

§ Monitor Prawny Dyrektora

MIESIĘCZNIK DYREKTORA SZKOŁY

ISSN 1732-8470



Szanowni Dyrektorzy!

W „Monitorze Prawnym Dyrektora” jak zawsze znajdują Państwo informacje o najnowszych zmianach w prawie oraz praktyczne wskazówki związane z zarządzaniem szkołą. W bieżącym numerze szczególną uwagę zwracam na artykuł dotyczący obowiązku zakładania Niebieskiej Karty w sytuacjach przemocy wobec dzieci.

Materiał dotyczący kontroli działalności szkoły i dokumentacji szkolnej zawiera przykładowy zakres kontroli dyrektora szkoły w ramach sprawowanego przez niego nadzoru pedagogicznego. Zapraszam również do lektury artykułów na temat organizacji pracy szkoły przy realizacji projektu edukacyjnego oraz szkolnego systemu oceniania w klasach I-III.

W dziale prezentującym orzecznictwo przedstawiamy wyrok sądu administracyjnego, w którego uzasadnieniu sąd jednoznacznie rozwiewa wątpliwości, kto jest zwierzchnikiem służbowym dyrektora szkoły i kto wykonuje wobec niego czynności z zakresu prawa pracy.

Życzę Państwu interesującej lektury!

Andrzej Pery
Redaktor prowadzący

Od ponad 35 lat związany z oświatą, m.in. jako nauczyciel matematyki, edukator programu TERM, wicekurator oświaty w Warszawie, dyrektor Departamentu Doskonalenia Nauczycieli MEN, radny trzech kadencji – przewodniczący rady, zastępca burmistrza Gminy Warszawa-Bielany, a obecnie ekspert współpracujący z firmami szkoleniowymi.

ZARZĄDZANIE W SZKOLE

Kontrola działalności szkoły oraz dokumentacji szkolnej



Na dyrektorze szkoły ciąży obowiązek prowadzenia kontroli zarządczej na mocy ustawy o finansach publicznych. Kontroli zarządczej nie należy jednak ograniczać do spraw finansowych. Dotyczy ona wszystkich obszarów działalności szkoły, w tym również działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Do kontroli tych ostatnich obliguje dyrektora dodatkowo rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego. Zbieżność celów i zadań powoduje, że dyrektorzy zastanawiają się, jak

można połączyć działania w ramach kontroli zarządczej i nadzoru pedagogicznego.

Kontrola zarządcza a kontrola jako forma nadzoru pedagogicznego

Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych przez dyrektora szkoły dla zapewnienia realizacji celów i zadań placówki w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

cd. na s. 6 →

SPIS TREŚCI

Aktualności prawne

- Nowe rozporządzenia 2
- Projekty aktów prawnych 2

Zarządzanie w szkole

- Kalendarium dyrektora szkoły – luty 3
- Zmienione wymagania dla kandydatów na dyrektora szkoły 4
- Kontrola działalności szkoły oraz dokumentacji szkolnej 1, 6

Organizacja kształcenia, wychowania i opieki

- Procedura „Niebieskie Karty” – nowe obowiązki pracowników oświaty 8

Projekt edukacyjny

- organizacja pracy szkoły 10
- Szkolny system oceniania w klasach I-III – jakich błędów unikać 11

Kadry i awans zawodowy

- Ochrona nauczyciela przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych 13

Finanse i majątek

- Zadania dyrektora szkoły związane z kierowaniem jednostką budżetową 15

Orzecznictwo 16

Pytania i odpowiedzi 16

AKTUALNOŚCI PRAWNE



Nowe rozporządzenia

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (DzU 2011 nr 298, poz. 1769).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z 27 grudnia 2011 r. w sprawie wzoru wniosku o wydanie interpretacji ogólnej oraz sposobu uiszczenia opłaty od wniosku (DzU 2011 nr 296, poz. 1756).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 grudnia 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad kierowania, przyjmowania, przenoszenia, zwalniania i pobytu nieletnich w młodzieżowym ośrodku wychowawczym (DzU 2011 nr 296, poz. 1755).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 grudnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (DzU 2011 nr 296, poz. 1754).

W klasach (semestrach) programowo najwyższych szkół ponadgimnazjalnych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 1 stycznia lub ostatni piątek kwietnia, z tym że w przypadku, gdy najbliższy piątek po dniu 1 stycznia wypada w dzień ustawowo wolny od pracy, zajęcia kończą się w dniu poprzedzającym ten dzień. Jeżeli zaś dzień 2 stycznia wypada w piątek, to zajęcia kończą się w drugi piątek po dniu 1 stycznia.

- Rozporządzenie Ministra Finansów z 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (DzU 2011 nr 293, poz. 1726).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 22 grudnia 2011 r. w sprawie wzoru kwestionariusza wywiadu adopcyjnego oraz wzoru karty dziecka (DzU 2011 nr 292, poz. 1721).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2012 (DzU 2011 nr 288, poz. 1693).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (DzU 2011 nr 282, poz. 1650).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2011 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach: elektromechanik pojazdów samochodowych, monter nawierzchni kolejowej, optyk-mechanik, tapicer, technik automatyzacji sterowania ruchem kolejowym, technik dróg i mostów kolejowych, technik elektroenergetyki transportu szynowego, technik optyk, technik transportu drogowego i technik transportu kolejowego (DzU 2011 nr 276, poz. 1632).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 listopada 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (DzU 2011 nr 254, poz. 1526).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 października 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznej szkoły lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (DzU 2011 nr 254, poz. 1525).



Projekty aktów prawnych

- ustawa zmieniająca ustawę o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.

3 stycznia 2012 r. Rada Ministrów przyjęła, zapowiadany i przygotowany przez Ministra Edukacji Narodowej, projekt zmiany ustawy o systemie oświaty przesuwający obowiązek szkolny dla sześciolatków o dwa lata – na wrzesień 2014 r. Projekt został przekazany pod obrady parlamentu.

