

# WZORY DOKUMENTÓW USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY, PRAWO OŚWIATOWE I PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

Krzysztof Gawroński, Lidia Marciniak

---

---

MERITUM PRAWO OŚWIATOWE

**EDYTOWALNE WZORY**  
DOSTĘPNE  
NA STRONIE INTERNETOWEJ

# WZORY DOKUMENTÓW

## USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY, PRAWO OŚWIATOWE I PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

Krzysztof Gawroński, Lidia Marciniak

---

---

MERITUM PRAWO OŚWIATOWE

Zamów książkę w księgarni internetowej

**proinfo.pl**  
księgarnia internetowa

*Stan prawny na 1 września 2017 r.*

Wydawca serii  
*Elżbieta Piotrowska-Albin*

Wydawca  
*Izabella Małecka*

Redaktor prowadzący  
*Joanna Maź*

Opracowanie redakcyjne i łamanie  
*JustLuk*

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

prawolubni

SZANUJMY PRAWO I WŁASNOŚĆ  
Więcej na [www.legalnakultura.pl](http://www.legalnakultura.pl)  
POLSKA IZBA KSIĄŻKI

© Copyright by  
Wolters Kluwer Polska SA, 2017

ISBN: 978-83-8107-809-2

Dział Praw Autorskich  
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33  
tel. 22 535 82 19  
e-mail: [ksiazki@wolterskluwer.pl](mailto:ksiazki@wolterskluwer.pl)  
[www.wolterskluwer.pl](http://www.wolterskluwer.pl)  
księgarnia internetowa [www.profinfo.pl](http://www.profinfo.pl)

# Spis treści

**Wprowadzenie • 25**

**Definicje – wyjaśnienie (interpretacja) pojęć • 27**

## **I. Zakładanie, prowadzenie i likwidacja placówek publicznych i niepublicznych**

### **1. Zakładanie i prowadzenie przedszkola, szkoły i placówki oświatowej przez j.s.t., dla której ich prowadzenie nie należy do zadań własnych • 31**

**Wzór 1.** Uchwała rady gminy w sprawie zawarcia porozumienia z powiatem dotyczącego założenia i prowadzenia przedszkola specjalnego (propozycja) • 33

**Wzór 2.** Uchwała rady powiatu w sprawie zawarcia porozumienia z gminą dotyczącego założenia i prowadzenia przez powiat przedszkola specjalnego (propozycja) • 34

**Wzór 3.** Uchwała zarządu powiatu w sprawie przyjęcia porozumienia z gminą dotyczącego założenia i prowadzenia przez powiat przedszkola specjalnego (propozycja) • 37

**Wzór 4.** Uchwała rady powiatu w sprawie założenia przedszkola specjalnego (propozycja) • 38

### **2. Wpis niepublicznych przedszkola, szkoły i placówki oświatowej do ewidencji prowadzonej przez właściwą j.s.t. • 39**

**Wzór 1.** Zgłoszenie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych • 41

**Wzór 2.** Wykaz nauczycieli, w tym dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w przedszkolu, szkole lub placówce wraz z informacją o ich kwalifikacjach (przykładowy) • 43

**Wzór 3.** Zobowiązanie osoby zamierzającej prowadzić niepubliczną szkołę podstawową do przestrzegania wymagań określonych w art. 14 ust. 3 lub 4 u.p.o. (przykładowy) • 44

**Wzór 4.** Decyzja o nadaniu uprawnień szkoły publicznej (przykładowy) • 45

**Wzór 5.** Zaświadczenie o wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych • 46

**Wzór 6.** Decyzja o odmowie wpisu do ewidencji szkół niepublicznych • 47

### **3. Wykreślenie niepublicznych przedszkola, szkoły i placówki oświatowej z ewidencji prowadzonej przez właściwą j.s.t. • 49**

**Wzór 1.** Pismo do rodziców uczniów o likwidacji niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub placówki (przykładowy) • 51

**Wzór 2.** Pismo do organu, który dokonał wpisu do ewidencji, o likwidacji niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub placówki (propozycja) • 52

**Wzór 3.** Pismo do gminy, na terenie której położone są niepubliczne przedszkole, niepubliczna szkoła lub placówka, o likwidacji (propozycja) • 53

**Wzór 4.** Wniosek osoby prowadzącej o wykreślenie niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub placówki z ewidencji prowadzonej przez j.s.t. (propozycja) • 54

**Wzór 5.** Decyzja w sprawie wykreślenia niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub placówki prowadzonych przez osobę fizyczną lub osobę prawną z ewidencji prowadzonej przez j.s.t. z powodu ich likwidacji (przykładowy) • 55

**Wzór 6.** Decyzja w sprawie wykreślenia niepublicznego przedszkola, niepublicznej szkoły lub placówki prowadzonych przez osobę fizyczną lub osobę prawną z ewidencji prowadzonej przez j.s.t. (przykładowy) • 57

#### **4. Wpis uczniowskiego klubu sportowego do ewidencji prowadzonej przez starostę • 59**

**Wzór 1.** Wniosek o dokonanie wpisu uczniowskiego klubu sportowego do ewidencji (przykładowy) • 61

**Wzór 2.** Lista założycieli uczniowskiego klubu sportowego (propozycja) • 62

**Wzór 3.** Decyzja o wpisie uczniowskiego klubu sportowego do ewidencji (przykładowy) • 63

**Wzór 4.** Decyzja o odmowie dokonania wpisu uczniowskiego klubu sportowego do ewidencji (przykładowy) • 64

#### **5. Utworzenie zespołu szkół lub placówek • 65**

**Wzór 1.** Uchwała rady gminy w sprawie utworzenia zespołu szkół lub placówek (przykładowy) • 67

**Wzór 2.** Uchwała rady powiatu w sprawie utworzenia zespołu szkół lub placówek (przykładowy) • 68

**Wzór 3.** Uchwała sejmiku województwa w sprawie utworzenia zespołu szkół lub placówek (przykładowy) • 69

**Wzór 4.** Pismo do kuratora oświaty w sprawie odwołania z zajmowanego stanowiska dyrektorów szkół łączonych w zespół (propozycja) • 70

**Wzór 5.** Zarządzenie w sprawie odwołania dyrektora ze stanowiska dyrektora szkoły (przykładowy) • 71

**Wzór 6.** Zarządzenie w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora zespołu szkół (przykładowy) • 72

#### **6. Likwidacja publicznych przedszkola, szkoły lub placówki, dla których organem prowadzącym jest j.s.t. • 73**

**Wzór 1.** Uchwała w sprawie zamiaru likwidacji szkoły podstawowej (przykładowy) • 75

**Wzór 2.** Prośba o przedstawienie informacji o uczniach w związku z likwidacją szkoły (przykładowy wzór) (propozycja) • 76

**Wzór 3.** Pismo do kuratora oświaty w sprawie zawiadomienia o zamiarze likwidacji przedszkola, szkoły lub placówki (propozycja) • 77

**Wzór 4.** Pismo do rodziców uczniów z informacją o likwidacji szkoły (propozycja) • 78

**Wzór 5.** Pismo do organu wykonawczego gminy (wójta/burmistrza/prezydenta miasta) z informacją o likwidacji szkoły podstawowej specjalnej, szkoły sportowej, szkoły mistrzostwa sportowego lub szkoły ponadpodstawowej, prowadzonych przez powiat (propozycja) • 79

**Wzór 6.** Prośba do kuratora oświaty o wyrażenie opinii w sprawie likwidacji przedszkola, szkoły lub placówki (propozycja) • 80

**Wzór 7.** Prośba o wyrażenie opinii w przedmiocie projektu uchwały w sprawie likwidacji przedszkola, szkoły lub placówki (propozycja) • 81

**Wzór 8.** Uchwała Rady Gminy w sprawie odrzucenia w całości stanowiska związku zawodowego dotyczącego zaopiniowania projektu uchwały Rady w sprawie likwidacji szkoły (przykładowy) • 82

**Wzór 9.** Uchwała o likwidacji przedszkola, szkoły lub placówki (przykładowy) • 83

**Wzór 10.** Pismo do kuratora oświaty o wyrażenie opinii w sprawie planu sieci szkół (propozycja) • 84

**Wzór 11.** Uchwała w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę (przykładowy) • 85

## II. Przekształcanie szkół i zespołów z mocy prawa w okresie reformy ustroju szkolnego

**Wzór 1.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia przekształcenia sześciolletniej szkoły podstawowej w ośmioletnią szkołę podstawową (przykładowy) • 89

**Wzór 2.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia przekształcenia sześciolletniej szkoły podstawowej obejmującej strukturą organizacyjną część klas sześciolletniej szkoły podstawowej w ośmioletnią szkołę podstawową obejmującą strukturą organizacyjną te same klasy szkoły podstawowej (przykładowy) • 90

**Wzór 3.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej szkoły podstawowej dla dorosłych, której kształcenie obejmuje klasę VI szkoły podstawowej, w szkołę podstawową dla dorosłych, której kształcenie obejmuje klasę VII i VIII (przykładowy) • 91

**Wzór 4.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia przekształcenia zespołu szkół, w skład którego wchodzi jedynie szkoła podstawowa i dotychczasowe gimnazjum, w ośmioletnią szkołę podstawową (przykładowy) • 92

**Wzór 5.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia przekształcenia zespołu publicznych szkół, w skład którego wchodzi jedynie dotychczasowe gimnazjum i dotychczasowa zasadnicza szkoła zawodowa, w branżową szkołę I stopnia (przykładowy) • 93

