klasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych,

jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Poprawna odpowiedź: 32a

33

Na koniec roku szkolnego okazało się, że jedna z uczennic musi zdawać egzamin poprawkowy z historii. Grzegorz powołał komisję, w której zasiadał jako przewodniczący, jako nauczyciela egzaminującego powołano natomiast nauczyciela historii z innej szkoły. Trzecim członkiem komisji był nauczyciel muzyki. Czy decyzja o powołaniu komisji w takim składzie jest zgodna z prawem?

33a

Tak, gdyż egzaminator jest nauczycielem historii.

33b

Nie, gdyż w skład komisji wchodzi nauczyciel muzyki.

33c

Nie, gdyż egzaminator musi być nauczycielem zatrudnionym w szkole Grzegorza.

Komentarz dla trenera:

§ 18 ust. 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843) stanowi, że egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Jednocześnie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Poprawna odpowiedź: 33b

34

Aleksandra, nauczycielka zatrudniona na podstawie mianowania, realizuje w szkole Grzegorza etat łączony z języka niemieckiego (9/18 etatu) oraz nauczyciela świetlicy (13/26 etatu). Częste nieobecności nauczycielki powodują zagrożenie zrealizowania podstawy programowej z języka niemieckiego. Grzegorz zastanawia się, czy Aleksandra może w arkuszu organizacyjnym na kolejny rok szkolny otrzymać tylko godziny nauczyciela świetlicy w wymiarze 26/26 etatu.

34a

Tak, ale jeśli nauczycielka nie wyrazi na to zgody, musi realizować etat tak, jak dotychczas.

34b

Tak, Grzegorz powinien poinformować nauczycielkę o nowym przydziale godzin.

34c

Nie, gdyż będzie to oznaczało zmianę stanowiska pracy.

Komentarz dla trenera:

Zgodnie z brzmieniem art. 18 ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) nauczyciel zatrudniony na podstawie mianowania może być przeniesiony na własną prośbę lub z urzędu za jego zgodą na inne stanowisko w tej samej lub innej szkole, w tej samej lub innej miejscowości, na takie same lub inne stanowisko. Pojęcie stanowiska określone zostało zgodnie z art. 42 ust. 3 KN i związane jest z wymiarem pensum. Zmniejszenie liczby godzin na poszczególnych stanowiskach nie wymaga więc zmiany stanowiska pracy.

Poprawna odpowiedź: 34b

35

Roman, nauczyciel języka angielskiego, jest nauczycielem kontraktowym. Nauczyciel rozpoczął staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego. W czasie trwania stażu uzyskał stopień naukowy doktora nauk o zarządzaniu. Zwrócił się do Grzegorza o skrócenie stażu na uzyskanie nauczyciela mianowanego do 1 roku i 9 miesięcy. Czy w tej sytuacji nauczyciel może mieć skrócony staż?

35a

Tak, gdyż w czasie trwania stażu uzyskał stopień naukowy doktora.

35b

Nie, gdyż nauczyciel uzyskał stopień naukowy doktora nauk o zarządzaniu.

35c

Nie, ponieważ rozpoczął staż jako nauczyciel języka angielskiego.

Komentarz dla trenera:

Zgodnie z art. 9c ust. 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) nauczyciel kontraktowy lub nauczyciel mianowany posiadający co najmniej stopień naukowy doktora może ubiegać się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego po odbyciu stażu trwającego rok i 9 miesięcy. Pamiętać należy także, że zgodnie z § 4 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 26 marca 2013 r., poz. 393) w czasie trwania stażu nauczyciel może wprowadzać zmiany w planie rozwoju zawodowego za zgodą dyrektora szkoły. Nauczyciel powinien więc wystąpić do dyrektora szkoły o zmianę w planie rozwoju zawodowego, której powodem jest skrócenie stażu do wymiaru 1 roku i 9 miesięcy.

Poprawna odpowiedź: 35a

36

Marta, nauczycielka języka angielskiego, uzyskała w listopadzie stopień nauczyciela dyplomowanego. Ze względu na długotrwałe zwolnienie lekarskie nauczycielka dostarczyła akt nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego dopiero w sierpniu w następnym roku kalendarzowym. Grzegorz zastanawia się, jak postąpić z wypłatą wynagrodzenia nauczycielki.

36a

Marta otrzyma wynagrodzenie jak dla nauczyciela dyplomowanego od września.

36b

Marta otrzyma wynagrodzenie jak dla nauczyciela dyplomowanego od września, z wyrównaniem od grudnia roku ubiegłego.

36c

Marta otrzyma wynagrodzenie jak dla nauczyciela dyplomowanego od września, z wyrównaniem od stycznia.

Komentarz dla trenera:

Zgodnie z treścią art. 39 ust. 1 i 1a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.) zmiana wysokości wynagrodzenia nauczyciela w czasie trwania stosunku pracy w związku z uzyskaniem kolejnego stopnia awansu zawodowego nauczyciela następuje z pierwszym dniem roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu. W opisywanym przypadku zastosowanie ma art. 9b ust. 3a przywołanej ustawy i zmiana wysokości wynagrodzenia następuje z dniem 1 stycznia danego roku, następującego po roku kalendarzowym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu.

Poprawna odpowiedź: 36c

37

Na wolne stanowisko głównego księgowego złożyła dokumentację Maria. Maria legitymuje się ukończeniem średniej szkoły ekonomicznej i posiada 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu księgowości w jednej z firm. Maria przedłożyła zaświadczenie o ukończeniu pierwszego roku studiów zawodowych na kierunku ekonomia, o specjalności rachunkowość. Czy Maria może zostać zatrudniona na stanowisku głównego księgowego?

37a

Tak, gdyż Maria posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości.

37b

Nie, gdyż Maria nie legitymuje się odpowiednim poziomem wykształcenia, mimo że posiada praktykę w księgowości.

37c

Tak, gdyż Maria rozpoczęła studia zawodowe w specjalności rachunkowość.

Komentarz dla trenera:

Wymagania kwalifikacyjne dotyczące stanowiska głównego księgowego określone zostały w art. 54 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.). Zgodnie z tym głównym księgowym może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
  - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

Poprawna odpowiedź: 37b



<p>38</p> <p>Na stanowisku inspektora do sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy pracuje od jakiegoś czasu Rafał. Rafał jest technikiem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiada kurs dydaktyczny upoważniający do prowadzenia szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Grzegorz poprosił Rafała o poprowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników szkoły. Czy Rafał może prowadzić takie szkolenia?</p>		
<p>38a</p> <p>Nie może, gdyż nie stanowi jednostki organizacyjnej prowadzącej działalność w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</p>	<p>38b</p> <p>Może, jeśli zrobi to na zlecenie dyrektora szkoły.</p>	<p>38c</p> <p>Nie może, gdyż nie pracuje na stanowisku starszego inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.</p>
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Wymagania kwalifikacyjne dotyczące stanowiska inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy określone zostały w § 4 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. Nr 109, poz. 774, ze zm.):</p> <p>2. Pracownikami służby bhp mogą być osoby spełniające następujące wymagania kwalifikacyjne:</p> <p>1) inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy,</p> <p>2) starszym inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca:</p> <p>a) zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub</p> <p>b) wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,</p> <p>3) specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp,</p> <p>4) starszym specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp,</p> <p>5) głównym specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 5-letni staż pracy w służbie bhp. Zgodnie z § 4.1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1860, ze zm.) szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy może być organizowane i prowadzone przez pracodawców lub, na ich zlecenie, przez jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p>2. Szkolenie osób będących pracodawcami, pracowników służby bhp oraz instruktorów i wykładowców tematyki bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzą jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 38b</p>		

<p>39</p> <p>Grzegorz chce od nowego roku szkolnego otworzyć w szkole oddział dwujęzyczny z językiem niemieckim. Odpowiednie kwalifikacje do nauczania w oddziałach dwujęzycznych przedmiotów innych niż języki obce posiada trzech nauczycieli uczących wiedzy o społeczeństwie, informatyki oraz plastyki. Czy Grzegorz może podjąć decyzję o otwarciu oddziału dwujęzycznego?</p>		
<p>39a</p> <p>Może, gdyż nauczanie dwujęzyczne będzie prowadzone na co najmniej dwóch różnych zajęciach edukacyjnych.</p>	<p>39b</p> <p>Nie może, gdyż do nauczania w języku obcym nie można wybrać wiedzy o społeczeństwie, informatyki oraz plastyki.</p>	<p>39c</p> <p>Może, jeśli zajęcia edukacyjne nauczane dwujęzycznie zostaną wskazane w statucie szkoły.</p>
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Art. 3 pkt 2b Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) stanowi, że w oddziale dwujęzycznym w gimnazjum w dwóch językach: polskim i obcym nowożytnym prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, przy czym co najmniej jednym z tych zajęć są zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: matematykę, biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej. Ponadto w języku obcym i polskim nie można prowadzić zajęć z języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 39b</p>		

40 Do klasy pierwszej zgłosiły się dwie uczennice z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Jedna z uczennic otrzymała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na słabe widzenie, druga natomiast otrzymała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawności sprzężone: autyzm i słabe słyszenie. Czy Grzegorz może podjąć decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego w szkole?		
40a Może, gdyż co najmniej u jednego ucznia wystąpiły niepełnosprawności sprzężone.	40b Może, jeśli na otwarcie oddziału integracyjnego zgodę wyrazi organ prowadzący szkołę.	40c Nie może, gdyż liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym jest zbyt mała.
<p>Komentarz dla trenera:</p> <p>Załącznik nr 3 § 5.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zm.) stanowi, że podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.</p> <p>2. Liczba uczniów w oddziale gimnazjum integracyjnego oraz w oddziale integracyjnym w gimnazjum ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.</p> <p>3. Liczba uczniów w oddziale gimnazjum specjalnego oraz w oddziale specjalnym w gimnazjum ogólnodostępnym powinna wynosić:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących – od 6 do 8,</li> <li>2) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów niewidomych i słabo widzących – od 8 do 10,</li> <li>3) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z chorobami przewlekłymi – od 10 do 16,</li> <li>4) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi – od 6 do 8,</li> <li>5) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową – od 8 do 12,</li> <li>6) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim – od 10 do 16,</li> <li>7) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 8,</li> <li>8) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4,</li> <li>9) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania – od 10 do 16.</li> </ol> <p>4. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 3 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.</p> <p>5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego gimnazjum, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3 i 4.</p> <p>Poprawna odpowiedź: 40c</p>		

Źródło: opracowanie własne.

## Karta odpowiedzi (materiał dla trenera)

Tab. 23. Odpowiedzi z uzasadnieniem

Nr przypadku	Prawidłowa odpowiedź	Podstawa prawna
1	a	Art. 35 ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
2	c	§ 24 Rozporządzenia 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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.).
3	a	Art. 10 ust 5, art. 10 ust. 5a pkt 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
4	b	§ 28 Rozporządzenia 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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.).

Nr przypadku	Prawidłowa odpowiedź	Podstawa prawna
5	b	Art 9c ust. 3 oraz art. 9f ust 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
6	c	Art. 9d ust. 5 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
7	a	Art. 9a ust. 2, ust. 3, art. 9b ust. 4, art. 9d ust. 4 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
8	b	Art. 23 ust. 1 i ust. 4 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
9	b	Art. 9d ust. 4 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191).
10	c	Art. 9d ust. 1, ust. 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
11	a	Art. 3. ust. 1 pkt 2, art. 61 ust. 1, ust. 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
12	b	§ 4 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 26 marca 2013 r., poz. 393).
13	b	§ 3 Rozporządzenia 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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.), art. 10 ust. 8, ust. 9 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
14	a	§ 3 Rozporządzenia 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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.), art. 10 ust. 8, ust. 9 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
15	c	Art. 9 ust. 10, art. 9a ust. 3 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
16	c	Art. 44n ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).
17	a	Art. 15 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
18	b	Art. 44m ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).
19	b	Art. 182 <sup>3</sup> § 1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1502).
20	c	§ 5 ust. 1–2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843).
21	b	Art. 15 oraz 20a ust 2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
22	b	§ 18 ust. 5, 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843).
23	c	Art. 44k ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).
24	a	Art. 44k ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).

Nr przypadku	Prawidłowa odpowiedź	Podstawa prawna
25	b	Art. 20a ust 2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.); § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przecho- dzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz.U. z 2015 r., poz. 24).
26	a	Art. 44zza ust. 8 pkt 1 oraz 44q ust. 1 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
27	b	Art. 44q ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedno- lity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
28	a	Art. 44zz Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
29	c	Art. 35 ust. 1 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
30	b	Art. 9g ust. 5 i 5a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedno- lity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
31	c	Art. 64 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
32	a	Art. 44k ust. 1, 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).
33	b	§ 18 ust. 5, 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promo- wania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843).
34	b	Art. 18 ust 1 i art. 42 ust 3 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
35	a	Art. 9c ust 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.); § 4 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Naro- dowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z 26 marca 2013 r., poz. 393).
36	c	Art. 9b ust. 3a i art. 39 ust. 1 i 1a Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.).
37	b	Art. 54 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedno- lity: Dz.U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.).
38	b	§ 4 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. Nr 109, poz. 774, ze zm.), § 4.1 Roz- porządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1860, ze zm.).
39	b	Art. 3 pkt 2b Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
40	c	Załącznik nr 3 § 5.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zm.).

Źródło: opracowanie własne.

Tab. 24. Materiał dla grupy – karta pracy

Nr przypadku	Prawidłowa odpowiedź	Podstawa prawna	Nr przypadku	Prawidłowa odpowiedź	Podstawa prawna
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16			36		
17			37		
18			38		
19			39		
20			40		

Źródło: opracowanie własne.

## Materiał dla grupy – przypadki

1

Grzegorz przydzielił Michałowi – nauczycielowi języka angielskiego ze stopniem nauczyciela dyplomowanego, zatrudnionemu na cały etat, 2 godziny ponadwymiarowe. Po rozpoczęciu roku szkolnego Michał pojawił się u Grzegorza z pismem, w którym odmawia realizacji godzin ponadwymiarowych w wymiarze 2 godzin. Czy Michał może realizować w szkole Grzegorza tylko cały etat, bez godzin ponadwymiarowych?

2

Po raz pierwszy w szkole zarządzanej przez Grzegorza nastąpiła konieczność zorganizowania opieki świetlicowej dla grupki uczniów z klas pierwszych. Grzegorz chce przydzielić godziny zajęć z uczniami w świetlicy nauczycielowi bibliotekarzowi, który ukończył wyższe studia magisterskie na kierunku bibliotekoznawstwo i informacja naukowa oraz posiada przygotowanie pedagogiczne. Czy decyzja o przydzieleniu temu nauczycielowi godzin zajęć w świetlicy jest słuszna?

3

Kasia – nauczycielka biologii ze stopniem nauczyciela kontraktowego otrzymała z rąk Grzegorza w maju wypowiedzenie warunków pracy ze względu na zmniejszającą się liczbę oddziałów w szkole. Grzegorz zaproponował jej zatrudnienie we wrześniu w niepełnym wymiarze godzin. Kasia przyjęła warunki zaproponowane przez Grzegorza. W sierpniu Kasia otrzymała stopień nauczyciela mianowanego. Po ukończonej rekrutacji do szkoły okazało się, że Kasia otrzyma pełny etat, ale Grzegorz nie ma pewności, czy będzie mógł zapewnić jej etat w następnym roku szkolnym. Jak Grzegorz powinien postąpić z umową o pracy Kasi od września?

4

Jan, magister politologii posiadający przygotowanie pedagogiczne, uzyskał w 2001 roku dokument, w którym ówczesny dyrektor szkoły uznał jego kierunek studiów za zbliżony do nauczania historii w gimnazjum. Od 2001 roku Jan pracuje w szkole Grzegorza w charakterze nauczyciela wychowania fizycznego (ukończył w roku

2001 studia podyplomowe z zakresu nauczania wychowania fizycznego wraz z przygotowaniem pedagogicznym). Grzegorz chciałby przydzielić Janowi dodatkowe godziny historii. Czy przydzielenie Janowi godzin historii będzie zgodne z prawem?

5

Grzegorz zatrudnił z dniem 1 września Ewę, nauczycielkę historii. Ewa rozpoczęła 9-miesięczny staż na uzyskanie stopnia nauczyciela kontraktowego. Po 6 miesiącach pracy Ewa poinformowała Grzegorza, że znalazła pracę w innym gimnazjum i złożyła wniosek o wydanie oceny dorobku zawodowego. Co powinien zrobić w tej sytuacji Grzegorz?

6

Barbara, nauczycielka kontraktowa, która odbywa staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, przebywa od prawie 4 miesięcy na zwolnieniu lekarskim, przedstawiając Grzegorzowi kolejne zwolnienia, które każdorazowo trwają nie dłużej niż 26 do 28 dni. Grzegorz zastanawia się, czy w tej sytuacji należy przedłużyć nauczycielce staż o czas przebywania na zwolnieniu lekarskim.

7

Grzegorz zatrudnił od 1 września nauczyciela, który legitymował się 6-letnim stażem pracy, będąc nauczycielem w latach 1991–1996. Czy nauczyciel ten może rozpocząć staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego?

8

Mateusz – nauczyciel mianowany – przedstawił Grzegorzowi pismo, w którym informuje, że chce od następnego roku szkolnego pracować w wymiarze 1/2 etatu. Jak powinien zachować się w tej sytuacji Grzegorz?

9

Daria ukończyła staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego w czerwcu 2013 roku – a jej egzamin odbył się w listopadzie 2013 roku. Daria zwróciła się z zapytaniem do Grzegorza o to, kiedy będzie mogła rozpocząć staż na uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego.

10

Cecylia – nauczycielka kontraktowa – rozpoczęła pracę w szkole Grzegorza z dniem 1 października i została zatrudniona do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Nauczycielka zwróciła się do Grzegorza z zapytaniem, czy może od dnia zatrudnienia rozpocząć staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, gdyż pracowała w poprzedniej szkole 3 lata od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego.

11

Aneta uzyskała w lipcu akceptację komisji rozpatrującej jej wniosek o uzyskanie stopnia nauczyciela kontraktowego w przedszkolu, w którym była zatrudniona do 31 sierpnia. Od 1 września zmieniła miejsce pracy i obecnie jest pracownikiem w szkole Grzegorza. Aneta złożyła w szkole Grzegorza wniosek o wypłatę zasiłku na zagospodarowanie. Czy szkoła Grzegorza może wypłacić Anecie wnioskowany przez nią zasiłek?

12

Paweł ukończył staż na uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego 31 maja 2014 roku. Do końca czerwca nie wpłynęło jednak do Grzegorza sprawozdanie z realizacji planu zawodowego Pawła. Jak powinien w tym przypadku postąpić Grzegorz?