Miłosz Bugiel
 specjalista prawa administracyjnego

ZARZĄDZANIE W SZKOLE

Kalendarium dyrektora szkoły – luty

Data	Zadanie	Podstawa prawna	Komentarz
30 stycznia– –12 lutego	Ferie zimowe	<i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (DzU 2002 nr 46, poz. 432 ze zm.) – § 3 ust. 1 pkt 2.</i>	Województwa: lubelskie, łódzkie, podkarpackie, pomorskie, śląskie.
Luty – nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu lub egzaminu	Powołanie zastępcy przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego	<i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DzU 2007 nr 83, poz. 562 ze zm.) – § 40 ust. 2.</i>	W terminie: <ul style="list-style-type: none"> • do 3 lutego – w szkołach podstawowych, • do 24 lutego – w gimnazjach przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
Do 7 lutego	Ostateczne deklaracje przystąpienia do egzaminu maturalnego	<i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DzU 2007 nr 83, poz. 562 ze zm.) – § 63 ust. 2 i 3.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Zebranie od uczniów i absolwentów ostatecznych deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz udokumentowanych wniosków o dostosowanie warunków i formy egzaminu. • Potwierdzenie odbioru deklaracji, sporządzenie ich kopii i przekazanie zdającym. • Jeśli uczeń lub absolwent nie złożył deklaracji ostatecznej, deklaracja wstępna staje się deklaracją ostateczną z dniem 8 lutego 2012 r.
Do 10 lutego	Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe – etap praktyczny	<i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DzU 2007 nr 83, poz. 562 ze zm.) – § 113.</i>	Do tego czasu trwa etap praktyczny egzaminów zawodowych dla absolwentów zasadniczych szkół zawodowych i szkół policealnych kształcących w tych samych zawodach, w których kształcą zasadnicze szkoły zawodowe.
Do 10 lutego	Złożenie miesięcznych sprawozdań budżetowych	<i>Rozporządzenie Ministra Finansów z 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (DzU 2010 nr 20, poz. 103).</i>	Dotyczy sprawozdań: Rb-27S, Rb-28S.
Do 15 lutego	Weryfikacja danych o zdających przekazywanych do bazy OKE	<i>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DzU 2007 nr 83, poz. 562 ze zm.).</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Zebranie podpisów zdających na odpowiednich wydrukach. Zaleca się wykorzystanie wydruków z systemu OBIEG. Potwierdzenia prawidłowości danych powinny być przechowywane w dokumentacji szkoły. • W razie konieczności dokonanie korekty danych. • Jest to również ostateczny termin przysłania do OKE skorygowanej elektronicznej informacji i danych do egzaminu maturalnego. Po tym terminie nie można zmieniać zamówienia na arkusze egzaminacyjne, czyli nie można dodawać, zmieniać i usuwać przedmiotów oraz zmieniać poziomu egzaminu.

16 lutego	Zamknięcie Edycji danych uczniów	Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DzU 2007 nr 83, poz. 562 ze zm.).	Dotyczy zamawiania arkuszy egzaminacyjnych. Po tym terminie nie można zmieniać liczby sal, w których przeprowadzany będzie egzamin pisemny z języka obcego w części, w której odtwarzane są nagrania z płyt CD.
13–26 lutego	Ferie zimowe	Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (DzU 2002 nr 46, poz. 432 ze zm.) – § 3 ust. 1 pkt 2.	Województwa: kujawsko-pomorskie, lubuskie, małopolskie, świętokrzyskie, wielkopolskie.
10–25 lutego	Egzaminy eksternistyczne w sesji zimowej	Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 18 września 2007 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (DzU 2007 nr 179, poz. 1273) – § 3 ust. 2.	W tym okresie trwa zimowa sesja egzaminacyjna z zakresu szkoły podstawowej, gimnazjum i liceum ogólnokształcącego.
Luty (termin ustala kurator oświaty)	Wnioski o odznaczenia i ordery oraz Medal Komisji Edukacji Narodowej	Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 września 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad nadawania „Medalu Edukacji Komisji Narodowej”, trybu przedstawiania wniosków, wzoru medalu, trybu jego wręczania i sposobu noszenia (DzU 2000 nr 99, poz. 1073 ze zm.); Ustawa z 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (DzU 1992 nr 90, poz. 450 ze zm.).	W ustalonym przez kuratora oświaty terminie należy przelać wnioski o nadanie orderów i odznaczeń państwowych oraz Medalu Komisji Edukacji Narodowej.

Redakcja

Zmienione wymagania dla kandydatów na dyrektora szkoły



Wymagania stawiane kandydatom na dyrektorów szkół szczegółowo określa rozporządzenie z 27 października

2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora. Rozporządzenie to zostało ostatnio znowelizowane rozporządzeniem z 8 listopada 2011 r., gdzie doprecyzowano niektóre wymagania wobec kandydatów. Ostatnie zmiany **obowiązują od 10 grudnia 2011 r.**

W polskim systemie oświaty dyrektorem szkoły może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany albo osoba niebędąca nauczycielem.

W przypadku pierwszym – zgodnie z art. 5 Karty Nauczyciela – stosunek pracy nawiązuje się, jeżeli nauczyciel:

- 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;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych.

Zgodnie z § 1 rozporządzenia w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora, stanowisko dyrektora publicznej szkoły może zajmować nauczyciel, który spełnia łącznie następujące wymagania:

- ukończył studia magisterskie i posiada przygotowanie pedagogiczne oraz kwalifikacje do zajmowania stanowiska

nauczyciela w szkole, w której ma być dyrektorem;

- ukończył studia wyższe lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą, prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;
- posiada co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela lub 5-letni staż pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego.

Oprócz powyższych warunków kandydat na dyrektora szkoły powinien uzyskać:

- co najmniej dobrą ocenę pracy w okresie ostatnich 5 lat pracy lub
- pozytywną ocenę dorobku zawodowego w okresie ostatniego roku albo

- w przypadku nauczyciela akademickiego – pozytywną ocenę pracy w okresie ostatnich 4 lat pracy w szkole wyższej

– przed przystąpieniem do konkursu na stanowisko dyrektora, a w przypadku jeżeli nie przeprowadzono konkursu (art. 36a ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty) – przed powierzeniem stanowiska dyrektora.

Dodatkowo każdy kandydat na dyrektora przedstawia dokumenty potwierdzające, że:

- spełnia wymagania zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- nie był karany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela, oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- **nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego** (obowiązuje od 10 grudnia 2011 r.);
- **nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi**, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (obowiązuje od 10 grudnia 2011 r.).

W wyniku ostatniej nowelizacji **zawężono więc kategorię postępowań karnych**, jakie nie mogą być prowadzone przeciwko kandydatom na stanowisko dyrektora szkoły, do tych ściganych z oskarżenia publicznego. Zrezygnowano natomiast z wymagania, aby wobec

kandydata na stanowisko dyrektora nie toczyło się postępowanie karne z oskarżenia prywatnego oraz o ubezwłasnowolnieniu.

Stanowisko dyrektora publicznej szkoły podstawowej, z wyjątkiem szkoły podstawowej specjalnej, może zajmować również nauczyciel mianowany lub dyplomowany, który ukończył studia pierwszego stopnia lub studia wyższe zawodowe i posiada przygotowanie pedagogiczne lub ukończył kolegium nauczycielskie albo nauczycielskie kolegium języków obcych, posiada kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym przedszkolu, szkole lub placówce i spełnia wymagania określone w § 1 pkt 2–9 rozporządzenia.

Rozporządzenie w § 5 określa wymagania stawiane kandydatom na dyrektora szkoły publicznej, jeżeli kandydat ten nie jest nauczycielem. Stanowisko dyrektora może zajmować **osoba niebędąca nauczycielem**, która spełnia łącznie następujące wymagania:

- posiada obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich EFTA – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz Konfederacji Szwajcarskiej;
- ukończyła studia magisterskie;
- posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;
- nie toczy się przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

- spełnia wymagania określone w § 1 pkt 2, 5, 7 i 9 rozporządzenia.

Nowelizacja z 8 listopada 2011 r. poszerzyła także listę wymagań stawianych kandydatom na stanowisko dyrektora w publicznej szkole przy przedstawicielstwie dyplomatycznym, urzędzie konsularnym lub przedstawicielstwie wojskowym RP. Kandydaci powinni ukończyć kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania szkołami i szkolnymi punktami konsultacyjnymi za granicą (zgodnie z § 4 nowelizacji ukończenie tego kursu ma być wymagane od 1 września 2014 r.). Konieczna jest również znajomość języka kraju pobytu lub języka angielskiego odpowiadająca co najmniej poziomowi biegłości językowej B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego Rady Europy.