**Wzór 6.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia zakończenia działalności gimnazjum (przykładowy) • 94

**Wzór 7.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia zakończenia działalności gimnazjum dla dorosłych (przykładowy) • 95

**Wzór 8.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia przekształcenia zespołu publicznych szkół, w skład którego wchodzi jedynie dotychczasowe gimnazjum i liceum ogólnokształcące, w czteroletnie liceum ogólnokształcące (przykładowy) • 96

**Wzór 9.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia przekształcenia zespołu publicznych szkół, w skład którego wchodzi jedynie dotychczasowe gimnazjum i technikum, w pięcioletnie technikum (przykładowy) • 97

**Wzór 10.** Uchwała rady gminy w sprawie stwierdzenia zakończenia działalności gimnazjum dla dorosłych, w którym kształcenie w klasie I rozpoczęło się w lutym 2017 r. (przykładowy) • 98

**Wzór 11.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia sześciolletniej szkoły podstawowej specjalnej w ośmioletnią szkołę podstawową specjalną (przykładowy) • 99

**Wzór 12.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej w branżową szkołę I stopnia (przykładowy) • 100

**Wzór 13.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia z dniem 1.09.2017 r. dotychczasowej szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi w szkołę specjalną przysposabiającą do pracy, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. d u.p.o. (przykładowy) • 101

**Wzór 14.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia z dniem 1.09.2017 r. dotychczasowej szkoły policealnej w szkołę policealną, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. f u.p.o. (przykładowy) • 102

**Wzór 15.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia zakończenia działalności gimnazjum specjalnego (przykładowy) • 103

**Wzór 16.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia zespołu publicznych szkół, w skład którego wchodzi jedynie dotychczasowe gimnazjum i liceum ogólnokształcące, w czteroletnie liceum ogólnokształcące (przykładowy) • 104

**Wzór 17.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia zespołu publicznych szkół, w skład którego wchodzi jedynie dotychczasowe gimnazjum i technikum, w pięcioletnie technikum (przykładowy) • 105

**Wzór 18.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia zespołu publicznych szkół, w skład którego wchodzi jedynie dotychczasowe gimnazjum i dotychczasowa zasadnicza szkoła zawodowa, w branżową szkołę I stopnia (przykładowy) • 106

**Wzór 19.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego w czteroletnie liceum ogólnokształcące (przykładowy) • 107

**Wzór 20.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego czteroletniego technikum w pięcioletnie technikum (przykładowy) • 108

**Wzór 21.** Uchwała rady powiatu w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych w czteroletnie liceum ogólnokształcące dla dorosłych (przykładowy) • 109

### **III. Przekształcanie szkół publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne niebędące j.s.t.**

#### **1. Przekształcenie publicznego gimnazjum prowadzonego przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą j.s.t. w szkołę podstawową ośmioletnią lub włączenie do niej • 113**

**Wzór 1.** Pismo do organu j.s.t. w sprawie przedłożenia dokumentów wymaganych do zmiany zezwolenia na założenie szkoły podstawowej, o których mowa w art. 131 ust. 4 pkt 1–3 p.w.u.p.o., jeżeli zmiana zezwolenia ma nastąpić z dniem 1.09.2018 r. (propozycja) • 115

**Wzór 2.** Pismo do organu j.s.t. w sprawie przedłożenia pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie się mieścić szkoła publiczna, i najbliższym jego otoczeniu – w przypadku przekształcenia gimnazjum w ośmioletnią szkołę podstawową – jeżeli kształcenie w klasie I, II lub III ośmioletniej szkoły podstawowej rozpoczyna się w roku szkolnym 2018/2019 (przykładowy) • 116

**Wzór 3.** Wniosek o przedłużenie terminu na przedłożenie dokumentów wymaganych do zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum lub dotychczasowej sześcioletniej szkoły podstawowej (propozycja) • 117

**Wzór 4.** Wniosek o ustalenie obwodu szkole podstawowej, która ma rozpocząć działalność z dniem 1.09.2018 r., do której z dniem 1.09.2018 r. włączono gimnazjum (propozycja) • 118

**Wzór 5.** Oświadczenie o rezygnacji z obwodu – jeżeli dotychczasowej sześcioletniej szkole podstawowej, do której włącza się gimnazjum z dniem 1.09.2018 r., ustalono obwód (przykładowy) • 119

**Wzór 6.** Decyzja o cofnięciu zezwolenia na założenie ośmioletniej szkoły podstawowej (przykładowy) • 120

**Wzór 7.** Wniosek do kuratora oświaty o wydanie opinii w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków nauki, opieki i wychowania, w tym warunków realizacji podstawy programowej – w przypadku przekształcenia gimnazjum w ośmioletnią szkołę podstawową (propozycja) • 121

**Wzór 8.** Decyzja w sprawie zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum lub dotychczasowej sześcioletniej szkoły podstawowej (przykładowy) • 122

**Wzór 9.** Decyzja o odmowie zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum lub dotychczasowej sześcioletniej szkoły (przykładowy) • 124

**Wzór 10.** Pismo do organu j.s.t. w sprawie przedłożenia dokumentów wymaganych do zmiany zezwolenia na założenie szkoły podstawowej, o których mowa w art. 131 ust. 4 pkt 1–3 p.w.u.p.o. – jeżeli zmiana zezwolenia ma nastąpić z dniem 1.09.2019 r. (propozycja) • 126

**Wzór 11.** Pismo do organu j.s.t. w sprawie przedłożenia pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie się mieścić szkoła publiczna, i najbliższym jego otoczeniu – w przypadku przekształcenia

gimnazjum w ośmioletnią szkołę podstawową – jeżeli kształcenie w klasie I, II lub III ośmioletniej szkoły podstawowej rozpoczyna się w roku szkolnym 2019/2020 (propozycja) • 127

**Wzór 12.** Wniosek o przedłużenie terminu na przedłożenie dokumentów wymaganych do zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum lub dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej (propozycja) • 128

**Wzór 13.** Wniosek o ustalenie obwodu szkole podstawowej, która ma rozpocząć działalność z dniem 1.09.2019 r., do której z dniem 1.09.2019 r. włączono gimnazjum (propozycja) • 129

**Wzór 14.** Oświadczenie o rezygnacji z obwodu – jeżeli dotychczasowej sześciolletniej szkole podstawowej, do której włącza się gimnazjum z dniem 1.09.2019 r., ustalono obwód (propozycja) • 130

**Wzór 15.** Decyzja o cofnięciu zezwolenia na założenie ośmioletniej szkoły podstawowej (przykładowy) • 131

**Wzór 16.** Wniosek do kuratora oświaty o wydanie opinii w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków nauki, opieki i wychowania, w tym warunków realizacji podstawy programowej – w przypadku przekształcenia gimnazjum w ośmioletnią szkołę podstawową (propozycja) • 132

**Wzór 17.** Decyzja w sprawie zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum lub dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej (przykładowy) • 133

**Wzór 18.** Decyzja o odmowie zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum lub dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej (przykładowy) • 135

## **2. Przekształcenie publicznego gimnazjum prowadzonego przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą j.s.t. w liceum ogólnokształcące, technikum, branżową szkołę I stopnia lub włączenia do nich** • 137

**Wzór 1.** Wniosek o zmianę zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum, dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, dotychczasowego czteroletniego technikum albo dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, technikum albo branżowej szkoły I stopnia – w celu przekształcenia lub włączenia do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum lub branżowej szkoły I stopnia (jeżeli przekształcenie lub włączenie ma nastąpić z dniem 1.09.2018 r.) (propozycja) • 139

**Wzór 2.** Wniosek o przedłużenie terminu na przedłożenie opinii, o których mowa w art. 139 ust. 4 pkt 4 i 5 p.w.u.p.o. (propozycja) • 141

**Wzór 3.** Pismo do organu j.s.t. o zmianę zezwolenia na założenie szkoły (propozycja) • 142

**Wzór 4.** Wniosek do kuratora oświaty o wydanie opinii w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków nauki, opieki i wychowania, w tym warunków realizacji podstaw programowych – w przypadku przekształcenia gimnazjum w technikum albo branżową szkołę I stopnia (propozycja) • 144

**Wzór 5.** Pismo do organu j.s.t. o uzgodnienie postanowienia o prowadzeniu odpowiednio przez publiczne liceum ogólnokształcące, publiczne technikum albo publiczną branżową szkołę I stopnia klas dotychczasowego gimnazjum aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 p.w.u.p.o. (propozycja) • 145

**Wzór 6.** Decyzja w sprawie zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum, dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, dotychczasowego czteroletniego technikum albo dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, technikum albo branżowej szkoły I stopnia (przykładowy) • 146

**Wzór 7.** Decyzja w sprawie odmowy zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum, dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, dotychczasowego czteroletniego technikum albo dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, technikum albo branżowej szkoły I stopnia (przykładowy) • 148

**Wzór 8.** Wniosek o zmianę zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum, dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, dotychczasowego czteroletniego technikum albo dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, technikum albo branżowej szkoły I stopnia – w celu przekształcenia lub włączenia do czteroletniego



liceum ogólnokształcącego, pięcioletniego technikum lub branżowej szkoły I stopnia (jeżeli przekształcenie lub włączenie ma nastąpić z dniem 1.09.2019 r.) (propozycja) • 150

**Wzór 9.** Wniosek o przedłużeniu terminu na przedłożenie opinii, o których mowa w art. 139 ust. 4 pkt 4 i 5 p.w.u.p.o., do 28.02.2019 r. (propozycja) • 152

