

PROCEDURY OŚWIATOWE Z WZORAMI DOKUMENTÓW

TOM 1
PRAWO OŚWIATOWE
I SYSTEM OŚWIATY

redakcja Lidia Marciniak

EDYTOWALNE WZORY
DOSTĘPNE
NA STRONIE INTERNETOWEJ

3. WYDANIE

PROCEDURY OŚWIATOWE Z WZORAMI DOKUMENTÓW

TOM 1 PRAWO OŚWIATOWE I SYSTEM OŚWIATY

redakcja Lidia Marciniak

3. WYDANIE

Zamów książkę w księgarni internetowej

proinfo.pl
księgarnia internetowa

Stan prawny na 4 maja 2021 r.

Wydawca serii
Elżbieta Piotrowska-Albin

Wydawca
Izabella Małecka

Redaktor prowadzący
Małgorzata Jarecka

Opracowanie redakcyjne
JustLuk

Projekt okładek serii
Wojtek Kwiecień-Janikowski, Przemek Dębowski

prawolubni

Ta książka jest wspólnym dziełem twórcy i wydawcy. Prosimy, byś przestrzegając 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.

Szanujemy prawo i własność
Więcej na www.legalnakultura.pl
Polska Izba Książki

© Copyright by Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., 2021

ISBN 978-83-8223-971-3
3. wydanie

Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o.
Dział Praw Autorskich
01-208 Warszawa, ul. Przyokopowa 33
tel. 22 535 82 19
e-mail: PL-ksiazki@wolterskluwer.com

księgarnia internetowa www.profinfo.pl

Spis treści

Wykaz skrótów • 25

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 • 33
2. Wpis niepublicznego przedszkola, szkoły i placówki oświatowej do ewidencji prowadzonej przez właściwą j.s.t. • 36
3. Wykreślenie niepublicznego przedszkola, szkoły i placówki oświatowej z ewidencji prowadzonej przez właściwą j.s.t. • 43
4. Wpis uczniowskiego klubu sportowego do ewidencji prowadzonej przez starostę • 47
5. Utworzenie zespołu szkół lub placówek • 50
6. Likwidacja publicznego przedszkola, szkoły lub placówki, dla których organem prowadzącym jest j.s.t. • 53
7. Ustalanie planu sieci szkół publicznych • 62

II. Powierzenie funkcji kierowniczych w oświacie i odwołanie z nich

1. Powierzenie funkcji kierowniczej w placówce oświatowej • 69
2. Odwołanie dyrektora z funkcji kierowniczej w placówce oświatowej • 84

III. Wychowanie przedszkolne

1. Ustalanie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego • 91
2. Zapewnienie dowozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub najbliższej innej formy wychowania przedszkolnego • 93
3. Zapewnienie wychowania przedszkolnego w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych i innych formach wychowania przedszkolnego • 96

IV. Dotacje dla szkół i placówek

1. Ustalanie, rozliczanie i kontrola dotacji udzielanej przedszkolu publicznemu, oddziałowi przedszkolnemu oraz publicznej innej formie wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osobę prawną inną niż j.s.t. lub osobę fizyczną • 101
2. Ustalanie, rozliczanie i kontrola dotacji udzielanej szkole publicznej prowadzonej przez osobę prawną inną niż j.s.t. lub osobę fizyczną • 120
3. Ustalanie zwrotu kosztów dotacji udzielonej przedszkolu publicznemu, oddziałowi przedszkolnemu lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego • 137

V. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki

1. Kontrola realizacji oraz egzekucji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki • 143
2. Spełnianie obowiązkowego rocznego wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza przedszkolem i szkołą • 153
3. Postępowanie przy przechodzeniu uczniów z jednego typu szkół do innych • 163
4. Odroczenie spełniania obowiązku szkolnego • 169
5. Skreślenie z listy uczniów w publicznej szkole i publicznym przedszkolu • 175

VI. Dokumenty szkolne i dokumentacja szkolna

Opracowywanie, zatwierdzanie i zmiana arkusza organizacyjnego przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej • 185