13

Halina, nauczycielka chemii, rozpoczęła studia podyplomowe z biologii, które ukończy za kilka miesięcy. Z arkusza organizacji na nowy rok szkolny wynika, że w gimnazjum będzie łącznie 29 godzin biologii. W szkole dotychczas zatrudniony jest tylko jeden nauczyciel biologii. W związku z tym Grzegorz planuje przyznać godziny biologii także Halinie. Czy jego decyzja jest zgodna z prawem?

14

Teresa, nauczycielka dyplomowana, przedstawiła Grzegorzowi zaświadczenie wystawione przez ukończoną uczelnię, z którego wynika, że realizowane w trakcie studiów treści programowe z wiedzy o społeczeństwie na kierunku historia pokrywają się z treściami podstawy programowej z wiedzy o społeczeństwie w gimnazjum. Czy Grzegorz może przydzielić Teresie godziny wiedzy o społeczeństwie?

15

Do Grzegorza wpłynęło podanie o przyjęcie do pracy nauczyciela fizyki. Adam, mgr fizyki, legitymuje się pięcioletnim stażem pracy w charakterze nauczyciela akademickiego. W trakcie analizy dokumentacji Adama okazuje się, że nie posiada on przygotowania pedagogicznego. Grzegorz zastanawia się, czy Adam może być zatrudniony w szkole.

16

Mariola – nauczycielka języka polskiego wystawiła Jankowi ocenę dostateczną za I okres. Po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji śródrocznej wpłynęło do Grzegorza pismo od rodziców, w którym kwestionują wystawioną przez Mariolę ocenę. Ich zdaniem Janek powinien mieć ocenę dobrą. Czy rodzice Janka mogą odwołać się od tej oceny?

17

Adam, uczeń drugiej klasy gimnazjum, ukończył w maju 18. rok życia. Umówił się na spotkanie z Grzegorzem, by poinformować go o swoim zamiarze rezygnacji z dalszej nauki. Czy Adam może zostać skreślony z listy uczniów gimnazjum?

18

Marta miała na dzień 28 sierpnia na godz. 9.00 wyznaczony termin egzaminu poprawkowego z biologii. Powołana przez dyrektora komisja stawiała się w tym dniu na egzamin. Członkowie komisji czekali na Martę do godz. 9.30, wypełnili dokumentację egzaminu i przedstawili ją Grzegorzowi. Grzegorz przedzwonił do rodziców Marty i otrzymał informację od matki, że tego samego dnia dostarczy do sekretariatu pismo z usprawiedliwieniem córki na egzaminie. Czy Marta może w innym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego?

19

Jacek, nauczyciel wychowania fizycznego, przed 2 miesiącami został ojcem. Jego żona, także nauczycielka, przebywa na urlopie macierzyńskim. Syn Jacka potrzebuje specjalistycznej konsultacji w klinice odległej o wiele kilometrów od miejsca zamieszkania Jacka. W tej sytuacji młodzi rodzice postanawiają, że Jacek wykorzysta urlop ojcowski w wymiarze 1 tygodnia. Jak powinien postąpić w tej sytuacji Grzegorz?

20

Michał – uczeń klasy drugiej gimnazjum – został niesklasyfikowany za pierwszy okres. Grzegorz nie ustalił jeszcze terminu egzaminu klasyfikacyjnego, a rodzice Michała dostarczyli do sekretariatu zaświadczenie lekarskie, na podstawie którego Michał powinien zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego do końca roku szkolnego. Co powinien zrobić Grzegorz?

21

Do sekretariatu szkoły zgłosił się ze swoimi rodzicami Paweł, uczeń z obwodu, w którym znajduje się szkoła Grzegorza. Paweł za 4 miesiące ukończy 18. rok życia. W trakcie rozmowy z rodzicami ucznia okazało się, że Paweł ma już na koncie wyrok sądowy w sprawie demoralizacji. Grzegorz obawia się, że Paweł będzie poważnym zagrożeniem dla uczniów klas trzecich, i proponuje rodzicom ukończenie nauki w innej szkole. Rodzice Pawła nie ustępują i zapisują Pawła do gimnazjum Grzegorza. Czy Grzegorz musi w tej sytuacji przyjąć Pawła do swojego gimnazjum?

22

Rada pedagogiczna zgodziła się, aby Tomasz przystąpił do egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych edukacja dla bezpieczeństwa. Przewodniczącym komisji jest wicedyrektor, który prowadzi w szkole zajęcia z tego przedmiotu, a w skład komisji wchodzi inny nauczyciel, który także prowadzi takie zajęcia. Grzegorz nie powołał do komisji trzeciego członka zespołu, gdyż w szkole nie ma nauczyciela, który prowadziłby zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa. Czy istnieją podstawy do podważenia decyzji Grzegorza o powołaniu dwuosobowej komisji?

23

Na rozmowę z Grzegorzem umówiła się Martyna, matka Justyny. Justyna na początku czerwca wyjeżdża do Irlandii, gdzie mieszkają jej rodzice. Justyna często była nieobecna w szkole. Okazało się, że z matematyki ilość usprawiedliwionych nieobecności przekracza 50% zajęć. Mimo tego Justyna mogłaby z matematyki otrzymać pozytywną ocenę końcową, ale z uwagi na planowany wyjazd i wcześniejsze nieobecności w tym przypadku nie zostanie zrealizowana podstawa programowa. Martyna zastanawia się, czy jej

córka może zostać sklasyfikowana i promowana do następnej klasy. Martyna nie złożyła jeszcze podania o przeniesienie do innej szkoły.

24

Tomasz, uczeń klasy drugiej, opuścił w pierwszym okresie ponad 50% zajęć z fizyki, biologii i języka niemieckiego. W wyniku przeprowadzonych w lutym egzaminów klasyfikacyjnych uczeń uzyskał trzy oceny niedostateczne z tych przedmiotów. Wychowawca Tomasza zastanawia się z Grzegorzem, czy Tomasz może w związku z tym otrzymać promocję do następnej klasy.

25

W czasie wakacji zgłosiła się do Grzegorza matka ze swoją córką w celu zapisania jej do klasy trzeciej. Córka mieszka w rejonie gimnazjum Grzegorza. Po zapoznaniu się ze świadectwem klasy drugiej Grzegorz stwierdził, że w jego szkole nie będzie możliwości nauki języka hiszpańskiego, który był nauczany w poprzednim gimnazjum. Uczennica nadal chce kontynuować naukę języka hiszpańskiego. Grzegorz zastanawia się, co może zrobić w tej sytuacji.

26

Marek, uczeń klasy III gimnazjum, otrzymał w wyniku klasyfikacji końcowej w gimnazjum trzy oceny niedostateczne. Uczeń ten przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w kwietniu. Szkoła otrzymała zaświadczenie z OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego. Grzegorz zastanawia się, czy ma prawo wydać to zaświadczenie Markowi. Marek w kolejnym roku szkolnym nie będzie kontynuował nauki w gimnazjum Grzegorza.

27

Adam, uczeń klasy trzeciej, nie ukończył gimnazjum w ubiegłym roku szkolnym. Nadal uczęszcza do gimnazjum Grzegorza. Adam w ubiegłym roku szkolnym napisał egzamin gimnazjalny. Grzegorz zastanawia się, czy Adam ponownie powinien przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.

28

Ania, uczennica klasy trzeciej gimnazjum, nie przystąpiła ze względu na stan zdrowia do egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym. Matka



Ani zgłosiła się do Grzegorza z zaświadczeniem lekarskim, w którym lekarz zalecił przebywanie Ani w domu, ze względu na pogarszający się jej stan zdrowia. Czy Ania może zostać zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym?

29

Halina, nauczycielka języka polskiego, zatrudniona w wymiarze jednego etatu, przebywała do końca kwietnia na urlopie dla poratowania zdrowia. Zgodnie z arkuszem organizacyjnym nauczycielka ma pracować od maja w wymiarze 20/18 godzin. Nauczycielka zwróciła się do Grzegorza z ustną prośbą o nieprzydzielanie jej od maja godzin ponadwymiarowych. Jak ma postąpić w tej sytuacji Grzegorz?

30

Monika, nauczycielka informatyki, ukończyła staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego. Zwróciła się do Grzegorza z zapytaniem, czy w skład komisji egzaminacyjnej, która będzie rozpatrywała jej wniosek o uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, będzie mógł wchodzić przedstawiciel związków zawodowych. Monika nie jest członkiem żadnego ze związków zawodowych, działających na terenie gminy, w której zatrudniona jest Monika. Grzegorz zastanawia się, co zrobić w sytuacji, gdy w gminie działa kilka związków zawodowych.

31

Grzegorz ustalił, że w ostatnim tygodniu sierpnia nauczyciele mają stawić się do pracy w celu podejmowania czynności związanych z przygotowaniem do nowego roku szkolnego. Krystyna zwróciła się do Grzegorza z pismem o urlop bezpłatny, gdyż będzie w tym okresie pełniła funkcję opiekuna na obozie letnim dla młodzieży. Jak powinien postąpić w tej sytuacji Grzegorz?

32

Marta, uczennica klasy drugiej gimnazjum, przedstawiła na początku roku szkolnego Grzegorzowi orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego do końca bieżącego roku szkolnego. Wychowawca Marty zastanawia się z Grzegorzem, czy Marta będzie musiała na koniec pierwszego okresu zdawać egzaminy klasyfikacyjne.

33

Na koniec roku szkolnego okazało się, że jedna z uczennic musi zdawać egzamin poprawkowy z historii. Grzegorz powołał komisję, w której zasiadał jako przewodniczący, jako nauczyciela egzaminującego powołano natomiast nauczyciela historii z innej szkoły. Trzecim członkiem komisji był nauczyciel muzyki. Czy decyzja o powołaniu komisji w takim składzie jest zgodna z prawem?

34

Aleksandra, nauczycielka zatrudniona na podstawie mianowania, realizuje w szkole Grzegorza etat łączony z języka niemieckiego (9/18 etatu) oraz nauczyciela świetlicy (13/26 etatu). Częste nieobecności nauczycielki powodują zagrożenie zrealizowania podstawy programowej z języka niemieckiego. Grzegorz zastanawia się, czy Aleksandra może w arkuszu organizacyjnym na kolejny rok szkolny otrzymać tylko godziny nauczyciela świetlicy w wymiarze 26/26 etatu.

35

Roman, nauczyciel języka angielskiego, jest nauczycielem kontraktowym. Nauczyciel rozpoczął staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego. W czasie trwania stażu uzyskał stopień naukowy doktora nauk o zarządzaniu. Zwrócił się do Grzegorza o skrócenie stażu na uzyskanie nauczyciela mianowanego do 1 roku i 9 miesięcy. Czy w tej sytuacji nauczyciel może mieć skrócony staż?

36

Marta, nauczycielka języka angielskiego, uzyskała w listopadzie stopień nauczyciela dyplomowanego. Ze względu na długotrwałe zwolnienie lekarskie nauczycielka dostarczyła akt nadania stopnia nauczyciela dyplomowanego dopiero w sierpniu w następnym roku kalendarzowym. Grzegorz zastanawia się, jak postąpić z wypłatą wynagrodzenia nauczycielki.

37

Na wolne stanowisko głównego księgowego złożyła dokumentację Maria. Maria legitymuje się ukończeniem średniej szkoły ekonomicznej i posiada 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu księgowości w jednej z firm. Maria przedłożyła zaświadczenie o ukończeniu pierwszego roku studiów zawodowych na kierunku ekonomia,

o specjalności rachunkowości. Czy Maria może zostać zatrudniona na stanowisku głównego księgowego?

**38**

Na stanowisku inspektora do sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy pracuje od jakiegoś czasu Rafał. Rafał jest technikiem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiada kurs dydaktyczny upoważniający do prowadzenia szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Grzegorz poprosił Rafała o poprowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników szkoły. Czy Rafał może prowadzić takie szkolenia?

**39**

Grzegorz chce od nowego roku szkolnego otworzyć w szkole oddział dwujęzyczny z językiem

niemieckim. Odpowiednie kwalifikacje do nauczania w oddziałach dwujęzycznych przedmiotów innych niż języki obce posiada trzech nauczycieli uczących wiedzy o społeczeństwie, informatyki oraz plastyki. Czy Grzegorz może podjąć decyzję o otwarciu oddziału dwujęzycznego?

**40**

Do klasy pierwszej zgłosiły się dwie uczennice z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego. Jedna z uczennic otrzymała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na słabe widzenie, druga natomiast otrzymała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawności sprzężone: autyzm i słabe słyszenie. Czy Grzegorz może podjąć decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego w szkole?

Tab. 25. Materiał dla grupy – odpowiedzi

1a Nie może, gdyż dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela, bez jego zgody, do pracy w godzinach ponadwymiarowych do 1/4 obowiązkowego wymiaru zajęć, jeśli podyktowane jest to koniecznością realizacji programu nauczania.	1b Może, gdyż nauczyciel każdorazowo musi wyrazić zgodę na realizację godzin ponadwymiarowych w szkole. Zgodę na realizację godzin ponadwymiarowych należy złożyć w formie pisemnej przed rozpoczęciem roku szkolnego.	1c Nie może, gdyż dyrektor szkoły nie poinformował wcześniej nauczyciela o tym, że otrzyma godziny ponadwymiarowe. Informację o tym fakcie Michał powziął dopiero po rozpoczęciu roku szkolnego.
2a Nie, ponieważ Grzegorz nie może uznawać kwalifikacji nauczyciela bibliotekarza jako zbliżonych do prowadzenia zajęć w świetlicy szkolnej.	2b Nie, ponieważ nauczyciel ten, mimo że posiada przygotowanie pedagogiczne, nie ukończył studiów magisterskich na kierunku pedagogika.	2c Tak, ponieważ nauczyciel ma kwalifikacje do zajmowania stanowiska w danym typie szkoły, w której jest prowadzona świetlica szkolna.
3a Powinien zatrudnić nauczycielkę na podstawie umowy o pracę, gdyż nie ma pewności, że także w kolejnych latach szkolnych Kasia będzie mogła być zatrudniona na podstawie mianowania.	3b Powinien przekształcić umowę o pracę nauczycielki w zatrudnienie przez mianowanie, gdyż nauczycielka uzyskała stopień nauczyciela mianowanego.	3c Powinien nauczycielce dać wybór zatrudnienia w dalszym ciągu na umowę o pracę bądź zatrudnienie przez mianowanie.
4a Nie, gdyż Grzegorz, podejmując decyzję, musiałby ponownie uznać kierunek studiów Jana jako zbliżony do nauczania historii.	4b Tak, ponieważ Jan otrzymał w roku 2001 od ówczesnego dyrektora szkoły uznanie kierunku jego studiów za zbliżony.	4c Nie, gdyż od roku 2001 Jan nie był zatrudniony jako nauczyciel historii.
5a Przygotować ocenę częściową dorobku zawodowego za okres 6-miesięcznego stażu.	5b Odmówić dokonania oceny dorobku zawodowego, gdyż nauczyciel otrzymuje ocenę po złożeniu sprawozdania ze stażu.	5c Odmówić dokonania oceny dorobku zawodowego, gdyż żaden przepis prawny nie przewiduje składania wniosku o dokonanie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

6a Staż nauczycielki powinien zostać przerwany, gdyż przebywa ona ponad miesiąc na zwolnieniu lekarskim. Po jej powrocie do pracy staż będzie kontynuowany.	6b Nauczycielka powinna odbyć ponownie staż w pełnym wymiarze, gdyż nie świadczy pracy ponad 30 dni.	6c Staż nauczycielki nie może ulec przedłużeniu, gdyż żadne z przedstawianych zwolnień lekarskich nie trwa dłużej niż miesiąc.
7a Nie może, ponieważ staż na uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego można rozpocząć po przepracowaniu co najmniej dwóch lat od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.	7b Może, ponieważ nauczyciel legitymuje się 6-letnim stażem pracy.	7c Nie może, gdyż Grzegorz powinien zatrudnić tego nauczyciela jako nauczyciela stażystę.
8a Grzegorz powinien wyrazić zgodę na ograniczenie etatu od nowego roku szkolnego, a nauczyciel w dalszym ciągu będzie zatrudniony na podstawie mianowania.	8b Stosunek pracy z nauczycielem ulega na wniosek nauczyciela rozwiązaniu, a Grzegorz może zatrudnić go od nowego roku szkolnego na podstawie umowy o pracę.	8c Grzegorz zezwala na ograniczenie etatu na okres jednego roku szkolnego, a nauczyciele zachowuje status nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania.
9a 01.09.2014 r.	9b 01.09.2015 r.	9c 01.09.2016 r.
10a Grzegorz powinien odmówić nauczycielce odbywania stażu, gdyż nauczycielka nie złożyła w tej sprawie wniosku do dnia zatrudnienia, czyli do 1 października.	10b Grzegorz powinien zgodzić się na rozpoczęcie stażu, gdyż minęły już trzy lata, odkąd nauczycielka uzyskała stopień nauczyciela kontraktowego.	10c Grzegorz powinien odmówić nauczycielce rozpoczęcia stażu w bieżącym roku szkolnym.
11a Tak, nie ma przeszkód prawnych, by szkoła Grzegorza wypłaciła Anecie zasiłek na zagospodarowanie.	11b Nie, nie może – Aneta powinna była złożyć wniosek w przedszkolu, w którym była zatrudniona do 31 sierpnia.	11c Nie, gdyż od 1 września nie jest już pracownikiem przedszkola.
12a Grzegorz powinien wystawić Pawłowi negatywną ocenę dorobku zawodowego za okres stażu.	12b Grzegorz powinien przyjąć sprawozdanie Pawła mimo upływu 30 dni od zakończenia stażu.	12c Grzegorz powinien poinformować Pawła, że jego staż na uzyskanie stopnia nauczyciela dyplomowanego należy rozpocząć jeszcze raz.
13a Grzegorz może przyznać Halinie godziny biologii, gdyż nauczycielka w bieżącym roku szkolnym ukończy studia podyplomowe z biologii.	13b Grzegorz może przyznać Halinie godziny biologii tylko wtedy, gdy otrzyma na to zgodę organu nadzoru pedagogicznego.	13c Grzegorz nie może przyznać Halinie godzin biologii, ponieważ nie uzyskał na to zgody organu prowadzącego szkołę.
14a Grzegorz może przyznać Teresie godziny wiedzy o społeczeństwie, jeśli uzna, że realizowane treści programowe z wiedzy o społeczeństwie na kierunku historia pokrywają się z treściami podstawy programowej z wiedzy o społeczeństwie w gimnazjum.	14b Grzegorz nie może przydzielić Teresie godzin nauczania wiedzy o społeczeństwie, gdyż Halina ukończyła studia na kierunku historia.	14c Grzegorz nie może zezwolić Teresie na nauczanie wiedzy o społeczeństwie, gdyż nie ma obecnie prawnej możliwości uznawania kierunku za zbliżony do nauczania określonego przedmiotu.
15a Adam może być zatrudniony w szkole jako nauczyciel stażysta.	15b Adam nie może zostać zatrudniony w szkole, gdyż nie posiada przygotowania pedagogicznego.	15c Adam może być zatrudniony w szkole, ale tylko za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

