

# WZORY PISM I DOKUMENTÓW

## KARTA NAUCZYCIELA I PRAWO PRACY W OŚWIACIE

Krzysztof Gawroński, Lidia Marciniak

---

---

MERITUM PRAWO OŚWIATOWE

**EDYTOWALNE WZORY**  
DOSTĘPNE  
NA STRONIE INTERNETOWEJ

2. WYDANIE

---

# WZORY PISM I DOKUMENTÓW

## KARTA NAUCZYCIELA I PRAWO PRACY W OŚWIACIE

Krzysztof Gawroński, Lidia Marciniak

---

---

MERITUM PRAWO OŚWIATOWE

Zamów książkę w księgarni internetowej

**profinfo.pl**  
księgarnia internetowa

2. WYDANIE

---

*Stan prawny na 1 stycznia 2020 r.*

Wydawca serii  
*Elżbieta Piotrowska-Albin*

Wydawca  
*Izabella Małecka*

Redaktor prowadzący  
*Tomasz Pietrzak*

Opracowanie redakcyjne i łamanie  
*JustLuk*

Projekt okładek serii  
*Wojtek Kwiecień-Janikowski, Przemek Dębowski*

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 Sp. z o.o., 2020

ISBN 978-83-8187-337-6  
2. wydanie

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 • 21**

**Definicje – wyjaśnienie (interpretacja) pojęć • 25**

## **CZĘŚĆ PIERWSZA. PRAWO PRACY NAUCZYCIELA**

**A. Stosunek pracy • 27**

**a) Nawiązanie, ograniczenie zatrudnienia, przeniesienie służbowe • 27**

**1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem • 29**

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

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

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

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

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

**Wzór 6.** Umowa o pracę na czas określony z nauczycielem stażystą (wzór przykładowy) • 39

**Wzór 7.** Umowa na zastępstwo nieobecnego nauczyciela (wzór przykładowy) • 41

**Wzór 8.** Umowa z nauczycielem w przypadku zaistnienia potrzeby wynikającej z organizacji nauczania (wzór przykładowy) • 43

**Wzór 9.** Umowa o pracę na czas określony (wzór przykładowy) • 45

**Wzór 10.** Umowa o pracę na czas nieokreślony (wzór przykładowy) • 47

**Wzór 11.** Akt mianowania nauczyciela (wzór przykładowy) • 49

**Wzór 12.** Akt mianowania nauczyciela zatrudnionego w zespole szkół (wzór przykładowy) • 50

**Wzór 13.** Przekształcenie umowy o pracę w stosunek pracy na podstawie mianowania (wzór przykładowy) • 51

**2. Zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem • 53**

**Wzór 1.** Skierowanie do kuratora oświaty wniosku o wyrażenie zgody na zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem (wzór przykładowy) • 55

**Wzór 2.** Skierowanie do organu prowadzącego wniosku o wyrażenie zgody na zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem (wzór przykładowy) • 56

- Wzór 3.** Pismo kuratora oświaty / organu prowadzącego o wyrażeniu albo o odmowie wyrażenia zgody na zatrudnienie osoby niebędącej nauczycielem (wzór przykładowy) • 57
- Wzór 4.** Zapytanie o udzielenie informacji o osobie (wzór) • 58
- Wzór 5.** Umowa o pracę (wzór) • 60
- Wzór 6.** Skierowanie na badanie wstępne (wzór) • 61
- Wzór 7.** Skierowanie na badania dla celów sanitarno-epidemiologicznych (wzór przykładowy) • 63
- 3. Przeniesienie nauczyciela mianowanego lub zatrudnionego na umowę o pracę do innej placówki • 65**
- Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o przeniesienie go do innej szkoły/placówki (wzór przykładowy) • 67
- Wzór 2.** Zgoda dyrektora na przeniesienie nauczyciela do innej szkoły/placówki (wzór przykładowy) • 68
- Wzór 3.** Opinia organu prowadzącego w sprawie przeniesienia nauczyciela do innej szkoły/placówki (wzór przykładowy) • 69
- Wzór 4.** Przeniesienie nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania na jego prośbę, do innej placówki (wzór przykładowy) • 70
- Wzór 5.** Przeniesienie nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania, z urzędu, do innej placówki oświatowej (wzór przykładowy) • 71
- Wzór 6.** Zgoda nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania na przeniesienie z urzędu do innej szkoły/placówki oświatowej (wzór przykładowy) • 72
- Wzór 7.** Decyzja w sprawie przeniesienia nauczyciela z urzędu, za jego zgodą, do innej placówki oświatowej (wzór przykładowy) • 73
- Wzór 8.** Wniosek nauczyciela o zwrot kosztów przeniesienia (przykład) • 74
- Wzór 9.** Wniosek nauczyciela o zwolnienie od pracy w związku ze zmianą miejsca zamieszkania (przykład) • 75
- Wzór 10.** Udzielenie zwolnienia od pracy nauczycielowi zmieniającemu miejsce zamieszkania (wzór przykładowy) • 76
- Wzór 11.** Decyzja organu prowadzącego o uzupełnieniu podstawowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciela (wzór przykładowy) • 77
- Wzór 12.** Pismo nauczyciela w przedmiocie wyrażenia zgody na uzupełnienie podstawowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć w innej szkole/placówce lub innych placówkach oświatowych na innym stanowisku niż dotychczasowe (wzór przykładowy) • 78
- Wzór 13.** Pismo w sprawie skrócenia okresu zobowiązania nauczyciela do uzupełniania podstawowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć (wzór przykładowy) • 79
- Wzór 14.** Decyzja dyrektora w sprawie udzielenia urlopu bezpłatnego na czas powierzenia nauczycielowi stosownego stanowiska, funkcji lub skierowania (wzór przykładowy) • 80
- Wzór 15.** Wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego w związku z zawarciem porozumienia między pracodawcami (wzór przykładowy) • 81
- 4. Ograniczenie zatrudnienia nauczyciela • 83**
- Wzór 1.** Pismo w sprawie ograniczenia wymiaru zatrudnienia nauczyciela, z którym nawiązano stosunek pracy przez mianowanie (wzór przykładowy) • 85
- Wzór 2.** Zgoda nauczyciela na ograniczenie zatrudnienia (przykład) • 86
- Wzór 3.** Zgoda nauczyciela korzystającego z ograniczenia zatrudnienia na zwiększenie wymiaru zatrudnienia na innym stanowisku (przykład) • 87
- Wzór 4.** Decyzja organu prowadzącego o uzupełnieniu obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela (wzór przykładowy) • 88
- Wzór 5.** Pismo nauczyciela dotyczące wyrażenia zgody na uzupełnienie obowiązkowego wymiaru zajęć w innej szkole lub placówce na innym stanowisku niż dotychczasowe (przykład) • 89
- 5. Przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny • 91**
- Wzór 1.** Poinformowanie nauczyciela o możliwości skorzystania z prawa przejścia w stan nieczynny (wzór przykładowy) • 93

- Wzór 2.** Wniosek nauczyciela o przeniesienie w stan nieczynny (wzór przykładowy) • 94  
**Wzór 3.** Przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny (wzór przykładowy) • 95  
**Wzór 4.** Odmowa udzielenia urlopu wypoczynkowego nauczycielowi przebywającemu w stanie nieczynnym (wzór przykładowy) • 96  
**Wzór 5.** Pismo w sprawie możliwości ponownego podjęcia pracy przez nauczyciela przebywającego w stanie nieczynnym (wzór przykładowy) • 97  
**Wzór 6.** Umowa o pracę na czas określony z nauczycielem przebywającym w stanie nieczynnym (wzór przykładowy) • 98  
**Wzór 7.** Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela z upływem sześciomiesięcznego okresu pozostawania w stanie nieczynnym (wzór przykładowy) • 99