Karolina Król-Komarnicka
specjalistka prawa pracy

Podstawa prawna:

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: DzU 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.); Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: DzU 2004 nr 256, poz. 2572 ze zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 października 2009 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (DzU 2009 nr 184, poz. 1436 ze zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 8 listopada 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w poszczególnych typach publicznych szkół i rodzajach publicznych placówek (DzU 2011 nr 254, poz. 1526).



SZKOLENIA ZAMKNIĘTE

Instytut Raabe ma w swojej ofercie szkolenia zamknięte, które:

- mogą być przeprowadzane zarówno dla pracowników jednej placówki, jak i grup pracowników kilku rad pedagogicznych;
- są przeprowadzane w Państwa siedzibie lub dowolnie wybranym miejscu i terminie;
- uwzględniają indywidualne potrzeby – zarówno merytoryczne, jak i organizacyjne Państwa instytucji.

Każde szkolenie z oferty szkoleń otwartych możemy na Państwa życzenie zorganizować w formie szkolenia zamkniętego – dla nas nie ma „trudnych” tematów!

Zobacz listę zrealizowanych szkoleń zamkniętych www.institutraabe.pl



Kontrola działalności szkoły oraz dokumentacji szkolnej cd. ze s. 1



Celem **kontroli zarządczej** jest zapewnienie w szczególności (art. 68 ust. 2 ustawy o finansach publicznych):

- ✓ zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
- ✓ skuteczności i efektywności działania;
- ✓ wiarygodności sprawozdań;
- ✓ ochrony zasobów;
- ✓ przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
- ✓ efektywności i skuteczności przepływu informacji;
- ✓ zarządzania ryzykiem.

Prowadzenie przez dyrektora kontroli ma na celu zwiększenie wiarygodności danych wykazywanych we wszystkich rodzajach sprawozdań oraz ochronę zasobów, rzetelność i skuteczność przepływu informacji. W odniesieniu do pracowników kontrola zarządcza powinna zapewnić przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania.

Z kolei **nadzór pedagogiczny** sprawowany przez dyrektora dotyczy kontroli przestrzegania przepisów prawa w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym celów i zadań realizowanych przez nauczycieli. Dyrektor może kontrolować wszystkie działania podejmowane przez nauczycieli w szkole. Zatem kontrola, dotycząca działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, prowadzona w ramach nadzoru pedagogicznego jest częścią kontroli zarządczej. Dyrektor szkoły, opracowując na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, umieszcza w nim tematykę planowanych kontroli na dany rok szkolny.

Jedną i drugą kontrolę dyrektor szkoły musi **zaplanować odrębnie** pomi-

mo zbieżnych celów i zadań, ponieważ wynikają one z różnych aktów prawnych.

Zakres kontroli w ramach nadzoru pedagogicznego

Zakres kontroli, w ramach nadzoru pedagogicznego, wyznacza dyrektor. Przy ustalaniu planu dyrektor powinien wziąć pod uwagę **kierunki realizacji polityki oświatowej państwa** ustalone na dany rok szkolny. Przypomnę, że na rok szkolny 2011/2012 Minister Edukacji Narodowej (http://www.men.gov.pl/images/stories/doc/2011-2012_podstawowe_kierunki.pdf) przyjął, że we wszystkich typach szkół publicznych dla młodzieży monitorowana będzie realizacja zajęć wychowania fizycznego w formach proponowanych do wyboru przez uczniów. W klasach I–III szkół podstawowych i w gimnazjum należy monitorować wdrażanie podstawy programowej kształcenia ogólnego, a w przypadku oddziału przedszkolnego w szkole – podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Natomiast kontrola prowadzona przez kuratora oświaty we wszystkich typach publicznych szkół i placówek ma dotyczyć prawidłowości wykonywania przez dyrektorów publicznych szkół i placówek planowych zadań w zakresie nadzoru pedagogicznego.

Dodatkowo w publicznych gimnazjach, liceach ogólnokształcących i technikach dla młodzieży kontrolowana będzie zgodność przeprowadzania egzaminów poprawkowych z przepisami prawa, a w publicznych szkołach podstawowych i publicznych gimnazjach – wybór podręczników szkolnych. Minister Edukacji Narodowej określił również zakres kontroli w innych typach szkół i placówek – odsyłam do strony internetowej MEN podanej wyżej.

Biorąc pod uwagę priorytety ministra oraz potrzeby szkoły, dyrektor może zaproponować np. taki zakres kontroli:

- obserwacje pedagogiczne jako narzędzie realizacji podstawy programowej;
- formułowanie oceny opisowej w klasach I–III;
- wpisy w dziennikach zajęć edukacyjnych dotyczące poszczególnych zajęć w danym dniu oraz podpisy nauczycieli w dziennikach jako podstawa wypłaty wynagrodzenia;
- wypełnianie zapisów regulaminowych dotyczących szkolnych wycieczek.

Przebieg kontroli

Rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego nie określa procedur i zasad przeprowadzania kontroli. Dyrektor powinien przyjąć takie zasady, które nie będą zakłócać pracy szkoły i będą znane wszystkim nauczycielom. W celu przeprowadzenia kontroli warto przygotowywać specjalne arkusze, dzięki którym kontrola będzie mogła być przeprowadzona fachowo i precyzyjnie. W trakcie kontroli dyrektor powinien ustalić stan faktyczny, wskazać dowody stanowiące podstawę ustaleń kontroli i udokumentować czynności kontrolne.

W wyniku kontroli powinien powstać dokument z uwagami do przedyskutowania na posiedzeniu rady pedagogicznej. Dyrektor szkoły może też upoważnić pracownika szkoły do przeprowadzenia kontroli w określonym zakresie. Taka osoba musi mieć jego imienne upoważnienie.

Andrzej Pery

Podstawa prawna:

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: DzU 2004 nr 256, poz. 2572 ze zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (DzU 2009 nr 168, poz. 1324); Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU 2009 nr 157, poz. 1240 ze zm.).

Przykład* opracowała:
Anna Strumińska-Doktór

KONTROLA DOKUMENTACJI SZKOLNEJ

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (DzU 2002 nr 23, poz. 225 ze zm.).

Dokumentacja	Element kontrolowany	Przepis
Księga ewidencji dzieci i młodzieży	Uzupełnienie danych o numer PESEL	§ 3a ust. 2
	Odnotowanie informacji o spełnianiu przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego, także poza szkołą	§ 3a ust. 2
	Odnotowywanie zmian w informacji o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego	§ 3a ust. 2
Księga uczniów	Uzupełnienie danych o numer PESEL	§ 4 ust. 2
	Chronologiczne wpisywanie uczniów według dat przyjęcia do szkoły	§ 4 ust. 3
Dziennik lekcyjny	Wpisanie prawidłowych danych osobowych uczniów	§ 7 ust. 2
	Systematyczne wpisywanie tematów lekcyjnych	§ 7 ust. 3
	Wpisywanie frekwencji na lekcjach	§ 7 ust. 3
Arkusze ocen	Sposób dokumentowania przekazania arkusza ocen ucznia zmieniającego szkołę (rodzicom, szkole, pełnoletniemu uczniowi)	§ 12 ust. 8
Dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych	Wpisanie do dziennika programu pracy grupy lub programu pracy indywidualnej	§ 10 ust. 2

ZAKRES KONTROLI REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (DzU 2009 nr 4, poz. 17) – Załącznik 2. Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

Elementy kontrolowane:

- ✓ Realizacja podstawy programowej w klasie I – wybrane zagadnienia
- ✓ Realizacja podstawy programowej w klasie II – wybrana tematyka
- ✓ Realizacja tematyki z zakresu edukacji zdrowotnej
- ✓ Realizacja tematyki z zakresu bezpieczeństwa
- ✓ Zgodność klasowych programów wychowawczych ze szkolnym programem wychowawczym
- ✓ Zgodność realizacji tematyki godzin wychowawczych z programem klasowym
- ✓ Działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości i sposób ich dokumentowania

* Dotyczy szkół podstawowych.