16a Mogą, jeśli tryb odwoławczy został opisany w statucie szkoły.	16b Mogą, ale tylko w wypadku, jeśli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.	16c Nie, nie mogą, gdyż zastrzeżenia można składać tylko w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej.
17a Tak, gdyż nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.	17b Nie, gdyż uczeń nie ukończył jeszcze gimnazjum.	17c Nie, gdyż w statucie szkoły nie określono takiego przypadku.
18a Może przystąpić do egzaminu poprawkowego po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.	18b Może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.	18c Nie może przystąpić do egzaminu, ponieważ matka zgłosiła fakt nieobecności dopiero po terminie egzaminu poprawkowego.
19a Grzegorz udziela Jackowi urlopu ojcowskiego w wymiarze 1 tygodnia.	19b Grzegorz musi udzielić Jackowi urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni.	19c Grzegorz odmawia Jackowi urlopu ojcowskiego, gdyż jego żona w tym samym czasie przebywa na urlopie macierzyńskim.
20a Nie powinien zgodzić się na zwolnienia Michała z zajęć wychowania fizycznego, gdyż uczeń nie został sklasyfikowany w I okresie.	20b Powinien wyznaczyć termin egzaminu klasyfikacyjnego i dopiero uwzględniając jego wynik, zwolnić Michała z zajęć wychowania fizycznego.	20c Powinien zwolnić Michała z zajęć wychowania fizycznego do końca roku szkolnego.
21a Tak, gdyż Paweł nie ukończył jeszcze 18. roku życia.	21b Tak, gdyż Paweł nie ukończył jeszcze gimnazjum.	21c Nie, gdyż w czerwcu nie będzie już dotyczył Pawła obowiązek szkolny.
22a Nie istnieją takie podstawy, ponieważ w szkole Grzegorza nie pracuje trzech nauczycieli prowadzących zajęcia z edukacji dla bezpieczeństwa.	22b Istnieją takie podstawy, gdyż komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy powinna składać się z trzech osób.	22c Nie istnieją takie podstawy, ponieważ w szczególnie uzasadnionych przypadkach w skład komisji może wchodzić dwóch członków komisji.
23a Justyna nie może zostać sklasyfikowana, gdyż matka nie złożyła jeszcze podania o przeniesienie do innej szkoły.	23b Justyna może być sklasyfikowana, ale tylko wtedy, gdy złoży egzamin klasyfikacyjny z matematyki.	23c Justyna może być sklasyfikowana, jeżeli są podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, pomimo nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
24a Może, jeśli wystąpią przesłanki do ustalenia pozytywnej oceny klasyfikacyjnej w każdym z trzech przypadków.	24b Nie może, uczeń przekroczył w pierwszym okresie ponad 50% obecności na wskazanych zajęciach.	24c Może, jeśli rada pedagogiczna na koniec roku szkolnego wyrazi zgodę na promocję ucznia do następnej klasy.
25a Grzegorz odmawia przyjęcia do szkoły, gdyż w jego szkole nie naucza się języka hiszpańskiego.	25b Uczennica będzie mogła we własnym zakresie kontynuować naukę języka hiszpańskiego, ale będzie musiała zdawać egzamin klasyfikacyjny.	25c Uczennica będzie musiała uczyć się języka obcego, który nauczany jest w szkole Grzegorza.
26a Grzegorz nie może wydać Markowi lub jego rodzicom zaświadczenia OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.	26b Grzegorz wydaje zaświadczenie Markowi, gdyż uczeń nie będzie już kontynuował nauki w jego szkole.	26c Grzegorz przesyła zaświadczenie OKE o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego do gimnazjum, w którym Marek będzie kontynuował naukę.

27a Rodzice (opiekuni prawni) Adama w porozumieniu z Grzegorzem mogą podjąć decyzję o tym, czy Adam powinien przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.	27b Adam przystępuje w bieżącym roku szkolnym do egzaminu gimnazjalnego.	27c Adam nie przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w bieżącym roku szkolnym.
28a Ania może zostać zwolniona z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym ze względu na stan zdrowia.	28b Grzegorz powinien poprosić matkę Ani o przedłożenie aktualnego zaświadczenia o stanie zdrowia córki na trzy dni przed egzaminem w terminie dodatkowym.	28c Ania może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego w domu uczennicy.
29a Grzegorz nie może przydzielić nauczycielowi, który przebywał na urlopie dla poratowania zdrowia, godzin ponadwymiarowych bez jego zgody.	29b Halina powinna złożyć odpowiednie pismo w tej sprawie w ciągu 2 tygodni przed powrotem do pracy.	29c Grzegorz może przydzielić Halinie do 1/4 etatu godzin ponadwymiarowych, bez jej zgody.
30a Monika nie może poprosić o uczestnictwo przedstawiciela związków zawodowych, ponieważ nie należy do żadnego z nich.	30b Monika powinna wskazać we wniosku nazwę związku zawodowego, którego przedstawiciel ma uczestniczyć w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej.	30c Monika ma prawo wskazać konkretnego przedstawiciela związków zawodowych, który ma uczestniczyć w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej.
31a Grzegorz może się zgodzić na urlop bezpłatny, ale Krystyna powinna wykonać czynności związane z przygotowaniem do nowego roku szkolnego w innym czasie, niż ustalił to Grzegorz.	31b Grzegorz powinien udzielić Krystynie urlopu bezpłatnego, gdyż nauczycielka będzie pełniła funkcję opiekuna na obozie dla młodzieży.	31c Grzegorz powinien odmówić Krystynie urlopu bezpłatnego, gdyż nauczycielka przebywa w tym czasie na urlopie wypoczynkowym.
32a Marta nie będzie musiała zdawać egzaminów klasyfikacyjnych, gdyż uczniów, którzy mają nauczanie indywidualne, klasyfikuje się na podstawie uzyskanych ocen cząstkowych.	32b Rodzice (opiekunowie prawni) Marty będą mogli dokonać wyboru dotyczącego sposobu klasyfikowania ich córki.	32c Decyzja o ustaleniu egzaminów klasyfikacyjnych będzie zależała od tego, czy Marta będzie miała zorganizowane nauczanie indywidualne w domu bądź na terenie szkoły.
33a Tak, gdyż egzaminator jest nauczycielem historii.	33b Nie, gdyż w skład komisji wchodzi nauczyciel muzyki.	33c Nie, gdyż egzaminator musi być nauczycielem zatrudnionym w szkole Grzegorza.
34a Tak, ale jeśli nauczycielka nie wyrazi na to zgody, musi realizować etat tak jak dotychczas.	34b Tak, Grzegorz powinien poinformować nauczycielkę o nowym przydziale godzin.	34c Nie, gdyż będzie to oznaczało zmianę stanowiska pracy.
35a Tak, gdyż w czasie trwania stażu uzyskał stopień naukowy doktora.	35b Nie, gdyż nauczyciel uzyskał stopień naukowy doktora nauk o zarządzaniu.	35c Nie, ponieważ rozpoczął staż jako nauczyciel języka angielskiego.
36a Marta otrzyma wynagrodzenie jak dla nauczyciela dyplomowanego od września.	36b Marta otrzyma wynagrodzenie jak dla nauczyciela dyplomowanego od września, z wyrównaniem od grudnia roku ubiegłego.	36c Marta otrzyma wynagrodzenie jak dla nauczyciela dyplomowanego od września, z wyrównaniem od stycznia.
37a Tak, gdyż Maria posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości.	37b Nie, gdyż Maria nie legitymuje się odpowiednim poziomem wykształcenia, mimo że posiada praktykę w księgowości.	37c Tak, gdyż Maria rozpoczęła studia zawodowe o specjalności rachunkowość.

38a Nie może, gdyż nie stanowi jednostki organizacyjnej prowadzącej działalność w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.	38b Może, jeśli zrobi to na zlecenie dyrektora szkoły.	38c Nie może, gdyż nie pracuje na stanowisku starszego inspektora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
39a Może, gdyż nauczanie dwujęzyczne będzie prowadzone na co najmniej dwóch różnych zajęciach edukacyjnych.	39b Nie może, gdyż do nauczania w języku obcym nie można wybrać wiedzy o społeczeństwie, informatyki oraz plastyki.	39c Może, jeśli zajęcia edukacyjne nauczane dwujęzycznie zostaną wskazane w statucie szkoły.
40a Może, gdyż co najmniej u jednego ucznia wystąpiły niepełnosprawności sprzężone.	40b Może, jeśli na otwarcie oddziału integracyjnego zgodę wyrazi organ prowadzący szkołę.	40c Nie może, gdyż liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym jest zbyt mała.

Źródło: opracowanie własne.

## Wyciąg z aktów prawnych dla celów ćwiczenia (materiał dla grupy)

### Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z dnia 18 czerwca 2015 r.)

§ 5. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 18. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 191, ze zm.)**

**Art. 9a. 1.** Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:

- 1) nauczyciel stażysta;
- 2) nauczyciel kontraktowy;
- 3) nauczyciel mianowany;
- 4) nauczyciel dyplomowany.

2. Osoba nieposiadająca stopnia awansu zawodowego z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole uzyskuje stopień nauczyciela stażysty, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Nauczyciele akademiccy legitymujący się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej lub osoby posiadające co najmniej pięcioletni okres pracy i znaczący dorobek zawodowy uzyskują z dniem nawiązania stosunku pracy w szkole stopień nauczyciela kontraktowego, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Nauczyciele akademiccy, posiadający stopień naukowy oraz legitymujący się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej, z dniem nawiązania stosunku pracy w zakładzie kształcenia nauczycieli lub kolegium pracowników służb społecznych uzyskują stopień nauczyciela mianowanego.

**Art. 9b. 1.** Warunkiem nadania nauczycielowi kolejnego stopnia awansu zawodowego jest spełnienie wymagań kwalifikacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 i 3, odbycie stażu, z zastrzeżeniem art. 9e ust. 1–3, zakończonego pozytywną oceną dorobku zawodowego nauczyciela, o której mowa w art. 9c ust. 6, oraz:

- 1) w przypadku nauczyciela stażysty – uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej po przeprowadzonej rozmowie;
- 2) w przypadku nauczyciela kontraktowego – zdanie egzaminu przed komisją egzaminacyjną;
- 3) w przypadku nauczyciela mianowanego – uzyskanie akceptacji komisji kwalifikacyjnej po dokonaniu analizy dorobku zawodowego nauczyciela i przeprowadzonej rozmowie.

2. Komisje kwalifikacyjne lub egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, przeprowadzają odpowiednio postępowania kwalifikacyjne lub egzaminacyjne na wniosek nauczyciela skierowany odpowiednio do dyrektora szkoły lub właściwego organu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2–4.

3. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego do dnia 30 czerwca danego roku, właściwy organ, o którym mowa w ust. 4, wydaje decyzję o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku.

3a. Nauczycielom, którzy złożą wnioski o podjęcie odpowiednio postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego do dnia 31 października danego roku, właściwy organ, o którym mowa w ust. 4, wydaje decyzję o nadaniu lub o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego w terminie do dnia 31 grudnia danego roku.

4. Nauczycielom spełniającym warunki, o których mowa w ust. 1, oraz nauczycielom zatrudnionym w trybie art. 9a ust. 3 lub 4, w drodze decyzji administracyjnej, stopień awansu zawodowego nadaje:

- 1) nauczycielowi stażysty stopień nauczyciela kontraktowego – dyrektor szkoły;
- 2) nauczycielowi kontraktowemu stopień nauczyciela mianowanego – organ prowadzący szkołę;
- 3) nauczycielowi mianowanemu stopień nauczyciela dyplomowanego – organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) nauczycielom, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 1 oraz art. 9e ust. 3, odpowiedni stopień – właściwy minister.

5. Akt nadania stopnia awansu zawodowego zawiera w szczególności: nazwę komisji kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej, numer i datę wydania zaświadczenia o uzyskaniu akceptacji lub

zdaniu egzaminu, stopień awansu zawodowego, a także informację o poziomie wykształcenia nauczyciela. W przypadku uzyskania stopnia awansu zawodowego z mocy prawa albo w sposób określony w art. 9a ust. 3 lub 4 akt nadania stopnia awansu zawodowego nie zawiera odpowiednio nazwy komisji kwalifikacyjnej lub egzaminacyjnej, numeru i daty wydania zaświadczenia o akceptacji lub zdaniu egzaminu.

6. W przypadku niespełnienia przez nauczyciela warunków, o których mowa w ust. 1, dyrektor szkoły lub właściwy organ, o którym mowa w ust. 4 pkt 2–4, odmawia nauczycielowi, w drodze decyzji administracyjnej, nadania stopnia awansu zawodowego.

7. Organami wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach, o których mowa w ust. 4 pkt 1–3 oraz ust. 6, są odpowiednio:

- 1) w stosunku do dyrektora szkoły – organ prowadzący szkołę;
- 2) w stosunku do organu prowadzącego szkołę – organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) w stosunku do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – właściwy minister.

**Art. 9c. 1.** Staż, z zastrzeżeniem ust. 2, trwa w przypadku ubiegania się o awans na stopień:

- 1) nauczyciela kontraktowego – 9 miesięcy;
- 2) nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego – 2 lata i 9 miesięcy.

2. Nauczyciel kontraktowy lub nauczyciel mianowany posiadający co najmniej stopień naukowy doktora może ubiegać się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego po odbyciu stażu trwającego rok i 9 miesięcy. Dyrektor szkoły może nauczycielowi kontraktowemu, który uzyskał awans w sposób określony w art. 9a ust. 3 i ubiega się o uzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego, skrócić staż do roku i 9 miesięcy.

3. W okresie stażu nauczyciel realizuje własny plan rozwoju zawodowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły, uwzględniający wymagania, o których mowa w art. 9g ust. 10. Po zakończeniu stażu nauczyciel składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji tego planu.

3a. Nauczycielowi mianowanemu, ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego, za spełnienie odpowiednich wymagań, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 9g ust. 10, uznaje się także jego

odpowiedni dorobek zawodowy ze szczególnym uwzględnieniem okresu od dnia uzyskania stopnia nauczyciela mianowanego.

4. Nauczycielowi stażysty i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż dyrektor szkoły przydziela spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych opiekuna, z tym że w przedszkolach, szkołach i placówkach, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2, opiekunem nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego może być również nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze.

5. Zadaniem opiekuna stażu, o którym mowa w ust. 4, jest udzielanie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela, oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

6. Ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu ustala, w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, dyrektor szkoły:

- 1) w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii rady rodziców;
- 2) w przypadku nauczyciela mianowanego – po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

7. Rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania, o którym mowa w ust. 6.

8. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela może być pozytywna lub negatywna. Ocena sporządzana jest na piśmie i zawiera uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania.

9. Od oceny dorobku zawodowego nauczycielowi służy odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Ocena dorobku zawodowego nauczyciela ustalona przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny jest ostateczna.



10. W przypadku niedotrzymania przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny terminu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 9, nauczyciel jest dopuszczony odpowiednio do rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w art. 9b ust. 1 pkt 1, egzaminu, o którym mowa w art. 9b ust. 1 pkt 2, lub może się ubiegać o akceptację komisji, o której mowa w art. 9b ust. 1 pkt 3.

11. W przypadku gdy ostateczna ocena dorobku zawodowego nauczyciela jest negatywna, ponowna ocena dorobku może być dokonana po odbyciu, na wniosek nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły, jednego dodatkowego stażu w wymiarze 9 miesięcy.

**Art. 9d. 1.** Nauczyciel rozpoczyna staż z początkiem roku szkolnego, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, na swój wniosek skierowany do dyrektora szkoły, z tym że nauczyciel stażysta rozpoczyna staż bez złożenia wniosku.

2. W przypadku nawiązania stosunku pracy po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel nie rozpoczyna stażu do końca tego roku szkolnego.

3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się również do dodatkowego stażu, o którym mowa w art. 9c ust. 11 i art. 9g ust. 8.

4. Nauczyciel kontraktowy może rozpocząć staż na stopień nauczyciela mianowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej dwóch lat, a nauczyciel mianowany może rozpocząć staż na stopień nauczyciela dyplomowanego po przepracowaniu w szkole co najmniej roku od dnia nadania poprzedniego stopnia awansu zawodowego.

5. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, zwolnienia z obowiązku świadczenia pracy lub urlopu innego niż urlop wypoczynkowy, trwającej nieprzerwanie dłużej niż miesiąc, staż ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności. W przypadku nieobecności dłuższej niż rok nauczyciel obowiązany jest do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.

6. Nauczyciel kontraktowy i nauczyciel mianowany mogą przerwać staż na swój wniosek w każdym czasie. W przypadku ponownego rozpoczęcia stażu odbywają staż w pełnym wymiarze.

7. Nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy składają wniosek o podjęcie odpowiednio

postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego w roku uzyskania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu. Nauczyciel mianowany może złożyć wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego w okresie 3 lat od dnia otrzymania pozytywnej oceny dorobku zawodowego za okres stażu. W przypadku niedotrzymania terminów złożenia wniosków nauczyciele ci obowiązani są do ponownego odbycia stażu w pełnym wymiarze.

8. Dyrektor szkoły corocznie, w arkuszu organizacyjnym szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, podaje liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

9. Nauczyciele skierowani do pracy za granicą w celu wspomagania nauczania języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej oraz innych przedmiotów nauczanych w języku polskim w środowiskach polonijnych po powrocie do pracy w polskiej szkole mogą złożyć wniosek o podjęcie odpowiednio postępowania egzaminacyjnego o awans na stopień nauczyciela mianowanego lub postępowania kwalifikacyjnego o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego po odbyciu stażu w wymiarze rok i 9 miesięcy.

**Art. 9g. 1.** Komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego powołuje dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor (wicedyrektor), jako jej przewodniczący;
- 2) przewodniczący zespołu przedmiotowego (wychowawczego), a jeżeli zespół taki nie został w tej szkole powołany – nauczyciel mianowany lub dyplomowany zatrudniony w szkole, a w przypadku przedszkola, szkoły lub placówki, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2, w których nie są zatrudnieni nauczyciele mianowani lub dyplomowani – nauczyciel kontraktowy;
- 3) opiekun stażu.

2. Komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego powołuje organ prowadzący szkołę. W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, jako jej przewodniczący;
- 2) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) dwaj eksperci z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego powołuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W skład komisji wchodzi:

- 1) przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jako jej przewodniczący, a w przypadku nauczyciela, o którym mowa w art. 9e ust. 1 – także przedstawiciel organu prowadzącego szkołę;
- 2) dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadku gdy o awans ubiega się dyrektor szkoły;
- 3) trzech ekspertów z listy ekspertów ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. W pracach komisji, o których mowa w ust. 1–3, o ile nie wchodzi w ich skład, może brać również udział w charakterze obserwatora przedstawiciel organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Na wniosek nauczyciela w skład komisji, o których mowa w ust. 1–3, wchodzi przedstawiciel wskazanego we wniosku związku zawodowego.