## **b) Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy, odprawy • 101**

### **1. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem • 103**

- Wzór 1.** Kryteria doboru nauczycieli do zwolnienia (przykład) • 105  
**Wzór 2.** Rozwiązanie stosunku pracy na wniosek nauczyciela (wzór przykładowy) • 106  
**Wzór 3.** Rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem za wypowiedzeniem (wzór przykładowy) • 107  
**Wzór 4.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem z powodu choroby trwającej dłużej niż 1 rok (wzór przykładowy) • 108  
**Wzór 5.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem wskutek orzeczenia lekarskiego o niezdolności do pracy (wzór przykładowy) • 109  
**Wzór 6.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem wskutek uzyskania negatywnej oceny pracy (wzór przykładowy) • 110  
**Wzór 7.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem wskutek cofnięcia skierowania do nauczania religii (wzór przykładowy) • 111  
**Wzór 8.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem, który wniósł podanie o urlop bezpłatny (wzór przykładowy) • 112  
**Wzór 9.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem w razie całkowitej likwidacji placówki (wzór przykładowy) • 113  
**Wzór 10.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem w razie częściowej likwidacji szkoły lub zmian organizacyjnych (wzór przykładowy) • 114  
**Wzór 11.** Rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron (wzór przykładowy) • 115  
**Wzór 12.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem z powodu nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się nauczyciela na badanie okresowe lub kontrolne (wzór przykładowy) • 116  
**Wzór 13.** Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem zatrudnionym na podstawie mianowania (umowy o pracę) w razie negatywnej oceny pracy (wzór przykładowy) • 117  
**Wzór 14.** Rozwiązanie stosunku pracy na wniosek nauczyciela wskutek przejścia na emeryturę (wzór przykładowy) • 118  
**Wzór 15.** Wypowiedzenie warunków pracy i płacy nauczycielowi zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę w związku ze zmniejszeniem liczby godzin (przykład) • 119  
**Wzór 16.** Oświadczenie nauczyciela o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków pracy (przykład) • 120  
**Wzór 17.** Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy dla nauczyciela w związku z rozwiązaniem stosunku pracy (przykład) • 121  
**Wzór 18.** Świadczenie pracy (wzór) • 122  
**Wzór 19.** Wniosek pracownika o sprostowanie świadectwa pracy (przykład) • 128  
**Wzór 20.** Informacja o sprostowaniu świadectwa pracy (przykład) • 129

### **2. Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela • 131**

- Wzór 1.** Stwierdzenie wygaśnięcia stosunku pracy nauczyciela z mocy prawa (wzór przykładowy) • 133

**Wzór 2.** Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela z upływem sześciomiesięcznego pozostawania w stanie nieczynnym (wzór przykładowy) • 134

**Wzór 3.** Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela wskutek odmowy przywrócenia do pracy (wzór przykładowy) • 135

**Wzór 4.** Wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela wskutek nieprzystąpienia do pracy (wzór przykładowy) • 136

**Wzór 5.** Wygaśnięcie stosunku pracy wskutek śmierci nauczyciela (wzór przykładowy) • 137

### **3. Wypłata odpraw nauczycielskich • 139**

**Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 20 ust. 2 KN lub art. 8 u.z.r. (wzór przykładowy) • 141

**Wzór 2.** Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 20 ust. 2 KN lub art. 8 u.z.r. (wzór przykładowy) • 142

**Wzór 3.** Oświadczenie nauczyciela o odmowie przejścia do szkoły lub placówki publicznej przejmowanej do prowadzenia przez osobę prawną niebędącą j.s.t. lub osobę fizyczną (wzór przykładowy) • 143

**Wzór 4.** Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 9 ust. 9 Prawa oświatowego w zw. z art. 20 KN (przykład) • 144

**Wzór 5.** Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 9 ust. 9 Prawa oświatowego w zw. z art. 20 KN (wzór przykładowy) • 145

**Wzór 6.** Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 28 ust. 1 w zw. z art. 23 ust. 1 pkt 3 KN (wzór przykładowy) • 146

**Wzór 7.** Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 28 ust. 1 KN (przykład) • 147

**Wzór 8.** Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 28 ust. 2 KN (wzór przykładowy) • 148

**Wzór 9.** Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 28 ust. 2 KN (przykład) • 149

**Wzór 10.** Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 28 ust. 2a KN (wzór przykładowy) • 150

**Wzór 11.** Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 28 ust. 2a KN (wzór przykładowy) • 151

**Wzór 12.** Wniosek nauczyciela o wypłatę odprawy z art. 87 KN (przykład) • 152

**Wzór 13.** Pismo dyrektora z informacją o wypłacie odprawy z art. 87 KN (przykład) • 153

**Wzór 14.** Pismo dyrektora w sprawie przyznania odprawy pośmiertnej po zmarłym nauczycielu (przykład) • 154

**Wzór 15.** Wezwanie do zapłaty odprawy pośmiertnej po zmarłym nauczycielu (przykład) • 155

## **B. Kary porządkowe i odpowiedzialność dyscyplinarna • 157**

### **1. Wymierzanie kar porządkowych nauczycielom • 159**

**Wzór 1.** Pismo w sprawie wymierzenia kary porządkowej (przykład) • 161

**Wzór 2.** Sprzeciw wobec kary porządkowej (przykład) • 162

**Wzór 3.** Odpowiedź na sprzeciw wobec kary porządkowej (wzór przykładowy) • 163

**Wzór 4.** Pozew o uchylenie kary porządkowej (wzór przykładowy) • 164

### **2. Postępowanie z tytułu odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli • 165**

**Wzór 1.** Zawiadomienie o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka (wzór przykładowy) • 167

**Wzór 2.** Zawiadomienie o popełnieniu przez dyrektora szkoły/przedszkola czynu naruszającego prawa i dobro dziecka (wzór przykładowy) • 169

**Wzór 3.** Wniosek o wszczęcie postępowania wyjaśniającego (wzór przykładowy) • 171

**Wzór 4.** Odwołanie od orzeczenia komisji dyscyplinarnej I instancji (wzór przykładowy) • 172

**Wzór 5.** Odwołanie od prawomocnego orzeczenia odwoławczej komisji dyscyplinarnej (przykład) • 173

**Wzór 6.** Wniosek o wznowienie postępowania dyscyplinarnego (wzór przykładowy) • 174

**Wzór 7.** Decyzja o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków (wzór przykładowy) • 175

- Wzór 8.** Decyzja o zawieszeniu nauczyciela, przeciwko któremu toczy się postępowanie karne w sprawie o naruszenie praw i dobra dziecka (wzór przykładowy) • 176
- Wzór 9.** Odwołanie od decyzji o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków (wzór przykładowy) • 177
- Wzór 10.** Decyzja o obniżeniu wynagrodzenia w związku z tymczasowym aresztowaniem (wzór przykładowy) • 178
- Wzór 11.** Pismo stwierdzające wygaśnięcie stosunku pracy na skutek prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie (przykład) • 179