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

Procedura „Niebieskie Karty” – nowe obowiązki pracowników oświaty



Obowiązkiem społecznym każdego obywatela jest reagowanie na sytuacje przemocy wobec dzieci, natomiast w odniesieniu do organów państwowych i samorządowych jest to **obowiązek prawny**. Abstrahując od konieczności zawiadomienia policji lub prokuratury o sytuacji krzywdzonego dziecka, pracownik oświaty ma obowiązek wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. W jakich sytuacjach należy je wypełniać i jak ta procedura przebiega?

Przemoc w rodzinie jest przestępstwem

W polskim ustawodawstwie przemoc w rodzinie jest przestępstwem. Zgodnie z art. 207 § 1 kodeksu karnego, kto znęca się fizycznie lub psychicznie nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. Przemoc w rodzinie jest **przestępstwem podlegającym ściganiu z urzędu** (a więc bez żadnych wniosków osób pokrzywdzonych).

Pojęcie znęcania się oznacza zazwyczaj zachowanie złożone z pojedynczych czynności naruszających różne dobra, takie jak: zdrowie, wolność osobista (groźba karalna, zmuszanie), cześć (zniewaga, nietykalność cielesna) czy mienie (zniszczenie). Całość tego postępowania sprawcy określana jest zbiorczo jako znęcanie się, a jego poszczególne elementy mogą wypełniać znamiona różnych występków. Aktem prawnym szczególnej wagi w odniesieniu do przemocy w rodzinie jest ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z 2005 r.

Gminy powołują zespoły interdyscyplinarne

Na gminach ciąży obowiązek podejmowania działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym. W skład zespołu interdyscyplinarnego **obligatoryjnie wchodzi przedstawiciele:**

- jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
- gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- policji,
- oświaty,
- ochrony zdrowia,
- organizacji pozarządowych,
- kuratorzy sądowi.

W skład zespołu interdyscyplinarnego mogą także wchodzić prokuratorzy i przedstawiciele innych podmiotów, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Zadaniami zespołu interdyscyplinarnego są realizacja działań określonych w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrona ofiar przemocy w rodzinie, a także integrowanie i koordynowanie działań podmiotów działających na rzecz ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania takiej przemocy.

Zespół wykonuje te zadania w szczególności przez:

- dokonywanie diagnozy problemu przemocy w rodzinie;
- podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku;
- inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie;
- rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach

udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;

- inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

Zespół interdyscyplinarny może tworzyć **grupy robocze** mające na celu rozwiązywanie problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

Do zadań grup roboczych należą w szczególności:

- opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie;
- monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy;
- dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodziny, w której dochodzi do przemocy, oraz efektów tych działań.

Pracownicy oświaty, w tym pracownicy szkół, w szczególności:

- są członkami zespołów interdyscyplinarnych i grup roboczych;
- mają obowiązek wszczynać procedurę „Niebieskie Karty”;
- mają obowiązek powiadomić sąd rodzinny w sytuacji zagrożenia dobra dziecka.

Pracownicy szkół wszczynają procedurę „Niebieskie Karty”

Procedura „Niebieskie Karty” została uregulowana w rozporządzeniu w sprawie procedury „Niebieskie Karty” wydanym jako akt wykonawczy na podstawie art. 9d ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. Rozporządzenie określa:

- procedurę „Niebieskie Karty”,

• wzory formularzy „Niebieska Karta” wypełniane przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę.

Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „**Niebieska Karta – A**” przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie – w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Obowiązek ten dotyczy w szczególności pracowników szkół.

Przepisy nie precyzują, którzy pracownicy są zobowiązani wszcząć procedurę. Jednak w praktyce w pierwszej kolejności działania powinni podjąć psycholog lub pedagog, a jeżeli nie ma w szkole takiego specjalisty – wtedy wychowawca. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się co do zasady w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

Jeżeli to właśnie te osoby podejrzewamy o stosowanie przemocy wobec dziecka, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 kodeksu karnego. Zgodnie z tym przepisem osoby najbliższe to współmałżonek, wstępni, zstępni, rodzeństwo i powinowaci, a także osoby pozostające w faktycznym wspólnym pożyciu z osobą pokrzywdzoną. Działania **z udziałem dziecka**, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości **w obecności psychologa**.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „**Niebieska Karta – B**”. Jeżeli taką osobą

jest dziecko, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

Po sporządzeniu formularza „Niebieska Karta – A” należy go niezwłocznie **przekazać przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego, nie później niż w terminie 7 dni** od dnia wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Po przekazaniu tego formularza do zespołu interdyscyplinarnego nastąpi wnikliwe zbadanie sprawy i podjęcie odpowiednich kroków w celu zabezpieczenia interesów dziecka. Należy się liczyć z tym, że pedagog (a także wychowawca czy psycholog szkolny) mogą być zaproszeni do grupy roboczej dotyczącej dziecka znajdującego się pod ich opieką.

Stosowanie procedury „Niebieskie Karty” jest obowiązkiem prawnym pracowników szkół.

Agnieszka Olszewska

prawnik, trener, pracownik
 Ogólnopolskiego Pogotowia dla
 Ofiar Przemocy w Rodzinie
 „Niebieska Linia”, współpracownik
 Komitetu Ochrony Praw Dziecka,
 mediator rodzinny

Podstawa prawna:

Ustawa z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (DzU 1997 nr 88, poz. 553 ze zm.); Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (DzU 2005 nr 180, poz. 1493 ze zm.); Rozporządzenie Rady Ministrów z 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (DzU 2011 nr 209, poz. 1245).

Szczególne zadania przedstawicieli oświaty wynikające z procedury „Niebieskie Karty”:

- ✓ udzielanie kompleksowych informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym informacji o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie oraz o możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- ✓ niezwłoczne zorganizowanie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- ✓ prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie (interwencja psychologiczno-pedagogiczna);
- ✓ diagnozowanie sytuacji i potrzeb osób, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie, w szczególności sytuacji i potrzeb dzieci;
- ✓ udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach udzielenia pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Projekt edukacyjny – organizacja pracy szkoły



Zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania na gimnazjum został nałożony obowiązek zorganizowania w szkole pracy metodą zespołowego projektu edukacyjnego. Uczeń może być zwolniony z pracy w zespole projektowym jedynie w uzasadnionych sytuacjach zdrowotnych lub losowych. Ponieważ wszyscy uczniowie gimnazjum są już objęci nową podstawą programową, przepisy rozporządzenia dotyczą wszystkich uczniów klas gimnazjalnych.

Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu. Aby spełnione zostały warunki nałożone rozporządzeniem, projekt gimnazjalny musi:

- zostać zrealizowany przez zespół uczniów;
- być przeprowadzony na podstawie przygotowanego wcześniej planu;
- mieć na celu rozwiązanie określonego problemu.