5a. Przedstawiciela związku zawodowego wskazuje właściwy organ statutowy związku.

**Art. 10. 1.** Stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się w szkole, a w przypadku powołania zespołu szkół jako odrębnej jednostki organizacyjnej – w zespole szkół na podstawie umowy o pracę lub mianowania, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Z osobą posiadającą wymagane kwalifikacje, z zastrzeżeniem ust. 3, i rozpoczynającą pracę w szkole stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas określony na jeden rok szkolny w celu odbycia stażu wymaganego do uzyskania awansu na stopień nauczyciela kontraktowego, z zastrzeżeniem ust. 7. W przypadkach, o których mowa w art. 9c ust. 11 i art. 9g ust. 8, w razie ustalenia dodatkowego stażu, z nauczycielem stażystą nawiązuje się stosunek pracy na czas określony na kolejny jeden rok szkolny.

3. W szczególnych przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły z osobą, o której mowa w ust. 2, legitymującą się wymaganym poziomem wykształcenia, lecz nieposiadającą przygotowania pedagogicznego, dopuszczalne jest nawiązanie stosunku pracy, o ile osoba ta zobowiąże się do uzyskania przygotowania pedagogicznego w trakcie odbywania stażu. W przypadku gdy nauczyciel w ciągu pierwszego roku pracy w szkole nie uzyska przygotowania pedagogicznego z przyczyn od niego niezależnych, z nauczycielem może być zawarta umowa o pracę na kolejny jeden rok szkolny. Staż wymagany do ubiegania się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego przedłuża się do czasu uzyskania przygotowania pedagogicznego.

4. Stosunek pracy z nauczycielem kontraktowym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę zawieranej na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem ust. 7.

4a. (uchylony).

5. Stosunek pracy z nauczycielem mianowanym i z nauczycielem dyplomowanym nawiązuje się na podstawie mianowania, jeżeli:

- 1) posiada obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;
- 3) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne, lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie;
- 4) nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 5) posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska;
- 6) istnieją warunki do zatrudnienia nauczyciela w szkole w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony.

5a. Stosunek pracy nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony przekształca się w stosunek pracy na podstawie mianowania z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym:

- 1) nauczyciel uzyskał stopień nauczyciela mianowanego, o ile spełnione są warunki określone w ust. 5;

2) w przypadku nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego w czasie trwania umowy o pracę zostały spełnione warunki, o których mowa w ust. 5.

5b. Przekształcenie podstawy prawnej stosunku pracy, o którym mowa w ust. 5a, potwierdza na piśmie dyrektor szkoły.

6. W przypadku braku warunków do zatrudnienia nauczyciela, o których mowa w ust. 5 pkt 6, stosunek pracy z nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w niepełnym wymiarze, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. W przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania lub zastępstwa nieobecnego nauczyciela, w tym w trakcie roku szkolnego, z osobą rozpoczynającą pracę w szkole, z nauczycielem kontraktowym lub z nauczycielami, o których mowa w ust. 5, stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas określony.

8. Nie można nawiązać stosunku pracy z nauczycielem, który nie spełnia warunków, o których mowa w ust. 5 pkt 2–5, z zastrzeżeniem ust. 9.

8a. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o którym mowa w ust. 5 pkt 4, nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

9. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, jeżeli nie ma możliwości zatrudnienia osoby posiadającej wymagane kwalifikacje, można za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatrudnić nauczyciela, który nie spełnia warunku wymienionego w ust. 5 pkt 5.

10. Do nauczycieli zatrudnionych na podstawie ust. 9 nie stosuje się przepisów rozdziału 3a. Dla celów płacowych nauczyciele ci są traktowani jak nauczyciele stażysty.

11. W przypadku nauczyciela zatrudnionego na podstawie ust. 7, posiadającego wymagane kwalifikacje, na jego wniosek odstępuje się od stosowania przepisów rozdziału 3a. Dla celów płacowych nauczyciele ci są traktowani jak nauczyciele stażysty, chyba że posiadają wyższy niż stażysta stopień awansu zawodowego.

**Art. 18. 1.** Nauczyciel zatrudniony na podstawie mianowania może być przeniesiony na własną prośbę lub z urzędu za jego zgodą na inne stanowisko w tej samej lub innej szkole, w tej samej

lub innej miejscowości, na takie same lub inne stanowisko.

2. Przeniesienie nauczyciela z urzędu, w trybie określonym w ust. 1, do innej miejscowości może nastąpić pod warunkiem:

1) zapewnienia nauczycielowi w nowym miejscu pracy odpowiedniego do jego stanu rodzinnego mieszkania oraz miejsca pracy dla współmałżonka, jeśli jest on nauczycielem;

2) (uchylony).

3. (uchylony).

4. Przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania do innej szkoły dokonuje dyrektor szkoły, do której nauczyciel ma być przeniesiony, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego tę szkołę i za zgodą dyrektora szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Przeniesienia nauczyciela religii zatrudnionego na podstawie mianowania, który otrzymał na podstawie odrębnych przepisów skierowanie do innej szkoły, dokonuje dyrektor szkoły, do której nauczyciel otrzymał skierowanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, i po zawiadomieniu organów prowadzących te szkoły.

**Art. 35. 1.** W szczególnych wypadkach, poddyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.

2. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

2a. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której

realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

4. Kobiecie w ciąży, osobie wychowującej dziecko do lat 4 oraz nauczycielowi w trakcie odbywania stażu nie przydziela się pracy w godzinach ponadwymiarowych bez ich zgody.

**Art. 39. 1.** Zmiana wysokości wynagrodzenia w czasie trwania stosunku pracy w związku z uzyskaniem kolejnego stopnia awansu zawodowego nauczyciela następuje z pierwszym dniem roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu. Zmiana wysokości wynagrodzenia z innych przyczyn następuje z pierwszym dniem najbliższego miesiąca kalendarzowego, jeżeli inne przyczyny nie nastąpiły od pierwszego dnia danego miesiąca kalendarzowego.

1a. W przypadku uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego w trybie art. 9b ust. 3a zmiana wysokości wynagrodzenia następuje z dniem 1 stycznia danego roku, następującego po roku kalendarzowym, w którym nauczyciel uzyskał wyższy stopień awansu.

2. W razie zmiany miejsca pracy, pociągającej za sobą zmianę wysokości wynagrodzenia, prawo do wynagrodzenia odpowiadającego nowemu miejscu pracy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po objęciu obowiązków pracowniczych w nowym miejscu pracy, jeżeli objęcie tych obowiązków nie nastąpiło od dnia pierwszego danego miesiąca kalendarzowego.

3. Wynagrodzenie wypłacane jest nauczycielowi miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu następnym.

4. Składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac, wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w wypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu

dni miesiąca lub w dniu wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3.

**Art. 61. 1.** Nauczyciel, który uzyskał stopień nauczyciela kontraktowego w ciągu dwóch lat od dnia podjęcia pierwszej pracy zawodowej w życiu w szkole i posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska, otrzymuje w szkole wskazanej jako podstawowe miejsce zatrudnienia na swój wniosek jednorazowy zasiłek na zagospodarowanie w wysokości dwumiesięcznego otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego. Do pierwszej pracy zawodowej w życiu nie zalicza się pracy wykonywanej w okresie studiów lub nauki w zakładzie kształcenia nauczycieli.

2. Prawo do złożenia wniosku o wypłacenie zasiłku na zagospodarowanie przysługuje nauczycielowi w okresie roku, licząc od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego.

3. Zasiłek na zagospodarowanie podlega zwrotowi, jeżeli nauczyciel nie przepracuje w szkole trzech lat, licząc od dnia uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organ prowadzący szkołę może zwolnić nauczyciela w całości lub w części z obowiązku zwrotu zasiłku.

**Art. 64. 1.** Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe, przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1, może być zobowiązany przez dyrektora do wykonywania w czasie tych ferii następujących czynności:

- 1) przeprowadzania egzaminów;
- 2) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego;
- 3) opracowywania szkolnego zestawu programów oraz uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.

Czynności, o których mowa w pkt 1–3, nie mogą łącznie zająć nauczycielowi więcej niż 7 dni.

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. z dnia 26 marca 2013 r., poz. 393)**

**§ 4. 1.** Dyrektor szkoły zapewnia nauczycielowi odbywającemu staż warunki do:

- 1) obserwacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych oraz innych prowadzonych w szkole, w szczególności zajęć prowadzonych przez nauczyciela tego samego przedmiotu lub rodzaju zajęć w tej samej lub innej szkole;
  - 2) udziału w formach kształcenia ustawicznego, jeżeli wynika to z zatwierdzonego planu rozwoju zawodowego i potrzeb szkoły;
  - 3) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówek i instytucji oświatowych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w czasie trwania stażu dyrektor szkoły może pisemnie zobowiązać nauczyciela do zmiany planu rozwoju zawodowego lub zmienić nauczycielowi opiekuna stażu.
3. W czasie trwania stażu nauczyciel może wprowadzać zmiany w planie rozwoju zawodowego za zgodą dyrektora szkoły.
4. W terminie 30 dni od dnia zakończenia stażu nauczyciel składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego.

**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 jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 1207, ze zm.)**

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych wymienionych w art. 1 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz ust. 2 pkt 1a i 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 2) kursie kwalifikacyjnym – należy przez to rozumieć kurs kwalifikacyjny z zakresu określonego przedmiotu, prowadzonych zajęć lub przygotowania pedagogicznego, organizowany zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, którego ukończenie umożliwia nauczycielowi posiadającemu poziom wykształcenia wymagany od nauczycieli danego typu szkoły lub rodzaju placówki uzyskanie kwalifikacji do nauczania przedmiotu, prowadzenia zajęć lub przygotowania pedagogicznego;
- 3) przygotowaniu pedagogicznym – należy przez to rozumieć nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej, nauczanych w wymiarze nie mniejszym niż 270 godzin w powiązaniu z kierunkiem (specjalnością) kształcenia oraz pozytywnie ocenioną praktyką pedagogiczną – w wymiarze nie mniejszym niż 150 godzin; w przypadku nauczycieli praktycznej nauki zawodu niezbędny wymiar zajęć z zakresu przygotowania pedagogicznego wynosi nie mniej niż 150 godzin; o posiadaniu przygotowania pedagogicznego świadczy dyplom ukończenia studiów lub inny dokument wydany przez uczelnię, dyplom ukończenia zakładu kształcenia nauczycieli lub świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego;
- 4) zakładzie kształcenia nauczycieli – należy przez to rozumieć kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych, studium nauczycielskie, studium wychowania przedszkolnego, studium nauczania początkowego lub pedagogiczne studium techniczne;
- 4a) szkołach podstawowych za granicą, gimnazjach za granicą lub liceach ogólnokształcących za granicą – należy przez to rozumieć odpowiednio szkoły podstawowe, gimnazja lub licea ogólnokształcące oraz zespoły tych szkół, a także szkolne punkty konsultacyjne, przy przedstawicielstwach dyplomatycznych, urzędach konsularnych i przedstawicielstwach wojskowych Rzeczypospolitej Polskiej, realizujące plany nauczania uzupełniającego;
- 5) studiach pierwszego stopnia – należy przez to rozumieć studia licencjackie, inżynierskie lub studia wyższe zawodowe;
- 6) studiach magisterskich – należy przez to rozumieć studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- 7) studiach wyższych bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć studia, o których mowa w pkt 5 i 6.

§ 2. 1. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w zakładach kształcenia nauczycieli, placówkach doskonalenia nauczycieli, poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradniach specjalistycznych, bibliotekach pedagogicznych, kolegiach pracowników służb społecznych, liceach ogólnokształcących, liceach

profilowanych, technikach, uzupełniających liceach ogólnokształcących, technikach uzupełniających i szkołach policealnych, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 i 2, § 12–14, 16–22 i 24, posiada osoba, która ukończyła:

- 1) studia magisterskie na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
- 2) studia magisterskie na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- 3) studia magisterskie na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w pkt 1 i 2 i studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

**2. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela teoretycznych przedmiotów zawodowych w szkołach, o których mowa w ust. 1, posiada również osoba, która ukończyła:**

- 1) studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
- 2) studia pierwszego stopnia na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

**§ 3. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w gimnazjach i zasadniczych szkołach zawodowych, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 i 2, § 12–14, 16–22 i 24, posiada osoba, która:**

- 1) ma kwalifikacje określone w § 2 lub
- 2) ukończyła:
  - a) studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
  - b) studia pierwszego stopnia na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu lub

prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub

c) studia wyższe na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w lit. a i b, a ponadto ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

**§ 24. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela-wychowawcy w świetlicach szkolnych i nauczyciela-wychowawcy w internatach posiada osoba, która:**

- 1) ukończyła studia wyższe na kierunku pedagogika w specjalności odpowiadającej prowadzonym zajęciom oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
- 2) ukończyła studia wyższe na dowolnym kierunku (specjalności) i studia podyplomowe z zakresu prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- 3) ma kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły, w której prowadzone są świetlica szkolna lub internat określone w § 2–4, § 6, § 11 i § 14–22.

**§ 28. Nauczyciele zatrudnieni w dniu wejścia w życie rozporządzenia, którym na podstawie dotychczasowych przepisów uznano ukończony kierunek (specjalność) studiów za zbliżony do nauczanego przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć, zachowują nabyte kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły lub rodzaju placówki.**

**Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.)**

**Art. 3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:**

- 1) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole;
- 1a) szkole specjalnej lub oddziale specjalnym – należy przez to rozumieć odpowiednio:
  - a) szkołę lub oddział dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2,
  - b) szkołę lub oddział zorganizowane w podmiocie leczniczym, o którym mowa w przepisach o działalności leczniczej, oraz w jednostce

pomocy społecznej, w celu kształcenia dzieci i młodzieży przebywających w tym podmiocie lub jednostce, w których stosuje się odpowiednią organizację kształcenia oraz specjalne działania opiekuńczo-wychowawcze, zorganizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71c ust. 2;

- 2) szkole artystycznej – należy przez to rozumieć także szkołę bibliotekarską i animatorów kultury;
- 2a) oddziale integracyjnym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 3;
- 2b) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających;
- 2c) szkole integracyjnej – należy przez to rozumieć szkołę, w której wszystkie oddziały są oddziałami integracyjnymi;
- 2d) szkole dwujęzycznej – należy przez to rozumieć szkołę, w której wszystkie oddziały są oddziałami dwujęzycznymi.

**Art. 15. 1.** Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

**Art. 20a. 1.** Dzieci, młodzież oraz osoby pełnoletnie przyjmuje się odpowiednio do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego i publicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3–3b i 7, oraz do klas

pierwszych szkół wszystkich typów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola oraz dzieci, młodzieży i osób pełnoletnich do publicznych szkół wszystkich typów, w tym do klas pierwszych, oraz do publicznych placówek, o których mowa w art. 2 pkt 3, 3a i 7, w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie publicznej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum, które są przyjmowane z urzędu.

3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.

5. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej i do klasy pierwszej publicznego gimnazjum, którym ustalono obwód, dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.

6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

7. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do publicznego przedszkola i publicznej szkoły ogólnodostępnej.

**Art. 44q. 1.** Uczeń kończy szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb;
- 2) w przypadku szkoły podstawowej i gimnazjum – przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie

umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b.

3. Uczeń szkoły podstawowej lub gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej lub gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego.

4. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej, a w szkole policealnej – ostatni semestr.

**Art. 44k. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

**Art. 44m. 1.** Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z:

- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca

września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.

4. Roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej – na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej – semestrze programowo wyższym.

**Art. 44n. 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Uczeń w szkole policealnej może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:



- 1) w przypadku rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, a w szkole policealnej – semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna, a w szkole policealnej – semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, a w szkole policealnej – w uzgodnieniu z uczniem.

7. Przepisy ust. 1–6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

**Art. 44zz. 1.** Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym albo
- 2) przerwał daną część sprawdzianu lub dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego – przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu

gimnazjalnego w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu albo egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego. Dyrektor szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia lub ze słuchaczem.

**Art. 44zza. 1.** Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach, a egzaminu gimnazjalnego – w procentach i na skali centylowej.

2. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

3. Wyniki sprawdzianu obejmują:

- 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki;
- 2) wynik z części drugiej.

4. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) wynik z matematyki;
- 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
- 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz przystąpił do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, z zastrzeżeniem art. 44zy ust. 3.

5. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

6. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

7. Wyniki sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego nie wpływają na ukończenie szkoły, a w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej lub gimnazjum, w której klasa odpowiadająca klasie VI szkoły podstawowej lub klasie III gimnazjum nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – również na promocję do klasy programowo wyższej.

8. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom albo słuchaczowi:

- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz spełnił warunki określone odpowiednio w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2 albo
- 2) w przypadku szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne z zakresu szkoły podstawowej lub gimnazjum, w której klasa odpowiadająca klasie VI szkoły podstawowej lub klasie III gimnazjum nie jest ostatnią klasą w cyklu kształcenia – zaświadczenie o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem promocyjnym – w przypadku gdy uczeń spełnił warunki określone w art. 44zl ust. 1 i 2, albo
- 3) informację o szczegółowych wynikach odpowiednio sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz nie spełnił warunków określonych w art. 44q ust. 1, art. 44za ust. 1, art. 44zl ust. 1 i 2 lub art. 44zm ust. 1 pkt 2.

**Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 1502)**

**Art. 182<sup>3</sup>.** § 1. Pracownik-ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze 2 tygodni, nie dłużej jednak niż:

- 1) do ukończenia przez dziecko 12. miesiąca życia albo

- 2) do upływu 12 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10. roku życia.

§ 2. Urlopu ojcowskiego udziela się na pisemny wniosek pracownika-ojca wychowującego dziecko, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu; pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

§ 3. Przepisy art. 45 § 3, art. 47, art. 50 § 5, art. 57 § 2, art. 163 § 3, art. 165 pkt 4, art. 166 pkt 4, art. 177, art. 183<sup>1</sup> § 1 i art. 1832 stosuje się odpowiednio.

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły (Dz.U. z 2015 r., poz. 24)**

§ 6. 1. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego

nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

**Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.)**

Art. 54. 1. Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych, zwanym dalej „głównym księgowym”, jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki;
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywania wstępnej kontroli:
  - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
  - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

2. Głównym księgowym, z zastrzeżeniem ust. 9, może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,

- b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

**Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. Nr 109, poz. 774, ze zm.)**

§ 4. 1. Pracowników służby bhp zatrudnia się na stanowiskach: inspektorów, starszych inspektorów, specjalistów starszych specjalistów oraz głównych specjalistów do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Pracownikami służby bhp mogą być osoby spełniające następujące wymagania kwalifikacyjne:

- 1) inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) starszym inspektorem do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca:
  - a) zawód technika bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp lub
  - b) wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 1 rok stażu pracy w służbie bhp,
- 4) starszym specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie

bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 3-letni staż pracy w służbie bhp,

- 5) głównym specjalistą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie o kierunku lub specjalności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy albo studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz co najmniej 5-letni staż pracy w służbie bhp.