## C. Uprawnienia socjalne i emerytura • 181

### 1. Udzielanie nauczycielom świadczeń z ZFŚS • 183

- Wzór 1.** Preliminarz przychodów i wydatków ZFŚS (przykład) • 185
- Wzór 2.** Wniosek pracownika o udzielenie świadczenia socjalnego (przykład) • 186
- Wzór 3.** Decyzja o przyznaniu świadczenia socjalnego (wzór przykładowy) • 187
- Wzór 4.** Pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wymagane w sytuacjach szczególnych (wzór przykładowy) • 188
- Wzór 5.** Decyzja o odmowie przyznania świadczenia socjalnego (wzór przykładowy) • 189
- Wzór 6.** Odwołanie od decyzji o odmowie udzielenia świadczenia socjalnego (wzór przykładowy) • 190
- Wzór 7.** Powództwo nauczyciela do sądu pracy o zapłatę świadczenia socjalnego (wzór przykładowy) • 191
- Wzór 8.** Powództwo nauczyciela o zapłatę świadczenia urlopowego (wzór przykładowy) • 193

### 2. Udzielanie nauczycielom dodatków socjalnych • 195

- Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o przyznanie dodatku wiejskiego (wzór przykładowy) • 197
- Wzór 2.** Decyzja o przyznaniu nauczycielowi dodatku wiejskiego (wzór przykładowy) • 198
- Wzór 3.** Zarządzenie o podwyższeniu dodatku wiejskiego (przykład) • 199

## D. Urlopy i zwolnienia od pracy • 201

### a) Urlopy wypoczynkowe • 201

#### 1. Udzielanie nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym urlopów wypoczynkowych w publicznych przedszkolach • 203

- Wzór 1.** Plan urlopów (przykład) • 205
- Wzór 2.** Zarządzenie dyrektora o podaniu planu urlopów do publicznej wiadomości (przykład) • 206
- Wzór 3.** Karta urlopową (wzór przykładowy) • 207
- Wzór 4.** Wniosek o udzielenie urlopu na żądanie (przykład) • 208
- Wzór 5.** Decyzja o udzieleniu urlopu wypoczynkowego (wzór przykładowy) • 209
- Wzór 6.** Wniosek o podzielenie urlopu na części (przykład) • 210
- Wzór 7.** Wniosek o udzielenie urlopu nieobjętego planem urlopów (przykład) • 211
- Wzór 8.** Udzielenie pracownikowi urlopu wypoczynkowego w związku z wypowiedzeniem umowy o pracę (wzór przykładowy) • 212
- Wzór 9.** Wniosek o udzielenie urlopu bezpośrednio po urlopie związanym z korzystaniem z uprawnień rodzicielskich (przykład) • 213
- Wzór 10.** Karta urlopową (po urlopie macierzyńskim) (przykład) • 214
- Wzór 11.** Wniosek pracownika o przesunięcie terminu urlopu (przykład) • 215
- Wzór 12.** Wniosek o przesunięcie urlopu wypoczynkowego lub udzielenie urlopu w terminie późniejszym (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 216



**Wzór 13.** Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w całości z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 217

**Wzór 14.** Wniosek o przesunięcie części urlopu wypoczynkowego (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 218

**Wzór 15.** Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w części z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 219

**Wzór 16.** Wniosek o udzielenie urlopu wypoczynkowego nauczyciela, który w ramach jednego stosunku pracy realizuje obowiązki nauczyciela szkoły feryjnej i nieferyjnej (wzór przykładowy) • 220

**Wzór 17.** Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego nauczycielowi, który w ramach jednego stosunku pracy realizuje zajęcia zarówno w placówce feryjnej, jak i nieferyjnej (wzór przykładowy) • 221

**Wzór 18.** Przesunięcie urlopu z inicjatywy dyrektora (wzór przykładowy) • 222

**Wzór 19.** Skierowanie na zaległy urlop wypoczynkowy (wzór przykładowy) • 223

**Wzór 20.** Zobowiązanie pracownika do wykorzystania zaległych dni urlopu wypoczynkowego (przykład) • 224

**Wzór 21.** Odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego (wzór przykładowy) • 225

**Wzór 22.** Wniosek o zwrot kosztów związanych z odwołaniem z urlopu (przykład) • 226

**Wzór 23.** Decyzja o zwrocie kosztów poniesionych w związku z odwołaniem z urlopu (wzór przykładowy) • 227

## 2. Udzielanie urlopów wypoczynkowych nauczycielom w szkołach feryjnych • 229

**Wzór 1.** Wniosek dyrektora, wicedyrektora oraz nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze o udzielenie urlopu wypoczynkowego (przykład) • 231

**Wzór 2.** Wniosek o udzielenie urlopu wypoczynkowego nauczyciela, który w ramach jednego stosunku pracy realizuje obowiązki nauczyciela szkoły feryjnej i nieferyjnej (przykład) • 232

**Wzór 3.** Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego nauczycielowi, który w ramach jednego stosunku pracy realizuje zajęcia zarówno w placówce feryjnej, jak i nieferyjnej (wzór przykładowy) • 233

**Wzór 4.** Polecenie dyrektora szkoły wykonywania przez nauczyciela czynności w czasie ferii (przykład) • 234

**Wzór 5.** Wniosek nauczyciela o udzielenie uzupełniającego urlopu wypoczynkowego (przykład) • 235

**Wzór 6.** Decyzja w przedmiocie udzielenia uzupełniającego urlopu wypoczynkowego w przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w czasie ferii z powodu urlopu dla poratowania zdrowia (wzór przykładowy) • 236

**Wzór 7.** Wniosek nauczyciela o podzielenie urlopu uzupełniającego na części (wzór przykładowy) • 237

**Wzór 8.** Pismo w sprawie urlopu uzupełniającego nauczyciela (przykład) • 238

**Wzór 9.** Wniosek o udzielenie urlopu bezpośrednio po urlopie związanym z korzystaniem z uprawnień rodzicielskich (przykład) • 239

**Wzór 10.** Decyzja dyrektora o przesunięciu terminu urlopu uzupełniającego (z powodu szczególnych potrzeb szkoły) (wzór przykładowy) • 240

**Wzór 11.** Wniosek nauczyciela o przesunięcie terminu urlopu uzupełniającego z ważnych przyczyn (przykład) • 241

- Wzór 12.** Decyzja dyrektora w sprawie przesunięcia terminu urlopu uzupełniającego (wzór przykładowy) • 242
- Wzór 13.** Wniosek nauczyciela o przesunięcie terminu urlopu uzupełniającego z powodu usprawiedliwionej nieobecności (wzór przykładowy) • 243
- Wzór 14.** Decyzja dyrektora w sprawie przesunięcia terminu urlopu uzupełniającego nauczyciela niewykorzystanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności (wzór przykładowy) • 244
- Wzór 15.** Wniosek o przesunięcie urlopu wypoczynkowego lub udzielenie urlopu w terminie późniejszym (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (przykład) • 245
- Wzór 16.** Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w całości z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 246
- Wzór 17.** Wniosek o przesunięcie części urlopu wypoczynkowego (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (przykład) • 247
- Wzór 18.** Decyzja w przedmiocie udzielenia urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w części z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy (dotyczy nauczyciela placówki nieferyjnej lub dyrektora, wicedyrektora szkoły feryjnej oraz nauczyciela pełniącego inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczyciela, który przez okres co najmniej 10 miesięcy pełni obowiązki kierownicze) (wzór przykładowy) • 248