Zadania dyrektora

Dyrektor gimnazjum wspólnie z radą pedagogiczną powinien ustalić, jak będzie wyglądała organizacja pracy gimnazjum i odpowiedzialność poszczególnych nauczycieli przy realizacji uczniowskich projektów. Gimnazjum może realizować te projekty na dowolnym etapie cyklu edukacyjnego, jednak najlepszym rozwiązaniem jest wykluczenie ich realizacji w pierwszym i ostatnim semestrze nauki.

Dyrektor powinien:

- określić, w którym semestrze uczniowie mają pracować nad projektami;
- wskazać nauczycieli, którzy będą opiekunami projektów dla danych zespołów uczniów;
- określić zakres zadań nauczycieli będącymi opiekunami zespołów.

Nauczyciel może opiekować się taką liczbą zespołów, jaka wynika z potrzeb realizowanych projektów. Może się zdarzyć, że będzie to tylko jeden zespół, ale może to być również kilka zespołów uczniów z jednej klasy lub z różnych oddziałów. Warto także zauważyć, że im liczniejsze grono nauczycieli będzie zaangażowane w projekt gimnazjalny, tym bardziej stanie się on sprawą całej szkoły. W zależności od wielkości gimnazjum i liczby powołanych zespołów projektowych dyrektor może powołać **koordynatora projektów uczniowskich** i określić jego zadania, uprawnienia i odpowiedzialność.

Dyrektor – wspólnie z radą pedagogiczną i uczniami – powinien określić **sposób wyboru** przez uczniów tematów projektów. Warto dążyć do tego, by tematy wynikały z potrzeb i oczekiwań uczniów.

Dla wszystkich realizowanych projektów edukacyjnych dobrze jest ustalić **sposób dokumentowania** przez uczniów ich pracy oraz **sposób oceniania** realizowanych projektów. Istotne jest, by ustalić jednoznaczne kryteria uznania udziału ucznia w projekcie oraz jego wkładu pracy w projekt, ponieważ na świadectwie ukończenia gimnazjum nauczyciel dokonuje wpisu na temat udziału ucznia w projekcie.

Zadania nauczycieli

W zależności od liczby zespołów projektowych dyrektor może rozważyć powołanie **zespołu do spraw organizacji projektu**. W składzie takiego zespołu powinni się znaleźć opiekunowie projektów, wychowawcy klas, nauczyciel informatyki i nauczyciel biblioteki. Pracami takiego zespołu kieruje koordynator. Do zadań zespołu będą należały: udzielanie wsparcia nauczycielom zaangażowanym bezpośrednio w realizację projektów gimnazjalnych, wsparcie zespołów projektowych uczniowskich oraz monitorowanie realizacji projektów

w gimnazjum. Spotkania zespołu powinny być systematyczne, by reagować na pojawiające się trudności czy prośby o wsparcie.

Uczniów realizujących projekt edukacyjny wspiera bezpośrednio opiekun konkretnego zespołu. Nauczyciel powinien towarzyszyć uczniom na poszczególnych etapach projektu. W każdym realizowanym projekcie trzeba wyznaczyć przełomowe elementy, które pozwolą stwierdzić, czy projekt jest realizowany poprawnie i czy nie istnieje konieczność udzielenia uczniom pomocy.

O sposobie sprawowania opieki nauczycieli nad realizacją projektów decyduje dyrektor w porozumieniu z nauczycielami. Szkoła może zdecydować, że na początku każdego roku szkolnego nauczyciele, w porozumieniu z dyrektorem lub szkolnym koordynatorem, deklarują gotowość prowadzenia w danym roku projektów uczniowskich, podając zakresy tematyczne projektów i liczbę zespołów, którymi będą gotowi się opiekować. Liczba nauczycieli, którzy będą potrzebni do sprawowania opieki nad projektami uczniowskimi, zależy od liczby uczniów, którzy w danym roku będą realizować projekty, oraz liczby zespołów, które poszczególni nauczyciele obejmą swoją opieką.

Realizacja projektu edukacyjnego powinna być wspomagana przez nauczyciela **w formie konsultacji**. Nauczyciel opiekun i inni nauczyciele gimnazjum zaangażowani w prawidłową realizację tego podstawowego zadania szkoły (wynikającego z realizacji podstawy programowej) zlecone przez dyrektora zadania wykonują na podstawie art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, czyli wykonują je w ramach podstawowego zatrudnienia.

Dostosowanie statutu i regulaminów

Każda zmiana w pracy szkoły wymaga dostosowania dokumentów określają-

cych zadania i obowiązki szkoły. Warto doprowadzić do:

- dostosowania statutu (obowiązki ucznia, zapisy dotyczące zasad realizacji projektów w gimnazjum itp.);
- zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania (ocenie zachowania, kryteria zaliczenia realizowanego projektu, wpisanie na świadectwie ukończenia szkoły informacji o udziale ucznia i tematu projektu itp.);

- ustalenia zasad realizacji projektów, w tym informowania rodziców i uczniów o zasadach udziału w realizacji projektu, stworzenia warunków do publicznej prezentacji (np. w postaci regulaminu).

Marta Handzlik

specjalista ds. prawa oświatowego,
autorka publikacji z tego zakresu

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (DzU 2010 nr 156, poz. 1046); Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: DzU 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.).

Szkolny system oceniania w klasach I–III – jakich błędów unikać



W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego na dyrektora spoczywa obowiązki kontroli stosowania przez nauczycieli przepisów, również tych dotyczących oceniania. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania w klasach I–III jest oceną opisową, a szczegółowe zasady oceniania opisowego powinny być zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym, często nazywanym wewnątrzszkolnym systemem oceniania. W artykule piszemy, jakie błędy popełniają nauczyciele w procesie oceniania ucznia oraz jak należy poprawnie formułować ocenę opisową.

Co to jest ocena opisowa?

Z obowiązujących przepisów prawa wynika, że roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

- uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
- wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy prog-

ramowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

Działania nauczyciela

Wymagania edukacyjne stanowią punkt odniesienia przy formułowaniu oceny i muszą wynikać wprost z realizowanego programu. Zadania nauczyciela i wychowawcy w klasach I–III związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych i oceną zachowania są procesem, w którym na wstępnym etapie można wyróżnić:

- rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki;
- przygotowanie programu nauczania, samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, albo dostoso-

wanie programu opracowanego przez innego autora (autorów);

- określenie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- poinformowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- poinformowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania ustalonych w statucie szkoły, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być

Jakie błędy popełniają nauczyciele w procesie oceniania ucznia:

- brak wymagań edukacyjnych i jasnych kryteriów oceniania – często związane jest to z niedostateczną znajomością podstawy programowej oraz programem nauczania przyjętym przez nauczyciela;
- nieuwzględnianie indywidualnych możliwości ucznia – wiąże się to z brakiem właściwej diagnozy ucznia;
- demotywująca treść oceny opisowej zawierająca w zasadzie listę słabych stron ucznia;
- próby zastępowania oceny opisowej oceną wyrażoną skalą – używanie różnych symboli (słoneczka, serduszka itp.), które imitują oceny od 1 do 6.

dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Zgodnie z podstawą programową edukacji wczesnoszkolnej zadaniem szkoły jest realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się. Program powinien zawierać m.in. opis założonych osiągnięć ucznia oraz propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania tych osiągnięć.