**Wzór 10.** Pismo do organu j.s.t. o zmianę zezwolenia na założenie szkoły (propozycja) • 153

**Wzór 11.** Wniosek do kuratora oświaty o wydanie opinii w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków nauki, opieki i wychowania, w tym warunków realizacji podstaw programowych – w przypadku przekształcenia gimnazjum w technikum albo branżową szkołę I stopnia (propozycja) • 154

**Wzór 12.** Pismo do organu j.s.t. w sprawie uzgodnienia postanowienia o prowadzeniu odpowiednio przez publiczne liceum ogólnokształcące, publiczne technikum albo publiczną branżową szkołę I stopnia klas dotychczasowego gimnazjum aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 p.w.u.p.o. (propozycja) • 155

**Wzór 13.** Decyzja w sprawie zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum, dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, dotychczasowego czteroletniego technikum albo dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, technikum albo branżowej szkoły I stopnia (przykładowy) • 156

**Wzór 14.** Decyzja w sprawie odmowy zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego gimnazjum, dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, dotychczasowego czteroletniego technikum albo dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, liceum ogólnokształcącego, technikum albo branżowej szkoły I stopnia (przykładowy) • 158

### **3. Przekształcenie niepublicznego gimnazjum w szkołę podstawową ośmioletnią lub włączenie do niej • 161**

**Wzór 1.** Pismo do organu j.s.t. w sprawie przedłożenia dokumentów wymaganych do zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (propozycja) • 163

**Wzór 2.** Wniosek o przedłużeniu terminu na przedłożenie dokumentów wymaganych do zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół do 14.02.2017 r. (propozycja) • 164

**Wzór 3.** Pismo do organu j.s.t. w sprawie przedłożenia pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie się mieścić szkoła (propozycja) • 165

**Wzór 4.** Wniosek o przedłużeniu terminu na przedłożenie dokumentów wymaganych do zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (propozycja) • 166

**Wzór 5.** Wniosek do kuratora oświaty o wydanie opinii w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków nauki, opieki i wychowania, w tym warunków realizacji podstawy programowej – w przypadku przekształcenia gimnazjum w ośmioletnią szkołę podstawową (propozycja) • 167

**Wzór 6.** Zmiana wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (przykładowy) • 168

**Wzór 7.** Decyzja w sprawie odmowy zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (przykładowy) • 169

**Wzór 8.** Pismo do organu j.s.t. w sprawie przedłożenia dokumentów wymaganych do zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (propozycja) • 170

**Wzór 9.** Wniosek o przedłużeniu terminu na przedłożenie dokumentów wymaganych do zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (propozycja) • 171

**Wzór 10.** Pismo do organu j.s.t. w sprawie przedłożenia pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego o warunkach bezpieczeństwa i higieny w budynku, w którym będzie kształcić szkoła (propozycja) • 172

**Wzór 11.** Wniosek o przedłużeniu terminu na przedłożenie dokumentów wymaganych do zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (propozycja) • 173

**Wzór 12.** Wniosek do kuratora oświaty o wydanie opinii w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków nauki, opieki i wychowania, w tym warunków realizacji podstawy programowej – w przypadku przekształcenia gimnazjum w ośmioletnią szkołę podstawową (propozycja) • 174

**Wzór 13.** Zmiana wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (przykładowy) • 175

**Wzór 14.** Decyzja w sprawie odmowy zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (przykładowy) • 176

#### **4. Przekształcenie niepublicznego gimnazjum w liceum ogólnokształcące, technikum, branżową szkołę I stopnia lub włączenia do nich • 177**

**Wzór 1.** Wniosek o zmianę wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (przykładowy) • 179

**Wzór 2.** Wniosek o przedłużenie terminu na przedłożenie opinii, o której mowa w art. 142 ust. 4 pkt 3 p.w.u.p.o. (przykładowy) • 181

**Wzór 3.** Pismo do j.s.t. w sprawie przekazania wniosku o zmianę wpisu do ewidencji niepublicznych szkół do organu j.s.t., która jest właściwa do prowadzenia szkoły danego typu (nie dotyczy miast na prawach powiatu) (propozycja) • 182

**Wzór 4.** Wniosek do kuratora oświaty o wydanie opinii w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków nauki, opieki i wychowania, w tym warunków realizacji podstaw programowych – w przypadku przekształcenia gimnazjum w technikum albo branżową szkołę I stopnia (przykładowy) • 184

**Wzór 5.** Pismo do j.s.t. w sprawie uzgodnienia postanowienia o prowadzeniu odpowiednio przez publiczne liceum ogólnokształcące, publiczne technikum albo publiczną branżową szkołę I stopnia klas dotychczasowego gimnazjum aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 p.w.u.p.o. (propozycja) • 185

**Wzór 6.** Zmiana wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (przykładowy) • 186

**Wzór 7.** Decyzja w sprawie odmowy zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (przykładowy) • 188

**Wzór 8.** Wniosek o zmianę wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (przykładowy) • 190

**Wzór 9.** Wniosek o przedłużenie terminu na przedłożenie opinii, o której mowa w art. 142 ust. 4 pkt 3 p.w.u.p.o. (przykładowy) • 192

**Wzór 10.** Pismo do j.s.t. w sprawie przekazania wniosku o zmianę wpisu do ewidencji niepublicznych szkół do organu j.s.t., która jest właściwa do prowadzenia szkoły danego typu (nie dotyczy miast na prawach powiatu) (propozycja) • 193

**Wzór 11.** Wniosek do kuratora oświaty o wydanie opinii w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków nauki, opieki i wychowania, w tym warunków realizacji podstaw programowych – w przypadku przekształcenia gimnazjum w technikum albo branżową szkołę I stopnia (przykładowy) • 194

**Wzór 12.** Pismo do j.s.t. w sprawie uzgodnienia postanowienia o prowadzeniu odpowiednio przez publiczne liceum ogólnokształcące, publiczne technikum albo publiczną branżową szkołę I stopnia klas dotychczasowego gimnazjum aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 p.w.u.p.o. (przykładowy) • 195

**Wzór 13.** Zmiana wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (propozycja) • 196

**Wzór 14.** Decyzja w sprawie odmowy zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół (propozycja) • 198

#### **5. Przekształcenie niepublicznego trzyletniego liceum ogólnokształcącego i czteroletniego technikum w czteroletnie liceum ogólnokształcące i w pięcioletnie technikum • 201**

**Wzór 1.** Pismo do organu prowadzącego w sprawie przedłożenia dokumentów wymaganych do zmiany wpisu liceum ogólnokształcącego lub technikum do ewidencji niepublicznych szkół – w celu przekształcenia w czteroletnie liceum ogólnokształcące lub pięcioletnie technikum (propozycja) • 203

**Wzór 2.** Wniosek o przedłużenie terminu na przedłożenie dokumentów wymaganych do zmiany wpisu do ewidencji niepublicznych szkół – do 28.02.2019 r. – w celu przekształcenia w czteroletnie liceum ogólnokształcące lub pięcioletnie technikum (przykładowy) • 204

**Wzór 3.** Decyzja w sprawie wykreślenia szkoły z ewidencji niepublicznych szkół – w przypadku przekształcenia niepublicznego trzyletniego liceum ogólnokształcącego lub czteroletniego technikum (przykładowy) • 205

**6. Przekształcenie publicznego liceum ogólnokształcącego lub technikum, prowadzonego przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą j.s.t., w czteroletnie liceum ogólnokształcące lub pięcioletnie technikum • 207**

**Wzór 1.** Pismo do organu prowadzącego w sprawie przedłożenia dokumentów wymaganych do zmiany zezwolenia na założenie liceum ogólnokształcącego lub technikum – w celu przekształcenia w czteroletnie liceum ogólnokształcące lub pięcioletnie technikum (propozycja) • 209

**Wzór 2.** Wniosek o przedłużeniu terminu na przedłożenie dokumentów wymaganych do zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego lub czteroletniego technikum – w celu przekształcenia w czteroletnie liceum lub pięcioletnie technikum (propozycja) • 210

**Wzór 3.** Decyzja w sprawie zmiany zezwolenia na założenie odpowiednio dotychczasowego liceum ogólnokształcącego lub dotychczasowego technikum prowadzonego przez inny podmiot niż samorząd (przykładowy) • 211

**7. Przekształcenie publicznego zespołu szkół, w skład którego wchodzi jedynie liceum ogólnokształcące lub technikum i gimnazjum, prowadzonego przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą j.s.t., w czteroletnie liceum ogólnokształcące lub pięcioletnie technikum • 213**

**Wzór 1.** Pismo do organu prowadzącego w sprawie przedłożenia dokumentów wymaganych do zmiany zezwolenia na założenie zespołu szkół – w celu przekształcenia w branżową szkołę I stopnia (propozycja) • 215

**Wzór 2.** Wniosek o przedłużeniu terminu na przedłożenie dokumentów wymaganych do zmiany zezwolenia na założenie zespołu szkół – w celu przekształcenia w branżową szkołę I stopnia (propozycja) • 216

**Wzór 3.** Decyzja w sprawie zmiany zezwolenia na założenie zespołu szkół – w przypadku przekształcenia publicznego trzyletniego liceum ogólnokształcącego lub czteroletniego technikum prowadzonego przez inny podmiot niż samorząd (przykładowy) • 217

## **IV. Powierzenie funkcji kierowniczych w oświacie i odwołanie z nich**

**1. Powierzenie funkcji kierowniczej w placówce oświatowej • 221**

**Wzór 1.** Zarządzenie o ogłoszeniu konkursu na dyrektora (przykładowy) • 223

**Wzór 2.** Powołanie członków komisji konkursowej (propozycja) • 224

**Wzór 3.** Ocena merytoryczna kandydata (propozycja) • 226

**Wzór 4.** Zarządzenie o powierzeniu stanowiska dyrektora szkoły lub publicznej placówki oświatowej (przykładowy) • 227

**Wzór 5.** Umowa o pracę na czas określony na stanowisku dyrektora szkoły lub placówki oświatowej dla osoby niebędącej nauczycielem (przykładowy) • 228