VII. Kształcenie specjalne i nauczanie indywidualne

1. Indywidualny program lub tok nauki • 193
2. Procedura objęcia dziecka kształceniem specjalnym • 217
3. Organizacja zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka • 223
4. Organizacja indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży • 230

VIII. Kształcenie zawodowe

1. Dofinansowanie przygotowania zawodowego młodocianych • 245
2. Ustalanie zawodów w publicznej i niepublicznej szkole prowadzącej kształcenie zawodowe • 252

IX. Kształcenie i doksztalcanie kadr nauczycielskich

1. Kształcenie nauczycieli w szkołach wyższych i zakładach kształcenia nauczycieli, formach pozaszkolnych, na studiach podyplomowych oraz studiach doktoranckich • 265
2. Sposób określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli prowadzących kształcenie w formie zaocznej oraz nauczycieli kształcenia na odległość • 281

X. Nadzór pedagogiczny

Procedury nadzoru pedagogicznego • 287

XI. BHP w placówce oświatowej

1. Postępowanie w razie wypadku dziecka / ucznia w placówce oświatowej • 307
2. Przygotowanie budynków szkolnych i przedszkolnych do użytku • 317
3. Postępowanie w sytuacjach trudnych wychowawczo na terenie szkoły • 321
4. Zawieszanie zajęć w szkole, przedszkolu, placówce ze względu na sytuację epidemiologiczną (COVID-19) • 327

XII. Zarządzanie finansami publicznymi

1. Opracowywanie i zatwierdzanie planu finansowego przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej • 335
2. Procedura wdrożenia oraz dokumentowania kontroli zarządczej w placówce oświatowej • 339
3. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych • 362

XIII. Pomoc materialna dla uczniów

1. Udzielanie uczniom pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym • 379
2. Udzielanie uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym – stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego z powodu zdarzenia losowego • 391

XIV. Krajoznawstwo i turystyka szkolna

Organizacja wycieczek szkolnych • 407

XV. System Informacji Oświatowej

1. Procedura uzyskiwania danych dostępowych do bazy danych SIO • 423
2. Bezpieczeństwo przekazywania danych do bazy danych SIO i pozyskiwania danych z bazy danych SIO • 430

XVI. Ochrona danych osobowych

1. Upoważnienie do dostępu do danych osobowych w placówkach oświatowych • 437
2. Powołanie inspektora ochrony danych (IOD) w placówce oświatowej • 442

XVII. Egzaminy

1. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych • 453
2. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych • 459

XVIII. Rekrutacja do publicznych szkół i przedszkoli

1. Rekrutacja do publicznych przedszkoli • 467
2. Rekrutacja do szkół publicznych • 478
3. Rekrutacja do publicznych szkół artystycznych • 494

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

Procedura opisuje kolejne czynności, jakie muszą podjąć organy j.s.t. zakładające przedszkole, szkołę lub placówkę oświatową, dla których ich prowadzenie nie należy do zadań własnych tej jednostki. Ustawodawca przypisuje zakładanie i prowadzenie przedszkoli oraz określonych typów i rodzajów szkół i placówek oświatowych kompetencjom konkretnych j.s.t. Jednostki samorządu terytorialnego w oparciu o przepisy ustrojowe i oświatowe mogą zakładać również przedszkola, szkoły i placówki oświatowe, których prowadzenie nie należy do ich zadań własnych.

Uczestnicy:

- jednostki samorządu terytorialnego.

Podstawa prawna:

- art. 8 ust. 17 pr. ośw.,
- art. 10 ust. 1 u.s.g.,
- art. 5 ust. 2 u.s.p.,
- art. 8 ust. 2 u.s.w.