3. Pracownik kierujący wieloosobową komórką organizacyjną powinien spełniać co najmniej wymagania kwalifikacyjne określone w ust. 2 pkt 3. Pracownik zatrudniony w jednoosobowej komórce powinien spełniać co najmniej wymagania kwalifikacyjne określone w ust. 2 pkt 2.

4. W przypadku, o którym mowa w art. 237<sup>11</sup> § 2 Kodeksu pracy, pracodawca może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp specjalistom spoza zakładu pracy, którzy spełniają co najmniej wymagania określone w ust. 2 pkt 3, lub osobie, która była zatrudniona na stanowisku inspektora pracy w Państwowej Inspekcji Pracy przez okres co najmniej 5 lat.

5. Pracownik zatrudniony przy innej pracy, któremu pracodawca może powierzyć wykonywanie zadań służby bhp zgodnie z art. 237<sup>11</sup> § 1 Kodeksu pracy, powinien spełniać wymagania określone w ust. 2.

### **Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1860, ze zm.)**

§ 1a. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) instruktażu – rozumie się przez to formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 2 godziny lekcyjne, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności dotyczących wykonywania pracy i zachowania się w zakładzie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) jednostce organizacyjnej prowadzącej działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – rozumie się przez to:
  - a) placówkę kształcenia ustawicznego, placówkę kształcenia praktycznego, ośrodek do kształcenia i doskonalenia zawodowego,

b) szkołę ponadgimnazjalną,

c) jednostkę badawczo-rozwojową, szkołę wyższą lub inną placówkę naukową,

d) stowarzyszenie, którego celem statutowym jest działalność związana z bezpieczeństwem i higieną pracy,

e) osobę prawną lub fizyczną prowadzącą działalność oświatową na zasadach określonych w przepisach o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli prowadzą działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) kursie – rozumie się przez to formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 15 godzin lekcyjnych, składającego się z zajęć teoretycznych i praktycznych, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) przygotowaniu dydaktycznym – rozumie się przez to ukończenie kształcenia lub szkolenia przygotowującego do prowadzenia procesu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w sposób zapewniający wysoką efektywność, z uwzględnieniem, odpowiednich dla określonych grup uczestników szkolenia i rodzajów szkolenia: form organizacyjnych i metod szkolenia oraz środków dydaktycznych;

5) samokształceniu kierowanym – rozumie się przez to formę szkolenia umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, na podstawie materiałów przekazanych przez organizatora szkolenia, w szczególności przy zastosowaniu poczty, internetu, przy jednoczesnym zapewnieniu konsultacji z osobami spełniającymi wymagania dla wykładowców;

6) seminarium – rozumie się przez to formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 5 godzin lekcyjnych, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4. 1. Szkolenie może być organizowane i prowadzone przez pracodawców lub, na ich zlecenie, przez jednostki organizacyjne prowadzące działalność szkoleniową w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Szkolenie osób będących pracodawcami, pracowników służby bhp oraz instruktorów i wykładowców tematyki bezpieczeństwa i higieny pracy prowadzą jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1.

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, ze zm.)**

### Załącznik nr 3

§ 5. 1. Podstawową jednostką organizacyjną gimnazjum jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale gimnazjum integracyjnego oraz w oddziale integracyjnym w gimnazjum ogólnodostępnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

3. Liczba uczniów w oddziale gimnazjum specjalnego oraz w oddziale specjalnym w gimnazjum ogólnodostępnym powinna wynosić:

- 1) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów niesłyszących i słabo słyszących – od 6 do 8,
  - 2) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów niewidomych i słabo widzących – od 8 do 10,
  - 3) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z chorobami przewlekłymi – od 10 do 16,
  - 4) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z zaburzeniami psychicznymi – od 6 do 8,
  - 5) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową – od 8 do 12,
  - 6) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim – od 10 do 16,
  - 7) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym – od 6 do 8,
  - 8) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów z autyzmem i z niepełnosprawnościami sprzężonymi – od 2 do 4,
  - 9) w gimnazjum (oddziale) dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zagrożonych uzależnieniem lub z zaburzeniami zachowania – od 10 do 16.
4. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określoną w ust. 3 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego gimnazjum, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 3 i 4.

Obszar V Moduł 5.2 Zał. 1

## Komunikat Ministra Finansów w sprawie kontroli zarządczej

### Komunikat nr 23 Ministra Finansów

z dnia 16 grudnia 2009 r.

#### w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 69 ust. 3 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240) ogłasza się, co następuje:

§ 1. Określa się standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

§ 2. Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych stanowią załącznik do komunikatu.

**MINISTER FINANSÓW**

w z. Elżbieta Suchocka-Roguska

Załącznik do Komunikatu nr 23

Ministra Finansów

z dnia 16 grudnia 2009 r. (poz. 84)

#### Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych

##### I. Wstęp

##### 1. Cel i charakter standardów

1.1. Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zwane dalej „standardami”, określają podstawowe wymagania odnoszące się do kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych.

1.2. Celem standardów jest promowanie wdrażania w sektorze finansów publicznych spójnego i jednolitego modelu kontroli zarządczej zgodnego z międzynarodowymi standardami w tym zakresie, z uwzględnieniem specyficznych zadań jednostki, która ją wdraża, i warunków, w których jednostka działa.

1.3. Standardy stanowią uporządkowany zbiór wskazówek, które osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie kontroli zarządczej powinny wykorzystać do tworzenia, oceny i doskonalenia systemów kontroli zarządczej.

1.4. Standardy zostały przedstawione w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom kontroli zarządczej:

- a) środowisko wewnętrzne,
- b) cele i zarządzanie ryzykiem,
- c) mechanizmy kontroli,
- d) informacja i komunikacja,
- e) monitorowanie i ocena.

##### 2. Poziomy funkcjonowania kontroli zarządczej w sektorze finansów publicznych

2.1. W myśl przepisów art. 69 ust. 1 Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240), zwanej dalej „ustawą”, kontrola zarządcza w sektorze finansów publicznych powinna funkcjonować na dwóch poziomach.

2.2. Podstawowym poziomem funkcjonowania kontroli zarządczej w całym sektorze finansów publicznych jest jednostka sektora finansów publicznych (I poziom kontroli zarządczej). Za funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostce odpowiedzialny jest jej kierownik.

2.3. Ponadto w ramach administracji rządowej i samorządowej powinna funkcjonować kontrola zarządcza odpowiednio na poziomie działu administracji rządowej, a także jednostki samorządu terytorialnego (II poziom kontroli zarządczej). Za funkcjonowanie kontroli zarządczej na tym poziomie odpowiada odpowiednio minister kierujący danym działem administracji rządowej oraz wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta albo marszałek województwa w przypadku samorządu terytorialnego.

2.4. Minister jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w ministerstwie (jako kierownik jednostki) oraz w dziale administracji rządowej (jako minister kierujący działem). Wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta oraz marszałek województwa jest odpowiedzialny za zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej w urzędzie gminy (urzędzie miasta), starostwie powiatowym lub urzędzie marszałkowskim, a także w jednostce samorządu terytorialnego.

2.5. Poza przepisami określonymi w art. 70 ust. 4 ustawy, w ustawie nie przewidziano szczególnych kompetencji dla ministrów i odpowiednio wójtów (burmistrzów, prezydentów miast), starostów i marszałków województw w stosunku

do jednostek podległych i nadzorowanych z tytułu odpowiedzialności za funkcjonowanie kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej lub w jednostce samorządu terytorialnego. Zadania te powinny być realizowane w ramach i na podstawie kompetencji przyznanych ministrom i odpowiednio wójtom (burmistrzom, prezydentom miast), starostom i marszałkom województw w przepisach odrębnych.

2.6. Biorąc pod uwagę określoną w art. 68 ust. 1 ustawy definicję kontroli zarządczej, za najistotniejszy element kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej i jednostce samorządu terytorialnego należy uznać system wyznaczania celów i zadań dla jednostek w danym dziale administracji rządowej lub samorządowych jednostek organizacyjnych, a także system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań.

### 3. Międzynarodowe standardy wykorzystane przy opracowaniu standardów kontroli zarządczej

Przy opracowywaniu standardów uwzględniono następujące międzynarodowe standardy:

- a) „Kontrola wewnętrzna – zintegrowana koncepcja ramowa” oraz „Zarządzanie ryzykiem w przedsiębiorstwie” – raporty opracowane przez Komitet Organizacji Sponsorujących Komisję Treadway (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO),
- b) „Wytyczne w sprawie standardów kontroli wewnętrznej w sektorze publicznym” – przyjęte w 2004 r. przez Międzynarodową Organizację Najwyższych Organów Kontroli/Audytu (International Organization of Supreme Audit Institutions – INTOSAI),
- c) „Zmienione Standardy Kontroli wewnętrznej służące skutecznemu zarządzaniu” Komisji Europejskiej przyjęte w 2007 r. (The Revised Internal Control Standard for Effective Management SEC (2007) 1341 appendix 1).

## II. Standardy kontroli zarządczej

### A. Środowisko wewnętrzne

Właściwe środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej.

### 1. Przestrzeganie wartości etycznych

Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

### 2. Kompetencje zawodowe

Należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania. Proces zatrudnienia powinien być prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko pracy. Należy zapewnić rozwój kompetencji zawodowych pracowników jednostki i osób zarządzających.

### 3. Struktura organizacyjna

Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.

### 4. Delegowanie uprawnień

Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem.

### B. Cele i zarządzanie ryzykiem

Jasne określenie misji może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem powinien być dokumentowany.

## 1. Misja

Należy rozważyć możliwość wskazania celu istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji. Misja ministerstwa powinna odnosić się do działów administracji rządowej kierowanych przez ministra, a misja urzędu jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio do tej jednostki.

## 2. Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Cele i zadania należy określać jasno i w co najmniej rocznej perspektywie. Ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników. W jednostce nadrzędnej lub nadzorującej należy zapewnić odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań przez jednostki podległe lub nadzorowane. Zaleca się przeprowadzanie oceny realizacji celów i zadań, uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności. Należy zadbać, aby określając cele i zadania, wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.

## 3. Identyfikacja ryzyka

Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań. W przypadku działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego należy uwzględnić, że cele i zadania są realizowane także przez jednostki podległe lub nadzorowane. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka, należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.

## 4. Analiza ryzyka

Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków. Należy określić akceptowany poziom ryzyka.

## 5. Reakcja na ryzyko

W stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie). Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

## C. Mechanizmy kontroli

Standardy w tym zakresie stanowią zestawienie podstawowych mechanizmów, które mogą funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej. Nie tworzą one jednak zamkniętego katalogu, ponieważ system kontroli zarządczej powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb jednostki, działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego. Mechanizmy kontroli powinny stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszty wdrożenia i stosowania mechanizmów kontroli nie powinny być wyższe niż uzyskane dzięki nim korzyści.

### 1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

### 2. Nadzór

Należy prowadzić nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.

### 3. Ciągłość działalności

Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych, wykorzystując m.in. wyniki analizy ryzyka.

### 4. Ochrona zasobów

Należy zadbać, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby. Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.

### 5. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

Powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,



- b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,
- c) podział kluczowych obowiązków,
- d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.

## 6. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

Należy określić mechanizmy służące zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.

### D. Informacja i komunikacja

Osoby zarządzające oraz pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym, jak i poziomym. Efektywny system komunikacji powinien zapewnić nie tylko przepływ informacji, ale także ich właściwe zrozumienie przez odbiorców.

#### 1. Bieżąca informacja

Osobom zarządzającym i pracownikom należy zapewnić, w odpowiedniej formie i czasie, właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań.

#### 2. Komunikacja wewnętrzna

Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki oraz w obrębie działu administracji rządowej i jednostki samorządu terytorialnego.

#### 3. Komunikacja zewnętrzna

Należy zapewnić efektywny system wymiany ważnych informacji z podmiotami zewnętrznymi

mającymi wpływ na osiągnięcie celów i realizację zadań.

### E. Monitorowanie i ocena

System kontroli zarządczej powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie.

#### 1. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów systemu kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.

#### 2. Samoocena

Zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.

#### 3. Audyt wewnętrzny

W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej.

#### 4. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli. Zaleca się coroczne potwierdzenie uzyskania powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.

## Obszar V Moduł 5.2 Zał. 2

## Arkusz oceny ryzyka

Tab. 26. Arkusz oceny istotności ryzyka

Lp.	Nazwa zadania	Opis ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka* (1-5pkt)	Wpływ ryzyka na realizację zadania** (1-5pkt)	Istotność ryzyka ***	
					Wartość punktowa	Poziom istotności ryzyka
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7
I	I. Edukacja i wychowanie	-	-	-	-	-
	I.1. Realizacja podstawy programowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>niewłaściwe rozplanowanie podstawy programowej,</li> <li>niezrealizowanie zaplanowanej liczby godzin lekcyjnych.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
	I.2. Doksztalcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> <li>niski poziom motywacji nauczycieli do doksztalcania i doskonalenia zawodowego,</li> <li>duża zmienność prawa oświatowego.</li> </ul>	2	2	4	akceptowalny
	I.3. Działalność pozalekcyjna	<ul style="list-style-type: none"> <li>niedopasowanie oferty edukacyjnej szkoły do potrzeb rozwojowych uczniów,</li> <li>niewystarczające środki finansowe.</li> </ul>	1	2	2	nieakceptowalny
	I.4. Pomoc materialna dla uczniów	<ul style="list-style-type: none"> <li>niewystarczające środki finansowe,</li> <li>niewłaściwa diagnoza potrzeb rodziny.</li> </ul>	1	2	2	akceptowalny

Lp.	Nazwa zadania	Opis ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka* (1-5pkt)	Wpływ ryzyka na realizację zadania** (1-5pkt)	Istotność ryzyka ***	
					Wartość punktowa	Poziom istotności ryzyka
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7
II	II. Administrowanie edukacją	–	–	–	–	–
	II.1. Obsługa sekretariatu	<ul style="list-style-type: none"> <li>niski poziom umiejętności obsługi,</li> <li>duża zmienność prawa oświatowego.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
	II.2. Prowadzenie spraw administracyjnych	<ul style="list-style-type: none"> <li>niewłaściwe rozpoznanie potrzeb szkoły,</li> <li>niski poziom znajomości prawa.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
	II.3. Prowadzenie spraw finansowo-księgowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>niewłaściwe rozeznanie potrzeb szkoły,</li> <li>przekroczenie planu finansowego,</li> <li>błędne planowanie wydatków i realizacja planu finansowego oraz nierzetelna sprawozdawczość.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
	II.4. Obsługa kadrowo-płacowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>niewłaściwa polityka kadrowa w zakresie zatrudniania nauczycieli,</li> <li>duża zmienność prawa oświatowego.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
	II.5. Doksztalcanie i doskonalenie zawodowe pracowników obsługi ekonomiczno-administracyjnej	<ul style="list-style-type: none"> <li>niewystarczające środki finansowe.</li> </ul>	2	2	4	akceptowalny

Lp.	Nazwa zadania	Opis ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka* (1-5pkt)	Wpływ ryzyka na realizację zadania** (1-5pkt)	Istotność ryzyka ***	
					Wartość punktowa	Poziom istotności ryzyka
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)	7
III	III. Obsługa techniczna i utrzymanie infrastruktury	-	-	-	-	-
	III. 1. Dostawa mediów (ogółem)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zmienność cen dostaw mediów,</li> <li>• nagłe zakłócenia w działalności placówki,</li> <li>• niewystarczające środki finansowe.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
	III.2. Bieżące remonty	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niewystarczające środki finansowe.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
	III.3. Bieżące przeglądy i konserwacje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niewłaściwe wykonanie usługi.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
	III.4. Ubezpieczenia budynków	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odmowa wypłaty odszkodowania.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
	III.5. Utrzymanie czystości (nakłady osobowe, rzeczowe lub koszty usług kompleksowych)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niewystarczające środki finansowe.</li> </ul>	2	2	4	akceptowalny
	III.6. Monitoring	<ul style="list-style-type: none"> <li>• awarie sprzętu,</li> <li>• zniszczenie sprzętu.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny
IV	IV. Pozyskiwanie środków pozabudżetowych	-	-	-	-	-
	IV.1. Wynajem i pozostałe dochody	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nieterminowe wpływy środków pozabudżetowych od wynajmujących,</li> <li>• niewłaściwy nadzór nad środkami pozabudżetowymi.</li> </ul>	1	3	3	akceptowalny

Źródło: opracowanie własne.

\* § 12 zarządzenia

\*\* § 13 zarządzenia

\*\*\* § 14 ust. 1 zarządzenia

08.01.2014 r. \_\_\_\_\_

(data i podpis osoby zatrudnionej  
na stanowisku funkcyjnym /  
kierownika jednostki organizacyjnej)

\_\_\_\_\_  
(data i podpis osoby  
zatwierdzającej/opiniującej)

Obszar V Moduł 5.2 Zał. 3

## Ustawa o finansach publicznych (fragment)

### Rozdział 6

#### Kontrola zarządcza oraz koordynacja kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych

**Art. 68. 1.** Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:

- 1) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- 2) skuteczności i efektywności działania;
- 3) wiarygodności sprawozdań;
- 4) ochrony zasobów;
- 5) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- 6) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- 7) zarządzania ryzykiem.

**Art. 69. 1.** Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków:

- 1) ministra w kierowanych przez niego działach administracji rządowej, zwanego dalej „ministrem kierującym działem”, z zastrzeżeniem ust. 2;
- 2) wójta, burmistrza, prezydenta miasta, przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego;
- 3) kierownika jednostki.

2. Minister Sprawiedliwości zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanym przez niego dziale administracji rządowej, w zakresie spraw niezastrzeżonych odrębnymi przepisami do kompetencji innych organów państwowych i z uwzględnieniem zasady niezawisłości sędziowskiej.

3. Minister Finansów określi w formie komunikatu i ogłosi, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów, standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, zgodne z międzynarodowymi standardami.

4. Minister Finansów może określić w formie komunikatu i ogłosić, w Dzienniku Urzędowym Ministra Finansów, szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

5. Minister kierujący działem może określić w formie komunikatu i ogłosić, w dzienniku urzędowym ministra, szczegółowe wytyczne w zakresie kontroli zarządczej dla kierowanych przez niego działów administracji rządowej.

**Art. 70. 1.** Minister kierujący działem sporządza, do końca listopada każdego roku, plan działalności na rok następny dla kierowanych przez niego działów administracji rządowej.