**Wzór 6.** Zarządzenie w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły ustalonemu przez organ prowadzący kandydatowi, w sytuacji gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub publicznej placówki oświatowej (przykładowy) • 230

**Wzór 7.** Zarządzenie w sprawie pełnienia obowiązków dyrektora (przykładowy) • 231

**Wzór 8.** Zarządzenie dyrektora o powierzeniu wykonywania funkcji wicedyrektora szkoły lub innej publicznej placówki oświatowej (przykładowy) • 232

**Wzór 9.** Umowa o pracę na czas nieokreślony na innym stanowisku kierowniczym w szkole lub publicznej placówce oświatowej (propozycja) • 233

**Wzór 10.** Zarządzenie w sprawie powierzenia pełnienia obowiązków w zastępstwie nieobecnego dyrektora szkoły lub publicznej placówki oświatowej (przykładowy) • 235

**2. Odwołanie dyrektora ze stanowiska w placówce oświatowej • 237**

- Wzór 1.** Złożenie rezygnacji z zajmowanego stanowiska dyrektora placówki oświatowej (propozycja) • 239
- Wzór 2.** Zarządzenie organu prowadzącego w sprawie odwołania ze stanowiska dyrektora placówki oświatowej (przykładowy) • 240
- Wzór 3.** Zarządzenie organu prowadzącego w sprawie odwołania dyrektora w związku z negatywną oceną pracy (przykładowy) • 241
- Wzór 4.** Zarządzenie organu prowadzącego w sprawie odwołania dyrektora w wyniku negatywnej oceny wykonywania zadań wymienionych w art. 34a ust. 2 u.s.o. (przykładowy) • 242
- Wzór 5.** Zarządzenie organu prowadzącego w sprawie odwołania ze stanowiska dyrektora na wniosek kuratora oświaty (przykładowy) • 243
- Wzór 6.** Uchwała zarządu powiatu w sprawie odwołania dyrektora szkoły / przedszkola / zespołu szkół ze względu na przypadki szczególnie uzasadnione (przykładowy) • 244
- Wzór 7.** Zarządzenie wójta/burmistrza/prezydenta miasta w sprawie odwołania dyrektora ze względu na przypadki szczególnie uzasadnione (przykładowy) • 245
- Wzór 8.** Odwołanie ze stanowiska kierowniczego (dotyczy osoby będącej nauczycielem) (przykładowy) • 246
- Wzór 9.** Odwołanie ze stanowiska kierowniczego (dotyczy osoby niebędącej nauczycielem) (przykładowy) • 247

**3. Stanowisko dyrektora szkoły w okresie reformy ustroju szkolnego • 249**

- Wzór 1.** Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły (przykładowy) • 251
- Wzór 2.** Pismo w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły związanego z włączeniem gimnazjum do innej szkoły (propozycja) • 252
- Wzór 3.** Powierzenie pełnienia obowiązków dyrektora gimnazjum dotychczasowemu wicedyrektorowi (przykładowy) • 253
- Wzór 4.** Potwierdzenie powierzenia stanowiska wicedyrektora szkoły podstawowej dotychczasowemu dyrektorowi gimnazjum (propozycja) • 254
- Wzór 5.** Pismo w sprawie odwołania ze stanowiska wicedyrektora szkoły w związku z włączeniem gimnazjum do innej szkoły (propozycja) • 255

**V. Wychowanie przedszkolne**

- Wzór 1.** Uchwała rady gminy w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz ustalenia opłaty za świadczenia udzielane w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych (przykładowy) • 259
- Wzór 2.** Uchwała rady gminy w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na terenie gminy (przykładowy) • 261
- Wzór 3.** Informacja dotycząca dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego (propozycja) • 262
- Wzór 4.** Informacja (wójta/burmistrza/prezydenta miasta) dotycząca dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego (propozycja) • 263
- Wzór 5.** Informacja (wojewody) o liczbie dzieci nieprzyjętych w danym roku szkolnym do przedszkola i innej formy wychowania przedszkolnego (propozycja) • 264
- Wzór 6.** Informacja o nieprzyjęciu dzieci do przedszkola (propozycja) • 265
- Wzór 7.** Wskazanie innego przedszkola w przypadku nieprzyjęcia dziecka do wybranego przedszkola na obszarze gminy (propozycja) • 266
- Wzór 8.** Wniosek o uruchomienie środków na dotacje celowe (przykładowy) • 267

**VI. Dotacje dla szkół i placówek**

- Wzór 1.** Informacja o liczbie uczniów uczęszczających do przedszkola / innej publicznej formy wychowania przedszkolnego / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej (propozycja) • 271

**Wzór 2.** Uchwała w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania dotacji udzielanych z budżetu gminy dla szkół i przedszkoli publicznych (przykładowy) • 272

**Wzór 3.** Informacja o planowanej liczbie dzieci, które mają być objęte zajęciami wczesnego wspomaganie / zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi (propozycja) • 279

**Wzór 4.** Informacja o planowanej liczbie uczestników, którzy mają brać udział w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych / liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju w kolejnym roku budżetowy (propozycja) • 280

**Wzór 5.** Informacja o liczbie uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju / liczbie uczestników objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi (propozycja) • 281

**Wzór 6.** Rozliczenie wykorzystania dotacji (przykładowy) • 282

**Wzór 7.** Porozumienie w sprawie zwrotu kosztów dotacji udzielanych przedszkolom publicznym oraz publicznym innym formom wychowania przedszkolnego prowadzonym przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące j.s.t. na dzieci uczęszczające odpowiednio do przedszkoli lub innych form wychowania przedszkolnego, będące mieszkańcami gminy zobowiązanej do zwrotu dotacji (przykładowy) • 284

## **VII. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki**

**Wzór 1.** Informacja o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (propozycja) • 289

**Wzór 2.** Informacja o spełnianiu obowiązku szkolnego (propozycja) • 290

**Wzór 3.** Informacja o spełnianiu obowiązku nauki (przykładowy) • 291

**Wzór 4.** Upomnienie rodziców ucznia w związku z niespełnianiem obowiązku edukacyjnego (przykładowy) • 292

**Wzór 5.** Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej (przykładowy) • 293

**Wzór 6.** Postanowienie o nałożeniu grzywny w celu przymuszenia do wykonania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/obowiązku szkolnego/obowiązku nauki (przykładowy) • 294

**Wzór 7.** Wniosek o zezwolenie na realizację obowiązku edukacyjnego poza przedszkolem lub szkołą (przykładowy) • 295

**Wzór 8.** Decyzja dyrektora w sprawie zezwolenia na realizację obowiązku edukacyjnego poza przedszkolem lub szkołą (przykładowy) • 296

**Wzór 9.** Odwołanie od decyzji dyrektora przedszkola albo szkoły o odmowie zezwolenia na realizację obowiązku edukacyjnego poza przedszkolem lub szkołą (przykładowy) • 297

**Wzór 10.** Przekazanie odwołania wniesionego przez rodzica dziecka od decyzji o odmowie zezwolenia na spełnianie obowiązku edukacyjnego poza przedszkolem/szkołą (przykładowy) • 298

**Wzór 11.** Wniosek rodzica o cofnięcie zezwolenia na realizację obowiązku edukacyjnego poza przedszkolem lub szkołą (propozycja) • 299

**Wzór 12.** Zawiadomienie rodziców ucznia o wszczęciu postępowania w sprawie cofnięcia zezwolenia na realizację obowiązku edukacyjnego poza przedszkolem lub szkołą (przykładowy) • 300

**Wzór 13.** Zawiadomienie o zakończeniu postępowania w sprawie cofnięcia zezwolenia na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego / obowiązku szkolnego / obowiązku nauki poza przedszkolem/szkołą (przykładowy) • 301

**Wzór 14.** Decyzja dyrektora w sprawie cofnięcia zezwolenia na realizację obowiązku edukacyjnego poza przedszkolem lub szkołą (przykładowy) • 302

**Wzór 15.** Wniosek rodziców o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego (propozycja) • 303

**Wzór 16.** Decyzja dyrektora w sprawie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (przykładowy) • 304

- Wzór 17.** Odwołanie od decyzji dyrektora szkoły podstawowej o odmowie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (przykładowy) • 305
- Wzór 18.** Pismo dyrektora szkoły podstawowej do kuratora oświaty w sprawie przekazania odwołania wniesionego przez rodzica dziecka od decyzji o odmowie odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (propozycja) • 306
- Wzór 19.** Zawiadomienie o wszczęciu z urzędu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów (przykładowy) • 307
- Wzór 20.** Uchwała rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów (przykładowy) • 308
- Wzór 21.** Opinia samorządu uczniowskiego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów (propozycja) • 309
- Wzór 22.** Zawiadomienie o zakończeniu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów (przykładowy) • 310
- Wzór 23.** Decyzja dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów (przykładowy) • 311
- Wzór 24.** Odwołanie od decyzji dyrektora placówki o skreśleniu z listy uczniów (przykładowy) • 312
- Wzór 25.** Pismo dyrektora do kuratora oświaty w sprawie przekazania odwołania ucznia od decyzji o skreśleniu z listy uczniów (propozycja) • 313