Zadanie 1

Wyrażenie woli zawarcia porozumienia w sprawie założenia i prowadzenia przedszkola, szkoły lub placówki przez j.s.t., których prowadzenie nie należy do jej zadań własnych

Osoba odpowiedzialna: rada gminy, rada powiatu, sejmik województwa	
Dokumentacja	Termin wykonania zadania
<p>Uchwała organu stanowiącego właściwej j.s.t. o zawarciu porozumienia w sprawie założenia i prowadzenia przedszkola, szkoły lub placówki przez j.s.t., których prowadzenie nie należy do jej zadań własnych, np.:</p> <ul style="list-style-type: none">– uchwała rady gminy w sprawie zawarcia porozumienia z powiatem dotyczącego założenia i prowadzenia przedszkola specjalnego <p>Wzór 1</p> <ul style="list-style-type: none">– uchwała rady powiatu w sprawie zawarcia porozumienia z gminą dotyczącego założenia i prowadzenia przez powiat przedszkola specjalnego <p>Wzór 2</p>	Dowolny

Podstawa prawna z komentarzem

- art. 8 ust. 17 pr. ośw.
- art. 10 ust. 1 u.s.g.

I. Zakładanie, prowadzenie i likwidacja placówek publicznych i niepublicznych

- art. 5 ust. 2 u.s.p.
- art. 8 ust. 2 u.s.w.

Jednostki samorządu terytorialnego mogą zakładać i prowadzić szkoły i placówki, których prowadzenie nie należy do ich zadań własnych, po zawarciu porozumienia z j.s.t., dla której prowadzenie danego typu szkoły lub placówki jest zadaniem własnym, a w przypadku szkół artystycznych – z ministrem właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

Zadanie 2

Zawarcie porozumienia w sprawie założenia i prowadzenia przedszkola, szkoły lub placówki przez j.s.t., których prowadzenie nie należy do jej zadań własnych

Osoba odpowiedzialna: wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa	
Dokumentacja	Termin wykonania zadania
Porozumienie w sprawie wyrażenia zgody przez daną j.s.t. na założenie i prowadzenie przedszkola, szkoły lub placówki przez j.s.t., dla której prowadzenie przedszkola, szkoły lub placówki nie należy do jej zadań własnych, w brzmieniu przyjętym uchwałami rad j.s.t., np. uchwała zarządu powiatu w sprawie przyjęcia porozumienia z gminą dotyczącego założenia i prowadzenia przez powiat przedszkola specjalnego Wzór 3	Po podjęciu uchwały w sprawie zawarcia porozumienia dotyczącego założenia i prowadzenia przez daną j.s.t. przedszkola, szkoły lub placówki, których prowadzenie nie należy do jej zadań własnych

Podstawa prawna z komentarzem

- art. 30 ust. 1 u.s.g.
- art. 32 ust. 2 pkt 2 u.s.p.
- art. 41 ust. 2 pkt 1 u.s.w.

Podjęcie uchwały organu stanowiącego danej j.s.t. jest podstawą do zawarcia porozumienia w sprawie założenia i prowadzenia przedszkola, szkoły lub placówki przez j.s.t., których prowadzenie nie należy do jej zadań własnych.

Porozumienie podlega opublikowaniu w dzienniku urzędowym danego województwa.

Zadanie 3

Utworzenie przedszkola, szkoły lub placówki

Osoba odpowiedzialna: rada gminy, rada powiatu, sejmik województwa	
Dokumentacja	Termin wykonania zadania
Uchwała organu stanowiącego właściwej j.s.t. w sprawie założenia konkretnej jednostki oświatowej, nadania jej aktu założycielskiego i pierwszego statutu, np.: uchwała rady powiatu w sprawie założenia przedszkola specjalnego Wzór 4	Po zawarciu porozumienia w sprawie założenia i prowadzenia przedszkola, szkoły lub placówki przez j.s.t., których prowadzenie nie należy do jej zadań własnych

Podstawa prawna z komentarzem

- art. 8 ust. 17 oraz art. 88 ust. 1 pr. ośw.

Przepisy te stanowią podstawę do założenia i prowadzenia przedszkola, szkoły lub placówki. Założenie jednostki, której prowadzenie nie należy do jej zadań własnych, następuje w oparciu o wcześniej zawarte porozumienie.