## **b) Urlopy szkoleniowe, płatne i bezpłatne; zwolnienia od pracy • 249**

### **Udzielanie nauczycielom urlopów bezpłatnych i szkoleniowych • 251**

- Wzór 1.** Skierowanie nauczyciela na dalsze kształcenie (wzór) • 253
- Wzór 2.** Wniosek o ustalenie rozkładu czasu pracy (studia wieczorowe) (wzór przykładowy) • 254
- Wzór 3.** Zgoda na ustalenie rozkładu czasu pracy (studia eksternistyczne) (wzór przykładowy) • 255
- Wzór 4.** Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego na udział w zajęciach (wzór przykładowy) • 256
- Wzór 5.** Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego na napisanie pracy magisterskiej oraz przystąpienie do egzaminu magisterskiego (wzór przykładowy) • 257
- Wzór 6.** Zgoda na udzielenie urlopu szkoleniowego (studia wieczorowe i zaoczne) (wzór przykładowy) • 258
- Wzór 7.** Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego w okresie powtarzania roku (wzór przykładowy) • 259
- Wzór 8.** Udzielenie urlopu szkoleniowego w okresie powtarzania roku (wzór przykładowy) • 260
- Wzór 9.** Pismo informujące nauczyciela o utracie prawa do urlopu szkoleniowego (wzór przykładowy) • 261
- Wzór 10.** Wniosek nauczyciela o przedłużenie urlopu szkoleniowego (niezdolność do pracy) (wzór przykładowy) • 262
- Wzór 11.** Wniosek nauczyciela o udzielenie części urlopu szkoleniowego (niezdolność do pracy) (wzór przykładowy) • 263
- Wzór 12.** Udzielenie części urlopu szkoleniowego, niewykorzystanego z powodu niezdolności do pracy, w terminie późniejszym (wzór przykładowy) • 264
- Wzór 13.** Przedłużenie urlopu szkoleniowego (niezdolność do pracy) (wzór przykładowy) • 265
- Wzór 14.** Wniosek nauczyciela o udzielenie zwolnienia od pracy na obowiązkowe zajęcia w szkole wyższej lub wyższej szkole zawodowej (przykład) • 266

- Wzór 15.** Udzielenie zwolnienia od pracy na obowiązkowe zajęcia w szkole wyższej lub wyższej szkole zawodowej (wzór przykładowy) • 267
- Wzór 16.** Wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy na przygotowanie pracy magisterskiej (studia niestacjonarne) (wzór przykładowy) • 268
- Wzór 17.** Wniosek o udzielenie zwolnienia od pracy w związku z przystąpieniem do egzaminów (studia niestacjonarne) (wzór przykładowy) • 269
- Wzór 18.** Zgoda na udzielenie zwolnienia od pracy (studia niestacjonarne) (wzór przykładowy) • 270
- Wzór 19.** Wniosek o udzielenie bezpłatnych zwolnień od pracy w okresie powtarzania roku (wzór przykładowy) • 271
- Wzór 20.** Udzielenie bezpłatnego zwolnienia od pracy w okresie powtarzania roku (wzór przykładowy) • 272
- Wzór 21.** Wniosek o udzielenie urlopu dla celów naukowych, artystycznych lub oświatowych (wzór przykładowy) • 273
- Wzór 22.** Zgoda na udzielenie urlopu dla celów naukowych, artystycznych lub oświatowych (wzór przykładowy) • 274
- Wzór 23.** Wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego (wzór przykładowy) • 275
- Wzór 24.** Decyzja w sprawie udzielenia urlopu bezpłatnego (wzór przykładowy) • 276
- Wzór 25.** Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu na przygotowanie obrony rozprawy doktorskiej (wzór przykładowy) • 277
- Wzór 26.** Decyzja w sprawie udzielenia urlopu na przygotowywanie obrony rozprawy doktorskiej (wzór przykładowy) • 278
- Wzór 27.** Decyzja dyrektora w sprawie udzielenia urlopu bezpłatnego na czas powierzenia nauczycielowi stosownego stanowiska, funkcji lub skierowania (wzór przykładowy) • 279
- Wzór 28.** Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu bezpłatnego na podstawie art. 70 ust. 1 KN (przykład) • 280
- Wzór 29.** Decyzja o udzieleniu urlopu bezpłatnego na podstawie art. 70 ust. 1 i 2 KN (wzór przykładowy) • 281
- Wzór 30.** Wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy (przykład) • 282
- Wzór 31.** Udzielenie urlopu bezpłatnego w celu wykonywania pracy u innego pracodawcy (wzór przykładowy) • 283
- Wzór 32.** Wniosek nauczyciela o udzielenie płatnego zwolnienia od pracy na czas załatwienia formalności związanych z przyjęciem na studia i na przystąpienie do egzaminów wstępnych (przykład) • 284
- Wzór 33.** Udzielenie zgody na zwolnienie od pracy nauczyciela na czas załatwienia formalności związanych z przyjęciem na studia i na przystąpienie do egzaminów wstępnych (wzór przykładowy) • 285
- Wzór 34.** Wniosek nauczyciela o udzielenie płatnego urlopu szkoleniowego (przykład) • 286
- Wzór 35.** Udzielenie nauczycielowi płatnego urlopu szkoleniowego (wzór przykładowy) • 287
- Wzór 36.** Wniosek nauczyciela podejmującego naukę w szkole wyższej lub zakładzie kształcenia nauczycieli bez skierowania (przykład) • 288
- Wzór 37.** Udzielenie urlopu szkoleniowego / ulg / innych świadczeń (brak skierowania na studia) (wzór przykładowy) • 289

### **c) Urlopy macierzyńskie, wychowawcze, rodzicielskie i ojcowskie • 291**

#### **1. Udzielanie urlopów macierzyńskich nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym • 293**

**Wzór 1.** Wniosek o udzielenie pracownicy części urlopu macierzyńskiego przed przewidywaną datą porodu (przykład) • 295

**Wzór 2.** Decyzja o udzieleniu urlopu macierzyńskiego przed porodem (wzór przykładowy) • 296

**Wzór 3.** Wniosek w sprawie rezygnacji przez pracownicę z pozostałej części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni takiego urlopu i powrotu do pracy (przykład) • 297

**Wzór 4.** Decyzja o dopuszczeniu do pracy pracownicy rezygnującej z części urlopu macierzyńskiego (wzór przykładowy) • 298

**Wzór 5.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku rezygnacji przez pracownicę z pozostałej części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni tego urlopu (przykład) • 299

**Wzór 6.** Wniosek w sprawie rezygnacji przez pracownicę legitymującą się orzeczeniem o niezdolności do samodzielnej egzystencji z pozostałej części urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 8 tygodni tego urlopu (przykład) • 300

**Wzór 7.** Oświadczenie pracownicy o przerwaniu urlopu macierzyńskiego (przykład) • 301

**Wzór 8.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku przerwania przez ubezpieczoną – matkę dziecka przebywającą w szpitalu pobierania zasiłku macierzyńskiego po wykorzystaniu tego zasiłku za okres co najmniej 8 tygodni po porodzie ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający jej sprawowanie osobistej opieki nad dzieckiem (przykład) • 302

**Wzór 9.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku zgonu pracownicy w czasie urlopu macierzyńskiego (przykład) • 303

**Wzór 10.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku porzucenia dziecka przez pracownicę w czasie urlopu macierzyńskiego po wykorzystaniu przez nią po porodzie co najmniej 8 tygodni tego urlopu (przykład) • 304

**Wzór 11.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku zgonu matki dziecka nieobjętej ubezpieczeniem społecznym (przykład) • 305

**Wzór 12.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku porzucenia dziecka przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym (przykład) • 306

**Wzór 13.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku niemożności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem przez matkę nieobjętą ubezpieczeniem społecznym (przykład) • 307

**Wzór 14.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko części urlopu macierzyńskiego w przypadku podjęcia przez matkę dziecka nieposiadającą tytułu do objęcia ubezpieczeniem społecznym zatrudnienia w wymiarze nie niższym niż połowa pełnego wymiaru czasu pracy (przykład) • 308