## VIII. Kształcenie specjalne i nauczanie indywidualne

### 1. Indywidualny program lub tok nauki • 317

- Wzór 1.** Wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki (przykładowy) • 319
- Wzór 2.** Opinia o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia ubiegającego się o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki / tok nauki (przykładowy) • 320
- Wzór 3.** Wniosek o wyrażenie opinii przez radę pedagogiczną, publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w sprawie udzielenia zezwolenia na indywidualny program nauki / tok nauki (propozycja) • 321
- Wzór 4.** Zezwolenie na indywidualny program nauki / tok nauki (przykładowy) • 322
- Wzór 5.** Powierzenie pełnienia obowiązków nauczyciela-opiekuna ucznia, któremu zostało udzielone zezwolenie na indywidualny program / indywidualny tok nauki (przykładowy) • 323
- Wzór 6.** Wniosek o dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, któremu zostało udzielone zezwolenie na indywidualny program / indywidualny tok nauki (propozycja) • 324
- Wzór 7.** Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, któremu zostało udzielone zezwolenie na indywidualny program / indywidualny tok nauki (przykładowy) • 325
- Wzór 8.** Zawiadomienie o zakończeniu postępowania administracyjnego w sprawie udzielenia zezwolenia na indywidualny program nauki (przykładowy) • 326
- Wzór 9.** Decyzja o odmowie udzielenia zezwolenia na indywidualny tok nauki (przykładowy) • 327

### 2. Kształcenie specjalne • 329

- Wzór 1.** Wniosek o wskazanie odpowiedniej formy kształcenia dla dziecka niepełnosprawnego (propozycja) • 331
- Wzór 2.** Pismo do rodziców wskazujące formę kształcenia na podstawie art. 127 ust. 13 u.p.o. (propozycja) • 332
- Wzór 3.** Pismo do rodziców i starosty najbliższego powiatu stanowiące skierowanie do najbliższego powiatu prowadzącego wymaganą formę kształcenia (propozycja) • 333
- Wzór 4.** Pismo do rodziców wskazujące formę kształcenia na podstawie art. 127 ust. 15 u.p.o. (propozycja) • 334
- Wzór 5.** Umowa o pracę z asystentem nauczyciela (przykładowy) • 335
- Wzór 6.** Umowa o pracę z pomocą nauczyciela (przykładowy) • 336

**Wzór 7.** Wniosek o wyrażenie zgody na zatrudnienie pracownika w celu organizacji kształcenia specjalnego (przykładowy) • 337

### **3. Organizacja zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka • 339**

**Wzór 1.** Porozumienie w sprawie organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (przykładowy) • 341

**Wzór 2.** Zarządzenie w sprawie powołania zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (propozycja) • 343

**Wzór 3.** Ustalenie miejsca prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (propozycja) • 344

### **4. Indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży • 345**

**Wzór 1.** Wniosek o objęcie dziecka/uczniem indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym / indywidualnym nauczaniem (propozycja) • 347

**Wzór 2.** Pismo do organu prowadzącego w sprawie uzgodnienia zakresu, miejsca i czasu prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego / indywidualnego nauczania (propozycja) • 348

**Wzór 3.** Wniosek do dyrektora o zezwolenie na odstąpienie od realizacji niektórych treści programowych / treści nauczania (propozycja) • 350

**Wzór 4.** Wniosek o wyrażenie zgody na ustalenie wyższego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego / indywidualnego nauczania (propozycja) • 351

**Wzór 5.** Wniosek o ustalenie niższego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego / indywidualnego nauczania (propozycja) • 352

**Wzór 6.** Wniosek o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego / indywidualnego nauczania (propozycja) • 353

**Wzór 7.** Zawiadomienie o zaprzestaniu organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego / indywidualnego nauczania (przykładowy) • 354

### **5. Orzeczenia i opinie wydawane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych • 357**

**Wzór 1.** Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego • 359

**Wzór 2.** Orzeczenie o braku potrzeby kształcenia specjalnego • 362

**Wzór 3.** Orzeczenie o odmowie uchylecia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego • 364

**Wzór 4.** Orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych/ indywidualnych • 366

**Wzór 5.** Orzeczenie o braku potrzeby zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zespołowych/ indywidualnych • 368

**Wzór 6.** Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania • 370

**Wzór 7.** Orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego nauczania • 373

**Wzór 8.** Orzeczenie o odmowie uchylecia orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania • 375

**Wzór 9.** Orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego • 377

**Wzór 10.** Orzeczenie o braku potrzeby indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego • 380

**Wzór 11.** Orzeczenie o odmowie uchylecia orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego • 382

## **IX. Kształcenie zawodowe**

**Wzór 1.** Umowa o organizację praktycznej nauki zawodu poza szkołą (przykładowy) • 387

**Wzór 2.** Zaświadczenie o ukończeniu kursu • 389

**Wzór 3.** Zaświadczenie o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych • 390

- Wzór 4.** Zaświadczenie o ukończeniu dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników • 391
- Wzór 5.** Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego • 393
- Wzór 6.** Zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych • 394
- Wzór 7.** Wniosek o dofinansowanie doskonalenia młodocianego pracownika • 395
- Wzór 8.** Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* • 396
- Wzór 9.** Oświadczenie pracodawcy o otrzymanej pomocy *de minimis* • 408
- Wzór 10.** Wniosek o wyrażenie zgody na rozpoczęcie kształcenia w zawodzie • 409
- Wzór 11.** Uchwała zarządu powiatu w sprawie uzgodnienia zawodów, w których kształci szkoła (przykładowy) • 410

## X. Społeczne organy w prawie oświatowym

- Wzór 1.** Regulamin Rady Rodziców (przykładowy) • 413
- Wzór 2.** Regulamin samorządu uczniowskiego • 424

## XI. Nadzór pedagogiczny

- Wzór 1.** Arkusz obserwacji (propozycja) • 429

## XII. BHP w placówce oświatowej

### 1. Wypadek w placówce oświatowej • 433

- Wzór 1.** Zarządzenie dyrektora placówki oświatowej o powołaniu zespołu powypadkowego (przykładowy) • 435
- Wzór 2.** Protokół powypadkowy • 436
- Wzór 3.** Statystyczna karta wypadku przy pracy • 440
- Wzór 4.** Rejestr wypadków • 442

### 2. Kontrola obiektów w placówce oświatowej • 443

- Wzór 1.** Wyznaczenie osób odpowiedzialnych oraz terminu przeprowadzenia kontroli BHP obiektów należących do szkoły lub placówki (przykładowy) • 445
- Wzór 2.** Protokół kontroli bhp obiektów należących do szkoły lub placówki (przykładowy) • 446
- Wzór 3.** Kierunki poprawy warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki (propozycja) • 448

### 3. Zdarzenia trudne wychowawczo na terenie szkoły • 449

- Wzór 1.** Regulamin postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole (propozycja) • 451
- Wzór 2.** Zawiadomienie sądu rodzinnego o okolicznościach świadczących o demoralizacji lub popełnieniu czynu karalnego przez ucznia (przykładowy) • 452

### 4. Odbiór dzieci z przedszkola przez rodziców • 453

- Wzór 1.** Regulamin przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola (propozycja) • 455
- Wzór 2.** Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola (propozycja) • 456
- Wzór 3.** Cofnięcie upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola (przykładowy) • 457
- Wzór 4.** Notatka służbowa dotycząca wezwania do odebrania dziecka z przedszkola (propozycja) • 458
- Wzór 5.** Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację ucznia przedszkola (przykładowy) • 459

## XIII. Wewnętrzne prawo szkolne

- Wzór 1.** Decyzja administracyjna dyrektora szkoły (przykładowy) • 463



**Wzór 2.** Uchwała rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji (przykładowy) • 464

**Wzór 3.** Regulamin organizacji doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli (propozycja) • 465

## **XIV. Kontrola zarządcza w oświatowych jednostkach budżetowych**

**Wzór 1.** Kodeks Etyki Pracowników (przykładowy) • 469

**Wzór 2.** Ocena pracowników (przykładowy) • 471

**Wzór 3.** Plan szkoleń pracowników niepedagogicznych (propozycja) • 476

**Wzór 4.** Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze i powołania komisji konkursowej (przykładowy) • 477

**Wzór 5.** Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie wydawania i rejestracji upoważnień w szkole w przypadku powołania przez organ prowadzący zespołu obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół (przykładowy) • 480

**Wzór 6.** Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu rachunkowości głównemu księgowemu publicznej szkoły podstawowej (przykładowy) • 482

**Wzór 7.** Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie zasad i trybu wyznaczania celów jednostki, określenia mierników ich realizacji oraz zasad monitorowania ich osiągnięcia (przykładowy) • 483

**Wzór 8.** Prowadzenie rejestru ryzyk (propozycja) • 486

**Wzór 9.** Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie instrukcji rejestrowania procedur kontroli zarządczej (przykładowy) • 488

**Wzór 10.** Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie organizacji kontroli zarządczej w szkole podstawowej (przykładowy) • 489

**Wzór 11.** Organizacja kontroli zarządczej w szkole podstawowej. Załącznik do zarządzenia dyrektora szkoły podstawowej (propozycja) • 490

**Wzór 12.** Regulamin kontroli wewnętrznej (przykładowy) • 493

**Wzór 13.** Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej • 497

## **XV. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w jednostkach sektora finansów publicznych**

**Wzór 1.** Powierzenie obowiązków i odpowiedzialności z zakresu gospodarki finansowej (przykładowy) • 501

**Wzór 2.** Informacja niezbędna do opracowania projektów planów finansowych szkoły (propozycja) • 502

**Wzór 3.** Roczne rozliczenie wykorzystania dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego • 503

## **XVI. Pomoc materialna dla uczniów**

### **1. Udzielanie uczniom pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym • 507**

**Wzór 1.** Zarządzenie dyrektora szkoły o powołaniu komisji stypendialnej (przykładowy) • 509

**Wzór 2.** Uchwała komisji stypendialnej w sprawie średniej ocen uprawniającej ucznia do otrzymania stypendium za wyniki w nauce (przykładowy) • 510