Autor: *Agata Piszko*

Wzory dostępne on-line

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

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

Wzór 3. Uchwała zarządu powiatu w sprawie przyjęcia porozumienia z gminą dotyczącego założenia i prowadzenia przez powiat przedszkola specjalnego

Wzór 4. Uchwała rady powiatu w sprawie założenia przedszkola specjalnego

2. Wpis niepublicznego przedszkola, szkoły i placówki oświatowej do ewidencji prowadzonej przez właściwą j.s.t.

Procedura opisuje sposób zakładania niepublicznych przedszkoli, szkół i placówek przez osoby fizyczne i osoby prawne inne niż j.s.t. Przepisy oświatowe zawierają rozwiązania normatywne umożliwiające założenie i prowadzenie przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych również przez podmioty prywatne.

Procedura dokonywania wpisu niepublicznego przedszkola, szkoły i placówki oświatowej opiera się na przedstawieniu przez osobę zamierzającą założyć jednostkę niepubliczną wymaganych informacji i dokumentów, gwarantujących prawidłowe wykonywanie zadań.

Uczestnicy:

- osoba fizyczna lub osoba prawna inna niż j.s.t. zamierzająca założyć niepubliczne przedszkole, szkołę lub placówkę,
- właściwy organ j.s.t., której zadaniem jest prowadzenie szkół lub placówek publicznych danego typu,
- minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – w przypadku szkół artystycznych.

Podstawa prawna:

- art. 168 pr. ośw.,
- art. 35 u.s.i.o.

I. Zgłoszenie do ewidencji wraz z wymaganą dokumentacją

Zadanie 1

Zgłoszenie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez j.s.t. lub ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego

Osoba odpowiedzialna: osoba zamierzająca prowadzić niepubliczne przedszkole, szkołę lub placówkę	
Dokumentacja	Termin wykonania zadania
Zgłoszenie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Wzór 1	W dowolnym terminie

Podstawa prawna z komentarzem

- art. 168 ust. 4 pr. ośw.

Przepis stanowi, jakie dane zawiera zgłoszenie do ewidencji. Są to:

- 1) oznaczenie osoby zamierzającej prowadzić szkołę lub placówkę, jej miejsca zamieszkania lub siedziby;
- 2) określenie typu lub rodzaju szkoły lub placówki oraz daty rozpoczęcia jej funkcjonowania, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – nazw zawodów, w których

I. Zakładanie, prowadzenie i likwidacja placówek publicznych i niepublicznych

- szoła będzie kształcić, zgodnych z nazwami zawodów określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego albo w klasyfikacji zawodów szkolnictwa artystycznego;
- 3) w przypadku szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego – informację, czy szkoła jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży czy dla dorosłych;
 - 4) w przypadku szkoły podstawowej – informację, czy w szkole będzie zorganizowany oddział przedszkolny lub oddziały przedszkolne;
 - 5) wskazanie adresu siedziby szkoły lub placówki oraz innych lokalizacji prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, jeżeli ich utworzenie jest przewidywane, przy czym inne lokalizacje muszą znajdować się na terenie jednostki samorządu terytorialnego dokonującej wpisu do ewidencji, a w przypadku szkoły artystycznej na terenie tej samej miejscowości, a także informację o warunkach lokalowych zapewniających:
 - a) możliwość prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) realizację innych zadań statutowych,
 - c) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkoły artystycznej – możliwość realizacji praktycznej nauki zawodu,
 - d) bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, spełniające wymagania określone w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, przepisach o ochronie środowiska, przepisach o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, przepisach techniczno-budowlanych i przepisach o ochronie przeciwpożarowej; spełnienie tych wymagań potwierdza się przez dołączenie do zgłoszenia odpowiednio pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz pozytywnej opinii komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej;
 - 6) statut szkoły lub placówki;
 - 7) dane dotyczące kwalifikacji pracowników pedagogicznych i dyrektora, przewidzianych do zatrudnienia w szkole lub placówce;
 - 8) zobowiązanie do przestrzegania wymagań określonych odpowiednio w:
 - a) art. 14 ust. 3 pr. ośw. – w przypadku szkoły niepublicznej niebędącej szkołą artystyczną,
 - b) art. 14 ust. 4 pr. ośw. – w przypadku niepublicznej szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne, które z dniem rozpoczęcia działalności mają być nadane uprawnienia publicznej szkoły artystycznej;
 - 9) w przypadku szkoły, o której mowa w art. 178 ust. 1 pr. ośw. – informację o zgodzie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na założenie lub prowadzenie szkoły niepublicznej, która nie spełnia warunków określonych w art. 14 ust. 3 pr. ośw.;
 - 10) dane niezbędne do wpisania szkoły lub placówki do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej.