**Wzór 15.** Wniosek pracownicy o przerwanie urlopu macierzyńskiego (przykład) • 309

**Wzór 16.** Informacja pracodawcy o uwzględnieniu wniosku o przerwanie urlopu macierzyńskiego (przykład) • 310

**Wzór 17.** Informacja pracownicy o rezygnacji z wychowywania dziecka lub o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej lub zakładzie (przykład) • 311

## **2. Udzielanie urlopów wychowawczych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym** • 313

**Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu wychowawczego (przykład) • 315

**Wzór 2.** Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu wychowawczego albo jego części (przykład) • 316

**Wzór 3.** Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego do dnia poprzedzającego rozpoczęcie roku szkolnego (wzór przykładowy) • 318

**Wzór 4.** Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego do ostatniego dnia zajęć szkolnych (wzór przykładowy) • 319

- Wzór 5.** Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego – informacja o możliwości przedłużenia urlopu (wzór przykładowy) • 320
- Wzór 6.** Decyzja w sprawie udzielenia urlopu wychowawczego pracownikowi niepedagogicznemu (wzór przykładowy) • 321
- Wzór 7.** Cofnięcie wniosku o udzielenie urlopu wychowawczego (przykład) • 322
- Wzór 8.** Odwołanie pracownika z urlopu wychowawczego (wzór przykładowy) • 323
- Wzór 9.** Zawiadomienie nauczyciela o rezygnacji z urlopu wychowawczego (przykład) • 324
- Wzór 10.** Zawiadomienie pracownika o rezygnacji z urlopu wychowawczego (przykład) • 325
- Wzór 11.** Decyzja w sprawie powrotu do pracy pracownika rezygnującego z urlopu wychowawczego (wzór przykładowy) • 326
- Wzór 12.** Wniosek o obniżenie wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego (przykład) • 327
- Wzór 13.** Decyzja o obniżeniu wymiaru czasu pracy pracownika uprawnionego do urlopu wychowawczego (wzór przykładowy) • 328
- Wzór 14.** Wniosek o obniżeniu wymiaru czasu pracy nauczyciela uprawnionego do urlopu wychowawczego (przykład) • 329
- Wzór 15.** Decyzja w przedmiocie obniżenia wymiaru czasu pracy nauczyciela uprawnionego do urlopu wychowawczego (wzór przykładowy) • 330
- 3. Udzielanie urlopów rodzicielskich nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym • 331**
- Wzór 1.** Wniosek o udzielenie pracownicy bezpośrednio po urlopie macierzyńskim urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze (przykład) • 333
- Wzór 2.** Odpowiedź na wniosek pracownicy w sprawie udzielenia urlopu rodzicielskiego (wzór przykładowy) • 334
- Wzór 3.** Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego (przykład) • 335
- Wzór 4.** Wniosek o udzielenie pracownikowi urlopu rodzicielskiego w pełnym wymiarze bezpośrednio po wykorzystaniu urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego (przykład) • 336
- Wzór 5.** Wniosek o udzielenie części urlopu rodzicielskiego w terminie nieprzypadającym bezpośrednio po wykorzystanej części urlopu rodzicielskiego (przykład) • 337
- Wzór 6.** Odpowiedź na wniosek pracownika w sprawie udzielenia urlopu rodzicielskiego (wzór przykładowy) • 338
- Wzór 7.** Wniosek w sprawie rezygnacji przez pracownicę z korzystania z urlopu rodzicielskiego w całości albo w części i powrotu do pracy (przykład) • 339
- Wzór 8.** Dopuszczenie do pracy pracownika rezygnującego z urlopu rodzicielskiego (wzór przykładowy) • 340
- Wzór 9.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko urlopu rodzicielskiego w całości albo w części (przykład) • 341
- Wzór 10.** Odpowiedź na wniosek pracownika w sprawie udzielenia urlopu rodzicielskiego (wzór przykładowy) • 342
- Wzór 11.** Wniosek w sprawie rezygnacji przez pracownika z korzystania z urlopu rodzicielskiego (przykład) • 343
- Wzór 12.** Decyzja pracodawcy w sprawie dopuszczenia do pracy pracownika rezygnującego z urlopu rodzicielskiego (wzór przykładowy) • 344
- Wzór 13.** Wniosek o łączenie przez pracownika korzystania z urlopu rodzicielskiego lub jego części z wykonywaniem pracy (przykład) • 345
- Wzór 14.** Decyzja pracodawcy o uwzględnieniu lub o odmowie uwzględnienia wniosku o łączenie urlopu rodzicielskiego z pracą (przykład) • 346
- Wzór 15.** Informacja pracodawcy o udzieleniu urlopu rodzicielskiego ojcu dziecka (przykład) • 347
- Wzór 16.** Wniosek pracownika o przerwanie urlopu rodzicielskiego (przykład) • 348
- Wzór 17.** Informacja pracodawcy o uwzględnieniu wniosku o przerwanie urlopu rodzicielskiego (przykład) • 349

**4. Udzielanie urlopów ojcowskich nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym • 351**

**Wzór 1.** Wniosek o udzielenie pracownikowi – ojcu wychowującemu dziecko urlopu ojcowskiego lub jego części (przykład) • 353

**Wzór 2.** Odpowiedź na wniosek pracownika w sprawie udzielenia urlopu ojcowskiego (przykład) • 354

**Wzór 3.** Wniosek pracownika o przerwanie urlopu ojcowskiego (przykład) • 355

**Wzór 4.** Informacja pracodawcy o uwzględnieniu wniosku o przerwanie urlopu ojcowskiego (przykład) • 356

**d) Urlop okolicznościowy • 357****Udzielanie nauczycielom urlopów okolicznościowych • 359**

**Wzór 1.** Wniosek o udzielenie nauczycielowi urlopu okolicznościowego w wymiarze jednego dnia (przykład) • 361

**Wzór 2.** Wniosek o udzielenie nauczycielowi urlopu okolicznościowego w wymiarze dwóch dni (przykład) • 362

**Wzór 3.** Decyzja w sprawie udzielenia nauczycielowi urlopu okolicznościowego (wzór przykładowy) • 363

**E. Ochrona zdrowia nauczycieli • 365****1. Kierowanie nauczycieli na badania lekarskie (wstępne, okresowe i kontrolne) • 367**

**Wzór 1.** Skierowanie na badania (wstępne/okresowe/kontrolne) (wzór) • 369

**Wzór 2.** Odwołanie od orzeczenia lekarskiego wydanego po przeprowadzeniu badania profilaktycznego (przykład) • 371

**Wzór 3.** Pismo w sprawie niedopuszczenia nauczyciela do pracy z informacją o braku prawa do wynagrodzenia (wzór przykładowy) • 372

**Wzór 4.** Informacja pracodawcy o obniżeniu lub nienabyciu przez pracownika prawa do wynagrodzenia (przykład) • 373

**2. Udzielanie nauczycielom urlopów dla poratowania zdrowia • 375**

**Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia (przykład) • 377

**Wzór 2.** Skierowanie na badanie lekarskie (wzór) • 378

**Wzór 3.** Orzeczenie lekarskie (wzór) • 379

**Wzór 4.** Decyzja w sprawie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia (wzór przykładowy) • 380

**Wzór 5.** Decyzja o odmowie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia (wzór przykładowy) • 381

**Wzór 6.** Wniosek nauczyciela o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację uzdrowiskową (przykład) • 382

**Wzór 7.** Decyzja w przedmiocie udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia na leczenie uzdrowiskowe lub rehabilitację uzdrowiskową (wzór przykładowy) • 383

**Wzór 8.** Odwołanie od orzeczenia w przedmiocie potrzeby udzielenia nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia (przykład) • 384