Należy pamiętać, że dobrze sporządzona ocena opisowa zapewni każdemu uczniowi rozwój w bezpiecznej i przyjaznej atmosferze. Motywuje uczniów do dalszej pracy, ponieważ w każdym dziecku nauczyciel znajdzie sferę aktywności, w której ono się wyróżnia. Ocena opisowa dostarcza dziecku i jego rodzicom informacji zwrotnej na temat tego, co należy poprawić.

Formułowanie oceny opisowej

Przekroczenie progu szkolnego oznacza dla dziecka wejście w nową i skomplikowaną sytuację. Dla wielu dzieci szkoła staje się miejscem stresującym. W klasach I szkoły podstawowej obserwuje się wzrost zaburzeń vegetatywnych będących reakcją na sytuacje szkolne. Wymagania stawiane dziecku nie mogą przekraczać jego możliwości i muszą uwzględniać specyfikę rozwoju psychoruchowego. Trzeba pamiętać, że niektóre formy oceniania mogą być dla dzieci źródłem stresu.

W procesie oceniania bardzo istotna jest relacja nauczyciel–uczeń, informacja dotycząca jego postępów i trudności jest bowiem przekazywana różnymi kanałami komunikacyjnymi. Oprócz jawnych sposobów oceniania, zgodnych z przyjętymi szkolnymi zasadami, nauczyciele w sposób bardziej lub mniej świadomy używają komunikacji pozawerbalnej. Najczęściej są to gesty, mimika, kontakt wzrokowy, tonacja czy modulacja głosu wskazujące na rzeczywistą ocenę nauczyciela. W procesie oceniania warto pamiętać, że komunikaty pozawerbalne nauczycieli są doskonale odkodowywane przez najmłodszych uczniów.

Każde rzetelne ocenianie, zwłaszcza opisowe, musi spełniać kilka cech:

- uwzględniać możliwości i potrzeby dziecka;
- doceniać wkład pracy i wysiłek dziecka włożony w wykonanie zadania;
- zachęcać i motywować do pracy;
- nagradzać włożony wysiłek;
- uwzględniać postępy dziecka.

Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych pełni ściśle określone funkcje. Zatem ocena ta nie może etykietować dziecka i pełnić funkcji narzędzia wychowawczego.

Nauczyciel, przy tworzeniu oceny opisowej, powinien odpowiadać sobie na pytania: Czy stawiane dziecku wymagania i oczekiwania są adekwatne do jego potrzeb? Czy dziecko w swym działaniu zdąża we właściwym kierunku? Czy spełnia te wymagania we właściwym czasie? Jakie zmiany dokonały się w dziecku, jak ocenia siebie, jakie jest jego zaangażowanie, wysiłek oraz uzyskane efekty?

Formułując ocenę opisową, należy stosować zrozumiałe dla dziecka słownictwo, uszanować podmiotowość ucznia i kierować informacje bezpośrednio do niego i jego rodziców. W ocenie należy uwzględnić jej główne funkcje: informacyjną, korekcyjną i motywacyjną.

Krystyna Mucha
 dyrektor wydziału
 w kuratorium oświaty

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (DzU 2009 nr 4, poz. 17); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (DzU 2007 nr 83, poz. 562 ze zm.).



Certyfikowany Kurs Specjalista ds. personalnych w placówce oświatowej

Instytut Raabe zaprasza do wzięcia udziału w kursie skierowanym do pracowników placówek oświatowych zajmujących się sprawami kadrowymi.

Termin Kursu: 27–28.02.2012 w godzinach 9.00–16.00 (15 godzin dydaktycznych)

Miejsce: Warszawa

- Kurs zwolniony z podatku VAT*
- Atrakcyjne rabaty dla klientów Wydawnictwa Raabe

Więcej informacji na stronie www.institutraabe.pl
 oraz pod numerem telefonu: (22) 244 84 80

Zgłoś się już dziś! Liczba miejsc jest ograniczona.



* Warunki zwolnienia z podatku VAT: Zwolnienie przysługuje wszystkim podmiotom publicznym oraz podmiotom, które udział w szkoleniu finansują przynajmniej w 70% ze środków publicznych. Koszt kursu dla tych podmiotów równy jest cenie netto.

KADRY I AWANS ZAWODOWY

Ochrona nauczyciela przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych



Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych – tak stanowi art. 63 Karty Nauczyciela. Co to oznacza w praktyce?

Organ prowadzący szkołę występuje z urzędu w obronie nauczycieli, w tym dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły z urzędu występuje w sprawie nauczycieli. Przesłankami przeciwko nauczycielom (dyrektorom) są **ścigane z urzędu**, a nie z oskarżenia prywatnego. Poszkodowany nauczyciel nie musi sam sporządzać aktu oskarżenia, zrobi to za niego prokurator. Prokurator występuje w imieniu nauczyciela przed sądem, a nauczyciel nie ponosi kosztów sądowych.

Zasady ochrony funkcjonariuszy publicznych są określone w kodeksie karnym.

Funkcjonariuszami publicznymi – w myśl przepisu art. 115 § 13 kodeksu karnego – są:

- Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej;
- poseł, senator, radny;
- poseł do Parlamentu Europejskiego;
- sędzia, ławnik, prokurator, funkcjonariusz finansowego organu postępowania przygotowawczego lub organu nadzrędnego nad finansowym organem postępowania przygotowawczego, notariusz, komornik, kurator sądowy, syndyk, nadzorca sądowy i zarządca, osoba orzekająca w organach dyscyplinarnych działających na podstawie ustawy;
- osoba będąca pracownikiem administracji rządowej, innego organu państwowego lub samorządu terytorialnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe, a także inna osoba w zakresie, w którym upraw-

niona jest do wydawania decyzji administracyjnych;

- osoba będąca pracownikiem organu kontroli państwowej lub organu kontroli samorządu terytorialnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe;
- osoba zajmująca kierownicze stanowisko w innej instytucji państwowej;
- funkcjonariusz organu powołanego do ochrony bezpieczeństwa publicznego albo funkcjonariusz Służby Więziennej;
- osoba pełniąca czynną służbę wojskową;
- pracownik międzynarodowego trybunału karnego, chyba że pełni wyłącznie czynności usługowe.

Nauczyciele, w tym dyrektor szkoły, podlegają takiej samej ochronie jak wyżej wymienione osoby.

Osoba dopuszczająca się czynu zabronionego w stosunku do funkcjonariuszy publicznych otrzymuje wyższy wymiar kary. Czynny zabronione dotyczą w szczególności:

- naruszenia nietykalności cielesnej,
- czynnej napaści,
- znieważenia.

Naruszenie nietykalności cielesnej

Naruszenie nietykalności cielesnej wiąże się przykładowo z uderzeniem, kopnięciem, popchnięciem, przewróceniem czy pociągnięciem za włosy. Do tej grupy czynów zabronionych należą też: oplucie osoby, rzucenie w osobę jakimś przedmiotem, oblanie wodą, nieczystościami lub innymi substancjami. Przesłanką to nie jest związane z uszkodzeniem ciała lub rozstrojem zdrowia.

Kto narusza nietykalność cielesną funkcjonariusza publicznego, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3 (art. 222 § 1 kodeksu karnego). Gdy naruszenie nietykalności cielesnej dotyczy innej osoby (nie funkcjonariusza publicznego), orzeka się grzywnę lub karę ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do jednego roku.