**Wzór 3.** Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe (przykładowy) • 511

**Wzór 4.** Opinia komisji stypendialnej w sprawie wniosku o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (propozycja) • 512

**Wzór 5.** Decyzja o przyznaniu uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (przykładowy) • 513

**Wzór 6.** Decyzja o odmowie przyznania uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (przykładowy) • 514

- Wzór 7.** Wniosek o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów (przykładowy) • 515  
**Wzór 8.** Uchwała rady szkoły o zatwierdzeniu kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów (przykładowy) • 516  
**Wzór 9.** Pismo do kuratora oświaty w sprawie przekazania wniosku o przyznanie stypendium (propozycja) • 517  
**Wzór 10.** Uchwała w sprawie wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (przykładowy) • 518  
**Wzór 11.** Wniosek o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego (przykładowy) • 519

## **2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym – stypendium szkolne i zasiłek szkolny z powodu zdarzenia losowego • 521**

- Wzór 1.** Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego (przykładowy) • 523  
**Wzór 2.** Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym (przykładowy) • 526  
**Wzór 3.** Zawiadomienie o wszczęciu z urzędu postępowania w sprawie przyznania uczniowi świadczenia o charakterze socjalnym (przykładowy) • 530  
**Wzór 4.** Decyzja o przyznaniu uczniowi stypendium szkolnego (przykładowy) • 531  
**Wzór 5.** Decyzja o odmowie przyznania uczniowi stypendium szkolnego (przykładowy) • 532  
**Wzór 6.** Odwołanie od decyzji o odmowie przyznania uczniowi stypendium szkolnego (przykładowy) • 533  
**Wzór 7.** Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego (propozycja) • 534  
**Wzór 8.** Decyzja o przyznaniu uczniowi zasiłku szkolnego (przykładowy) • 535  
**Wzór 9.** Decyzja o odmowie przyznania uczniowi zasiłku szkolnego (przykładowy) • 536  
**Wzór 10.** Odwołanie od decyzji o odmowie przyznania uczniowi zasiłku szkolnego (przykładowy) • 537  
**Wzór 11.** Zawiadomienie o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania uczniowi stypendium szkolnego (przykładowy) • 538  
**Wzór 12.** Zawiadomienie o wszczęciu z urzędu postępowania w sprawie ustalenia przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania uczniowi stypendium szkolnego (przykładowy) • 539  
**Wzór 13.** Decyzja o wstrzymaniu albo cofnięciu szkolnego stypendium oraz o zwrocie albo o odstąpieniu od zwrotu szkolnego stypendium (przykładowy) • 540

## **XVII. Krajoznawstwo i turystyka szkolna**

- Wzór 1.** Karta wycieczki (imprezy) • 543  
**Wzór 2.** Dziennik zajęć • 544  
**Wzór 3.** Zgłoszenie wycieczki organizowanego za granicą • 549  
**Wzór 4.** Karta kwalifikacyjna uczestnika wycieczki • 557  
**Wzór 5.** Zgłoszenie dla półkolonii • 560  
**Wzór 6.** Program kursu na kierownika wycieczki • 568  
**Wzór 7.** Program kursu na wychowawcę wycieczki • 570  
**Wzór 8.** Zaświadczenie o ukończeniu kursu na kierownika wycieczki • 573  
**Wzór 9.** Zaświadczenie o ukończeniu kursu na wychowawcę wycieczki • 575  
**Wzór 10.** Karta wycieczki • 577  
**Wzór 11.** Zgłoszenie wycieczki dzieci i młodzieży • 579  
**Wzór 12.** Regulamin uczestnika wycieczki (przykładowy) • 589  
**Wzór 13.** Ramowy regulamin wycieczek i imprez krajoznawczo-turystycznych (przykład) (przykładowy) • 590  
**Wzór 14.** Regulamin wycieczki szkolnej (przykład) (przykładowy) • 593  
**Wzór 15.** Preliminarz wycieczki (przykładowy) • 594  
**Wzór 16.** Informacja dla rodziców uczniów / prawnych opiekunów – uczestników wycieczki szkolnej (przykładowy) • 595

- Wzór 17.** Deklaracja zgody rodziców / oświadczenie rodziców o zgodzie na udział dziecka w wycieczce szkolnej (przykładowy) • 596
- Wzór 18.** Lista uczestników wycieczki (przykładowy) • 597
- Wzór 19.** Lista uczniów nieuczestniczących w wycieczce (przykładowy) • 598
- Wzór 20.** Wniosek do dyrektora szkoły – administratora danych osobowych – o zgodę na przetwarzanie danych osobowych uczestników wycieczki poza teren szkoły (przykładowy) • 599
- Wzór 21.** Zgoda na przetwarzanie danych osobowych uczestników wycieczki szkolnej poza teren szkoły (przykładowy) • 600
- Wzór 22.** Grafiki dyżurów opiekunów podczas wycieczki szkolnej (przykładowy) • 601
- Wzór 23.** Rozliczenie finansowe wycieczki (przykładowy) • 602
- Wzór 24.** Protokół powypadkowy • 603
- Wzór 25.** Sprawozdanie kierownika wycieczki szkolnej (przykładowy) • 605
- Wzór 26.** Zawiadomienie organu prowadzącego / organu sprawującego nadzór pedagogiczny o wyjeździe zagranicznym (przykładowy) • 606
- Wzór 27.** Lista podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej • 607
- Wzór 28.** Oświadczenie dyrektora szkoły o ubezpieczeniu uczniów na wyjeździe zagranicznym (przykładowy) • 609
- Wzór 29.** Umowa-zlecenie wychowawcy wycieczki szkolnej (przykładowy) • 610
- Wzór 30.** Umowa-zlecenie kierownika wycieczki szkolnej (przykładowy) • 612
- Wzór 31.** Oświadczenie rodziców o przeciwwskazaniach zdrowotnych i odpowiedzialności finansowej • 614

## **XVIII. Zarządzanie informacją**

### **1. Sekretariat w szkole – przykłady dokumentacji • 617**

- Wzór 1.** Dziennik korespondencyjny sekretariatu (przykład) (przykładowy) • 619
- Wzór 2.** Metryka sprawy (przykład) (przykładowy) • 620
- Wzór 3.** Pieczęć wpływu (przykład) (przykładowy) • 621
- Wzór 4.** Rejestr pieczęci urzędowych (przykład) (przykładowy) • 622
- Wzór 5.** Wykaz haseł klasyfikacyjnych (przykład) (przykładowy) • 623
- Wzór 6.** Spis zdawczo-odbiorczy akt (przykład) (przykładowy) • 630
- Wzór 7.** Blankiet korespondencyjny (przykład) (przykładowy) • 631
- Wzór 8.** Ewidencja wypożyczonych akt z archiwum zakładowego (przykładowy) • 632
- Wzór 9.** Spis dokumentacji niearchiwalnej (aktowej) przeznaczonej na makulaturę lub zniszczenie (przykładowy) • 633
- Wzór 10.** Wyrażenie zgody na zniszczenie dokumentacji niearchiwalnej (przykładowy) • 634
- Wzór 11.** Protokół brakowania akt (przykładowy) • 635
- Wzór 12.** Protokół oceny dokumentacji niearchiwalnej (przykładowy) • 636
- Wzór 13.** Karta udostępniania akt (przykładowy) • 637
- Wzór 14.** Podstawowe kategorie archiwalne (przykładowy) • 638
- Wzór 15.** Instrukcja inwentaryzacyjna (przykładowy) • 641
- Wzór 16.** Gromadzenie akt osobowych (przykładowy) • 643
- Wzór 17.** Decyzja dyrektora w sprawie ochrony informacji niejawnych (przykładowy) • 645

### **2. System Informacji Oświatowej – wzory wydruków • 649**

- Wzór 1.** Wydruk zestawienia zbiorczego (I) (wzór) • 651
- Wzór 2.** Wydruk zestawienia zbiorczego (II) (wzór) • 652

### **3. Ochrona danych osobowych • 653**

#### **3.1. Przetwarzanie danych osobowych • 655**

- Wzór 1.** Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (przykładowy) • 657

- Wzór 2.** Cofnięcie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (przykładowy) • 659
- Wzór 3.** Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych (przykładowy) • 660
- Wzór 4.** Zgłoszenie zbioru danych do rejestracji GIODO • 661
- Wzór 5.** Umowa o powierzenie innemu podmiotowi przetwarzania danych osobowych (przykładowy) • 665
- Wzór 6.** Oświadczenie pracownika o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczania (przykładowy) • 668
- Wzór 7.** Plan sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych (przykładowy) • 669
- Wzór 8.** Sprawozdanie o zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych w placówce oświatowej na zlecenie GIODO • 670
- Wzór 9.** Sprawozdanie ze sprawdzania zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych (przykładowy) • 671
- Wzór 10.** Rejestr zbiorów danych osobowych (przykładowy) • 672