2. Plan działalności zawiera w szczególności określenie celów w ramach poszczególnych zadań budżetowych wraz ze wskazaniem podzadań służących osiągnięciu celów oraz mierniki określające stopień realizacji celu i ich planowane wartości.

3. Minister kierujący działem sporządza do końca kwietnia każdego roku sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz składa oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanych przez niego działów administracji rządowej.

4. Minister kierujący działem może zobowiązać kierownika jednostki w dziale do sporządzenia planu działalności na rok następny dla tej jednostki oraz sporządzania sprawozdania z wykonania planu działalności i składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok w zakresie kierowanej przez niego jednostki.

5. Plan działalności, sprawozdanie z wykonania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Minister Finansów określi, w drodze rozporządzenia, wzór oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, biorąc pod uwagę cele kontroli zarządczej oraz zakres odpowiedzialności za jej funkcjonowanie.

7. Minister Finansów określi, w drodze rozporządzenia, sposób sporządzania oraz elementy planu działalności i sprawozdania z wykonania planu działalności, mając na uwadze potrzebę zapewnienia przejrzystości informacji zawartych w tych dokumentach.

**Art. 71.** Do zadań Ministra Finansów w zakresie koordynacji kontroli zarządczej

w jednostkach sektora finansów publicznych należy w szczególności:

- 1) upowszechnianie standardów, o których mowa w art. 69 ust. 3;
- 2) wydawanie wytycznych;
- 3) współpraca z krajowymi i zagranicznymi organizacjami;
- 4) współpraca z komitetami audytu, o których mowa w art. 288.

Obszar V Moduł 6.1 Zał. 1

## Nadzór pedagogiczny dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły jest najważniejszym ogniwem odpowiedzialnym za wewnętrzny nadzór pedagogiczny w szkole, którą kieruje. Odpowiada za tzw. codzienne zadania nadzoru pedagogicznego, które określa art. 33 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty. Należą do nich dbanie o:

- zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami,
- realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
- przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki,
- przestrzeganie statutu szkoły lub placówki,
- przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
- zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Na mocy Rozporządzenia o nadzorze pedagogicznym dyrektorowi szkoły zostały wyznaczone inne czynności w nadzorze pedagogicznym, takie jak:

- przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki,
- kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół lub placówek,
- wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
  - organizowanie szkoleń i porad,
  - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
  - przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.

Od 1 września 2013 roku plan nadzoru pedagogicznego zawiera w szczególności:

1. przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia (do tej pory było: cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram),
2. tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek (bez zmian),
3. zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań:
  - organizowanie szkoleń i porad,
  - motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
  - przedstawienie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego (do tej pory było: tematyka szkoleń i porad dla nauczycieli).

Szczególną uwagę dyrektora szkoły musi zwrócić również fakt, że od 2013 roku ewaluację wewnętrzną przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole za istotne w jej działalności, co musi znaleźć odzwierciedlenie w planie nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły. Ważne jest również to, że plan nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku szkolnym.

---

Źródło: opracowanie własne na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.), art. 33 ust. 2; Rozporządzenia MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. Nr 168, poz. 1324, ze zm.) – ostatnia nowelizacja z dnia 10 maja 2013 r. (Dz.U. z dnia 14 maja 2013 r., poz. 560).

Obszar V Moduł 6.1 Zał. 2

## Kierunki polityki oświatowej



## MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

DJE-WNP-BS-5081- 8 /2013

Warszawa, 3. 07, 2013 r.

Na podstawie art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) ustalam **następujące podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa** w roku szkolnym 2013/2014:

1. Wsparcie rozwoju dziecka młodszego w związku z obniżeniem wieku realizacji obowiązku szkolnego.
2. Podniesienie jakości kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych.
3. Działania szkoły na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych.

Kierunki realizacji zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego obejmują:

- 1) w zakresie kontroli:
  - a) w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjach, oddziałach ogólnodostępnych lub/i integracyjnych:
    - „Organizacja kształcenia uczniów niepełnosprawnych w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych”;
  - b) w publicznych technikumach:
    - „Zgodność szkolnego planu nauczania technikum z ramowym planem nauczania dla ww. szkoły”;



Obszar V Moduł 6.1 Zał. 3

## Kierunki aneks



### MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

DJE-WNP/ES-5081-59/13

Warszawa, 2013-11-22

Na podstawie art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w piśmie nr DJE-WNP-BS-5081-8/2013 z 3 lipca 2013 roku, ustalającym podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2013/2014, dokonuję zmiany polegającej na dodaniu do kierunków realizacji zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego w zakresie kontroli punktu:

k) w publicznych przedszkolach:

- „Prawidłowość organizacji zajęć dodatkowych w oddziałach przedszkolnych w publicznym przedszkolu”.

Zadanie  
MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ  
Joanna Berdżik  
PODSMUCZNIK STANU

Obszar V Moduł 6.1 Zał. 4

## Kierunki zmiana



### MINISTER EDUKACJI NARODOWEJ

Warszawa, 17 lutego 2014 r.

DJE.WNP.5081.21.2014

Na podstawie art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) dokonuję zmiany podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa w roku szkolnym 2013/2014, sformułowanych w piśmie nr DJE-WNP/BS-5081-8/2013 z 3 lipca 2013 roku. Podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa, w części dotyczącej zadań z zakresu kontroli planowych i monitorowania, otrzymują następujące brzmienie:

„1) w zakresie kontroli:

- a) w publicznych szkołach podstawowych ogólnodostępnych, publicznych szkołach podstawowych ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi oraz publicznych szkołach podstawowych integracyjnych:
  - „Zgodność z przepisami prawa organizacji kształcenia uczniów niepełnosprawnych w publicznych szkołach podstawowych ogólnodostępnych, ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi oraz integracyjnych”;
- b) w publicznych technikumach:
  - „Zgodność szkolnego planu nauczania technikum z ramowym planem nauczania dla ww. szkoły”;
- c) w publicznych i niepublicznych zasadniczych szkołach zawodowych, technikumach (z wyłączeniem techników uzupełniających) i szkołach policealnych:
  - „Zgodność kształcenia w szkołach zawodowych z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego”;
- d) w publicznych placówkach doskonalenia nauczycieli:
  - „Realizacja przez publiczne placówki doskonalenia nauczycieli zadania polegającego na organizowaniu i prowadzeniu doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra

**właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty";**

- e) w publicznych szkołach podstawowych:
  - „Zgodność z przepisami prawa organizacji pracy świetlicy szkolnej zorganizowanej w publicznej szkole podstawowej”;
- f) w publicznych szkołach podstawowych:
  - „Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie pobytu w szkole”;
- g) w publicznych szkołach podstawowych i gimnazjach:
  - „Wybór podręczników przez nauczycieli i działania organizacyjne dyrektora szkoły umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły”;
- h) w publicznych szkołach podstawowych:
  - „Zgodność realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych z ramowymi planami nauczania w publicznej szkole podstawowej”;
- i) w publicznych przedszkolach:
  - „Prawidłowość organizacji zajęć dodatkowych w oddziałach przedszkolnych w publicznym przedszkolu”.

„3) W roku szkolnym 2013/2014 monitorowane będą:

- a) Proces wdrażania podstawy programowej kształcenia ogólnego i w zawodach.
- b) Wspieranie szkół przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i placówki doskonalenia nauczycieli w realizacji kształcenia uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych.
- c) Stan przygotowania publicznych szkół podstawowych na przyjęcie dzieci 6-letnich.”

  
Jerzy Białczak  
Dyrektor Szkoły

Obszar V Moduł 6.2 Zał. 1

## Przewodnik po wymaganiach

### Wymaganie 1

#### Szkoła lub placówka realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój uczniów

Aby sprawnie działać i dostosowywać się do zmieniających się warunków oraz współpracować ze światem, szkoły i inne placówki oświatowe powinny się stać organizacjami uczącymi się, które łączy podobna **koncepcja pracy** ukierunkowana głównie na rozwój uczniów. Prowadzenie procesu edukacyjnego jako działania celowego wymaga przyjęcia założeń, określenia celów i wyznaczenia sposobów ich realizacji. Istotne jest, aby podstawowe elementy koncepcji były podzielane przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz zgodne z potrzebami środowiska.

Z tego powodu ważną rolę odgrywają dyskusja i uzgadnianie koncepcji wspólnej pracy. Badania jednoznacznie wskazują, że czynnikiem decydującym o efektywności szkoły jest rozumienie i akceptowanie wizji szkoły i jej celów przez szkolną społeczność, gdyż to pozwala tak pracować, aby stosowana praktyka była spójna oraz wspierana przez szkolną politykę i organizacyjne uzgodnienia. Wymaganie dotyczące koncepcji pracy szkoły podkreśla znaczenie działania opierającego się na przemyślanej strategii i współpracy w grupie refleksyjnych profesjonalistów, a zachęca do zrywania z tradycją działania.

#### Co mieści się w wymaganiu?

- Określanie wartości i celów oraz sposobów ich osiągnięcia.
- Budowanie świadomości tego, z czego wynika koncepcja i jak jest realizowana, wśród wszystkich podmiotów życia szkolnego.
- Podejmowanie refleksji nad koncepcją w perspektywie całości działań prowadzonych w szkole i działań indywidualnych.
- Przejawianie się kluczowych idei w działaniach podejmowanych w szkole.

- Dyskusja nad aktualnością koncepcji pracy szkoły, uwzględniająca głosy uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

- Akceptacja istniejącej koncepcji, wyrażona w aktywnym udziale w różnorodnych działaniach.

#### Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Szkoła (lub placówka) realizująca wymaganie dotyczące koncepcji pracy stara się sprostać kilku niełatwym wyzwaniom.

Wpierw dba ona o to, aby koncepcja pracy była rzeczywistym dziełem całej społeczności szkolnej, a zatem przedmiotem szerokich konsultacji wykraczających poza dyskusję w radzie szkoły i formalną akceptację dokumentu przygotowanego przez radę pedagogiczną. Konsultacja taka nie jest jednorazowa. Skoro bowiem koncepcja pracy ma charakter dynamiczny i dostosowuje się ją do zmieniających się okoliczności, to do zwyczajów szkolnych wprowadza się na stałe takie formy rozmowy, które rzeczywiście angażują wszystkich zainteresowanych, i każdemu, kto chce, dają możliwość wypowiedzenia poglądu. Dzieje się tak np. przez dyskusje w każdym z zespołów klasowych, przez publiczne debaty czy inne formy deliberacji obywatelskiej organizowane w miarę potrzeb.

Po wtóre, uczniowie i rodzice dostrzegają związek podejmowanych w szkole działań z przyjętą koncepcją pracy i w działania te się włączają. Te dwa elementy warunkują się wzajemnie. Gdy widzimy celowość podejmowanych aktywności i mamy przekonanie o ich głębokim sensie, tym chętniej bierzemy udział w takich przedsięwzięciach. Powiązaniu szkolnej codzienności z zapisami koncepcji sprzyjają prostota, precyzja i realizm tych zapisów.

Tak dochodzimy do trzeciego wyzwania, jakim jest nieuleganie przekonaniu, że koncepcja pracy szkoły to przede wszystkim deklaracja wielkich ideałów. Szkoła z powagą traktująca zalecenie, że jej koncepcja ma być „własna”, nie poprzestaje np. na ogólnikowym wskazaniu „dobra dziecka” jako kluczowej wartości. Klarownie wyjaśnia natomiast, jak społeczność szkolna rozumie owo dobro w kontekście specyfiki wieku uczniów, szczególnych potrzeb grupy uczniowskiej czy

też problemów środowiska, w którym placówka funkcjonuje. Koncepcja może być wdrażana, ponieważ jest jasna, wolna od pustostawia, zakorzeniona w lokalnej rzeczywistości, adekwatna do potrzeb oraz – ostatnie, ale nie najmniej ważne – atrakcyjna i inspirująca dla tych, dla których jest zadaniem, czyli dla nauczycieli, uczniów i rodziców.

Ostatnie wyzwanie wiąże się z nastawieniem koncepcji pracy szkoły na rozwój ucznia. Koncepcja, o której powiemy, że jest prorozwojowa, uwzględni integralny charakter rozwoju, który obejmuje zarówno rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny, jak i fizyczny. Nadto sprzyjać będzie praktyce uczenia się / nauczania, która – idąc za koncepcją „strefy najbliższego rozwoju” Lwa Wygotskiego – skoncentruje się nie na tym, co dziecko potrafi bez problemu zrobić dzisiaj, ale na tym, co może zrobić jutro.

## Wymaganie 2

### Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się

Priorytetem pracy szkoły musi być uczenie się i nauczanie, dlatego wszystkie procesy edukacyjne powinny być zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się. Uczenie się uczniów zależy w dużym stopniu od organizacji procesu nauczania, który powinien być prowadzony zgodnie z dorobkiem wiedzy na temat uczenia się.

Proces kształcenia zależy od kilku czynników związanych z organizacją pracy – środowisko uczenia się powinno być atrakcyjne, powinno wprowadzać porządek i zachęcać uczniów do samokontroli. Nauczanie w szkołach efektywnych ma jasno określone zadania, zawsze jest celowe, dobrze zorganizowane, przygotowane i odbywa się w odpowiednim tempie, ilość czasu spędzanego na uczeniu się jest zaplanowana i kontrolowana, a stawiane pytania naprawdę angażują uczniów, także w doskonalenie zajęć prowadzonych w szkole. Duży wpływ na proces uczenia się ma dostarczanie uczniom informacji o postępie, jaki się dokonuje w ich rozwoju intelektualnym, społecznym i osobistym.

W ten sposób tworzy się pozytywny szkolny etos, w którym jest oczywiste, że warto się uczyć, że uczenie się jest interesujące. Wymaganie

to podkreśla znaczenie nauki dla doskonalenia procesów edukacyjnych. Zachęca do odnoszenia się do najnowszych wniosków z badań (np. nad tym, jak ludzie się uczą czy jak funkcjonuje mózg), w celu planowania i organizowania procesów edukacyjnych.

### Co mieści się w wymaganiu?

- Wymaganie podkreśla postulat, aby to, co się dzieje w szkole, służyło uczeniu się. Są temu podporządkowane wszystkie składniki tego wymagania – metody pracy, indywidualne podejście, atmosfera.
- Ważna jest definicja uczenia się przyjęta w wymaganiu – określa warunki konieczne do uczenia się, podkreśla podmiotowość, refleksyjność/świadomość uczniów → uczniowie mają być współautorami, istotna też jest otwartość, elastyczność nauczyciela.
- Nastawienie w wiedzy na przyszłość, nie na przeszłość – stąd wynika priorytet samego procesu uczenia się.

### Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Warto wskazać przynajmniej trzy wyzwania, którym stawia czoła społeczność szkolna w realizacji wymagania „Procesy edukacyjne są zorganizowane w sposób sprzyjający uczeniu się”.

Pierwsze i najważniejsze wynika z użycia formuły „uczenie się” zamiast „nauczanie”. Oznacza to upodmiotowienie ucznia, który nie „jest uczony”, lecz systematycznie przyzwyczajany do uczenia siebie i w tym wysiłku uzyskuje wsparcie od nauczyciela. Wsparcie to obejmuje wiedzę o tym, jak się uczyć, pomoc w planowaniu i organizacji procesu uczenia się, pomoc w sytuacjach trudnych oraz budowanie motywacji. W konsekwencji pierwszorzędne znaczenie okazują się mieć kompetencje pedagogiczne i psychologiczne nauczyciela, a nie mistrzostwo w dyscyplinie naukowej, w której się specjalizuje. Nauczyciel historii nie jest historykiem na etacie nauczyciela, lecz pedagogiem, który pomaga uczniom samodzielnie poznawać dzieje – łatwy dostęp do olbrzymich repozytoriów wiedzy w świecie współczesnym czyni zbędnym nauczyciela, który

jest „przedłużeniem biblioteki”, a wzmaga zapotrzebowanie na tych, którzy umiejętnie opiekują się młodymi poszukiwaczami.

Drugie wyzwanie kryje się w formule „uczniowie uczą się od siebie nawzajem”. W myśl tego wskazania lekcje organizowane są w taki sposób, aby uczniowie, pracując w grupach, korzystali nawzajem ze swoich talentów i wiedzy, brali odpowiedzialność za pomoc kolegom, a także rozwijali społeczną umiejętność zgodnej i twórczej kooperacji. I tu także niemałym problemem może być umiejętne wycofanie się nauczyciela, oddanie pola uczniom, a zarazem wcześniejsze, staranne i przemyślane przygotowanie owego pola tak, aby uczniowie maksymalnie mogli wykorzystać swój potencjał.

Wyzwanie trzecie to powracający raz po raz postulat integracji treści realizowanych na poszczególnych zajęciach. Nie chodzi tu tylko o prostą korelację, ale także o takie zorganizowanie procesu edukacyjnego w zespole klasowym, aby nauczyciele przedmiotowi:

- realizowali uzgodnione strategie pracy z klasą i poszczególnymi uczniami,
- nie konkurowali ze sobą o czas ucznia,
- wspólnie podejmowali odpowiedzialność za kształtowanie podstawowych umiejętności,
- wykorzystywali podczas swoich zajęć wiedzę zdobytą przez uczniów na lekcjach kolegów,
- dbali o kształtowanie holistycznego obrazu świata bez kawałkowania wedle akademickich podziałów.

### Wymaganie 3

#### Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej

Zmiany w zewnętrznym świecie, na rynku pracy, w gospodarce, polityce, kulturze czy nawet relacjach międzyludzkich (wynikające z procesów globalizacji i demograficznych) powodują konieczność uczenia się kompetencji, których poprzednie pokolenia nie potrzebowały w takim stopniu jak ci wchodzący dzisiaj w dorosłe

życie. Refleksja ta przyświeca wielu grupom pracującym nad projektowaniem systemów edukacyjnych. W Polsce widać to np. w obowiązującej podstawie programowej, której twórcy próbowali odnieść się do zmieniających się warunków.

Dla przyszłego sukcesu indywidualnego i społecznego **uczniowie i uczennice powinni nabywać kompetencje określone w podstawie programowej**. Warto przy tym pamiętać, że w społeczeństwie wiedzy uczniowie na wszystkich etapach edukacji nie tylko przyswajają przydatne umiejętności, ale także aktywnie współuczestniczą w tworzeniu wiedzy i w decydowaniu o procesie uczenia się. Szkoły dzisiaj nie powinny być przekazywaczami zdobytych wcześniej informacji, ale miejscami ich tworzenia i krytycznej analizy.