Jeżeli naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego zostało wywołane przez niewłaściwe zachowanie się funkcjonariusza, sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia (art. 222 § 2 kodeksu karnego).

Czynna napaść

O czynnej napaści można mówić wtedy, gdy występuje energiczne, zaczepne, gwałtowne działanie podjęte z zamiarem wyrządzenia fizycznej krzywdy, uszczerbku na zdrowiu lub zadania bólu. O czynnej napaści mówi się również, gdy obrany cel (napaść) nie jest osiągnięty.

Artykuł 223 kodeksu karnego stanowi, że kto, działając wspólnie i w porozumieniu z innymi osobami lub używając broni palnej, noża lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu albo środka obezwładniającego, dopuszcza się czynnej napaści na funkcjonariusza publicznego, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

Znieważenie

W przypadku gdy osoba swoim zachowaniem wyraża pogardę dla innej osoby, mówi się o znieważeniu. Znieważyc można nie tylko epitetem

słownym, ale także pismem, wizerunkiem, obelżywym gestem, działaniem lub zaniechaniem. O tym, czy dane zachowanie można uznać za znieważenie, decyduje sąd, biorąc pod uwagę także zwyczaje społeczne czy środowiskowe. O zniewadze mówi się także w przypadku, gdy odbywa się ona bez znieważonej osoby, ale dzieje się to publicznie.

Artykuł 226 § 1 kodeksu karnego przewiduje za znieważenie funkcjonariusza publicznego grzywnę lub karę ograniczenia albo pozbawienia wolności do jednego roku.

Zniesławienie

Kodeks karny w przypadku zniesławień nie chroni szczególnie funkcjonariuszy publicznych. O zniesławieniu osoby, grupy osób, instytucji czy osób prawnych dochodzi wówczas, gdy następuje ich poniżenie w opinii publicznej lub gdy naraża się osobę lub inny podmiot na utratę potrzebnego zaufania publicznego w wykonywaniu jej działalności.

Za czyn zniesławienia grozi grzywna lub kara ograniczenia wolności (art. 212 § 1 kodeksu karnego). Jeżeli sprawca wykorzystuje do zniesławienia środki masowego komunikowania się, naraża się na grzywnę, karę ograniczenia wolności, a nawet pozbawienia wolności do roku (art. 212 § 2 kodeksu karnego). Nie ma przestępstwa, jeżeli zarzut uczyniony niepublicznie jest prawdziwy. Nie popełnia również przestępstwa ten, kto publicznie podnosi lub rozgłasza praw-

dziwy zarzut służący obronie społecznie uzasadnionego interesu.

Odpowiedzialność uczniów

Rodzice, pracownicy i inne pełnoletnie osoby popełniające przestępstwo przeciw funkcjonariuszowi publicznemu ponoszą odpowiedzialność opisaną wyżej. W stosunku do uczniów przekraczających normy kodeksu karnego stosowane są **inne zasady** (zob. poniżej – Zasady odpowiedzialności uczniów).

Sąd rodzinny może ustanowić **wobec uczniów do 17. roku życia**:

- nadzór odpowiedzialny rodziców lub opiekuna;
- nadzór organizacji młodzieżowej lub innej organizacji społecznej, zakładu pracy albo osoby godnej zaufania – udzielających poręczenia za nieletniego;
- nadzór kuratora.

Sąd może też: udzielić upomnienia, zobowiązać do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody, do wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności lokalnej, do przeproszenia pokrzywdzonego, do podjęcia nauki lub pracy, do uczestniczenia w odpowiednich zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, do powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach albo do zaniechania używania alkoholu lub innego środka w celu wprowadzania się w stan odurzenia.

Surowsze kary wiążą się ze skierowaniem do ośrodka kuratorskiego, a także do organizacji społecznej lub instytucji zajmujących się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym. Sąd może orzec o umieszczeniu niepełnoletniego ucznia w rodzinie zastępczej zawodowej, która ukończyła szkolenie przygotowujące do sprawowania opieki nad nieletnim, albo w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, a w przypadku gdy nieletni jest upośledzony umysłowo w stopniu głębokim i wymaga jedynie opieki – w domu pomocy społecznej. W szczególnych przypadkach sąd orzeka także o umieszczeniu w zakładzie poprawczym. Począwszy od 1 stycznia 2012 r., sąd rodzinny nie ma już możliwości skierowania ucznia do młodzieżowego ośrodka socjoterapii. Oznacza to, że nieletni będzie mógł od tego roku trafić do ośrodka tylko w trybie pozasądowym, czyli na wniosek rodzica poparty orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

Przedstawiony katalog rozwiązań stosowanych przez sąd rodzinny nie jest zamknięty. Oprócz innych możliwości określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich stosuje się **środki przewidziane w kodeksie rodzinnym i opiekuńczym**, z wyłączeniem umieszczenia w rodzinie zastępczej spokrewnionej, rodzinie zastępczej niezawodowej, placówce wsparcia dziennego, placówce opiekuńczo-wychowawczej i regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.

Andrzej Pery

Podstawa prawna:

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: DzU 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.); Ustawa z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (DzU 1997 nr 88, poz. 553 ze zm.); Ustawa z 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (DzU 1964 nr 9, poz. 59 ze zm.); Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jedn.: DzU 2010 nr 33, poz. 178 ze zm.).

Zasady odpowiedzialności uczniów

- ✓ Uczniowie, **którzy ukończyli 17 lat**, odpowiadają za czyny zabronione opisane wyżej, tak jak odpowiadają osoby pełnoletnie.
- ✓ Uczniowie **od 13. roku życia do czasu ukończenia 17. roku życia** za swoje czyny odpowiadają przed sądem rodzinnym na podstawie ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, a nie kodeksu karnego. Odpowiedzialność karna dotyczy tylko szczególnych przypadków, w których nieletni po ukończeniu 15. roku życia mogą odpowiadać na zasadach określonych w kodeksie karnym (zabójstwo i morderstwo, rozboje, gwałt ze szczególnym okrucieństwem, umyślne ciężkie uszkodzenie ciała).
- ✓ Uczniowie **w wieku do lat 13** w ogóle nie mogą być ukarani za popełnione czyny wykazujące cechy przestępstwa.

FINANSE I MAJĄTEK

Zadania dyrektora szkoły związane z kierowaniem jednostką budżetową



Wszystkie zadania wykonywane przez dyrektora w związku z kierowaniem szkołą jako jednostką budżetową mają zmierzać przede wszystkim do zapewnienia prawidłowej realizacji budżetu zgodnie z ustawą o finansach publicznych. W pierwszej kolejności dyrektor szkoły zobowiązany jest do wprowadzenia wewnętrznych regulaminów i instrukcji regulujących m.in. zasady gromadzenia dochodów, zaciągania zobowiązań czy windykacji należności.

Specyfika jednostki budżetowej polega na tym, że osiągnięte dochody odprowadza się na rachunek budżetu, a kwoty na wydatki również pobiera bezpośrednio z budżetu (poza dochodami i wydatkami realizowanymi w ramach wydzielonego rachunku dochodów).

Bardzo ważnym dokumentem, na którym opiera się cała rachunkowość szkoły, jest **polityka rachunkowości** (przyjęte zasady rachunkowości). W dokumencie tym muszą być określone m.in.:

- rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze,
- metody wyceny aktywów i pasywów,
- sposób ustalania wyniku finansowego,
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych z planem kont, wykazem ksiąg rachunkowych i opisem komputerowego systemu przetwarzania danych.