### 3.2. Administrator Bezpieczeństwa Informacji • 673

- Wzór 1.** Wyznaczenie ABI w placówce oświatowej (przykładowy) • 675
- Wzór 2.** Zgłoszenie powołania ABI do rejestracji • 676
- Wzór 3.** Zgłoszenie Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych zmiany danych administratora bezpieczeństwa informacji do rejestracji (przykładowy) • 678
- Wzór 4.** Wyznaczenie zastępcy ABI w placówce oświatowej (przykładowy) • 679
- Wzór 5.** Zawiadomienie dyrektora placówki oświatowej przez ABI o zamiarze przeprowadzenia planowanego sprawdzenia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych (przykładowy) • 680
- Wzór 6.** Powierzenie administratorowi bezpieczeństwa informacji wykonywania innych obowiązków (przykładowy) • 681
- Wzór 7.** Odwołanie administratora bezpieczeństwa informacji w placówce oświatowej (przykładowy) • 682
- Wzór 8.** Zgłoszenie odwołania ABI do rejestracji • 683
- Wzór 9.** Odwołanie zastępcy administratora bezpieczeństwa informacji w placówce oświatowej (przykładowy) • 684

## XIX. Rekrutacja do szkół i przedszkoli

### 1. Rekrutacja do szkół • 687

- Wzór 1.** Zgłoszenie ucznia do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej (przykładowy) • 689
- Wzór 2.** Ogłoszenie organu prowadzącego o terminach rekrutacji do szkół podstawowych (przykładowy) • 691
- Wzór 3.** Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej • 693
- Wzór 4.** Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (przykładowy) • 696
- Wzór 5.** Oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie kandydata (przykładowy) • 697
- Wzór 6.** Wniosek o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia do szkoły (przykładowy) • 698
- Wzór 7.** Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej oraz wyznaczenia jej przewodniczącego (przykładowy) • 699
- Wzór 8.** Regulamin komisji rekrutacyjnej przy publicznej szkole podstawowej (przykładowy) • 700
- Wzór 9.** Regulamin komisji rekrutacyjnej przy szkole ponadgimnazjalnej i ponadpodstawowej (przykładowy) • 702
- Wzór 10.** Decyzja dyrektora szkoły dotycząca odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej (przykładowy) • 704

- Wzór 11.** Protokół posiedzenia komisji rekrutacyjnej w publicznej szkole podstawowej (propozycja) • 706
- Wzór 12.** Protokół posiedzenia komisji rekrutacyjnej w szkole ponadgimnazjalnej i ponadpodstawowej (propozycja) • 708
- Wzór 13.** Uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w sprawie odmowy przyjęcia do szkoły (propozycja) • 710
- Wzór 14.** Zarządzenie dyrektora szkoły podstawowej w sprawie informacji o terminach rekrutacji (propozycja) • 712
- Wzór 15.** Zobowiązanie rodziców przez komisję rekrutacyjną do przedłożenia dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły publicznej (propozycja) • 713
- Wzór 16.** Pismo do organu prowadzącego w sprawie potwierdzenia spełniania przez kandydata do szkoły kryterium rekrutacyjnego (propozycja) • 714
- Wzór 17.** Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły publicznej (propozycja) • 715
- Wzór 18.** Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły publicznej (propozycja) • 716
- Wzór 19.** Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej (przykładowy) • 717
- Wzór 20.** Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym do szkoły publicznej (przykładowy) • 718
- Wzór 21.** Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym do szkoły publicznej (przykładowy) • 719
- Wzór 22.** Skarga rodzica do wojewódzkiego sądu administracyjnego na decyzję dyrektora szkoły publicznej o utrzymaniu w mocy rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej (propozycja) • 720
- Wzór 23.** Decyzja dyrektora szkoły publicznej w sprawie przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego (przykładowy) • 722
- Wzór 24.** Odwołanie rodzica / pełnoletniego ucznia do dyrektora szkoły publicznej od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej (propozycja) • 723
- Wzór 25.** Wniosek o przyjęcie do I klasy szkoły podstawowej dziecka, które w tej szkole realizowało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne (propozycja) • 724

## 2. Rekrutacja do przedszkoli • 725

- Wzór 1.** Deklaracja rodziców o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego dziecka w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego (przykładowy) • 727
- Wzór 2.** Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego (przykładowy) • 729
- Wzór 3.** Zarządzenie dyrektora przedszkola w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej (przykładowy) • 734
- Wzór 4.** Protokół posiedzenia komisji rekrutacyjnej (propozycja) • 735
- Wzór 5.** Wniosek o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka (propozycja) • 737
- Wzór 6.** Uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w sprawie odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola (przykładowy) • 738
- Wzór 7.** Decyzja dyrektora dotycząca odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej (przykładowy) • 740
- Wzór 8.** Regulamin komisji rekrutacyjnej (przykładowy) • 742
- Wzór 9.** Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym (propozycja) • 744
- Wzór 10.** Zarządzenie dyrektora przedszkola w sprawie informacji o terminach rekrutacji (przykładowy) • 746
- Wzór 11.** Zobowiązanie rodziców przez komisję rekrutacyjną do przedłożenia dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym (propozycja) • 747
- Wzór 12.** Pismo do organu prowadzącego w sprawie potwierdzenia spełniania przez kandydata kryterium rekrutacyjnego (propozycja) • 748

- 
- Wzór 13.** Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola (propozycja) • 749
- Wzór 14.** Potwierdzenie woli przyjęcia dziecka do przedszkola (przykładowy) • 750
- Wzór 15.** Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola (propozycja) • 751
- Wzór 16.** Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym (propozycja) • 752
- Wzór 17.** Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym (propozycja) • 753
- Wzór 18.** Informacja do organu prowadzącego o nieprzyjęciu dzieci do przedszkola (przykładowy) • 754
- Wzór 19.** Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej (przykładowy) • 755
- Wzór 20.** Skarga rodzica do wojewódzkiego sądu administracyjnego na decyzję dyrektora o utrzymaniu w mocy rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej (przykładowy) • 756
- Wzór 21.** Decyzja dyrektora w sprawie przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego (przykładowy) • 758



## Wprowadzenie

*Szanowni Państwo!*

Poradnik *Meritum. Prawo oświatowe*, wydany po raz pierwszy w 2013 r., drugi – w 2014 r. i trzeci – w 2016 r., zyskał Państwa uznanie jako znacząca pomoc w codziennej pracy szeroko rozumianej kadry zarządzającej w oświacie, jak i wszystkich tych, którzy w swojej pracy zawodowej sukcesywnie zobligowani są do podejmowania decyzji w związku z realizacją zadań oświatowych. Zakładają oni, że procedowanie i decydowanie musi mieścić się w granicach prawa, wtedy skutki podjętych działań będą zgodne z intencjami prawodawcy, który zobowiązał się do zapewnienia podmiotom prawa (których decyzja dotyczy) gwarancji rzetelnego wypełnienia obowiązków, wyegzekwowania odpowiedzialności czy nadania należnych im uprawnień.

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

Dyrektor szkoły (placówki oświatowej) jako organ zarządzający jednostką organizacyjną systemu oświaty został wyposażony w kompetencje w zakresie prawa pracy przez ustawę o systemie oświaty i Kartę Nauczyciela, a także Kodeks pracy. Ustawy te określają również jego zadania wynikające z roli pracodawcy i administratora oraz precyzują wynikającą z tego odpowiedzialność. Karta Nauczyciela traktuje dyrektora szkoły jako przełożonego służbowego wszystkich pracowników szkoły. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zarządcą określonego majątku samorządowego i wyposażenia obiektu.

Uczestnictwo w wielu spotkaniach, konferencjach, szkoleniach dla dyrektorów szkół i pracowników oświaty oraz współpraca z Czytelnikami wymienionej publikacji przy rozwiązywaniu ich bieżących problemów prawnych pozwoliły nam stwierdzić, że w środowisku tym istnieje duża potrzeba posiadania wiedzy, a przede wszystkim – praktycznych umiejętności, jak nowoczesnie i racjonalnie zarządzać systemem oświaty. Jak w gąszczu przepisów odnaleźć ten właściwy, potrzebny, stanowiący klucz do identyfikacji i rozwiązania problemu?

W tym właśnie ma pomagać Państwu poradnik *Wzory dokumentów: ustawa prawo oświatowe i przepisy wprowadzające* wydany w serii *Meritum. Prawo oświatowe*, będący kontynuacją poprzednich wydań publikacji z tej serii. Stanowi on doskonałą bazę dokumentowania czynności, decyzji i procedur – nadal obowiązujących i nowych – w Państwa codziennej pracy. Znajdą w nim Państwo podstawę prawną podejmowanych działań, przykłady dobrej praktyki i propozycje stosowania prawa przy identyfikacji problemu, poszukiwaniu klucza jego rozwiązania oraz przepisy prawne, działające na rzecz konkretnego człowieka, grupy ludzi czy lokalnej społeczności.



Od momentu pozyskania informacji, identyfikacji problemu, przez diagnozę stanu, do przygotowania i podjęcia decyzji trwa postępowanie (najczęściej) administracyjne – zgodnie z przyjętymi procedurami (procedowanie) – gdzie bezpośrednim produktem jest dokument, pismo zawierające m.in. rozstrzygnięcie, decyzję (również administracyjną).

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

Często przepis aktu prawnego wymaga wydania decyzji administracyjnej, np. odmowy nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela. Wówczas osoba przygotowująca dokument zamykający określony etap postępowania zobowiązana jest do przedstawienia propozycji jego treści. Rozpoczynają się poszukiwanie przykładu „opisującego” podobną sytuację i rozstrzygnięcie oraz weryfikacja podstawy prawnej podjętej decyzji sformułowanej w dokumencie, zakończone sporządzeniem uzasadnienia.

Wzory i przykłady są efektem naszej wspólnej pracy z wykorzystaniem własnych doświadczeń przez lata gromadzonych w kontaktach z Czytelnikami.

W związku z dużym zainteresowaniem naszą publikacją, której nakład w pierwszym wydaniu został szybko wyczerpany, przygotowaliśmy – nowe w formie – kolejne jej wydania.

Obecne, trzecie wydanie zostało przygotowane w dwóch odrębnych publikacjach. Pierwsza z nich stanowi zbiór wzorów pism i dokumentów związanych merytorycznie z nowymi ustawami *Prawo oświatowe* i *Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe*. Uznaliśmy, że tej chwili pracują Państwo nad wdrożeniem przepisów tych dwóch kluczowych dla systemu oświaty ustaw i narzędzie w postaci naszego zbioru jest oczekiwane i niezbędne. Druga – to wzory pism i dokumentów niezbędnych we wdrażaniu i stosowaniu znacznie zmienionych przepisów ustawy *Karta Nauczyciela* związanych ściśle z *Prawem oświatowym*.

#### **Kilka słów podziękowania**

Chcielibyśmy w sposób szczególny podziękować Pani Agacie Piszko oraz Pani Joannie Lesińskiej, które w złożonym procesie poszukiwania optymalnych propozycji i przygotowania poradnika przysły nam z nieocenioną pomocą.

Dziękujemy!

*Redaktorzy i Autorzy*

## Definicje – wyjaśnienie (interpretacja) pojęć

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

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

**Aprobata** – wyrażenie zgody na treść i sposób załatwienia sprawy.

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

**Decyzja administracyjna** – zewnętrzny akt administracyjny sporządzony na piśmie, wydany w formie i w trybie określonych przepisami art. 107 ustawy z 14.06.1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257) lub innych ustaw regulujących sferę indywidualnych praw i obowiązków.

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

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

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

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

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

**Nośnik papierowy** – arkusz papieru zgodny z Polskimi Normami, na którym zapisana jest treść dokumentu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Załącznik** – każde pismo lub inny przedmiot odnoszące się do treści lub tworzące pod względem treści całość z pismem przewodnim (zsyte, sklejone z nim pisma, broszury, książki itp.), także uzupełniająca część aktu prawnego, stanowiąca bardziej szczegółowe rozwinięcie jego treści, tworząca z nim jednolitą całość.

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

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

# **I. Zakładanie, prowadzenie i likwidacja placówek publicznych i niepublicznych**



**1. Zakładanie i prowadzenie przedszkola, szkoły i placówki oświatowej przez j.s.t., dla której ich prowadzenie nie należy do zadań własnych**



**Wzór 1. Uchwała rady gminy w sprawie zawarcia porozumienia z powiatem dotyczącego założenia i prowadzenia przedszkola specjalnego (propozycja)**

**Uchwała nr ...  
Rady Gminy w .....  
z dnia .....  
w sprawie zawarcia porozumienia z Powiatem ..... dotyczącego założenia  
i prowadzenia przez Powiat ..... Przedszkola Specjalnego w .....**

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 18 ust. 1 ustawy z 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1 oraz ust. 15 i 17 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

**Rada Gminy w .....  
uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Wyraża się zgodę na zawarcie porozumienia pomiędzy Gminą ..... a Powiatem ..... w przedmiocie założenia i prowadzenia przez Powiat ..... Przedszkola Specjalnego w .....

**§ 2**

Szczegółowe warunki dotyczące założenia i prowadzenia przez Powiat ..... Przedszkola Specjalnego w ..... określi porozumienie, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Upoważnia się Wójta Gminy ..... do podpisania porozumienia, o którym mowa w § 2 niniejszej uchwały z Zarządem Powiatu w .....

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy .....

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
(podpis przewodniczącego Rady Gminy)

**Autor:** Agata Piszko



**Wzór 2. Uchwała rady powiatu w sprawie zawarcia porozumienia z gminą dotyczącego założenia i prowadzenia przez powiat przedszkola specjalnego (propozycja)**

**Uchwała nr ...  
Rady Powiatu w .....  
z dnia .....  
w sprawie zawarcia porozumienia z Gminą .....  
dotyczącego założenia i prowadzenia przez Powiat .....  
Przedszkola Specjalnego w .....**

Na podstawie art. 5 ust. 2 oraz art. 12 pkt 8 lit. h ustawy z 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1 oraz ust. 17 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

**Rada Powiatu w .....  
uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Wyraża się zgodę na zawarcie porozumienia pomiędzy Powiatem ..... a Gminą ..... w przedmiocie założenia i prowadzenia przez Powiat ..... Przedszkola Specjalnego w .....

**§ 2**

Upoważnia się Zarząd Powiatu w ..... do podpisania porozumienia z Wójtem Gminy w ..... określającego szczegółowe warunki założenia i funkcjonowania Przedszkola Specjalnego w ....., którego projekt stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....  
(podpis przewodniczącego Rady Powiatu)

**Załącznik do uchwały**

**Porozumienie**

zawarte w dniu ..... pomiędzy:

**Powiatem** ..... z siedzibą .....  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:  
..... – Starosta,  
..... – Wicestarosta,  
zwanym dalej „**Powiatem**”

a  
**Gminą** ..... z siedzibą .....  
reprezentowaną przez  
..... – Wójta Gminy,  
zwaną dalej „**Gminą**”.

**Przedmiotem niniejszego porozumienia jest wyrażenie przez Gminę ..... zgody na założenie i prowadzenie przez Powiat ..... Przedszkola Specjalnego w ....., w rozumieniu przepisów ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) – dalej u.p.o.**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.), art. 10 ust. 1 ustawy z 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 1, ust. 15 i 17 u.p.o., uchwały Rady Gminy w ..... nr ... z dnia ..... oraz uchwały Rady Powiatu w ..... nr ... z dnia .....

### **strony zgodnie postanawiają, co następuje:**

#### **§ 1**

Mocą niniejszego porozumienia Gmina ..... wyraża zgodę na założenie i prowadzenie przez Powiat Przedszkola Specjalnego w .....

#### **§ 2**

W celu realizacji zadania, o którym mowa w § 1, Powiat zobowiązuje się do:

- 1) założenia Przedszkola Specjalnego w .....,
- 2) zapewnienia nowopowstałej placówce, w stanowiącym własność Powiatu budynku, powierzchni użytkowej niezbędnej do prowadzenia zajęć edukacyjnych wynikających z arkusza organizacyjnego,
- 3) zapewnienia właściwych warunków dla funkcjonowania Przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki,
- 4) wykonywania remontu obiektu, w którym Przedszkole Specjalne będzie miało siedzibę, oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- 5) zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Przedszkola,
- 6) wyposażenia Przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programu nauczania i wychowania oraz wykonywania innych zadań statutowych Przedszkola,
- 7) przyjmowania do Przedszkola Specjalnego dzieci zamieszkałych na terenie Gminy:
  - a) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanych przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
  - b) w wieku od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, a w przypadku odroczenia dzieci od obowiązku szkolnego – nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat,
  - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – na wniosek rodziców do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§ 3**

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do Przedszkola jest złożenie przez rodziców dziecka wniosku do Dyrektora Przedszkola.

2. Powiat zobowiązuje się do zapewnienia bezpłatnego funkcjonowania Przedszkola w dni powszednie w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie.

#### **§ 4**

1. Zadania określone w § 2 Powiat finansować będzie z przekazywanej przez ministra właściwej do spraw oświaty i wychowania subwencji oświatowej oraz innych dochodów Powiatu.

2. Gmina może – z własnej inicjatywy – udzielać pomocy finansowej Powiatowi na zadanie określone w § 2 na podstawie przepisów ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).

Publikacja zawiera 414 wzorów oraz przykładów pism i dokumentów najczęściej stosowanych w praktyce szkolnej, przygotowanych w oparciu o obowiązujące przepisy prawne, w tym nową ustawę – Prawo oświatowe, ustawę – Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe, czy ustawę o systemie oświaty. Prezentowane wzory dotyczą m.in. takich zagadnień, jak:

- zakładanie, prowadzenie, likwidacja szkół oraz placówek publicznych i niepublicznych,
- przekształcanie publicznych szkół i zespołów z mocy prawa w okresie reformy ustroju szkolnego,
- przekształcanie szkół publicznych i niepublicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego w okresie reformy ustroju szkolnego,
- powierzenie funkcji kierowniczych w oświacie i odwołanie z nich,
- obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki,
- kształcenie specjalne i nauczanie indywidualne,
- wewnętrzne prawo szkolne,
- pomoc materialna dla uczniów,
- zarządzanie informacją,
- rekrutacja do szkół i przedszkoli.

Opracowanie ma na celu ułatwienie czytelnikowi rozstrzygnięcia kwestii prawnych w sytuacjach, w których przyjdzie mu podejmować decyzje bezpośrednio lub w sposób zgodny z prawem uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym.

Wzory dokumentów są również dostępne w wersji elektronicznej do pobrania ze strony [www.wzory-dokumentow-prawo-oswiatowe.wolterskluwer.pl](http://www.wzory-dokumentow-prawo-oswiatowe.wolterskluwer.pl) po wpisaniu zamieszczonego w książce kodu aktywacyjnego. Można je modyfikować i dostosowywać do indywidualnych potrzeb.

Publikacja przeznaczona jest dla nauczycieli, dyrektorów szkół i placówek oświatowych, pracowników administracji szkolnej, administracji samorządowej oświaty, kuratoriów oświaty oraz oświatowej administracji rządowej.

Kontynuacją opracowania jest książka *Wzory dokumentów. Karta Nauczyciela i prawo pracy w oświacie*.



**ZAMÓWIENIA:**

INFOLINIA 801 04 45 45, FAX 22 535 80 01

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL

ISBN 978-83-8107-809-2