#### Co mieści się w wymaganii?

- Odnoszenie się w codziennej pracy z uczniami do elementów podstawy programowej i ujmowanie w tym procesie zadań szkoły, celów ogólnych, umiejętności i wiedzy przedmiotowej, zalecanych warunków i sposobów realizacji jako wyznaczników organizacyjnych.
- Monitorowanie realizacji podstawy w perspektywie każdego ucznia.
- Prowadzenie przez nauczycieli spójnego procesu uczenia się i uwypuklanie spójności obecnej w podstawie.
- Współpraca nauczycieli i uczniów w procesie uczenia się.
- Budowanie u uczniów odpowiedzialności w procesie uczenia się.
- Konstruktoryzm – znajomość podstawy programowej poprzednich i następnych etapów kształcenia i nabudowywanie na istniejących już fundamentach wiedzy i umiejętności.
- Szukanie powiązań między przedmiotami, interdyscyplinarność.
- Odpowiedzialność zespołu nauczycieli uczących w szkole za realizację całości podstawy.

## Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Warto wskazać przynajmniej trzy wyzwania, którym stawia czoła społeczność szkolna w realizacji wymagania „Uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej”.

Pierwsze wiąże się z brakiem dyskusji nad filozofią podstawy programowej i wynikającymi z niej obowiązkami nauczycieli i uczących się. Podstawa programowa jest najważniejszym dokumentem organizującym pracę nauczycieli, wyznaczającym zadania szkole, opisującym wiedzę, umiejętności i postawy, w jakie nauczyciele powinni wyposażać uczniów. Jest całością, która często jednak odczytywana bywa we fragmentach. Każdy z uczących zna istotny dla niego obszar i nie poszukuje w całości naddanych sensów. Łatwo wtedy zamienić się w realizatora przedmiotowej części podstawy, nie zaś podstawy jako całościowej wizji edukacji, rozpisanej na wiele głosów.

Drugie wynika z obecnego wciąż w rzeczywistości szkolnej postrzegania podstawy programowej i opracowanych programów nauczania, wspieranych podręcznikami i innego rodzaju obudową dydaktyczną. Nadal jeszcze program nauczania i realizowanie zaleceń podręcznika wyznaczają rytm pracy nauczycieli i uczniów. Prowadzi to do wiecznego pośpiechu – nadmierna liczba zagadnień i tematów nie pozwala głęboko wniknąć w treści zawarte w podstawie. Zarazem podstawową bolączką jest zbyt mała ilość czasu na jej realizację i – co z tego wynika – zarzuty co do jej obszerności. Rysuje się więc tu główne wyzwanie – budowanie indywidualnego programu nauczania opartego na podstawie programowej, uwzględniającego potrzeby zespołu klasowego jako silnie zindywidualizowanej grupy o różnej i zmieniającej się dynamice. Takie podejście do realizacji wymagania wiąże się silnie ze współpracą nauczycieli w tym obszarze oraz świadomym uczestnictwem uczniów w procesie.

Trzecie wyzwanie wynika nie tylko z omawianego wymagania, ale także z innego – „Nauczyciele współpracują w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych”. W nabywaniu wiedzy i umiejętności najważniejszym elementem jest konstruktywizm. Z niego wynika międzyprzedmiotowa współpraca i znajomość realizowanych

na także innych przedmiotach zagadnień, do których nauczyciele mogą się odwołać, rozpoczynając pracę z uczniami. Badania leżące u podstaw neurodydaktyki pokazują, że kluczowe znaczenie dla uczenia się ma powiązanie nabywanych umiejętności i wiedzy z poznanymi dotychczas zagadnieniami. Istotne jest, aby uczeń był świadomy tego procesu, co kieruje nas w stronę myślenia o ciągłym doskonaleniu umiejętności uczenia się, a to również dokonuje się ponad przedmiotowymi podziałami.

## Wymaganie 4

### Uczniowie są aktywni

Warunkiem niezbędnym do uczenia się i budowania wiedzy jest autentyczne zaangażowanie osób uczestniczących w tym procesie – niemożliwe jest prowadzenie procesu edukacyjnego bez aktywności uczących się. Z tego powodu wyzwaniem dla szkół (i placówek) jest tworzenie warunków, w jakich **uczniowie są aktywni** w trakcie procesu edukacyjnego, a zdobywanie wiadomości i umiejętności jest dla nich powodem satysfakcji.

Szkoła tak naprawdę nie może dobrze funkcjonować bez udziału uczniów, tak jak demokracja bez udziału obywateli. Aktywność uczniów powinna się wiązać z wszelkimi ich działaniami, także z procesem uczenia, wykorzystywanymi metodami dydaktycznymi czy organizacją zajęć. Proces uczenia się jest efektywny wtedy, gdy uczący się bierze za niego odpowiedzialność. Można to obserwować w szkołach, w których daje się uczniom prawo i nakłada się na nich obowiązek odgrywania aktywnej roli w życiu szkoły i procesie kształcenia – wzrasta wtedy poczucie własnej wartości i poczucie odpowiedzialności. Zaangażowanie w proces decyzyjny na temat tego, czego i jak się uczymy, bardzo mocno wpływa na poziom uwagi, koncentracji i zainteresowania, a to natomiast przyczynia się do zwiększenia efektywności uczenia się.

Ważnym elementem pracy szkoły jest wspieranie uczniów w podejmowanych przez nich samodzielnych inicjatywach wpływających na ich wszechstronny rozwój (intelektualny – akademicki, społeczny, osobowościowy). Wymaganie to podkreśla, że rezultatem pracy nauczycieli są też postawy uczących się wobec procesu uczenia się.

## Co mieści się w wymaganiu?

- **Aktywność:**
  - nakierowana na proces uczenia się uczniów, różnorodny kontekst (osobisty, grupowy, wspólnotowy, szkolny, środowiskowy, lokalny, globalny),
  - która mocno wiąże się z koncepcją pracy szkoły i która pozwala przejmować uczniom odpowiedzialność za własne działania i własny rozwój.
- Wpływ uczniów na organizację procesu uczenia się.
- Kształtowanie aktywnej postawy wobec rzeczywistości, wspierającej tworzenie się społeczeństwa obywatelskiego.
- Nasilenie kontaktów szkoły z otoczeniem – poprawa jakości życia w środowisku lokalnym.
- Transmisja wzorów zachowań do środowiska rodzinnego.
- Odpowiedź na wyzwania kulturowe współczesności – aktywność jako źródło sensu.
- Kształcenie umiejętności komunikacyjnych i organizacyjnych.

## Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Wyzwaniem jest redefinicja pojęcia „inicjatywy uczniowskiej”. W szkołach inaczej rozumiana jest aktywność uczniów – definiuje się ją przez uczestnictwo, nie poprzez inicjatywy. A właśnie inicjatywy uczniowskie wyraźnie podkreślane są w perspektywie tego wymagania i powiązane z nim: „Szkoła lub placówka realizuje koncepcję pracy ukierunkowaną na rozwój uczniów”. Brak wyraźnie widocznych inicjatyw uczniowskich jest prawdziwym wyzwaniem dla szkół ze względu na dominującą pozycję nauczyciela zarówno podczas lekcji, jak i w perspektywie planowania wydarzeń i uroczystości szkolnych. Dominacja inicjatyw nauczycielskich łatwo może doprowadzić do sytuacji, w której uczniowie nie przyjmują odpowiedzialności za działania w szkole, nastawieni są natomiast na jej niekonstruktywną krytykę.

## Wymaganie 5

### Respektowane są normy społeczne

Jednym z podstawowych warunków prawidłowego procesu uczenia się jest poczucie bezpieczeństwa, sensu i rozumienia oraz akceptacji tego, co się dzieje wokół nas. Aktywność intelektualna nierozdzielnie wiąże się z psychicznym dobrostanem, dlatego jest istotne, aby instytucje zajmujące się aktywnością intelektualną dbały również o klimat, w jakim ta aktywność zachodzi. Proponuje się więc w wymaganiu, aby **szkoły i placówki dbały o to, aby respektowane były normy społeczne**, co oznacza również, że muszą kształtować postawy zgodne z wartościami i normami społeczeństwa demokratycznego.

Poznanie zasad i rozumienie ich znaczenia dla funkcjonowania społeczności szkolnej i społeczeństwa stanowi element rozwoju, a świadomość tego, jak ważne jest przestrzeganie reguł, decyduje o sukcesie grup. Respektowanie szacunku dla innych. Wymaganie to jest ważne dla rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, angażowania obywateli w konstruowanie demokratycznego ładu społecznego i przestrzegania ustaleń.

### Co mieści się w wymaganiu?

1. Budowanie społeczeństwa demokratycznego, wskazanie uczniom istniejących w demokracji mechanizmów umożliwiających aktywne funkcjonowanie w społeczeństwie. Szkoła jako mała społeczność, w której dziecko może doświadczać różnych ról społecznych.
2. Budowanie świadomości roli społecznej u uczniów jako fundamentu świadomego społeczeństwa obywatelskiego.
3. Kształtowanie postawy szacunku i zrozumienia wobec innego.
4. Organizowanie różnego rodzaju debat i dyskusji. Podkreślanie roli dialogu społecznego, prowadzącego do konsensusu w życiu lokalnej i globalnej społeczności.
5. Otwarcie przestrzeni szkolnej na inicjatywy i działania uczniowskie związane z potrzebą ustalania norm, zasad, kształtowania przestrzeni bezpieczeństwa i akceptacji.



## Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Wymaganie dotyczące respektowania norm społecznych w szkole okazuje się wyzwaniem tam, gdzie należy przekroczyć pierwszą intuicję wiążącą treść wymagania po prostu z kształtowaniem i z zachowywaniem dobrych obyczajów.

Wyzwaniem jest sposób kształtowania owych obyczajów. Lektura charakterystyk wymagań kieruje naszą uwagę na dwa trudne w realizacji aspekty. Po pierwsze, postawy uczniów buduje się przez działania, a nie przez słowa. Program wychowawczy nie opiera się zatem na pogawędkach i kazaniach, lecz na doświadczaniu znaczenia wierności takim lub innym wartościom w praktyce. Stąd silne akcentowanie „działań wychowawczych” w treści omawianego wymagania. Po wtóre – rzecz oczywista, ale jak wynika z dotychczasowych badań ewaluacyjnych wcale nie powszechna – nauczyciel wychowuje własnym przykładem. Wychowanie zatem polega na wychowywaniu siebie na oczach innych.

Drugie wyzwanie to ulokowanie norm społecznych w kontekście „wzajemnego szacunku i zaufania”. Realizacja zadań wychowawczych szkoły powiedzie się tylko wówczas, gdy równoległe przedmiotem zabiegów pedagogów będzie budowanie pogłębionych relacji z wychowankami.

## Wymaganie 6

### **Szkoła lub placówka wspomaga rozwój uczniów, uwzględniając ich indywidualną sytuację**

Powszechnie uważa się, że kultura organizacyjna, w której kultywuje się duże oczekiwania wobec wszystkich, a nie tylko najzdolniejszych uczniów, służy procesowi uczenia się. Ten element pracy szkoły znajduje odzwierciedlenie w wymaganiu podkreślającym znaczenie działań mających na celu **wspomaganie rozwoju uczniów uwzględniające ich indywidualną sytuację**, wyrównywanie szans edukacyjnych i stwarzanie wszystkim możliwości korzystania z osiągnięć rozwoju społecznego i gospodarczego. Idea wyrównywania szans po to, aby ludzie mogli osiągać ważne dla nich cele życiowe i cieszyć się równością warunków, co oznacza równość pod względem podstawowych warunków życia, to oczywiście zbyt trudne zadanie, aby mogła temu podołać

tylko szkoła. Sytuacja nierówności jest skutkiem działań potężnych mechanizmów społecznych i to w społeczeństwie należy jej zapobiegać.

Szkoła może jednak podejmować różnorodne, dostosowane do specyfiki i potrzeb środowiska, działania, zwłaszcza tam, gdzie istotne jest uwzględnienie sytuacji jednostek w działaniach, które bądź co bądź są projektowane i realizowane w celu pracy z grupą. Ważne jest swego rodzaju mentalne przygotowanie nauczycieli i innych osób, ponieważ nierówności społeczne decydują o poziomie życia całych społeczeństw – tam, gdzie są one mniejsze, żyje się lepiej. Spójność społeczna i solidarność w dużym stopniu decydują o możliwości rozwoju cywilizacyjnego.

### **Co mieści się w wymaganiu?**

- Rozpoznanie potrzeb każdego z uczniów z osobna i ustalenie w dialogu z nim i/lub jego opiekunami celów rozwojowych w krótszej i dłuższej perspektywie.
- Uwzględnienie w pracy nauczyciela i wychowawcy zróżnicowanych potrzeb rozwojowych uczniów, w tym także ustalanie aktualnej hierarchii tych potrzeb u wychowanka (np. określonego priorytetu potrzeb emocjonalnych).
- Różnicowanie celów zajęć, metod uczenia się / nauczania, zadań itp. w taki sposób, aby każdy z uczniów mógł dokonywać postępów na miarę swoich możliwości.
- Tworzenie warunków do rozwoju talentów, budzenia zainteresowań i kultywowania pasji.
- Tworzenie warunków do wyrównywania braków i zaległości; pomoc w specyficznych trudnościach w nauce.
- Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
- Współpraca z placówkami poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego.
- Troska o ucznia i pośrednio o jego rodzinę w sytuacji, gdy środowisko domowe dziecka nie zapewnia mu dostatecznego wsparcia emocjonalnego i intelektualnego.

- Przeciwdziałanie specyficznym dla grup dziecięcych i młodzieżowych formom wykluczenia z uwagi na status społeczny i ekonomiczny.
- Uwrażliwianie członków społeczności szkolnej w zakresie rozpoznawania rozmaitych form zachowań dyskryminujących.

### Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Współczesna szkoła w Polsce rozwija wiele form zajęć o charakterze wyrównawczym, jak się wydaje nie zawsze skutecznych, niemniej istnieją tu już różnorodne i wypróbowane formy. Także na pracę z uczniem zdolnym kładzie się w ostatnim czasie spory nacisk. Doświadczenia zebrane w związku z tym powinny zapewne okazać się przydatne w pracy nad rozwijaniem uzdolnień z każdym dzieckiem, nie tylko szczególnie utalentowanym. Tu dochodzimy do problemów, w których rozwiązywaniu nauczyciele i wychowawcy nie mają tymczasem większej praktyki.

Trzy poniżej opisane wyzwania dotyczą kolejno: postaw i przekonań nauczycieli, sposobu prowadzenia lekcji oraz programu wychowawczego szkoły.

Pierwsze wyzwanie dotyczy rozmaitych programów ukrytych realizowanych wobec poszczególnych uczniów, oddziałów klasowych czy grup uczniowskich. Polegają one na przyjmowanych na poły tylko świadomie przekonaniach o nieprzekraczalnych barierach rozwojowych u tych czy innych uczniów. Przykładami mogą być zjawisko „skamienienia oczekiwań” wobec wychowanka lub stereotypy dotyczące płci.

W pierwszym wypadku nauczyciel nie dostrzega dokonywanych postępów albo przypisuje im niezależne od wysiłków ucznia przyczyny, ponieważ z góry założył, co może, a czego nie może dane dziecko. Zwrócić przy tym należy uwagę, że takie myślenie może się wyrazić zarówno w niechętnym traktowaniu dziecka jako „beztalencia”, jak i w życzliwym obniżaniu wymagań wynikającym ze źle pojętej troski o dobre samopoczucie ucznia.

W drugim wypadku przypisuje się płci pewne specyficzne umiejętności i wówczas te właśnie kosztem innych się wspiera – kultywuje się np. stereotyp większych zdolności matematycznych u chłopców, a większej wrażliwości na sztuki piękne u dziewcząt.

W obu wypadkach, a mają one jedynie charakter egzemplifikacji, występuje samospełniająca się prorocstwo – uczeń, któremu przypisano w zespole nauczycieli pewne cechy i odpowiednio przez nas od tej pory traktowany, staje się rzeczywiście tym, kogo sobie wyobraziliśmy. Wyzwaniami są tu zatem wrażliwość na programy ukryte, badanie ich i systematyczne odrzucenie ich jako uprzedzeń.

Drugim ważkim wyzwaniem, tyleż dawno formułowanym, co wciąż aktualnym, jest odejście od planowania lekcji w kontekście klasy i przejście do planowania jej w perspektywie poszczególnych uczniów. Ani ograniczenia czasowe, ani wymagania zawarte podstawie programowej nie mogą być usprawiedliwieniem dla braku indywidualizacji. Przeciwnie właśnie rzetelna realizacja podstawy programowej z uwzględnieniem wymagań ogólnych i zalecanych sposobów realizacji oraz imperatyw efektywnego wykorzystania pobytu w szkole przez każdego ucznia powinny zachęcać nas do takiego zorganizowania procesu kształcenia podczas lekcji, aby dzieci uczyły się wspólnie, a zarazem każde z nich realizowało z sukcesem indywidualny cel.

Trzecim wyzwaniem wydaje się dostosowana do wieku ucznia refleksja emancypacyjna. Należy ją rozumieć jako dążenie do poznania ograniczeń, którym się podlega (ich źródła i mechanizmów). Kolejnymi krokami są ich realistyczna i zgodna z wyznawanymi wartościami ocena, a potem zaplanowane zmiany (jeśli podmiot uzna ją za konieczną) i podjęcie wysiłku jej dokonania. Tworzenie sytuacji wychowawczych, które pozwoliłyby uczniom doświadczać siebie jako twórców własnego projektu życiowego, jawi się jako ostatnie z trzech wielkich wyzwań, jakie przed szkołą stawia omawiane wymaganie.

## Wymaganie 7

### Nauczyciele współpracują w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych

O sukcesie współczesnych społeczeństw decyduje także zdolność do współpracy. W związku z tym musimy tej współpracy się nauczyć. Szkoła to jedno z najważniejszych miejsc, aby współpracy się uczyć i ją modelować. Uczniowie i nauczyciele powinni być przyzwyczajani do zespołowego

wykorzystywania informacji, planowania, rozumienia różnych punktów widzenia i działania zespołowego. Znaczenie takich działań szkoły podkreśla wymaganie mówiące o konieczności współpracy w **planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych**. Należy walczyć z osamotnieniem nauczycieli – nauczanie uczniów jest wspólnym działaniem, uczenie się zachodzi dzięki interakcji z innymi, jest działaniem społecznym. Profesjonalizm nauczyciela nie może być dłużej uważany za zindywidualizowany zestaw kompetencji – zdolność i gotowość do uczenia się od innych oraz uczenia innych może się okazać najważniejszym aspektem pracy nauczyciela. Wymaganie to odzwierciedla przekonanie, że we współczesnym świecie ważna jest zdolność do kreatywnej współpracy i samodzielnego zarządzania. Aby uczyć współpracy, nauczyciele sami muszą współpracować.

#### Co mieści się w wymaganiu?

- Organizacja procesów edukacyjnych, planowanie, realizacja, wspólne ustalenia.
- Uczenie się od siebie – rozwiązywanie problemów, doskonalenie metod, wzajemne wsparcie, analizowanie swojej pracy.
- Postrzeganie uczenia się i nauczania jako procesów interdyscyplinarnych.
- Współpraca nauczycieli jako widoczny wzorzec współpracy dla uczniów, zarówno w perspektywie uczenia się współpracy, jak i uczenia się przez całe życie.
- Uczenie się jako proces, który następuje podczas wymiany doświadczeń w grupie.
- Umiejętność współpracy i elastyczność jako istotne kompetencje współczesnego rynku pracy.

#### Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Nauczyciele często pracują w pojedynkę, są fachowcami w swoich przedmiotach, brakuje więc uwspólnionych wartości, oczekiwanych postaw i przełożenia tego na konkretne działania w procesie uczenia się. Wyzwaniami w tym kontekście

stają się wspólna dyskusja nad rozumieniem roli nauczyciela, filozofią dobrego nauczania i planowanie pracy na tych fundamentach.

Akcent kładziony jest na fachową wiedzę przedmiotową, co silnie wspiera przedmiotowy program nauczania. Mocno zindywidualizowano pracę dydaktyczną, w wielu szkołach istniejący model można określić jako system mistrzowski, w który nie jest wpisane dzielenie się doświadczeniem, ale raczej polityka zamkniętych drzwi klas. Zakładana w wymaganiu współpraca nie tylko stoi w opozycji do takiego modelu, ale wręcz nakłada na grono pedagogiczne obowiązek wewnętrznego doskonalenia opartego na wymianie doświadczeń i wdrażaniu zmian w warsztacie nauczycielskim, które wynikają z uczenia się od siebie. Mistrz w rozumieniu wymagania to nauczyciel, który uczy się, podążając za swoim uczniem.

Jeśli nauczyciele nie widzą wartości we współpracy, traktują je jako działanie fasadowe. Mówią o bezradności, ale nie pomagają sobie, ponieważ brakuje wzorców współpracy, rozwiązywanie problemów ma charakter incydentalny, a nie procesowy, systemowy. Wyzwaniem staje się zmiana przyzwyczajzeń związanych z obowiązującym czasem pracy nauczycieli – bywa tak, że każde działanie poza prowadzoną lekcją, jej przygotowaniem i sprawdzeniem prac traktuje się jako nadobowiązkowe.

#### Wymaganie 8

##### Promowana jest wartość edukacji

Priorytetem szkoły funkcjonującej w społeczeństwie wiedzy jest propagowanie uczenia się przez całe życie i uświadamianie, że nie kończy się ono wraz z opuszczeniem murów szkolnych, ale będzie trwać przez całe dorosłe życie. To jest komunikat pozytywny, dający nadzieję na ciągły rozwój oraz kreowanie szans zawodowych i życiowych. W szkole musimy **promować wartość edukacji** skutecznie, tak aby uczniowie odczuwali, że uczenie się jest pasjonujące, aby wiedzieli, jak się uczyć, aby było to przyjemne i efektywne.

Wymaganie to próbuje przeciwdziałać zauważalnej pasywności dorosłych w obszarze uczenia się przez całe życie i doskonalenia zawodowego. Dzisiejsza rzeczywistość żąda od obywateli ciągłego doszkalania i uczenia się, a nawyk ten

i umiejętności muszą zostać wykształcone podczas edukacji szkolnej.

### Co się mieści w wymaganiu?

- Budowanie klimatu uczenia się i definiowanie, co rozumiemy przez to pojęcie.
- W kontekście promowania wartości edukacji obserwowanie losów absolwentów, a także ukazywanie ich drogi uczenia się w szkole i dalej, poza nią. Poszukiwanie odpowiedzi na pytania, w jakim stopniu postawa uczenia się przez całe życie kształtowana jest w szkole i jak to wpływa na absolwentów i ich losy.
- Działania dla środowiska: spotkania dla społeczności lokalnej w perspektywie dyskusji o edukacji, a także szeroko rozumianych działań oświatowych (kluby dyskusyjne, szkolenia dla rodziców).
- Wykorzystywanie wiedzy i umiejętności dziadków, rodziców w kształceniu uczniów i odwrotnie.
- Prezentowanie wytworów uczniów – zwłaszcza takich, które pokazują rozwój uczniów, etapy nabywania wiedzy i umiejętności.
- Promowanie wartości uczenia się przez całe życie. W kontekście szkoły może się to wyrażać przez wzajemne uczenie się od siebie, w co powinni być zaangażowani także rodzice i dziadkowie. Ważne, aby taką postawę kształtowali nauczyciele na własnym przykładzie – pokazywali, w jakim stopniu ich praca to uczenie się od innych. W tym kontekście nauczyciel jawi się jako wsparcie w procesie uczenia się, jako osoba promująca ten proces.
- Podkreślanie wagi błędu, niepowodzeń, niewiedzy w uczeniu się.
- Rozmawianie o uczeniu się jako procesie – nie etapach, zamykanych ocenami szkolnymi.
- Ukazywanie człowieka i wspólnoty ludzkiej jako uczących się przez całe życie i od siebie nawzajem.

- Świątowanie sukcesów, zapewnienie każdemu uczniowi możliwości sukcesu.

### Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Uczenie się jest wpisane w nasze przetrwanie. Jest to podstawowa kompetencja w naszym świecie. Doświadczenie szkolne uczniów prowadzi ich jednak często do negowania wartości uczenia się – podkreślają zarówno bezcelowość, jak i brak zainteresowania. Tradycyjny sposób przekazywania wiedzy, a nie aktywizujący uczniów, problemowy sposób uczenia, odpowiedzialne są często za takie postawy.

W przestrzeni szkoły i jej środowiska rzadko dyskutujemy o wartościach, stąd też trudność z przeniesieniem doświadczenia uczenia się i nauczania na język wartości. Podobna trudność uwidacznia się w kontekście innego, problematycznego wymagania: „Szkoła ma koncepcję pracy”. W dyskursie społecznym nie porusza się tematów związanych z wartością edukacji inaczej jak w perspektywie rozliczalności – szkoły ocenia się przez pryzmat wyników, miejsc w rankingach.

Widocznym wyzwaniem staje się także dostrzeganie i świętowanie postępów uczniowskich, nie tych oczywistych, ale tych szczególnie trudnych do osiągnięcia. Poszukiwanie nowych sposobów świętowania, wspólnotowy aspekt takich działań stają się istotną przeciwwagą dla panującej w szkole rywalizacji i konkurencji. Świątowanie, w opozycji do nagradzania jedynie najlepszych, odwróci uwagę uczniów od kolekcjonowania stopni i nakieruje ją na proces uczenia się i wynikające z niego korzyści.

## Wymaganie 9

### Rodzice są partnerami szkoły lub placówki

Prowadzenie skutecznych działań edukacyjnych i wychowawczych wymaga współdziałania szkoły (nauczycieli) i rodziców. Ważną rolę odgrywają tu partnerskie relacje, których budowanie wymaga ze strony szkoły tworzenia możliwości do kontaktowania się rodziców z nauczycielami i osobami odpowiedzialnymi za kierowanie szkołą. W efektywnych szkołach tworzy się **partnerstwo z rodzicami** nie tylko dla ich obecności podczas

szkolnych świąt i wydarzeń, ale przede wszystkim dla ich wsparcia uczenia się uczniów.

Wszystkie związane z tym tematem badania dowodzą, że o sukcesie edukacyjnym uczniów w dużym stopniu decyduje wsparcie otrzymywane w domu rodzinnym. Zaangażowanie rodziców w proces edukacyjny pozytywnie wpływa na osiągnięcia uczniów, dlatego dobre szkoły zachęcają do udziału rodziców w tym procesie, a nawet go żądają. Partnerstwo powinno zakładać angażowanie rodziców w proces podejmowania decyzji dotyczących istotnych aspektów pracy szkoły. Znaczenie takich działań podkreśla wymaganie zachęcające do partnerskich relacji szkoły z rodzicami.

### Co się mieści w wymaganiu?

- Rodzice są obecni w szkole od zawsze, ale zmienia się ich **rola**, charakter tej obecności. Dzisiaj rodzice powinni być **aktywnie zaangażowani** w procesy edukacyjno-wychowawcze i podejmowanie decyzji dotyczących tego, co się w szkole dzieje.
- Oczekiwana jest **współpraca** z rodzicami rozumiana jako współdecydowanie (więc też współodpowiedzialność) za to, co się dzieje w szkole. W centrum zainteresowania ewaluacji pozostaje to: **jak szkoła stwarza przestrzeń** do zaangażowania rodziców, jakie działania podejmuje, by dzielić się odpowiedzialnością i władzą.

### Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Podawać można w wątpliwość wiele istniejących w szkole modeli współpracy z rodzicami. Bez rzeczywistego, partnerskiego zaangażowania rodziców szkoła pozostaje odizolowaną instytucją, w której przechowywane są dzieci. Szkoła to element życia społecznego i dlatego nie może być wyizolowana. Jako instytucja jest też odpowiedzialna za to, żeby budować relacje z rodzicami w imię dobra dzieci – niezależnie od tego, jacy oni są.

Obecnie w ewaluacji szkoły bardziej skupiają się na tym, jakie postawy przyjmują rodzice wobec szkoły, a nie na własnych działaniach. Rzeczywistość rozbija się o różne oczekiwania dotyczące zaangażowania rodziców. Czasem zakładany przez

szkołę model całkowicie nie wpisuje się w potrzeby obu stron, ale na tyle silnie determinuje rzeczywistość, że brak przestrzeni na zadanie pytań o faktyczne możliwości i oczekiwania. Brak czasem – po obu stronach – empatii i pozytywnego nastawienia do rozmowy. Nie chodzi o to, by funkcjonował jeden model zaangażowania i współpracy, ale by był on świadomie, w dialogu wypracowany przez szkołę i rodziców w danej placówce.

### Wymaganie 10

#### Wykorzystywane są zasoby szkoły lub placówki oraz środowiska na rzecz wzajemnego rozwoju

Ważne jest osadzenie szkoły w środowisku lokalnym. Chodzi tu o autentyczną komunikację i współpracę, w których wykorzystuje się **zasoby szkoły i środowiska na rzecz wzajemnego rozwoju**. Korzystanie przez szkołę z zasobów znajdujących się w najbliższym środowisku służy tworzeniu lub wzbogacaniu warunków podstawowej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły dla rozwoju uczniów.

Współpraca może przybierać różną postać – od przekazywania sobie informacji po wspólne organizowanie przedsięwzięć – i może dotyczyć różnej liczby podmiotów w zależności od potrzeb i bogactwa środowiska lokalnego. Rola szkoły w wielu środowiskach nie sprowadza się jedynie do funkcji uczenia dzieci i młodzieży. Często szkoła staje się też instytucją wpływającą na rozwój potencjału społecznego środowiska, w którym działa.

Wymaganie to wynika z przeświadczenia, że zasoby szkoły to za mało, aby skutecznie stawić czoła wyzwaniom współczesności. Szkoła musi korzystać z zasobów środowiska, jednocześnie dając szansę środowisku na korzystanie z jej zasobów (głównie kapitału intelektualnego).

### Co się mieści w wymaganiu?

- Kontekst środowiskowy szkoły.
- Refleksja nad współpracą jako procesem – jak stwarza się przestrzeń do obopólnej wymiany służącej rozwojowi, np. czy nauka segregacji śmieci w szkole ma swoją kontynuację w środowisku lokalnym?

- Zdefiniowanie potencjału szkoły i otaczających ją podmiotów oraz refleksja nad możliwościami właściwego wykorzystania tego potencjału dla dobra obu stron.
- Kulturotwórcza i animacyjna rola szkoły w środowisku lokalnym.

### Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Pełny rozwój, przygotowanie do życia nie może się odbywać w warunkach laboratoryjnych – dlatego szkoła powinna korzystać ze zasobów zewnętrznych, aby uczyć aktywności i postaw obywatelskich. Wciąż mało widoczne są inicjatywy uczniowskie w tym obszarze, gdyż współpraca najczęściej wynika z potrzeb szkoły. Zarazem korzystanie z zasobów szkolnych dotyczy najczęściej bazy lokalowej czy wyposażenia, nie zaś potencjału intelektualnego. Wyzwaniem więc staje się uczynienie szkoły animatorem życia kulturalnego w środowisku lokalnym, nie w oderwaniu od jej typowych działań, ale z wykorzystaniem ich w otwarciu na potrzeby środowiska.

Szkoła może się stać miejscem wymiany poglądów i istotnych dla środowiska dyskusji. Sprzyjać temu mogą różnorodne formy deliberacji, nie tylko rozwijające tematy związane z edukacją lokalną, ale także każdy z istotnych tematów obywatelskich. Najczęściej odwiedzamy w szkołach punkty do głosowania, aby wypełnić urny wyborcze. Jednak czy oddając w nich głos, faktycznie go zabieramy na forum lokalnym? A szkoła przecież może stać się takim forum, realizując zarazem swoje podstawowe cele – tworzenie warunków do dobrego nauczania i uczenia się.

### Wymaganie 11

**Szkoła lub placówka, organizując procesy edukacyjne, uwzględnia wnioski z analizy wyników sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz innych badań zewnętrznych i wewnętrznych**

W szkołach, które działają tak, aby spełniać stawiane jej wymagania, decyzje podejmuje się, wykorzystując informacje na swój temat

i systematycznie udostępniając dane służące refleksji nad efektywnością i planowaniu dalszych działań. Badania i dane mówiące o różnych aspektach funkcjonowania szkół i innych placówek są niezbędnym elementem zarządzania na poziomie organizacji, jak również prowadzenia polityki oświatowej przez samorzady i rządy centralne. Wymaganie postulujące **uwzględnienie wniosków z analizy danych pochodzących z różnych źródeł podczas organizowania procesów edukacyjnych** wywodzi się z przekonania, że można działać lepiej, a kształcenie może być bardziej efektywne, jeśli przy podejmowaniu decyzji będziemy się kierować dowodami na temat skuteczności poziomu poszczególnych działań.

Posługiwanie się danymi informującymi o własnych działaniach jest przejawem wysokiego profesjonalizmu i chęci rozwoju, a także jedną z podstawowych cech organizacji uczącej się w społeczeństwie wiedzy.

### Co się mieści w wymaganiu?

- Dokonywanie celowych analiz, z zastosowaniem różnorodnych metod.
- Uczenie się i wdrażanie nowych działań na podstawie analiz dotychczasowych wyników.
- Wykorzystywanie różnego rodzaju badań edukacyjnych.
- Promowanie wewnętrznych badań, tworzenie kultury refleksji.
- Dbłość o efektywne kształcenie.

### Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Szkoła poddawana jest nieustającej krytyce z powodu wyników egzaminów zewnętrznych lub różnorodnych badań edukacyjnych, które co pewien czas stają się podstawą artykułów pojawiających się w mediach. Społeczeństwo oczekuje wysokich wyników, bez uwzględniania kontekstu. Sporządzanie rankingów staje się podstawowym narzędziem oceny szkoły. Wyzwaniem jest, aby uczący nie skupiali się na dążeniu do wysokich wyników przez nieustającą pracę nad rozwiązywaniem testów, a jedynie wykorzystywali

wnioski z analiz w doskonaleniu warsztatu pracy, tak aby uczniowie mogli istotnie lepiej nabywać wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej.

Zbyt często łączy się wyniki egzaminów zewnętrznych z potencjałem uczniów, a nie metodami i formami pracy i ich skutecznością. Działania nauczycieli, podejmowane na podstawie wniosków z analizy, powinny z jednej strony reprezentować dotychczas stosowane metody, ulepszone i poddawane monitorowaniu. Z drugiej strony dążenie do lepszego nauczania i uczenia się łączy się z poszukiwaniem nowych czy nowatorskich metod i technik. W wymaganiu wpisano zatem nie tylko rozwój umiejętności diagnozy i analizy, ale także rozwój warsztatu pracy nauczyciela, poszukiwanie skutecznych metod pracy, również na podstawie istniejących badań edukacyjnych.

Rozwijanie umiejętności analizy, wyciągania wniosków i podejmowania na ich podstawie skutecznych działań prowadzi nas w kierunku *action recherche* – badania w działaniu. To nauczyciele są najbardziej uprawnionym podmiotem społeczności szkolnej do dokonywania ciągłej autooceny i analizy elementów swojego warsztatu pracy i efektów kształcenia. W tym procesie uznajemy ich najwyższe kompetencje do określenia zasad funkcjonowania rzeczywistości szkolnej – oni najlepiej rozumieją kontekst środowiskowy, dynamikę pracy klas, koncepcję pracy zespołu i wzajemne relacje w gronie. Ciągłość badania w działaniu pozwala też na natychmiastową reakcję na pojawiające się problemy. Korzyści wynikające z takiego modelu pracy są jednak widoczne dopiero po akceptacji takiej właśnie roli nauczyciela – nie tylko nauczającego, ale także badacza, analizującego swoje działania i reakcje uczniów na nie, co wciąż stanowi wyzwanie dla naszych szkół.

## Wymaganie 12

### Zarządzanie szkołą lub placówką służy jej rozwojowi

Kluczowym elementem decydującym o jakości każdej organizacji, w tym placówek oświatowych, jest zarządzanie, które służy jej rozwojowi. Efektywni dyrektorzy działają celowo, zatrudniając

dobrych nauczycieli, budując wspólne rozumienie głównego celu pracy, dzieląc się odpowiedzialnością i angażując nauczycieli w proces podejmowania decyzji po to, aby wszystkie działania podejmowane w szkole były skoncentrowane na uczeniu się. Chodzi o to, aby dyrektor był zdolny do wspierania uczących się społeczności w rozwoju, ułatwiając realizowanie uzgodnionych celów.

### Co się mieści w wymaganiu?

- Budowanie potencjału rady pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych dzięki prowadzonej polityce kadrowej.
- Kreowanie rzeczywistości szkolnej (przestrzeni, wyposażenia) w perspektywie wyzwań przyszłości.
- Celowy rozwój szkoły lub placówki, w którym istotną, określoną rolę odgrywają różne podmioty życia szkolnego.
- Tworzenie warunków do realizacji wszystkich pozostałych wymagań.

### Jakie wyzwania stawia przed szkołą wymaganie?

Zarządzanie szkołą spoczywa na barkach dyrektora i z jego perspektywy jest oceniane i opisywane. Wyzwaniem staje się uspołecznianie procesów zarządzania (włączanie w ten proces uczniów, nauczycieli, rodziców). Budowana dzięki takim działaniom wspólnota szkolna lepiej może diagnozować potrzeby szkoły wynikające z dnia dzisiejszego i nadchodzących zmian.

Zarządzanie służące rozwojowi szkoły zakreśla szeroki horyzont działań. Z brzmienia wymagania z pewnością wynika budowanie potencjału grona pedagogicznego. Zwłaszcza zaangażowanie nauczycieli i delegowanie uprawnień, aby w szkole mogli rozwijać umiejętności liderów edukacyjnych.

Pogłębianie autorefleksji w procesie zarządzania i wynikającej z tego odpowiedzialności za kierowanie szkołą pozwoli uniknąć przerzucania odpowiedzialności na innych i uzasadniania niemożności czynnikami zewnętrznymi.







**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



OŚRODEK  
Rozwoju  
EDUKACJI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**UNIwersytet  
JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