Zwrot „oznaczenie osoby” należy odczytywać jako zobowiązanie do podania jej imienia i nazwiska, ewentualnie firmy (w przypadku osób prawnych), jak również adresu miejsca zamieszkania lub siedziby. Zdaniem Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, przedstawionym w wyroku z 9.05.2013 r., II SA/Wa 358/13, LEX nr 1317077, oceniany przepis nie nakłada na wnioskodawcę obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających tożsamość zgłaszającego dane do ewidencji.

- art. 168 ust. 4a i 4b pr. ośw.

Osoba fizyczna składająca zgłoszenie do ewidencji, o którym mowa w ust. 4, może dołączyć do wniosku pisemne oświadczenie wskazujące osobę fizyczną lub osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego, która przejmie prowadzenie szkoły lub placówki w przypadku zgonu osoby składającej zgłoszenie. Oświadczenie zawiera zgodę osoby fizycznej albo osoby prawnej, która ma przejąć prowadzenie szkoły lub placówki niepublicznej. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, może zostać złożone przez osobę fizyczną również po uzyskaniu wpisu do ewidencji.

Publikacja obejmuje obszerny zbiór procedur stosowanych w szkołach, przedszkolach, placówkach oświatowych oraz organach prowadzących i sprawujących nad nimi nadzór. Procedury wynikają zarówno z przepisów ustawy o systemie oświaty, jak i ustawy – Prawo oświatowe. Dotyczą one takich zagadnień jak:

- zakładanie, prowadzenie i likwidacja szkół oraz placówek publicznych i niepublicznych,
- powierzanie i odwoływanie funkcji kierowniczych w oświacie,
- obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i nauki,
- kształcenie zawodowe, kształcenie specjalne i nauczanie indywidualne,
- dotacje dla szkół i placówek oraz pomoc materialna dla uczniów,
- kontrola zarządcza w placówce oświatowej,
- system informacji oświatowej – procedura uzyskiwania danych dostępowych oraz bezpieczeństwo przekazywania danych do bazy SIO i pozyskiwania danych z bazy danych SIO,
- rekrutacja do publicznych szkół i przedszkoli,
- BHP w placówce oświatowej,
- ochrona danych osobowych.

Każda procedura wskazuje odpowiednio: termin wykonania danego zadania, podmioty uczestniczące w jego realizacji, wzory dokumentów oraz podstawę prawną wraz z komentarzem.

Praktyczny charakter publikacji podkreślają wzory dokumentów dostępne w wersji elektronicznej do pobrania ze strony www.procedury-oswiatowe-tom1-wyd3.wolterskluwer.pl po wpisaniu zamieszczonego w książce kodu aktywacyjnego. Można je modyfikować i dostosowywać do indywidualnych potrzeb.

Procedury zostały przygotowane w oparciu o opracowania znajdujące się w serwisie LEX Prawo Oświatowe.

Książka uwzględnia stan prawny wynikający ze zmian wprowadzonych przepisami rozporządzeń:

- Ministra Edukacji i Nauki z 29.04.2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 824),
- Ministra Edukacji Narodowej z 20.03.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493 ze zm.).

Publikacja jest przeznaczona dla dyrektorów szkół i nauczycieli wszystkich publicznych oraz niepublicznych przedszkoli, szkół i innych placówek oświatowych, a także dla organów prowadzących oraz organów nadzoru pedagogicznego.



ZAMÓWIENIA:

INFOLINIA 801 04 45 45

ZAMOWIENIA@WOLTERSCLUWER.PL

WWW.PROFINFO.PL