Dyrektor, jeżeli obsługa finansowo-księgowa szkoły nie jest prowadzona przez powołaną w tym celu jednostkę, zobowiązany jest do zorganizowania we własnym zakresie obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły. Dyrektor może w związku

z tym powierzyć określone obowiązki pracownikom szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich wykonywanie z tytułu nadzoru.

Kolejnym zadaniem jest prawidłowe, terminowe oraz zgodne z wytycznymi organu prowadzącego sporządzanie planów finansowych oraz realizacja budżetu. Podstawowym dokumentem w zakresie wydatkowania środków publicznych jest **plan finansowy**. Dyrektor szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym w sposób celowy, oszczędny, umożliwiając terminową realizację zadań, w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań oraz z zachowaniem zasad:

- uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Realizacja budżetu wiąże się z **zaciąganiem zobowiązań i podpisywaniem umów** na dostawy towarów i usług. Jest to kolejne zadanie realizowane przez dyrektora szkoły. Dyrektor w ramach udzielonego pełnomocnictwa może zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków.

Dokonanie wydatku bez upoważnienia określonego planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków

narazi dyrektora na naruszenie dyscypliny finansów publicznych. Zaciągając zobowiązania, dyrektor zobowiązany jest również do przestrzegania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, stosowania procedur opisanych w tej ustawie, ogłaszania przetargów na dostawy itd.

Splata zaciągniętych zobowiązań dokonywana jest przede wszystkim na podstawie faktur i rachunków. Dokumenty te muszą być sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty. Zatwierdzenia dokumentów finansowo-księgowych, które są podstawą wydatkowania środków finansowych, dokonuje dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności – upoważniony pracownik.

Kolejnym zadaniem realizowanym przez dyrektora szkoły jest zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej **kontroli zarządczej**. W tym celu poza regulaminami już obowiązującymi w szkole dyrektor zobowiązany jest m.in. do opracowania metod oceny ryzyka i określenia minimalnego poziomu danego ryzyka, wskazania miejsc wrażliwych, a także do przeprowadzania oceny stanu kontroli zarządczej za każdy rok.

Anna Żyła
główna księgowa jost

Podstawa prawna:

Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: DzU 2009 nr 152, poz. 1223 ze zm.);
 Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (DzU 2009 nr 157, poz. 1240 ze zm.);
 Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: DzU 2004 nr 256, poz. 2572 ze zm.).

ORZECZNICTWO

Wójt zwierzchnikiem służbowym dyrektora szkoły



Naczelny Sąd Administracyjny w swoim uzasadnieniu potwierdza, że wójt (burmistrz, prezydent miasta, starosta, marszałek) jako kierownik urzędu gminy, powiatu lub województwa samorządowego jest zwierzchnikiem służbowym dla dyrektorów szkół (wyrok NSA z 20 grudnia 2006 r., sygn. akt I OSK 1593/06).

Sąd rozpoznawał skargę kasacyjną rady miejskiej od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego z 13 czerwca 2006 r. (sygn. akt II SA/Go 308/06). W uzasadnieniu do wyroku NSA czytamy, że dyrektor szkoły prowadzonej przez gminę jest kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej. Organem gminy jest wójt (burmistrz lub prezydent miasta), a kierownik urzędu (którym jest wójt – art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym) wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (art. 33 ust. 5 ustawy o samorządzie gminnym).

Stwierdzenie to pozwala jednoznacznie stwierdzić, że czynności z zakresu prawa pracy (np. podpisywanie delegacji służbowych, udzielanie urlopów dla dyrektora czy udzielanie kar porządkowych) należą do kompetencji wójta (burmistrza, prezydenta miasta, starosty, marszałka).

Miłosz Bugiel

PYTANIA I ODPOWIEDZI

Zatrudnienie na podstawie art. 7 ust. 1d ustawy o systemie oświaty



Pytanie: *Zatrudniamy w szkole dwóch pracowników na stanowisku nauczycieli (na podstawie art. 7 ust. 1d ustawy o systemie oświaty). Ile dni urlopu wypoczynkowego i w jakim czasie im przysługuje?*

Odpowiedź: Osoby zatrudnione na podstawie art. 7 ust. 1d ustawy o systemie oświaty nie mogą być zatrudnione na stanowisku nauczycielskim, są to pracownicy samorządowi. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie ustawy – Karta Nauczyciela. Podstawą nawiązania umowy o pracę z pracownikami samorządowymi jest zaś kodeks pracy. Uprawnienia dla tak zatrudnionych osób również wynikają z kodeksu pracy. Ich urlop wypoczynkowy zależy od stażu pracy i może wynosić maksymalnie 26 dni. Wykorzystanie urlopu wypoczynkowego powinno wynikać z planu urlopów wypoczynkowych, tak jak dla pracownika samorządowego.

Organ prowadzący może zdecydować o korzystniejszych warunkach zatrudnienia osób do prowadzenia zajęć edukacyjnych z ustawy o systemie oświaty. Korzystniejsze warunki mogą dotyczyć długości urlopu wypoczynkowego.

Andrzej Pery

W KOLEJNYCH NUMERACH

- **Arkusze organizacji pracy szkoły**
- **Nowe SIO a ochrona danych osobowych**
- **Praca systemem klas łączonych w małych szkołach**
- **Kontrola spraw kadrowych w szkole**
- **Zalecenia pokontrolne sanepidu – najczęściej występujące błędy**



Wydawca:

Dr Josef Raabe Spółka Wydawnicza Sp. z o.o.
 Wola Plaza, ul. Młynarska 8/12
 01-194 Warszawa
 tel. (22) 244 84 00, faks (22) 244 84 10
 e-mail: monitor@raabe.com.pl
 www.raabe.com.pl

Rejestr przedsiębiorców: KRS 0000118704
 (Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie,

XII Wydział Gospodarczy KRS)
 REGON: 011864960
 NIP: 526-13-49-514

Kapitał zakładowy: 50 000 zł

Zamówienia i prenumerata:

tel. (22) 244 84 00, faks (22) 244 84 10
 e-mail: raabe@raabe.com.pl

Redakcja:

Redaktor prowadzący: Andrzej Pery
 Kierownik projektu: Renata Grochowska-Siudaj
 Sekretarz redakcji: Daria Loska
 Projekt graficzny: Andrzej Chojecki
 Skład: Graphics & Design Studio
 Marcin Ziółkowski
 Nakład: 4000 egz.

© Copyright by Dr Josef Raabe Spółka Wydawnicza Sp. z o.o., Warszawa 2005



Konsultacje specjalistów!

Nasi specjaliści w dziedzinie prawa oświatowego udzielają Państwu porad telefonicznych dwa razy w tygodniu: w poniedziałki i środy w godzinach: 9.00–14.00.

Zachęcamy do korzystania z konsultacji pod numerem: (22) 244 84 90.

Uwaga!

Wszelkie prawa zastrzeżone. Żadna część publikacji nie może być kopiowana ani rozpowszechniana w jakiegokolwiek postaci bez zgody wydawcy, gdyż stanowi to naruszenie Ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Wydawnictwo nie ponosi odpowiedzialności za skutki decyzji podjętych na podstawie artykułów zamieszczonych w publikacji.