**Wzór 9.** Pozew o nakazanie złożenia oświadczenia woli o udzieleniu nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia (wzór przykładowy) • 385

**Wzór 10.** Odwołanie nauczyciela z urlopu dla poratowania zdrowia (wzór przykładowy) • 387

**Wzór 11.** Pozew nauczyciela o ustalenie prawa do korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia (wzór przykładowy) • 388

**F. Czas pracy • 391****Realizacja zajęć finansowanych ze środków Unii Europejskiej • 393**

**Wzór 1.** Propozycja realizacji zajęć finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej (wzór przykładowy) • 395

**Wzór 2.** Umowa o pracę z nauczycielem zatrudnionym w ramach realizacji zajęć finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej (wzór przykładowy) • 396

**G. Kwalifikacje i rozwój zawodowy nauczycieli • 397****1. Awans na stopień nauczyciela kontraktowego • 399**

**Wzór 1.** Pismo wskazujące zakres niezbędnych zmian, jakie należy wprowadzić do planu rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 401

**Wzór 2.** Przydzielenie nauczycielowi stażyście opiekuna stażu (wzór przykładowy) • 402

**Wzór 3.** Pismo zobowiązujące nauczyciela do wprowadzenia zmian w planie rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 403

**Wzór 4.** Wniosek o wyrażenie zgody na wprowadzenie zmian w planie rozwoju zawodowego (przykład) • 404

**Wzór 5.** Zgoda na wprowadzenie zmian w planie rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 405

**Wzór 6.** Projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 406

**Wzór 7.** Sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego (przykład) • 407

**Wzór 8.** Zawiadomienie rady rodziców o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 408

**Wzór 9.** Opinia w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 409

**Wzór 10.** Ocena dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 410

**Wzór 11.** Odwołanie od oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 411

**Wzór 12.** Wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego (wzór przykładowy) • 412

**Wzór 13.** Wezwanie do usunięcia braków wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub załączonej do niego dokumentacji (wzór przykładowy) • 413

**Wzór 14.** Zarządzenie w sprawie powołania komisji kwalifikacyjnej/egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego (wzór przykładowy) • 414

**Wzór 15.** Zawiadomienie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej/egzaminu (przykład) • 415

**Wzór 16.** Protokół z przebiegu pracy komisji kwalifikacyjnej/egzaminacyjnej (przykład) • 416

**Wzór 17.** Zawiadomienie o zakończeniu postępowania (przykład) • 418

**Wzór 18.** Decyzja o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego (wzór przykładowy) • 419

**Wzór 19.** Odwołanie od decyzji w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego (wzór przykładowy) • 420

**Wzór 20.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego (wzór) • 421

**Wzór 21.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego (wzór) • 422

**2. Awans na stopień nauczyciela mianowanego • 423**

**Wzór 1.** Wniosek do dyrektora szkoły w sprawie rozpoczęcia stażu (przykład) • 425

**Wzór 2.** Pismo wskazujące zakres niezbędnych zmian, jakie należy wprowadzić do planu rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 435

**Wzór 3.** Przydzielenie nauczycielowi kontraktowemu opiekuna stażu (wzór przykładowy) • 436

**Wzór 4.** Pismo zobowiązujące nauczyciela do wprowadzenia zmian w planie rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 437

- Wzór 5.** Wniosek o wyrażenie zgody na wprowadzenie zmian w planie rozwoju zawodowego (przykład) • 438
- Wzór 6.** Zgoda na wprowadzenie zmian w planie rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 439
- Wzór 7.** Projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (przykład) • 440
- Wzór 8.** Sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego (przykład) • 441
- Wzór 9.** Zawiadomienie rady rodziców o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (przykład) • 442
- Wzór 10.** Opinia w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (przykład) • 443
- Wzór 11.** Ocena dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (przykład) • 444
- Wzór 12.** Odwołanie od oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (przykład) • 445
- Wzór 13.** Wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego (przykład) • 446
- Wzór 14.** Wezwanie do usunięcia braków wniosku o podjęcie postępowania egzaminacyjnego lub załączonej do niego dokumentacji (przykład) • 447
- Wzór 15.** Zarządzenie w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego (przykład) • 448
- Wzór 16.** Zawiadomienie o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu (przykład) • 449
- Wzór 17.** Zaświadczenie o zdaniu egzaminu przed komisją egzaminacyjną (wzór) • 450
- Wzór 18.** Zawiadomienie o zakończeniu postępowania (przykład) • 451
- Wzór 19.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego (wzór) • 452
- Wzór 20.** Decyzja o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego (wzór przykładowy) • 453
- Wzór 21.** Odwołanie od decyzji w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego (wzór przykładowy) • 454
- Wzór 22.** Wniosek o podjęcie postępowania egzaminacyjnego (przykład) • 455
- Wzór 23.** Protokół z przebiegu pracy komisji kwalifikacyjnej/egzaminacyjnej (wzór przykładowy) • 456
- 3. Awans na stopień nauczyciela dyplomowanego • 459**
- Wzór 1.** Wniosek do dyrektora szkoły w sprawie rozpoczęcia stażu (przykład) • 461
- Wzór 2.** Pismo wskazujące zakres niezbędnych zmian, jakie należy wprowadzić do planu rozwoju zawodowego (przykład) • 462
- Wzór 3.** Pismo zobowiązujące nauczyciela do wprowadzenia zmian w planie rozwoju zawodowego (przykład) • 463
- Wzór 4.** Wniosek o wyrażenie zgody na wprowadzenie zmian w planie rozwoju zawodowego (przykład) • 464
- Wzór 5.** Zgoda na wprowadzenie zmian w planie rozwoju zawodowego (wzór przykładowy) • 465
- Wzór 6.** Sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego (przykład) • 466
- Wzór 7.** Zawiadomienie rady rodziców o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 467
- Wzór 8.** Opinia w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (przykład) • 468
- Wzór 9.** Ocena dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu (wzór przykładowy) • 469
- Wzór 10.** Odwołanie od oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu\* (przykład) • 470
- Wzór 11.** Wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego (przykład) • 471
- Wzór 12.** Zarządzenie w sprawie powołania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego (przykład) • 472
- Wzór 13.** Zawiadomienie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy z komisją kwalifikacyjną (przykład) • 473
- Wzór 14.** Zaświadczenie o akceptacji komisji kwalifikacyjnej (wzór) • 474
- Wzór 15.** Protokół z przebiegu pracy komisji kwalifikacyjnej (wzór przykładowy) • 475
- Wzór 16.** Zawiadomienie o zakończeniu postępowania (przykład) • 477
- Wzór 17.** Akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego (wzór) • 478



**Wzór 18.** Decyzja o odmowie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego (wzór przykładowy) • 479

**Wzór 19.** Odwołanie od decyzji w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela dyplomowanego (przykład) • 480

**Wzór 20.** Wezwanie do usunięcia braków wniosku o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego lub załączonej do niego dokumentacji (przykład) • 481

**Wzór 21.** Zarządzenie w sprawie powołania komisji kwalifikacyjnej dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego (wzór przykładowy) • 482

**Wzór 22.** Wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego (przykład) • 483

**Wzór 23.** Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy (przykład) • 484

## **H. Ocena pracy • 485**

### **1. Ocena pracy nauczyciela • 487**

**Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o ocenę pracy (przykład) • 488

**Wzór 2.** Wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, rady szkoły, rady rodziców o ocenę pracy nauczyciela (wzór przykładowy) • 489

**Wzór 3.** Zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie ustalenia oceny pracy nauczyciela (przykład) • 490

**Wzór 4.** Wniosek o opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela (przykład) • 491

**Wzór 5.** Opinia rady rodziców w sprawie oceny pracy nauczyciela • 492

**Wzór 6.** Opinia innych podmiotów w sprawie oceny pracy nauczyciela • 493

**Wzór 7.** Karta oceny pracy (wzór przykładowy) • 494

**Wzór 8.** Odwołanie nauczyciela od ustalonej oceny jego pracy (przykład) • 495

**Wzór 9.** Rozstrzygnięcie zespołu oceniającego • 496

**Wzór 10.** Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia zespołu oceniającego • 497

**Wzór 11.** Powołanie zespołu oceniającego • 498

**Wzór 12.** Uwagi i zastrzeżenia do projektu oceny pracy • 500

### **2. Ocena pracy dyrektora • 501**

**Wzór 1.** Wniosek dyrektora lub nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora, o ocenę pracy (przykład) • 503

**Wzór 2.** Zawiadomienie o wszczęciu postępowania w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (wzór przykładowy) • 504

**Wzór 3.** Wniosek o opinię rady szkoły w sprawie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (wzór przykładowy) • 505

**Wzór 4.** Wniosek o opinię zakładowych organizacji związkowych w sprawie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (wzór przykładowy) • 506

**Wzór 5.** Wniosek o opinię rady programowej w sprawie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (wzór przykładowy) • 507

**Wzór 6.** Wniosek o opinię doradcy metodycznego lub innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego w sprawie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (wzór przykładowy) • 508

**Wzór 7.** Wniosek o opinię opiekuna naukowo-dydaktycznego w sprawie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora (wzór przykładowy) • 509

**Wzór 8.** Wniosek dyrektora lub nauczyciela, któremu czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora, o ponowne ustalenie oceny jego pracy (przykład) • 510

## **I. Kształcenie i doksztalcanie kadr nauczycielskich • 511**

**Wzór 1.** Wniosek nauczyciela o skierowanie na studia (przykład) • 513

**Wzór 2.** Skierowanie nauczyciela na dalsze kształcenie (wzór) • 514

- Wzór 3.** Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych (wzór przykładowy) • 515  
**Wzór 4.** Wniosek o dofinansowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli (przykład) • 517

## **CZĘŚĆ DRUGA. PRAWO PRACY PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWEJ ADMINISTRACJI SZKOLNEJ I OBSŁUGI**

### **A. Nawiązanie i zmiana stosunku pracy z pracownikiem niepedagogicznym • 519**

- Wzór 1.** Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze (przykład) • 521  
**Wzór 2.** Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym urzędnicze stanowiska kierownicze (przykład) • 523  
**Wzór 3.** Protokół z przeprowadzonego naboru (przykład) • 525  
**Wzór 4.** Informacja o wynikach wolnego naboru (przykład) • 526  
**Wzór 5.** Umowa o pracę na czas określony z pracownikiem niepedagogicznym (wzór przykładowy) • 527  
**Wzór 6.** Przeniesienie pracownika na inne stanowisko (wzór przykładowy) • 528  
**Wzór 7.** Porozumienie w sprawie przeniesienia pracownika niepedagogicznego (przykład) • 529  
**Wzór 8.** Aneks do umowy o pracę (przykład) • 530

### **B. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikiem niepedagogicznym... zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony • 531**

- Wzór 1.** Propozycja pracodawcy rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron (przykład) • 533  
**Wzór 2.** Rozwiązanie umowy o pracę za wzajemnym porozumieniem stron (przykład) • 534  
**Wzór 3.** Rozwiązanie umowy o pracę na czas określony za wypowiedzeniem (wzór przykładowy) • 535  
**Wzór 4.** Rozwiązanie umowy o pracę na czas nieokreślony za wypowiedzeniem (wzór przykładowy) • 536  
**Wzór 5.** Zawiadomienie związku zawodowego o zamiarze rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia (przykład) • 537  
**Wzór 6.** Informacja dla rodziny zmarłego pracownika o wygaśnięciu stosunku pracy (przykład) • 538

### **C. Ocenianie pracowników niepedagogicznych • 539**

- Wzór 1.** Zarządzenie w sprawie ustalenia sposobu dokonywania okresowych ocen pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych w placówce oświatowej (przykład) • 541  
**Wzór 2.** Regulamin okresowej oceny pracowników niepedagogicznych (przykład) • 542  
**Wzór 3.** Odwołanie od oceny okresowej (przykład) • 549  
**Wzór 4.** Rozstrzygnięcie odwołania od oceny okresowej (przykład) • 550

### **D. Udzielanie urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym w szkołach feryjnych • 551**

- Wzór 1.** Plan urlopów (przykład) • 553  
**Wzór 2.** Zarządzenie dyrektora o ogłoszeniu planu urlopów (przykład) • 554  
**Wzór 3.** Wniosek pracownika o udzielenie urlopu nieobjętego planem urlopów (przykład) • 555  
**Wzór 4.** Wniosek pracownika o podzielenie urlopu na części (przykład) • 556  
**Wzór 5.** Decyzja o udzieleniu urlopu wypoczynkowego (przykład) • 557

**Wzór 6.** Wniosek pracownika o udzielenie urlopu na żądanie (przykład) • 558

**Wzór 7.** Zobowiązanie pracownika do wykorzystania urlopu wypoczynkowego (wzór przykładowy) • 559

**Wzór 8.** Zobowiązanie pracownika do wykorzystania urlopu wypoczynkowego w okresie wypowiedzenia (wzór przykładowy) • 560

**Wzór 9.** Wniosek o udzielenie urlopu bezpośrednio po urlopie związanym z korzystaniem z uprawnień rodzicielskich (przykład) • 561

**Wzór 10.** Decyzja dyrektora o odwołaniu z urlopu wypoczynkowego (wzór przykładowy) • 562

**Wzór 11.** Wniosek pracownika o zwrot kosztów związanych z odwołaniem z urlopu (przykład) • 563

**Wzór 12.** Decyzja dyrektora o przesunięciu terminu urlopu wypoczynkowego z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy (wzór przykładowy) • 564

**Wzór 13.** Wniosek pracownika o przesunięcie terminu urlopu z ważnych przyczyn (przykład) • 565

**Wzór 14.** Wniosek pracodawcy o przesunięcie terminu urlopu z powodu usprawiedliwionej nieobecności (przykład) • 566

**Wzór 15.** Decyzja dyrektora w sprawie przesunięcia terminu urlopu z powodu usprawiedliwionej nieobecności (wzór przykładowy) • 567

## **E. Odpowiedzialność porządkowa pracowników niepedagogicznych • 569**

**Wzór 1.** Notatka służbowa – wysłuchanie pracownika (przykład) • 571

**Wzór 2.** Zawiadomienie o wymierzeniu kary porządkowej (wzór przykładowy) • 572

**Wzór 3.** Sprzeciw pracownika wobec zastosowania kary porządkowej (przykład) • 573

**Wzór 4.** Wniosek pracodawcy do związku zawodowego o zajęcie stanowiska w sprawie nałożenia kary porządkowej (przykład) • 574

**Wzór 5.** Odrzucenie sprzeciwu (przykład) • 575

**Wzór 6.** Wniosek związku zawodowego o uznanie kary porządkowej za niebyłą (przykład) • 576

## **F. Ustalanie zasad wynagradzania pracowników niepedagogicznych • 577**

**Wzór 1.** Pismo do związków zawodowych w sprawie uzgodnienia projektu regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych (przykład) • 579

**Wzór 2.** Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych (przykład) • 580

**Wzór 3.** Zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych (przykład) • 584

**Wzór 4.** Zawiadomienie pracowników o wejściu w życie regulaminu wynagradzania (przykład) • 585

## Wprowadzenie

*Szanowni Państwo!*

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

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

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

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

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

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

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

Wiele ostatnich zmian przepisów, które weszły w życie od 1.09.2019 r., dotyczy awansu zawodowego nauczyciela i oceny jego pracy. Zmiany wprowadzone zostały zarówno w Karcie Nauczyciela, jak i – konsekwentnie – w rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (po roku od wejścia w życie zmienianego aktu) oraz oceny pracy nauczyciela.

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

- przywrócenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu, sformułowanej jako pozytywna lub negatywna;
- przywrócenia (praktycznie – skrócenia) okresu stażu nauczyciela kontraktowego – do 9 miesięcy;
- przywrócenia rozmowy (a nie jak dotychczas – egzaminu) kwalifikacyjnej po zakończeniu stażu na stopień nauczyciela kontraktowego;
- skrócenia okresów pracy w szkole (placówce) stanowiących warunek rozpoczęcia stażu na kolejny stopień awansu zawodowego do 2 lat pracy przed rozpoczęciem stażu na stopień nauczyciela mianowanego oraz roku – przed rozpoczęciem stażu na stopień nauczyciela dyplomowanego.

Zmiany przepisów Karty Nauczyciela w art. 6a, czyli oceny pracy nauczyciela, dotyczyły zniesienia obowiązku okresowego dokonywania oceny, uchylecia przepisów określających szczegółowo kryteria oceny oraz przyznawania dodatku za wyróżniającą pracę – dla nauczycieli posiadających stopień nauczyciela dyplomowanego. Konsekwencją tych zmian było wydanie przez Ministra Edukacji Narodowej nowego rozporządzenia.

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

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

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

**Kilka słów podziękowania**

Chcielibyśmy w sposób szczególny podziękować Panu dr. hab. Mateuszowi Pilichowi, Pani Agacie Piszko i Pani Izabeli Suckiel, którzy w złożonym procesie poszukiwania optymalnych propozycji przygotowania poradnika przyszli nam z nieocenioną pomocą.

Dziękujemy!

*Redaktorzy i Autorzy*

## Definicje – wyjaśnienie (interpretacja) pojęć

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

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

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

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

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

**Decyzja** – 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 2018 r. poz. 2096 ze zm.) lub innych ustaw regulujących sferę indywidualnych praw i obowiązków.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# **CZĘŚĆ PIERWSZA**

## **PRAWO PRACY NAUCZYCIELA**

### **A. Stosunek pracy**

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

## **1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem**

**Wzór 1. Kwestionariusz osobowy dla pracownika<sup>1</sup> (wzór)****KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA PRACOWNIKA**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Adres zamieszkania .....

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

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

.....

.....

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

.....

.....

6. Wykształcenie (jeżeli nie istniała podstawa do jego żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie) .....

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

.....

.....

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

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

.....

.....

*(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

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

.....

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

*(imię i nazwisko, dane kontaktowe)*

.....  
*(miejsceowość i data)*

.....  
*(podpis pracownika)*

<sup>1</sup> Opracowanie: Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, <https://www.gov.pl/web/rodzina/bip-pomocnicze-wzory-dokumentow-zwiazanych-z-ubieganiem-sie-o-zatrudnienie-nawiazaniem-zmiana-oraz-ustaniem-stosunku-pracy> (dostęp: 10.12.2019 r.).

**Wzór 2. Zapytanie o udzielenie informacji o osobie<sup>2</sup> (wzór)**

Nazwa i adres podmiotu kierującego zapytanie oraz numer urzędzenia służącego do automatycznego odbioru informacji

**MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI  
BIURO INFORMACYJNE  
KRAJOWEGO REJESTRU KARNEGO**

Data wpływu

miejsce na znaki opłaty sądowej<sup>\*)</sup>

Data wystawienia

**ZAPYTANIE O UDZIELENIE INFORMACJI O OSOBIE\*\*)**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer PESEL

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

- 1. Nazwisko rodowe .....
  - 2. Nazwisko (w tym przybrane) .....
  - 3. Imiona .....
  - 4. Imię ojca ..... 5. Imię matki .....
  - 6. Data urodzenia ..... 7. Nazwisko rodowe matki .....
  - 8. Miejsce urodzenia ..... 9. Obywatelstwo .....
  - 10. Miejsce zamieszkania .....
  - 11. Wskazanie postępowania, w związku z którym zachodzi potrzeba uzyskania informacji o osobie  
.....  
.....
  - 12. Rodzaj danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie:\*\*\*\*)
1. **Kartoteka karna**                                       2. **Kartoteka nieletnich**
3. **Kartoteka osób pozbawionych wolności oraz poszukiwanych listem gończym**
13. Zakres danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie .....

.....  
(podpis osoby uprawnionej)

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

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

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

## KOMENTARZ

Zgodnie z art. 10 ust. 8a ustawy z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215) nie można nawiązać stosunku pracy z nauczycielem niespełniającym określonych warunków, wśród których wymieniony został wymóg niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe. Zasada ta nie obowiązuje nauczyciela, z którym jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy.

**Autor:** Lidia Marciniak

Książka zawiera około 340 wzorów oraz przykładów pism i dokumentów najczęściej stosowanych w praktyce szkolnej, przygotowanych na podstawie obowiązujących przepisów prawnych, m.in.: Karty Nauczyciela, kodeksu pracy oraz ustawy o finansowaniu zadań oświatowych. Wzory dotyczą m.in. takich zagadnień, jak:

- prawo pracy nauczycieli, w tym nawiązanie, rozwiązanie i ograniczenie zatrudnienia, przeniesienie służbowe, odprawy, urlopy wypoczynkowe, urlopy płatne i bezpłatne, urlopy dla poratowania zdrowia, czas pracy i wynagradzanie, dodatki socjalne, kary porządkowe i odpowiedzialność dyscyplinarna, awansu zawodowego oraz oceny pracy nauczycieli;
- kształcenie i doksztalcanie kadr nauczycielskich;
- prawo pracy pracowników samorządowej administracji szkolnej i obsługi.

W publikacji uwzględniono ostatnie zmiany prawne zawarte w nowelizacji ustawy – Karta Nauczyciela i niektórych innych ustaw, które weszły w życie z dniem **1 września 2019 r.** i dotyczą:

- awansu zawodowego nauczycieli,
- oceny pracy nauczycieli,
- postępowania dyscyplinarnego nauczycieli,
- ograniczenia w zawieraniu z nauczycielami umów o pracę na czas określony.

Książka ułatwi czytelnikowi rozstrzygnięcie kwestii prawnych w sytuacjach, w których przyjdzie mu podejmować decyzje bezpośrednio, jak również pozwoli w sposób zgodny z prawem uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym. Najważniejsze zmiany w przepisach zostały opatrzone komentarzem eksperta.

Wzory dokumentów są także dostępne w wersji elektronicznej do pobrania ze strony internetowej [www.wzory-karta-nauczyciela-wyd2.wolterskluwer.pl](http://www.wzory-karta-nauczyciela-wyd2.wolterskluwer.pl) po wpisaniu zamieszczonego w książce kodu aktywacyjnego. Można je modyfikować i dostosowywać do indywidualnych potrzeb.

Publikacja jest przeznaczona dla dyrektorów szkół oraz pracowników działów kadr, organów prowadzących szkoły, przedszkola oraz inne placówki oświatowe, jak również kuratorów oświaty.



**ZAMÓWIENIA:**

INFOLINIA 801 04 45 45

ZAMOWIENIA@WOLTERSKLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL

