
Drodzy Czytelnicy!

Miesiąc kwiecień z praktycznego punktu widzenia stanowi nie tylko centrum tzw. ruchu służbowego, ale jest również miesiącem rozpoczynającym sesję (cykl) egzaminów zewnętrznych. W dniach od 10 do 12 kwietnia 2019 r. będzie miała miejsce seria trzech części egzaminu gimnazjalnego. Jest to już ostatni taki egzamin przeprowadzany w polskiej oświacie. Natomiast w dniach od 15 do 17 kwietnia odbędzie się egzamin ósmoklasisty. Wszyscy z zainteresowaniem oczekujemy na jego wyniki, gdyż będzie to pierwszy sprawdzian wyników edukacyjnych „nowej” 8-letniej szkoły podstawowej.

Drugim niezwykle ważnym zadaniem, które należy zrealizować w kwietniu, jest opracowanie i zatwierdzenie arkusza organizacyjnego szkoły lub placówki oświatowej. Arkusz ten jest bardzo istotnym dokumentem, który (w swojej istocie) przybiera formę decyzji finansowo-organizacyjno-kadrowej. Decyzja ta będzie miała niebagatelny wpływ na funkcjonowanie szkoły lub placówki w kolejnym roku szkolnym. Istotnym elementem arkusza organizacyjnego jest struktura uczniowska, a ta jest uzależniona od wyników naboru. W kontekście struktury uczniowskiej należy pamiętać o tym, że w następnym roku szkolnym w klasach pierwszych szkół ponadpodstawowych będą funkcjonowali absolwenci dwóch różnych typów szkół: szkoły podstawowej 8-letniej oraz gimnazjum. Taki dualizm spowoduje szereg różnych komplikacji, nie tylko natury organizacyjnej. Dlatego należy solidnie przygotować się do takiej sytuacji zarówno logistycznie, jak i prawnie. Ponadto w okresie przejściowym (a taki mamy obecnie) na kształt arkusza organizacyjnego będą miały wpływ również ramowe plany nauczania – zarówno te dotyczące szkół funkcjonujących jeszcze w poprzednim systemie oświatowym, jak i szkół, które rozpoczęły swój żywot dopiero 1 września 2017 r. W tym kontekście należy pamiętać o podstawach programowych, które zaczęły być realizowane w nowej strukturze szkół, oraz oczywiście o tych, które były i będą realizowane, aż do momentu zakończenia rozpoczętego wcześniej cyklu edukacyjnego na konkretnym etapie edukacyjnym. Niewątpliwie wpływ na zapisy w arkuszu organizacyjnym będą miały również konkretne decyzje podejmowane w stosunku do uczniów na podstawie rozporządzenia o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Należy zatem przypomnieć o tym, że arkusz organizacji szkoły na rok szkolny 2019/2020 opracowany przez dyrektora oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje do organu prowadzącego szkołę w terminie do dnia 21 kwietnia 2019 r. Wspomniana opinia zakładowych organizacji związkowych powinna być wydana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, ale nie później niż do dnia 19 kwietnia 2019 r. Natomiast opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny powinna zostać wydana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, jednak nie później niż do dnia 20 maja 2019 r. Z kolei organ prowadzący zatwierdza przedłożony arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja 2019 r., ale dopiero po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Kwiecień – to również miesiąc, w którym należy zapoznać nauczycieli ze zmianami w pragmatyce zawodowej, jakie będą wprowadzane od nowego roku szkolnego. Dotyczą one tak czasu pracy, jak i oceny pracy nauczyciela oraz awansu zawodowego. Są to zmiany wynikające z nowych regulacji ustawowych.

Ponieważ dużo jest kwestii, które należałoby przedyskutować, zapraszam Państwa do udziału w majowym Ogólnopolskim Kongresie Dyrektorów Szkół i Przedszkoli organizowanym przez Forum Media Polska, który odbędzie się w Warszawie. W trakcie tego wydarzenia poruszymy najważniejsze kwestie dotyczące zarządzania szkołami w okresie dynamicznych zmian prawnych. Będzie również stworzona możliwość osobistego przedyskutowania istotnych problemów z ekspertem, który będzie do Państwa dyspozycji.



Z poważaniem

Jan Lewandowski
Redaktor Prowadzący

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jan Lewandowski', written over a white background.

Temat miesiąca

4 Posiłek w szkole i w domu



Pod paragrafem

14 Strajk nauczycieli

Kadry i finanse

19 Wynagrodzenie w oświacie i nagroda jubileuszowa



Narzędziownia

24 Przyznanie nagrody jubileuszowej. Podstawy prawne dla nauczycieli zatrudnionych w szkole publicznej

- 26 Przyznanie nagrody jubileuszowej z podaniem podstaw prawnych dla pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole publicznej
- 28 Regulamin Funduszu Zdrowotnego nauczycieli lub emerytów/rencistów szkół
- 38 Udzielenie pracownikowi – ojcu urlopu ojcowskiego w wymiarze ustawowym – dwóch tygodni, z wyszczególnieniem podstawy prawnej
- 40 Zaświadczenie o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych



W kadrze dyrektora

- 41 Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych
- 43 Ruchy kadrowe – polityka kadrowa jako odpowiedź na nowe wyzwania szkoły
- 52 Zwolnienie ucznia z lekcji
- 56 Gorący czas egzaminów zewnętrznych
- 62 Skuteczny dyrektor, czyli nawyki efektywnego działania

Bieżące informacje o czasopiśmie dostępne na stronie: www.monitorszkoły.pl

Monitor Dyrektora Szkoły



WYDAWCA

Forum Media Polska Sp. z o.o.
ul. Polska 13, 60-595 Poznań
Sąd Rejonowy Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu
VIII Wydział Gospodarczy KRS
KRS nr 0000037307
NIP 781-15-51-223
Kapitał zakładowy: 300 000 zł

PREZES ZARZĄDU

Magdalena Balanicka

DYREKTOR WYDAWNICZY

Radosław Lewandowski

REDAKTOR PROWADZĄCY

Jan Lewandowski

REDAKTOR NACZELNA

Agata Klimaszewska
agata.klimaszewska@forum-media.pl

ZASTĘPCA REDAKTOR NACZELNEJ

Anita Pawlak
anita.pawlak@forum-media.pl

REDAKCJA

ul. Polska 13, 60-595 Poznań
redakcja@doradcadyrektora.pl
www.monitorszkoły.pl

KOORDYNATOR WYDAWNICZY

Aneta Lupa-Marcinowska

NADZÓR GRAFICZNY

Agnieszka Szulc

KOREKTA

Grażyna Jaworska

REKLAMA

Marlena Zamojcin
marlena.zamojcin@forum-media.pl
tel. 61 66 83 180

MARKETING I PROMOCJA

Maria Oseseck
maria.oseseck@forum-media.pl

OBSŁUGA KLIENTA I PRENUMERATA

tel. 61 66 55 800
faks: 61 66 55 888
e-mail: bok@forum-media.pl

PROJEKT GRAFICZNY/DTP

Yezioro

DRUK

Poligrafia Janusz Nowak

NAKLAD

8000 egz.

SERWISY ZDJĘCIOWE

Dreamstime, Adobe Stock



STOŁÓWKA W KAŻDEJ SZKOLE

WYPOSAŻ STOŁÓWKĘ Z MOJE BAMBINO

STOŁY I KRZESŁA | WYPOSAŻENIE KUCHNI
NACZYNIA I SZTUĆCE | STREFY WYPOCZYNKU
REGAŁY I KREDENSY | AKCESORIA DODATKOWE



PŁYŚĆ

DODATEK
SPECJALNY

W SZKOLE I W DOMU



Wraz z początkiem 2019 roku uruchomiony został rządowy program „Posiłek w szkole i w domu”¹. Program ten obejmuje pomoc udzielaną osobom starszym, z niepełnosprawnościami oraz dzieciom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji. Jak można się dowiedzieć z informacji przekazanych przez MRPiPS, na realizację tego programu przeznaczona zostanie 550 mln zł rocznie.

Wieloletni Rządowy Program „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019–2023 został ustanowiony 15 października 2018 r. Oprócz zapewnienia wsparcia finansowego dotyczącego organizowania stołówek oraz miejsc do spożywania posiłków w szkołach, tzw. jadalni, program przewiduje również wsparcie finansowe gmin w udzieleniu pomocy w formie posiłku, świadczenia pieniężnego w postaci zasiłku celowego na zakup posiłku lub żywności oraz świadczenia rzeczowego w postaci produktów żywnościowych. Cały program składa się z 3 podstawowych modułów:

- pierwszy moduł kierowany jest do dzieci i młodzieży,
- drugi moduł kierowany jest do osób dorosłych,
- trzeci moduł związany jest z organizacją stołówek oraz miejsc do spożywania posiłków w szkołach.

Za realizację modułu 1 i 2 odpowiada bezpośrednio Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Natomiast za realizację modułu 3 odpowiada już Minister Edukacji Narodowej.

Ogólna kwota środków w całym okresie realizacji tego programu wyniesie 2,75 mld zł. Są to środki przeznaczone na realizację działań tylko w ramach modułu dotyczącego organizacji stołówek oraz miejsc do spożywania posiłków w szkołach. Program stanowi istotne wsparcie finansowe gmin w dożywianiu mieszkańców – w formie posiłku, świadczenia pieniężnego (zasiłku celowego na zakup posiłku lub żywności) oraz w postaci produktów żywnościowych. Program wspiera organy prowadzące publiczne szkoły podstawowe (w tym szkoły artystyczne realizujące kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej) w organizacji stołówek oraz miejsc do spożywania posiłków w szkołach. Pozwoli to na zdecydowaną poprawę standardu już funkcjonujących stołówek, ale także na wyposażenie nowych miejsc.

Istotnym elementem programu będzie także zapewnienie młodzieży w wieku szkolnym gorącego posiłku przygotowanego w stołówce szkolnej. Rozwiązanie takie umożliwi sprawowanie większej kontroli nad jakością kupowanych produktów, z których przygotowywane są posiłki dla uczniów oraz nad procesem ich przygotowywania. Aby wesprzeć wskazane rozwiązanie, wojewoda będzie mógł zwiększyć do 5% dotację dla gmin, które zapewnią posiłek w bezpośrednio prowadzonych przez

siebie stołówkach. Wsparcie finansowe będzie udzielane organom prowadzącym publiczne szkoły podstawowe, w tym szkoły zorganizowane w zespołach szkół, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, a także publiczne szkoły artystyczne realizujące kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej. Z tych środków będzie można np. doposażyć i poprawić standard funkcjonujących stołówek lub zaadaptować inne pomieszczenie na jadalnię.

REALIZACJA PROGRAMU W SZKOŁACH PUBLICZNYCH

Resort edukacji informuje, że na realizację programu w szkołach publicznych na lata 2019–2023 przewidziano kwotę 200 mln zł pochodzących z budżetu państwa. I tak, w roku 2019 będzie to kwota 40 mln zł, w roku 2020 – 40 mln zł, w 2021 roku – 40 mln zł, w 2022 roku – 40 mln zł i w roku 2023 – również 40 mln zł. Przyjęte rozwiązania² przewidują, że wsparcie finansowe będzie udzielane na realizację zadań obejmujących:

- doposażenie, adaptację i poprawę standardu funkcjonujących stołówek szkolnych (własnej kuchni i jadalni),
- doposażenie i adaptację stołówek szkolnych, które obecnie nie funkcjonują, tak aby mogły zostać uruchomione,
- zorganizowanie nowych stołówek szkolnych,
- adaptację, poprawę standardu i wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków (jadalni).

Wsparcie finansowe będzie mogło być udzielone tylko na realizację jednego z ww. zadań. W ramach uzyskanego wsparcia finansowego będzie można dokonać zakupu:

- usług remontowo-adaptacyjnych służących adaptacji i poprawie standardu funkcjonowania stołówek szkolnych lub pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków,
- niezbędnego wyposażenia kuchni w stołówkach szkolnych,
- niezbędnego wyposażenia pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków.

W ramach programu pierwszy został zarekomendowany, zalecany katalog elementów wyposażenia, które powinno być zakupione w ramach udzielonego wsparcia finansowego. Zgodnie z tym katalogiem, a więc w ramach tego wsparcia finansowego, można będzie zakupić:

- 1) usługi remontowo-adaptacyjne służące poprawie standardu funkcjonowania stołówek szkolnych lub pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków;
- 2) niezbędne wyposażenie kuchni w stołówkach szkolnych, w tym:
 - stanowiska mycia rąk, w szczególności umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody,
 - stanowiska sporządzania potraw i napojów oraz produkcji ciast, w szczególności stoły produkcyjne, trzony kuchenne z piekarnikami, zlewozmywaki z instalacją zimnej i ciepłej wody, zestawy garnków i innych naczyń kuchennych, zestawy noży kuchennych, chłodziarkę z zamrażarką, zmywarkę do naczyń, piec konwekcyjno-parowy lub piekarnik z termoobiegiem, naświetlacz do jaj, robot kuchenny wieloczynnościowy,
 - stanowiska obróbki wstępnej, w szczególności zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej, drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania warzyw i owoców, krajalnice z przystawkami,
 - stanowiska obróbki cieplnej, w szczególności zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, piec konwekcyjno-parowy lub piekarnik z termoobiegiem, taborety podgrzewcze, trzony kuchenne z wyciągami, patelnie elektryczne,
 - stanowiska produkcji potraw z mięsa, w szczególności zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania mięsa,
 - stanowiska ekspedycji potraw i napojów, w szczególności stół do ekspedycji potraw, podgrzewacze do potraw i talerzy, pojemniki i termosy gastronomiczne,
 - stanowiska mycia naczyń, w szczególności zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, pojemnik na odpadki, zmywarkę do naczyń, sprzęt do dezynfekcji;
- 3) niezbędne wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków, w szczególności stoły, krzesła, zastawę stołową, tace, kosze na odpady, termosy gastronomiczne.

MAKSYMALNE KWOTY WSPARCIA FINANSOWEGO

Określone zostały również maksymalne kwoty wsparcia finansowego udzielanego w ramach realizacji modułu trzeciego przedmiotowego programu. Kwoty te mogą

otrzymać poszczególne szkoły prowadzone przez organ prowadzący. I tak :

- 80 000 zł – na doposażenie, adaptację i poprawę standardu funkcjonujących stołówek szkolnych (własnej kuchni i jadalni), doposażenie i adaptację stołówek, które obecnie nie funkcjonują, tak aby mogły zostać uruchomione, lub zorganizowanie nowych stołówek szkolnych,
- 25 000 zł – na adaptację, poprawę standardu i wyposażenie pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków (jadalni).

Należy pamiętać, że wsparcie finansowe udzielane będzie tylko w ramach jednego z działań. Każdy z organów prowadzących może otrzymać wsparcie finansowe w odniesieniu do danej szkoły tylko jeden raz w czasie realizacji modułu trzeciego. Należy zaznaczyć, że istnieje jednak możliwość ponownego wnioskowania o udzielenie wsparcia finansowego w odniesieniu do tej szkoły, która nie otrzymała wsparcia finansowego w danym roku budżetowym lub gdy organ prowadzący zrezygnował z takowego wsparcia.

Jednocześnie określono wymogi, jakie musi spełniać wyposażenie zakupione w ramach wsparcia finansowego, które będzie stanowiło materiały i wyroby przeznaczone do kontaktu z żywnością. A to oznacza, że zakupione materiały muszą odpowiadać wymaganiom ogólnym określonym w art. 3 rozporządzenia (WE) nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004 r. w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylającego dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG (Dz.Urz. UE L 338 z 13.11.2004 r., str. 4 oraz Dz.Urz. UE L 188 z 18.07.2009 r., str. 14) oraz:

- posiadać deklarację CE,
- być fabrycznie nowe i wolne od obciążeń prawami osób trzecich,
- posiadać dołączone niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania sporządzone w języku polskim,
- posiadać okres gwarancji – udzielonej przez producenta lub dostawcę – nie krótszy niż 2 lata.

TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW

Ustalono zostały również szczegółowe terminy składania wniosków o udzielenie wsparcia finansowego w ramach realizacji modułu trzeciego oraz zakres informacji, jakie powinny zawierać prawidłowo przygotowane wnioski. Taki tok postępowania pozwala na ujednolicenie realizacji zadań programowych w całym kraju oraz stwarza możliwość porównywania składanych wniosków przez organy prowadzące szkoły, a następnie przez wojewodów. W efekcie takie działania powinny umożliwić prawidłową ocenę składanych wniosków. Zgodnie z przyjętymi zasadami organ pro-

Posiłek w szkole i w domu



Konsultacje
merytoryczne



Pełna oferta
produktowa



Gotowe
zestawy

Skonsumuj dofinansowanie

tylko do 30 kwietnia!

Program rządowy „Posiłek w szkole i w domu”.

Rząd przeznaczy 200 mln zł na szkolne stołówki i jadalnie w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu”. Pieniądze mogą być wykorzystane na doposażenie, remont stołówek i jadalni w szkołach podstawowych. **Wykorzystaj i odmień stołówkę w swojej szkole – tylko do 30 kwietnia można składać wnioski o dofinansowanie!**

Pomożemy Ci pozyskać finansowanie, dostarczymy wyposażenie stołówek – zobacz najnowszą ofertę Grupy MAC dla programu „Posiłek w szkole i w domu”.

Ważne terminy:

- 15.04.2019** Przekazanie przez szkoły danych niezbędnych do objęcia ich wsparciem finansowym - do organów prowadzących
- 30.04.2019** Składanie wniosków przez organy prowadzące do wojewodów
- 30.05.2019** Kwalifikacja szkół do objęcia wsparciem przez wojewodów
- 30.06.2019** Ostatnie przekazanie środków finansowych do szkół

www.mac.pl/stolowki

wadzący występuje z wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego do wojewody właściwego ze względu na siedzibę szkoły objętej wnioskiem:

- w 2019 r. – w terminie do dnia 30 kwietnia 2019 r.,
- w 2020 r. – w terminie do dnia 30 kwietnia 2020 r.,
- w 2021 r. – w terminie do dnia 30 kwietnia 2021 r.,
- w 2022 r. – w terminie do dnia 30 kwietnia 2022 r.,
- w 2023 r. – w terminie do dnia 30 kwietnia 2023 r.

Natomiast szkoła, która ma być objęta wnioskiem o udzielenie wsparcia finansowego, przekazuje do organu prowadzącego odpowiednie dane:

- w 2019 r. – w terminie do dnia 15 kwietnia 2019 r.,
- w 2020 r. – w terminie do dnia 15 kwietnia 2020 r.,
- w 2021 r. – w terminie do dnia 15 kwietnia 2021 r.,
- w 2022 r. – w terminie do dnia 15 kwietnia 2022 r.,
- w 2023 r. – w terminie do dnia 15 kwietnia 2023 r.

Z kolei zespół specjalnie powołany przez wojewodę dokonuje oceny wniosków o udzielenie wsparcia finansowego złożonych przez organy prowadzące:

- w 2019 r. – w terminie do dnia 30 maja 2019 r.,
- w 2020 r. – w terminie do dnia 30 maja 2020 r.,
- w 2021 r. – w terminie do dnia 30 maja 2021 r.,
- w 2022 r. – w terminie do dnia 30 maja 2022 r.,
- w 2023 r. – w terminie do dnia 30 maja 2023 r.

Istnieje możliwość ponownego wnioskowania o udzielenie wsparcia finansowego w odniesieniu do tej szkoły, która nie otrzymała wsparcia finansowego w danym roku budżetowym lub gdy organ prowadzący zrezygnował z takowego wsparcia.

CO POWINIEN ZAWIERAĆ WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA FINANSOWEGO?

Prawidłowo opracowany wniosek o udzielenie wsparcia finansowego powinien zawierać:

- 1) nazwę, adres siedziby, a w przypadku osoby fizycznej – adres miejsca zamieszkania, oraz numer telefonu i adres poczty elektronicznej organu prowadzącego;
- 2) numery REGON i NIP organu prowadzącego;
- 3) łączną wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego na realizację zadań w ramach modułu 3 programu;
- 4) wykaz szkół objętych wnioskiem wraz z informacją o wkładzie własnym organu prowadzącego i jego wysokości w odniesieniu do każdej z tych szkół;
- 5) dane dotyczące szkół objętych wnioskiem:

- nazwę, adres siedziby, numer telefonu i adres poczty elektronicznej szkoły,
 - wskazanie zadania,
 - liczbę uczniów w szkole według stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok złożenia wniosku,
 - informację o dotychczasowym sposobie zapewnienia żywienia uczniów w szkole, w szczególności o sposobie przygotowywania posiłków oraz liczbie i rodzajach oferowanych dań,
 - informację o aktualnym stanie wyposażenia stołówki szkolnej lub pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków, z uwzględnieniem warunków lokalowo-technicznych posiadanych przez szkołę,
 - informację o planowanych sposobach wykorzystania wsparcia finansowego,
 - przewidywane efekty realizacji zadania, w tym przewidywaną grupę odbiorców,
 - kalkulację planowanych kosztów realizacji zadania,
 - wnioskowaną w odniesieniu do danej szkoły kwotę wsparcia finansowego,
 - informację o usługach, wyposażeniu lub wydatkach, które mogą być zaliczone do wkładu rzeczowego, albo o braku takich usług, wyposażenia lub wydatków;
- 6) informację, czy w odniesieniu do danej szkoły wniosek jest składany ponownie;
 - 7) imię i nazwisko, funkcję oraz podpis osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania organu prowadzącego;
 - 8) dokumenty potwierdzające upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego, w przypadku organu prowadzącego.

PROCEDURA WYBORU SZKÓŁ

Określona została również właściwa procedura dokonywania wyboru szkół, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe oraz sposób i tryb oceny wniosków o udzielenie tego wsparcia finansowego, ze wskazaniem kryteriów oceny formalnej i merytorycznej. Zgodnie z przyjętymi zasadami szkoły podstawowe prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego, osoby prawne niebędące jednostkami samorządu terytorialnego lub też osoby fizyczne składają do swojego organu prowadzącego wnioski o udzielenie wsparcia finansowego, które następnie będą weryfikowane przez ten organ. Weryfikacja będzie prowadzona pod względem kompletności i prawidłowości danych w nich zawartych (szkoły artystyczne prowadzone przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego kierują swoje wnioski bezpośrednio do tego ministra). W wyniku dokonanej weryfikacji organ prowadzący sporządza wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na realizację zadania

w prowadzonych przez ten organ szkołach, które złożyły prawidłowe i kompletne wnioski. Wnioski te są następnie składane do wojewody. Rozpatrywanie wniosków złożonych przez organy prowadzące będzie prowadzone przez wojewodów, a w przypadku wniosków szkół artystycznych prowadzonych przez ministra kultury i ochrony dziedzictwa narodowego – przez tego ministra, przy pomocy specjalnych zespołów dokonujących oceny wniosków pod względem formalnym i merytorycznym. W oparciu o dokonaną ocenę wojewoda lub minister będą podejmować decyzje o udzieleniu wsparcia finansowego poszczególnym organom prowadzącym szkoły, wskazując równocześnie szkoły, którym zostanie udzielone wsparcie finansowe na realizację konkretnego zadania. Należy zaznaczyć, że musi być przy tym brana pod uwagę kwota środków budżetu państwa przypadających na dane województwo w danym roku budżetowym. Minister kultury i ochrony dziedzictwa narodowego podejmuje decyzję o udzieleniu wsparcia finansowego szkołom artystycznym, dla których jest organem prowadzącym, do wysokości środków zagwarantowanych dla tych szkół.

Określone zostały też zasady powoływania zespołów oceniających zarówno dla wojewodów, jak i ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego. W pracach takiego zespołu został zapewniony udział przedstawicieli jednostki sprawującej nadzór pedagogiczny. W celu ujednoczenia sposobu dokonywania oceny złożonych wniosków zastosowano katalog kryteriów podlegających ocenie punktowej, przypisując każdemu z jego elementów odpowiednią wartość.

Ocenię pod względem merytorycznym będzie podlegała liczba uczniów w szkole, dotychczasowy sposób zapewnienia żywienia uczniów w szkole (z uwzględnieniem warunków lokalowo-technicznych posiadanych przez szkołę), przewidywane efekty realizacji zadania (z uwzględnieniem grupy odbiorców) oraz zgodność realizowanego zadania z potrzebami szkoły (z uwzględnieniem grupy odbiorców).

LICZBA UCZNIÓW W SZKOLE

Kryterium „liczba uczniów w szkole” ma na celu premiowanie zwłaszcza małych szkół, w szczególności tych liczących do 70 uczniów, w których zapewnianie żywienia uczniów, a zwłaszcza prowadzenie szkolnej stołówki, jest trudniejsze z uwagi na niewielką grupę odbiorców.

DOTYCHCZASOWY SPOSÓB ZAPEWNIANIA ŻYWIENIA UCZNIÓW W SZKOLE

Kryterium „dotychczasowy sposób zapewnienia żywienia uczniów w szkole, z uwzględnieniem warunków lokalowo-technicznych posiadanych przez szkołę” ma na celu premiowanie tych szkół, które zapewniają żywienie uczniom. Ponieważ celem podejmowanych działań

jest wzmocnienie opiekuńczej funkcji szkoły podstawowej w zakresie zapewniania uczniom żywienia, uznano za zasadne premiowanie tych szkół, które do tej pory najlepiej realizowały tę funkcję, z uwzględnieniem posiadanych warunków lokalowo-technicznych. Z tego też względu najwyższa liczba punktów będzie przyznawana szkołom, które zapewniają posiłek złożony z dwóch dań gorących przygotowany na miejscu w stołówce szkolnej, ale także w jadalni, jeżeli szkoła nie dysponuje własną kuchnią. Najniżej oceniane będzie dostarczenie posiłków za pomocą cateringu, jeśli szkoła posiada kuchnię, ale nie jest ona wykorzystywana. Najwyższa Liczba Kontroli wskazywała, że likwidacja szkolnej stołówki i zastąpienie jej cateringiem może ograniczyć nawet o połowę liczbę dzieci, którym rodzice wykupią w szkole obiady. Ponadto podkreślano też, że obiady z cateringu są dużo droższe³.

PRZEWIDYWANE EFEKTY REALIZACJI PLANOWANEGO ZADANIA Z UWZGLĘDNIENIEM GRUPY ODBIORCÓW

W przypadku kryterium „przewidywane efekty realizacji planowanego zadania, z uwzględnieniem grupy odbiorców” zaleca się, aby maksymalna liczba punktów była przyznawana wówczas, gdy we wniosku szkoły o wsparcie finansowe w sposób najbardziej rzetelny i całościowy zostały oszacowane efekty realizacji planowanego zadania, z uwzględnieniem planowanych nakładów finansowych i grupy odbiorców. W ramach tego kryterium istotne przy ocenie będzie m.in. uwzględnienie sytuacji, w której np. kuchnia służy więcej niż jednej szkole lub całej gminie, a także zatrudnienie obsługi kuchni w ramach stosunku pracy, rodzaj posiłków, które będą mogły być przygotowywane dzięki realizacji zadania, poprawa warunków lokalowych, oszczędność energii.

ZGODNOŚĆ REALIZOWANEGO ZADANIA Z POTRZEBAMI SZKOŁY Z UWZGLĘDNIENIEM GRUPY ODBIORCÓW

W przypadku kryterium „zgodność realizowanego zadania z potrzebami szkoły, z uwzględnieniem grupy odbiorców” zaleca się, aby maksymalna liczba punktów była przyznawana, jeżeli z wniosku szkoły o udzielenie wsparcia finansowego wynika, że realizacja zadania w sposób optymalny przyczyni się do poprawy realizacji opiekuńczej funkcji szkoły w zakresie zapewnienia uczniom żywienia, z uwzględnieniem planowanej grupy odbiorców. Ocena powinna uwzględniać zgodność planowanego sposobu wykorzystania wsparcia finansowego z aktualnym stanem wyposażenia stołówki szkolnej lub pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków, tak aby zakupione wyposa-

zenie lub usługi remontowo-adaptacyjne odpowiadały faktycznym potrzebom w tym zakresie. Uwzględnić przy tym jednak należy przewidywaną grupę odbiorców, np. gdy kuchnia służy więcej niż jednej szkole lub całej gminie.

PRZEKAZANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Wojewoda lub minister będą przekazywać organom prowadzącym środki budżetu państwa otrzymane w ramach wsparcia finansowego w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż:

- w 2019 r. – w terminie do dnia 30 czerwca 2019 r.,
- w 2020 r. – w terminie do dnia 30 czerwca 2020 r.,
- w 2021 r. – w terminie do dnia 30 czerwca 2021 r.,
- w 2022 r. – w terminie do dnia 30 czerwca 2022 r.,
- w 2023 r. – w terminie do dnia 30 czerwca 2023 r.

ZŁOŻENIE SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI ZADANIA

Z kolei organy prowadzące, którym udzielono wsparcia finansowego, będą zobowiązane do złożenia wojewodzie lub ministrowi zbiorczego sprawozdania z realizacji zadania w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku udzielenia wsparcia finansowego. Sprawozdanie takie powinno zawierać w szczególności:

- zestawienie liczby szkół i uczniów objętych wsparciem finansowym,
- zestawienie ilościowo-wartościowe wydatków dokonanych w ramach udzielonego wsparcia finansowego, z wyszczególnieniem wkładu własnego organu prowadzącego,
- efekty zrealizowanych zadań,
- charakterystykę problemów i barier w realizacji zadań.

Z kolei same szkoły, które zostały objęte wsparciem finansowym, składają swoim organom prowadzącym sprawozdania z realizacji zadania w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku udzielenia wsparcia finansowego.

Oferowana pomoc powinna trafić do dzieci i młodzieży, ale również osób dorosłych, spełniających warunki otrzymania pomocy wskazane w ustawie o pomocy społecznej oraz kryterium dochodowe, tj. 150% kryterium dochodowego uprawniającego do świadczeń z pomocy społecznej.

W ramach programu zostaną dofinansowane również posiłki dowożone osobom dorosłym (np. niewychodzącym z domu ze względu na podeszły wiek czy niepełnosprawność), które samodzielnie nie są w stanie ich sobie przygotować, w programie przewidziano bowiem środki na dowóz posiłków. W tym przypadku wojewoda

także będzie mógł zwiększyć do 5% dotację dla gmin na dowóz posiłków.

Program „Posiłek w szkole i w domu” realizowany będzie w latach 2019–2023 przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz Ministra Edukacji Narodowej. Na realizację działań przewidzianych w programie gmina będzie mogła otrzymać dotację, jeżeli na jedno zadanie przeznaczy nie mniej niż 40% z własnych środków, przy czym wojewoda będzie mógł zmniejszyć wkład własny gminy do 20%. Wkład finansowy powinien być wydatkowany w roku złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego. Natomiast wkład rzeczowy będą stanowić sprzęty, przedmioty i materiały, którymi dysponuje wnioskodawca i które zamierza wykorzystać podczas realizacji zadania w ramach programu lub te, które wykorzystają do zadań bezpośrednio związanych z realizacją tego zadania w roku budżetowym, w którym składa wniosek o dofinansowanie. Za wkład rzeczowy będą uznane również wydatki związane z kosztami dotyczącymi osób realizujących zadania wynikające z zadań zawartych we wniosku, których poniesienie jest niezbędne do jego realizacji, a nie jest finansowane ze środków dotacji. Zgodnie z założeniami wkład rzeczowy polega na wniesieniu do programu określonych składników majątku przez wnioskodawcę lub majątku innych podmiotów, jeżeli taka możliwość wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o udzielenie wsparcia finansowego. W szczególności dotyczy to urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Wkład rzeczowy powinien być w posiadaniu wnioskodawcy przed okresem realizacji zadania objętego wsparciem finansowym, ale nie później niż do dnia złożenia wniosku o udzielenie wsparcia finansowego.

Nowo uruchomiony program zastąpi dotychczasowy program „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014–2020. Swym zasięgiem obejmie wszystkie województwa w Polsce.

Jan Lewandowski

Konsultant ds. kadry kierowniczej, ewaluacji, prawa oświatowego, awansu zawodowego DODN Filia w Legnicy. Szkoleniowiec – edukator, wykładowca akademicki, doktorant na Wydziale Zarządzania Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu

¹ Uchwała nr 140 Rady Ministrów z dnia 15 października 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019–2023 (M. P. z 2018 r., poz. 1007).

² Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie realizacji modułu 3 wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” dotyczącego wspierania w latach 2019–2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków (Dz. U. z 2019 r., poz. 267).

³ Informacja o wynikach kontroli – Wdrażanie zasad zdrowego żywienia w szkołach publicznych, Najwyższa Izba Kontroli, Warszawa 2017 r. https://www.nik.gov.pl/plik/id,14_600,vp,17_065.pdf_dostęp: 12.02.2019

Innowacyjne rozwiązania Wehrfritz

✓ **Jakość**

✓ **Trwałość**

✓ **Bezpieczeństwo**

Rabat
-10%
kod
promocyjny
9384



oszczędność miejsca



montaż w kilka sekund



Pełna oferta

Stołówka w każdej szkole

www.wehrfritz.pl

Doradztwo i wizualizacje

Bezpłatna infolinia **800 200 221**



ENERGYLANDIA

WYCIECZKA SZKOLNA

Energylandia to najnowocześniejszy Park Rozrywki w Polsce znajdujący się w miejscowości Zator, w województwie małopolskim. Jego powierzchnia to 26 hektarów. Znajdziemy tu aż 70 atrakcji zlokalizowanych w 4 strefach. Jeden bilet do tego wspaniałego miejsca daje możliwość nielimitowanej zabawy przez cały dzień.

PROSTA ORGANIZACJA

Jeden bilet upoważnia do skorzystania ze wszystkich atrakcji bez ograniczeń przez cały dzień. Uczniowie w ramach biletu otrzymają także wejście do strefy Water Park i Tropical Fun oraz bezpłatny poczęstunek, zaś opiekunowie za bilet wstępu zapłacą symboliczne 1 zł. Parking dla autokarów jest bezpłatny, a rezerwacje wycieczki można dokonać telefonicznie.

BEZPIECZEŃSTWO

Mimo wielu hektarów ENERGYLANDIA to najbezpieczniejsze miejsce na wycieczkę szkolną. Cały obiekt jest zamknięty, a dzieci mogą opuścić go tylko w towarzystwie opiekuna. Dzieci, które nie osiągnęły wzrostu i wieku wymaganego regulaminem atrakcji, nie zostaną na nią wpuszczone. Dlatego nauczyciele i opiekunowie mogą być spokojni o ich bezpieczeństwo nawet w czasie wolnym. Park stosuje najwyższe normy bezpieczeństwa. Wspecjalizowana i przeszkolona kadra dba o najwyższą jakość świadczonych usług. Warto dodać że wszystkie atrakcje są zupełnie nowe i posiadają stosowne atesty, dzięki czemu wyróżniają się najwyższymi standardami i normami bezpieczeństwa.

ZABAWA DLA WSZYSTKICH



Atrakcje dostosowane są do wszystkich grup wiekowych, począwszy od najmłodszych przedszkolaków, do których dyspozycji jest piękna strefa Bajkolandia. Uczniów szkół podstawowych zachwyci strefa Familijna z ogromną ilością atrakcji wodnych i interaktywnych, a dla nieco starszej młodzieży gimnazjalnej i licealnej mocne wrażenia i doskonałą zabawę zapewnią najnowocześniejsze Roller Coastery w strefie Ekstremalnej.

Dla wszystkich dostępna jest również strefa wodna Water Park i Tropical Fun oraz niezwykle ciekawe widowiska, musicale i pokazy edukacyjne.

POKAZY

Poza atrakcjami w Parku Rozrywki zobaczyć można spektakularne pokazy kaskaderskie przy użyciu sportowych samochodów, motocykli jak i rowerów BMX w wydzielonej strefie Extreme. Na najmłodszych czekają teatryki, znów dla młodzieży i całych rodzin Park przygotował musicale, gdzie na deskach aż 4 scen widowiskowych w teatrach i amfiteatrach występują wspaniali tancerze, akrobaci oraz cyrkowcy prezentujący także piorunujące show z użyciem ognia i pirotechniki. Głodni wrażeń mogą odwiedzić Planetarium, w którym obejrzą audiowizualne pokazy w technologii 3D o różnej tematyce.

WATER PARK

Ogromny odkryty park wodny z kilkunastoma zjeżdżalniami i atrakcjami dla każdej grupy wiekowej da ochłode w upalne dni.

Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają tam wyspecjalizowani ratownicy. Dla lubiących odpoczynek Park oferuje bezpłatne parasole i leżaki.



INFORMACJE PRAKTYCZNE

Park Rozrywki Energylandia, Aleja 3 Maja 2, 32 - 640 Zator
Więcej informacji: 33/486-15-00, grupy@energylandia.pl

WWW.ENERGYLANDIA.PL

ZATOR

ENERGY LANDIA

1 OPIEKUN
NA 10 OSÓB ZA 1 ZŁ
POCZĘSTUNEK GRATIS
POKAZY EDUKACYJNE
W CENIE BILETU

WYDŁECZKI SZKOLNE 2019

PRZEDSZKOLAKI

29 zł/os.

UCZNIOWIE SZKÓŁ
PODSTAWOWYCH
KLASY 1-6

49 zł/os.

GIMNAZJALIŚCI
I KLASY 7-8 SP

59 zł/os.

LICEALIŚCI
I STUDENCI

89 zł/os.

**WSZYSTKIE ATRAKCJE W CENIE BILETU
+ WATER PARK**

tel: 33 486 15 00 grupy@energylandia.pl Zator 32-640 Al. 3 Maja 2

ENERGYLANDIA.PL

*CENNIK WAŻNY DO 19.06.2019 R. CENA NIE DOTYCZY ŚWIĄT I WEKENDÓW.

STRAJK NAUCZYCIELI

Referendum strajkowe zostało przeprowadzone we wszystkich szkołach, przedszkolach i placówkach, z którymi w ramach prowadzonego sporu zbiorowego zakończono etap mediacji, nie osiągając porozumienia w sprawie żądania podwyższenia wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli.



Prezes Zarządu Związku Nauczycielstwa Polskiego poinformował, że w przypadku, gdy nauczyciele biorący udział w referendum strajkowym opowiedzą się za przeprowadzeniem takiej akcji protestacyjnej, to strajk rozpocznie się w poniedziałek 8 kwietnia i będzie trwał do odwołania.

WYMOGI PRAWNE

Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o rozwiązywaniu sporów zbiorowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 174) dla przeprowadzenia akcji protestacyjnej wymaga wykonania odpowiedniej procedury, która poprzedza właściwy strajk.

Zgodnie z art. 1 tej ustawy spór zbiorowy pracowników z pracodawcą może dotyczyć warunków pracy, płac lub świadczeń socjalnych oraz praw i wolności związkowych pracowników lub innych grup, którym przysługuje prawo zrzeszania się w związkach zawodowych. Prawa i interesy zbiorowe pracowników są reprezentowane przez związki zawodowe. W zakładzie pracy, w którym działa więcej niż jedna organizacja związkowa, każda z nich może reprezentować w sporze zbiorowym interesy stanowiące przedmiot tego sporu. Jeżeli działające w zakładzie pracy organizacje związkowe tak postanowią, w sporze zbiorowym występuje wspólna reprezentacja związkowa. Z kolei w imieniu pracowników zakładu pracy, w którym nie działa związek zawodowy, spór zbiorowy może prowadzić organizacja związkowa, do której pracownicy zwrócili się o reprezentowanie ich interesów zbiorowych.

Spór zbiorowy istnieje od dnia wystąpienia przez podmiot reprezentujący interesy pracownicze (czyli przez organizację związkową) do pracodawcy z żądaniami, jeżeli pracodawca nie uwzględnił wszystkich żądań w terminie określonym w wystąpieniu, nie krótszym niż 3 dni. W zgłoszeniu sporu określa się przedmiot żądań objętych sporem. Podmiot zgłaszający spór może uprzedzić, że w razie nieuwzględnienia wysuniętych żądań zostanie ogłoszony strajk. Dzień zapowiedzianego strajku nie może nastąpić przed upływem 14 dni od dnia zgłoszenia sporu.

Regulacja art. 8 ustawy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych nakłada na pracodawcę obowiązek podjęcia rokowań w celu rozwiązania sporu w drodze porozumienia. Dyrektor musi zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy o powstaniu sporu. Rokowania kończą się podpisaniem przez strony porozumienia, a w razie nieosiągnięcia porozumienia – sporządzeniem protokołu rozbieżności ze wskazaniem stanowisk stron. Jeżeli strona, która wszczęła spór, podtrzymuje zgłoszone żądania, spór ten prowadzony jest dalej z udziałem mediatora ustalonego wspólnie przez strony sporu. Mediatorem może być osoba z listy ustalonej przez ministra właściwego do spraw pracy w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi oraz organizacjami pracodawców. Lista mediatorów jest dostępna na stronie Departamentu Dialogu i Partner-

stwa Społecznego Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej pod adresem <http://www.dialog.gov.pl/dialog-krajowy/spory-zbiorowe/lista-mediatorow/>.

Jeżeli strony sporu zbiorowego nie porozumieją się w ciągu 5 dni w sprawie wyboru mediatora, dalsze postępowanie jest prowadzone z udziałem mediatora wskazanego na wniosek jednej ze stron przez ministra właściwego do spraw pracy. Postępowanie mediacyjne kończy się podpisaniem przez strony porozumienia, a w razie nieosiągnięcia porozumienia – sporządzeniem protokołu rozbieżności ze wskazaniem stanowisk stron. Czynności tych dokonuje się przy udziale mediatora.

Dopiero nieosiągnięcie porozumienia rozwiązującego spór zbiorowy w postępowaniu mediacyjnym uprawnia do podjęcia akcji strajkowej. W rozumieniu art. 17 ust. 2 ustawy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych strajk jest środkiem ostatecznym i nie może być ogłoszony bez uprzedniego wyczerpania możliwości rozwiązania sporu według zasad określonych

Dzień zapowiedzianego strajku nie może nastąpić przed upływem 14 dni od dnia zgłoszenia sporu.

w ustawie, czyli np. bez przeprowadzenia postępowania mediacyjnego. Zgodnie z art. 20 ustawy strajk zakładowy ogłasza organizacja związkowa po uzyskaniu zgody większości głosujących pracowników, jeżeli w głosowaniu wzięło udział co najmniej 50% pracowników zakładu pracy.

Biorąc zatem pod uwagę przywołane regulacje, można zauważyć, że przeprowadzenie procedury skutkującej strajkiem pracowników oświaty jest czynnością skomplikowaną.

Warto również wspomnieć o problemach interpretacyjnych dotyczących prawa do strajku nauczycieli i pracowników administracji i obsługi szkół. Zgodnie z art. 19 ustawy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych:

- Niedopuszczalne jest zaprzestanie pracy w wyniku akcji strajkowych na stanowiskach pracy, urządzeniach i instalacjach, na których zaniechanie pracy zagraża życiu i zdrowiu ludzkiemu lub bezpieczeństwu państwa.
- Niedopuszczalne jest organizowanie strajku w Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Służbie Wywiadu Wojskowego, Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, Służbie Ochrony Państwa, w jednostkach Policji i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, Służby Więziennej, Straży Granicznej, Straży Marszałkowskiej, Krajowej Administracji Skarbowej, w których pełnią służbę funkcjonariusze Służby

Celno-Skarbowej, oraz jednostkach organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej.

- Prawo do strajku nie przysługuje pracownikom zatrudnionym w organach władzy państwowej, administracji rządowej i samorządowej, sądach oraz prokuraturze.

Ustawa o rozwiązywaniu sporów zbiorowych nie definiuje, czy pojęcie „administracja samorządowa” należy rozumieć szeroko, a zatem obejmując również samorządowe jednostki organizacyjne, czyli szkoły i przedszkola. Zgodnie jednak z poglądami doktryny (Janusz Żołyński. *Ustawa o rozwiązywaniu sporów zbiorowych. Komentarz. Wzory pism*, WKP 2012) „przez administrację samorządową należy rozumieć część administracji publicznej, działającej na wszystkich stopniach zasadniczego podziału terytorialnego kraju – w gminie, powiecie, województwie, wykonującej zdecentralizowaną część zadań publicznych. Na administrację samorządową składają się organy stanowiące jednostki samorządu terytorialnego, a więc rada gminy, powiatu, sejmik województwa, organy

Dopiero nieosiągnięcie porozumienia rozwiązującego spór zbiorowy w postępowaniu mediacyjnym uprawnia do podjęcia akcji strajkowej.

wykonawcze jednostek samorządu terytorialnego: wójtowie, burmistrzowie, prezydenci miast, zarządy powiatów z ich przewodniczącymi, starostami i marszałkami wraz z aparatem pomocniczym – urzędami gmin, starostwami powiatowymi, urzędami marszałkowskimi. Mając na uwadze powyższą definicję administracji samorządowej, należy jednoznacznie stwierdzić, że prawa do strajku nie mają pracownicy urzędów marszałkowskich, starostw powiatowych oraz urzędów gmin, jak również osoby wchodzące w skład organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego.

W świetle powyższego nie może być wątpliwości, że w strajku mają prawo brać udział pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkołach i placówkach oświatowych.

Z kolei w komentarzu Henryka Lewandowskiego (*Ustawa o rozwiązywaniu sporów zbiorowych. Komentarz*, w: *Prawo pracy*, LexisNexis 2001) czytamy, że „miejscem strajku nie może być żaden urząd w organach władzy państwowej, administracji rządowej i samorządowej, w sądownictwie i prokuraturze. W celu zapewnienia normalnego funkcjonowania aparatu władzy i administracji – państwowej i samorządowej – ustawodawca pozbawił prawa do strajku wszystkich zatrudnionych tam pracow-

ników, niezależnie od podstawy stosunku pracy i hierarchii zajmowanego stanowiska”.

Z obu tych stanowisk wynika zatem, że zakaz przeprowadzania akcji strajkowej dotyczy pracowników urzędów, natomiast nie dotyczy pracowników samorządowych jednostek organizacyjnych, czyli szkół i przedszkoli. Zarówno nauczyciele, jak i pracownicy administracji i obsługi mogą zatem uczestniczyć w akcji strajkowej, o ile została ona przeprowadzona zgodnie z procedurą przewidzianą w ustawie o rozwiązywaniu sporów zbiorowych.

PRZEBIEG STRAJKU I OBOWIĄZKI DYREKTORA

Zgodnie z ustawą o rozwiązywaniu sporów zbiorowych udział w strajku jest dobrowolny i polega na zbiorowym powstrzymaniu się pracowników od wykonywania pracy w celu rozwiązania sporu. Prawo do powstrzymywania się od pracy nie oznacza natomiast prawa do opuszczenia pracy. Nauczyciele, jak również pracownicy niepedagogiczni, mają obowiązek przebywania na terenie szkoły czy przedszkola w godzinach swojej pracy, a jedynie powstrzymują się od wykonywania swoich obowiązków. Nie zwalnia to natomiast dyrektora z konieczności zapewnienia opieki dla uczniów, którzy w czasie strajku będą się znajdowali na terenie przedszkola czy szkoły. Z powodu braku pedagogów możliwość przeprowadzenia zajęć może być poważnie utrudniona lub wręcz niemożliwa, ale o ile zajęcia można odpracować w późniejszym terminie i uzupełnić brakujące elementy programu nauczania, o tyle w czasie strajku nadal uczeń musi mieć zapewnioną opiekę, a dyrektor, chcąc ją zapewnić, może stanąć przed poważnym problemem. Oczywiście nie każdy nauczyciel jednostki musi przystąpić do strajku, bowiem jest to wyłącznie jego wybór, a w takim razie dyrektor może próbować organizować opiekę przy wykorzystaniu pozostałych w pracy pedagogów. Jeżeli i to stanie się niemożliwe, wówczas może jedynie zaapelować do rodziców o nieprzyrowadzanie w danym dniu dzieci do przedszkola oraz o nieprzychodzenie uczniów do szkoły. Oczywiście takie działanie nie powinno mieć miejsca w praktyce, lecz lepszym rozwiązaniem jest prośba o nieobecność i zrozumienie sytuacji niż brak zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

CO Z EGZAMINAMI?

Odrębnym problemem jest to, w jaki sposób mają zostać przeprowadzone egzaminy, jak egzamin ósmoklasisty czy matura, których terminy mogą się pokryć z przeprowadzaną akcją strajkową. Obowiązujące regulacje ustawy o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.) nie przewidują możliwości zmiany terminów ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną na podstawie art. 9 ust. 2 pkt 10a tego aktu. Z tego



też powodu CKE w dniu 5 marca wydało oświadczenie (dostępne na stronie cke.gov.pl), w którym czytamy:

- 1) Egzamin gimnazjalny i egzamin ósmoklasisty są przeprowadzane w terminie głównym (w kwietniu) oraz w terminie dodatkowym (w czerwcu). Egzamin maturalny jest przeprowadzany w trzech terminach: głównym (w maju), dodatkowym (w czerwcu) oraz poprawkowym (w sierpniu).
- 2) Szczegółowy harmonogram wszystkich egzaminów, tzn. konkretne dni, w których są przeprowadzane egzaminy, ustala dyrektor CKE. Terminy te ogłaszane są w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminów w danym roku. W przypadku egzaminów przeprowadzanych w 2019 r. komunikat ten został ogłoszony 20 sierpnia 2018 r.
- 3) Przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym (w czerwcu) jest możliwe wyłącznie w przypadku zdających, którzy nie przystąpili do danego egzaminu w terminie głównym (w kwietniu albo w maju) z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
- 4) Wszelkie informacje medialne wskazujące na możliwość wyznaczenia przez dyrektora CKE kolejnego terminu przeprowadzania danego egzaminu nie znajdują uzasadnienia w obowiązujących przepisach prawa.
- 5) Nie ma również możliwości zmiany już ogłoszonego harmonogramu przeprowadzania egzaminów, o którym mowa w pkt 2, w tym określonych w tym harmonogramie terminów: ogłaszania wyników egzaminów, przekazywania szkołom wyników egzaminów oraz przekazywania szkołom zaświadczeń i świadectw. Dla egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego jest to 14 czerwca 2019 r.
- 6) Dyrektor CKE ma prawo wyznaczyć inny termin przeprowadzenia danego egzaminu wyłącznie w przypadku nieuprawnionego ujawnienia materiałów egzaminacyjnych lub uzasadnionego podejrzenia nieuprawnionego ujawnienia tych materiałów, a więc w przypadku gdy doszło do naruszenia przepisów prawa w trakcie przeprowadzania egzaminu – zgodnie z art. 9e ust. 3 ustawy o systemie oświaty. Zgod-

nie z tym przepisem Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może wyznaczyć nowy termin przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej lub w części ustnej, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub części pisemnej albo części praktycznej tego egzaminu oraz egzaminów eksternistycznych.

To stanowisko potwierdza zatem, że obowiązujące przepisy nie przewidują sposobu postępowania w przypadku wystąpienia ogólnego strajku pracowników oświaty.

W praktyce przeprowadzenie egzaminów może być zatem niemożliwe, lecz co istotne, MEN podjął jednak próbę poradzenia sobie z tym problemem. Na stronie Rządowego Centrum Legislacji pojawiły się w dniu 11 marca 2019 r. dwa projekty rozporządzeń:

- zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
- zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

Pierwsze z nich ma wprowadzić zmiany w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512). Jak czytamy w uzasadnieniu do projektu „zapropozowane w projekcie rozporządzenia zmiany polegają na wskazaniu, jakie osoby, oprócz nauczycieli zatrudnionych w danej szkole oraz nauczycieli zatrudnionych w innej szkole lub placówce, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego będzie mógł powołać w skład zespołu egzaminacyjnego przeprowadzającego w szkole egzamin ósmoklasisty oraz w skład zespołów nadzorujących przebieg tego egzaminu. Proponuje się, aby w skład zespołu egzaminacyjnego oraz zespołów nadzorujących, w sytuacji gdy nie ma możliwości powołania nauczycieli zatrudnionych w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin, mogli być powoływani inni nauczyciele (spoza tej szkoły). Zmiana ta pozwoli dyrektorowi szkoły na większą elastyczność działania w momencie powoływania zespołu egzaminacyjnego i zespołów nadzorujących”. W projekcie przewiduje się przepis przejściowy, zgodnie z którym powyższe rozwiązanie będzie mogło być zastosowane już w bieżącym roku szkolnym przy przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w kwietniu 2019 r.

Tak więc jeżeli rozporządzenie zostanie podpisane, a zapewne tak się stanie, to już w trakcie najbliższego egzaminu ósmoklasisty w składzie zespołu egzaminacyjnego mogą się znaleźć nauczyciele spoza szkoły.

Oczywiście ma to stanowić zabezpieczenie na wypadek strajku, bowiem wówczas dyrektor będzie mógł wykorzystać do pracy przy egzaminie nauczycieli z innych szkół, którzy akurat akcji protestacyjnej nie prowadzą. Takie rozwiązanie wskazuje, że MEN nie widzi możliwości zmiany terminów egzaminu. Czy natomiast okaże się ono skuteczne, pokaże sam egzamin. W przypadku gdy do strajku przystąpi większość szkół, nadal nie będzie możliwości skompletowania zespołu egzaminacyjnego.

Zauważyć również należy, że podobne rozwiązanie zostało przyjęte w drugim z projektów, wprowadzającym zmiany do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223 z późn. zm.). Ten projekt również zakłada, że w skład zespołu egzaminacyjnego oraz zespołów

Nie może być wątpliwości, że w strajku mają prawo brać udział pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkołach i placówkach oświatowych.

nadzorujących, w sytuacji gdy nie ma możliwości powołania nauczycieli zatrudnionych w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin, będą mogli być powoływani inni nauczyciele – spoza szkoły. Jak wskazuje uzasadnienie do projektu, przewiduje się, że rozporządzenie wejdzie w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia. Pilne wejście w życie rozporządzenia wynika z potrzeby umożliwienia przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego skorzystania z zaproponowanego rozwiązania jeszcze w bieżącym roku szkolnym 2018/2019. Zgodnie z komunikatem Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny będzie przeprowadzony w dniach 10–12 kwietnia 2019 r., a egzamin maturalny w terminie głównym w dniach 6–25 maja 2019 r.

Jak wcześniej wspomniano, trudno stwierdzić, czy takie rozwiązania sprawdzą się w praktyce i umożliwią przeprowadzenie egzaminów, bowiem jest to uzależnione o tego, na ile powszechna będzie akcja strajkowa.

Michał Łyszczarz

Ekspert prawa oświatowego i samorządu terytorialnego. Współautor komentarzy do ustawy o systemie oświaty oraz szeregu publikacji z zakresu prawa oświatowego i samorządowego. Wieloletni pracownik Wydziału Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego. Obecnie zatrudniony w Wydziale Oświaty Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej

WYNAGRODZENIE W OŚWIACIE **I NAGRODA JUBILEUSZOWA**

Ze zrozumiałych względów sprawy wynagrodzeń budzą i duże zainteresowanie, i nie mniejsze emocje. W dniu 8 lutego 2019 r. zostało opublikowane w Dzienniku Ustaw rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej określające poziom wynagrodzeń nauczycieli w roku 2019¹.



Zgodnie z załącznikiem do tego aktu prawnego, który stanowi sedno całej regulacji, wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli od dnia 1 stycznia 2019 r. kształtują się w sposób przedstawiony w tabeli 1.

Analizując „nowe” stawki, można zauważyć, że są to te stawki, które mogliśmy poznać już z zapisów zawartych w projekcie tej regulacji, a to oznacza, że usilne starania związków zawodowych praktycznie nic nie dały. Stawki wynagrodzenia zasadniczego, które weszły niedawno w życie, są oczywiście stawkami brutto. Analizując powyższe kwoty w odniesieniu do tych, które obowiązywały do tej pory na mocy rozporządzenia z dnia 26 marca 2018 r.², można dokonać wyliczenia pokazującego, że w poszczególnych grupach zaszerogowania pensja zasadnicza nauczycieli wzrasta średnio o kilkaset złotych, ale w każdej grupie wielkość ta jest inna. Również w tabeli poniżej przedstawione zostały obliczone kwoty wzrostu wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli z uwzględnieniem poziomu wykształcenia i posiadanego stopnia awansu zawodowego. Należy przy tym mieć na względzie, że resort edukacji od dnia 1 września 2019 r. zapowiada kolejną regulację płac nauczycieli. Czytając treść tego krótkiego aktu prawnego nigdzie nie znajdujemy zapisu świadczącego o tym, że opisane stawki obowiązują od 1 stycznia. Jedyny jednoznaczny zapis istniejący w § 2 stanowi, że rozporządzenie wchodzi w życie w dniu następnym po dniu ogłoszenia, a to oznacza, że regulacja ta stała się obo-

wiązująca z dniem 9 lutego 2019 r. I w tym momencie, kolejny raz, zwracam uwagę na kontekstualne analizowanie i interpretowanie prawa. Bardzo często nie jesteśmy w stanie zinterpretować regulacji prawnej tylko w oparciu o jeden akt prawny. Tak też jest i w tym przypadku. Przy prawidłowym rozumieniu zapisów tego aktu prawnego dominujące znaczenie ma jednak zapis art. 30 ust. 11 Karty Nauczyciela³, który stanowi, że „Podwyższenie wynagrodzeń dla nauczycieli następuje nie później niż w ciągu 3 miesięcy po ogłoszeniu ustawy budżetowej, z wyrównaniem od dnia 1 stycznia danego roku”. Ponieważ zapis ustawowy jest nadrzędny i nie ma potrzeby powtarzania go w akcie wykonawczym niższego stopnia, to mamy już jasność zaistniałej sytuacji i śmiało możemy powiedzieć, że nasze pensje musiały zostać zwaloryzowane do końca marca z wyrównaniem od 1 stycznia 2019 r.

Wyliczone wartości wzrostu wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli w złotych przedstawiono w tabeli 2.

Pozostałe, wprowadzane omawianym aktem prawnym zmiany, mają charakter dostosowujący. Otóż zmiana w § 5 w pkt 1 rozporządzenia jest konieczna ze względu na uchylene w art. 1 ustawy Karta Nauczyciela ust. 1a. Ponadto w § 8 rozporządzenia należy uchylić pkt 18, gdyż zgodnie z obecnym brzmieniem art. 1 ust. 2 pkt 2 ustawy Karty Nauczyciela pracownicy pedagogiczni byłych rodzinnych ośrodków diagnostyczno-konsultacyjnych nie podlegają już przepisom Karty Nauczyciela.

Tab. 1. Wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli od dnia 1 stycznia 2019 r.

Poziom wykształcenia		Stopnie awansu zawodowego nauczyciela			
		Nauczyciel stażysta	Nauczyciel kontraktowy	Nauczyciel mianowany	Nauczyciel dyplomowany
1.	Tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	2538	2611	2965	3483
2.	Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	2250	2289	2584	3033
3.	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych, pozostałe wykształcenie	2230	2250	2268	2651

DODATKOWE SKŁADNIKI PENSJI NAUCZYCIELI

Zwracam szczególną uwagę na wielokrotnie powtarzany zwrot „wynagrodzenie zasadnicze”. Stanowi ono podstawę do obliczania wszelkich pochodnych od tego wynagrodzenia stanowiących różne dodatkowe składniki pensji nauczycieli, i nie tylko. Takimi dodatkami do pensji są dla przykładu: dodatki stażowe, dodatki motywacyjne itp.

NAGRODY JUBILEUSZOWE

Innym rodzajem świadczenia pieniężnego, którego wartość oblicza się poprzez mnożenie wynagrodzenia zasadniczego przez określony wskaźnik, są nagrody jubileuszowe. Chociaż w przypadku nagrody jubileuszowej bezpośrednim odnośnikiem jest wynagrodzenie miesięczne, to jego wielkość jest uzależniona od wynagrodzenia zasadniczego. Wynika to z faktu, że na wynagrodzenie miesięczne składa się właśnie wynagrodzenie zasadnicze i różne dodatki do niego. Nagroda jubileuszowa ma charakter obligacyjny, a nie uznaniowy, jak inne rodzaje nagród. Jest ona również swego rodzaju premią przyznawaną nauczycielom, ale i nie tylko nauczycielom. A skoro premia, to należy się ona po spełnieniu określonego kryterium. W przypadku nagrody jubileuszowej tym kryterium jest staż pracy. Wymiar stażu pracy, który uprawnia do otrzymania takiej nagrody, został precyzyjnie określony w Kartce Nauczyciela. Otóż zgodnie z zapisami art. 47 ust. 1

Karty Nauczyciela za wieloletnią pracę nauczyciel otrzymuje nagrodę jubileuszową w wysokości:

- 1) za 20 lat pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- 2) za 25 lat pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- 3) za 30 lat pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- 4) za 35 lat pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- 5) za 40 lat pracy – 250% wynagrodzenia miesięcznego.

Z powyższego zapisu wynika, że pierwszą nagrodę jubileuszową można otrzymać po przepracowaniu co najmniej 20 lat. Natomiast ostatnią – po przepracowaniu aż 40 lat. Taki zapis oznacza, że nie można już wypłacić nauczycielowi kolejnej nagrody jubileuszowej, np. po przepracowaniu 45 lat. Obowiązujące od lat odpowiednie w tym względzie przepisy absolutnie na to nie pozwalają. Konkludując, warunkiem pozwalającym na wypłacenie odpowiedniej nagrody jubileuszowej jest przepracowanie określonego wymiaru czasu pracy. Jest to zasada, a od każdej zasady istnieją wyjątki – od tej również. Otóż w obowiązującym prawie istnieją zapisy, które pozwalają na wcześniejsze wypłacenie nagrody jubileuszowej niż dopiero po nabyciu do niej pełnych praw (po przepracowaniu wymaganego okresu) tylko w jednej konkretnej sytuacji. Jest to sytuacja rozwiązania stosunku pracy w związku z przej-

Tab. 1. Wyliczone wartości wzrostu wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli w złotych przedstawiono w tabeli 2.

Poziom wykształcenia		Stopnie awansu zawodowego nauczyciela			
		Nauczyciel stażysta	Nauczyciel kontraktowy	Nauczyciel mianowany	Nauczyciel dyplomowany
1.	Tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym	wzrost o: 121	wzrost o: 124	wzrost o: 141	wzrost o: 166
2.	Tytuł zawodowy magistra bez przygotowania pedagogicznego, tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) z przygotowaniem pedagogicznym	wzrost o: 123	wzrost o: 109	wzrost o: 123	wzrost o: 144
3.	Tytuł zawodowy licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego, dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego lub nauczycielskiego kolegium języków obcych, pozostałe wykształcenie	wzrost o: 353	wzrost o: 327	wzrost o: 108	wzrost o: 126

ściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, gdy do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy. Wówczas nagrodę taką w pełnej wysokości wypłaca się nauczycielowi w dniu rozwiązania stosunku pracy⁴. Należy zauważyć, że zasada ta nie ma jednak zastosowania w przypadku przejścia nauczyciela na nauczycielskie świadczenie kompensacyjne. Przy omawianiu zagadnienia nagrody jubileuszowej istotną kwestią jest określenie „okres zatrudnienia”. Pod tym pojęciem należy rozumieć wykonywanie określonej pracy w ramach trwającego stosunku pracy. Najczęściej stosunek pracy jest nawiązywany w formie umowy o pracę. Ale ponadto jako zatrudnienie należy traktować takie formy pracy, jak: powołanie, mianowanie, oddelegowanie czy też spółdzielcza umowa o pracę. Z tego też względu do okresu pracy uprawniającego nauczyciela do nagrody jubileuszowej zalicza się wszystkie zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli na mocy odrębnych przepisów podlegają one zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze. Należy zwrócić uwagę na to, że w przypadku równoczesnego pozostawania więcej niż w jednym stosunku pracy do okresu pracy uprawniającego do nagrody zalicza się tylko jeden z tych okresów.

Najczęściej stosunek pracy jest nawiązywany w formie umowy o pracę. Ale ponadto jako zatrudnienie należy traktować takie formy pracy, jak: powołanie, mianowanie, oddelegowanie czy też spółdzielcza umowa o pracę.

Najczęściej do okresu zatrudnienia uprawniającego do nagrody jubileuszowej wliczane są okresy pracy w gospodarstwie rolnym. Kwestie te są uregulowane ustawą z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy⁵. Drugim takim okresem jest czas pobierania zasiłku dla bezrobotnych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy⁶.

Zgodnie z zapisami § 2 rozporządzenia⁷ nauczyciel nabywa prawo do nagrody jubileuszowej dokładnie w dniu, w którym upływa okres uprawniający do nagrody. Ale to nauczyciel jest obowiązany udokumentować swoje prawo do nagrody, jeżeli w jego aktach osobowych brak jest odpowiedniej, wiarygodnej dokumentacji. Należy przy tym pamiętać, że nie można wliczać do tych okresów zatrudnienia wszystkich okresów, w czasie których praca była wykonywana na podsta-

wie umowy cywilnoprawnej (przykładem takiej umowy jest umowa-zlecenie lub umowa o dzieło) oraz okresów, w czasie których była prowadzona działalność gospodarcza. Nagrodę jubileuszową wypłaca się z mocy prawa, co oznacza, że nauczyciel nie musi występować do pracodawcy z żadnym dodatkowym specjalnym wnioskiem. Należy przy tym nadmienić, że przysługuje ona również nauczycielowi posiadającemu status emeryta, ale pod warunkiem, że pozostaje on w czynnym zatrudnieniu. O przyznaniu takiej nagrody nauczyciel powinien zostać powiadomiony na piśmie.

Zgodnie z § 3 przedmiotowego rozporządzenia⁸ podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie miesięczne przysługujące nauczycielowi w dniu nabycia prawa do nagrody, a jeżeli jest to dla nauczyciela korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty. Ponadto w przypadku gdy nauczyciel nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące nauczycielowi w dniu nabycia prawa do nagrody. Należy pamiętać, że wartość nagrody oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy⁹. W wynagrodzeniu za urlop wypoczynkowy nauczyciela uwzględnia się: wynagrodzenie zasadnicze, dodatki: za wysługę lat, motywacyjny, funkcyjny oraz za warunki pracy, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej, odrębne wynagrodzenie za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wykonywane w dniu wolnym od pracy, wynagrodzenie za pracę w święto, jednorazowy dodatek uzupełniający, o którym mowa w art. 30a ust. 3 Karty Nauczyciela. Natomiast do tego wymiaru nie wlicza się: wynagrodzenia za czas gotowości do pracy oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju, wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego oraz wynagrodzenia za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną. Należy zauważyć, że w przypadku rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy nauczycielowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy. Ale jeżeli na mocy odrębnych przepisów do okresów uprawniających do świadczeń pracowniczych zaliczone zostaną okresy dotychczas niepodlegające zaliczeniu i w dniu wejścia w życie tych przepisów nauczyciel uzyska prawo do dwóch lub więcej nagród, wypłaca mu się tylko jedną nagrodę – oczywiście tę najwyższą. I ponownie sytuacja wyjątkowa, a mianowi-



cie, nauczycielowi za okres pracy dłuższy niż wymagany do nagrody danego stopnia, któremu w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upłynie okres uprawniający go do nagrody wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej. Powyższe zapisy prawne mają odpowiednio zastosowanie również w przypadku, gdy w dniu, w którym nauczyciel udokumentował swoje prawo do nagrody, był uprawniony do nagrody wyższego stopnia, oraz w przypadku gdy nauczyciel prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Nieco inaczej sytuacja wygląda w przypadku pracowników niebędących nauczycielami. Tej grupie pracowników nagroda jubileuszowa przysługuje na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych¹⁰. Zgodnie z art. 38 tej ustawy nagroda jubileuszowa przysługuje w wysokości:

- po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.

Natomiast w przypadku przejścia pracownika na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy przysługuje mu jednorazowa odprawa w wysokości:

- po 10 latach pracy – dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- po 15 latach pracy – trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- po 20 latach pracy – sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

Jak łatwo zauważyć, różnych niuansów jest wiele, dlatego do zagadnienia nagrody jubileuszowej należy podchodzić ze szczególną rozważą.

Jan Lewandowski

¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 249).

² Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 marca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 638).

³ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.).

⁴ § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz. U. z 2001 r. Nr 128, poz. 1418).

⁵ Ustawa z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy (Dz. U. z 1990 r. Nr 54, poz. 310).

⁶ Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674).

⁷ § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz. U. z 2001 r. Nr 128, poz. 1418).

⁸ § 2 jw.

⁹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 marca 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. z 2018 r., poz. 588).

¹⁰ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260).

**Przyznanie nagrody jubileuszowej.
Podstawy prawne dla nauczycieli
zatrudnionych w szkole publicznej**

I. dz /

.....
.....
.....
.....
.....
(pieczętka szkoły)

.....
(imię i nazwisko nauczyciela/nauczycielki)

.....
(stanowisko)

Szkoły
(nazwa i numer szkoły)

W
(siedziba szkoły)

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

**przyznaję Panu(-i)
nagrodę jubileuszową**

za lat pracy w wysokości % wynagrodzenia
miesięcznego. Staż pracy Pana(-i) lat przypada na dzień

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Narzędziownia

Uzasadnienie: Nauczycielom szkół publicznych przysługuje za wieloletnią pracę nagroda jubileuszowa.

Uprawnienie to nadaje art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

W myśl tego przepisu nauczycielowi przysługuje nagroda w kwocie:

- za 20 lat pracy 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- za 25 lat pracy 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- za 30 lat pracy 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- za 35 lat pracy 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- za 40 lat pracy 250% wynagrodzenia miesięcznego.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz. U. z 2001 r., Nr 128, poz. 1418).

Dokument umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

**Przyznanie nagrody jubileuszowej.
Podstawy prawne dla pracowników
niepedagogicznych zatrudnionych
w szkole publicznej**

I. dz /

.....
(pieczętka szkoły)
.....
.....
.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Szkoły
(nazwa i numer szkoły)

W
(siedziba szkoły)

Na podstawie art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz 917 z późn. zm.).

**przyznaję Panu(-i)
nagrodę jubileuszową**

za lat pracy w wysokości % wynagrodzenia miesięcznego.

Staż pracy Pana(-) lat przypada na dzień

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Narzędziownia

Uzasadnienie:

Art. 105. k.p.

Pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

- po 20 latach pracy 75% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 25 latach pracy 100% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 30 latach pracy 150% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 35 latach pracy 200% wynagrodzenia miesięcznego,
- po 40 latach pracy 300% wynagrodzenia miesięcznego.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz 917 z późn. zm.), w szczególności art. 105.
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 770 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz. U. z 2018 poz. 163).

Dokument umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

Załącznik do Uchwały Nr

Rady w
z dnia

**Regulamin Funduszu Zdrowotnego nauczycieli
lub emerytów szkół, dla których organem
prowadzącym jest**

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Regulamin Funduszu Zdrowotnego zwany dalej Regulaminem stosuje się w szkołach, dla których organem prowadzącym jest
2. Regulamin określa:
 - 1) tryb przyznawania środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
 - 2) dokumenty niezbędne dla potwierdzenia uprawnień do uzyskania pomocy finansowej z funduszu zdrowotnego nauczycieli oraz nauczycieli emerytów,
 - 3) szczegółowe zasady przyznawania pomocy zdrowotnej dla osób uprawnionych.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust.1 pkt 1 oraz ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest
- 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć również wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych obecnie zatrudnionych lub będących emerytami i rencistami w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 1,
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć
- 5) wójcie/staroście/burmistrzu – należy przez to rozumieć
- 6) przedstawicielowi organu prowadzącego – należy przez to rozumieć wytypowanego przez
- 7) komisji – należy przez to rozumieć Komisję Zdrowotną powołaną przez
- 8) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Edukacji
- 9) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej,

Narzędziownia

- 10) wnioskodawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela lub inną uprawnioną osobę występującą z wnioskiem o przyznanie pomocy zdrowotnej; z wnioskiem o przyznanie zasiłku może wystąpić sam nauczyciel lub jego opiekun, rada pedagogiczna, związki zawodowe lub dyrektor szkoły, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny do podejmowania czynności w tym zakresie,
- 11) funduszu zdrowotnym – należy przez to rozumieć środki finansowe przeznaczone w budżecie powiatu/ gminy
na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
- 12) świadczeniu – należy przez to rozumieć świadczenie przyznawane w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi, zwanymi dalej uprawnionymi do korzystania z funduszu, o którym mowa wyżej są:
 - 1) nauczyciele zatrudnieni w szkołach prowadzonych przez,
w łącznym wymiarze nie mniejszym niż 1/2 etatu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) nauczyciele po przejściu na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne bez względu na datę przejścia na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne, którzy przeszli na wymienione świadczenia ze szkoły prowadzonej przez
2. Warunek dotyczący zatrudnienia uważa się za spełniony, jeżeli nauczyciel jest zatrudniony w kilku szkołach prowadzonych przez,
w każdej w wymiarze niższym niż połowa obowiązującego go wymiaru zajęć, ale łącznie jednak w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego go wymiaru zajęć.
3. Fundusz Zdrowotny Nauczycieli tworzą środki finansowe wyodrębnione w każdym roku w uchwale budżetowej
4. Środkami finansowymi, o których mowa wyżej gospodaruje

Warunki i tryb wnioskowania o pomoc zdrowotną

§ 4

Ze środków finansowych Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli na pomoc zdrowotną mogą korzystać osoby uprawnione, o których mowa w § 2 ust. 1 Regulaminu:

- 1) które uległy wypadkowi, zdarzeniu losowemu, wskutek którego wymagają leczenia specjalistycznego, leczenia sanatoryjnego, zakupu sprzętu medycznego i urządzeń rehabilitacyjnych, medycznych środków higieny osobistej, środków opatrunkowych, konsultacji lekarskich, w tym poza miejscem zamieszkania,
- 2) objęte długotrwałym leczeniem szpitalnym lub ambulatoryjnym,
- 3) którym został zlecony zakup szkieł, okularów, aparatu słuchowego, protezy,
- 4) które ponoszą wydatki na zakup wyrobów medycznych, środków pomocniczych, sprzętu i urządzeń rehabilitacyjnych umożliwiających lub usprawniających proces rehabilitacji leczniczej – przysługujące na podstawie zlecenia wystawionego przez lekarza,
- 5) cierpiące na inne niewymienione wyżej schorzenia,
- 6) u których stwierdzono chorobę zawodową, chorobę przewlekłą, chorobę nieuleczalną – wymagającą, np. ciągłego przyjmowania leków, szczepionek, stałych konsultacji lekarskich, w związku z poniesionymi z ww. tytułów wydatkami.

Monitor Dyrektora Szkoły

§ 5

1. Podstawą przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie przez uprawnionego wniosku na druku (załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. Do wniosku należy dołączyć następującą dokumentację:
 - a) medyczną o stanie zdrowia, oryginał aktualnego zaświadczenia o stanie zdrowia wystawionego przez lekarza rodzinnego lub lekarza specjalistę oraz dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia – imienne faktury i rachunki za leczenie, badania specjalistyczne, koszty leczenia sanatoryjnego, zakup lekarstw związanych z chorobą przewlekłą, sprzętu rehabilitacyjnego albo środków opatrunkowych lub inne,
 - b) oświadczenie o sytuacji materialnej rodziny uprawnionego według obowiązującego wzoru oświadczenia (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - c) numer rachunku bankowego, na który ma wpłynąć finansowa pomoc zdrowotna.
3. Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w
4. Złożone wnioski będą rozpatrywane raz na kwartał.
5. Wnioski niekompletne, które nie zawierają dokumentów określonych w ust. 2 będą zwracane w celu ich uzupełnienia w terminie do 7 dni od otrzymania zwróconej dokumentacji.
6. Wnioski podlegają ewidencjonowaniu w jednostce

§ 6

1. Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej składa uprawniony lub jego opiekun prawny.
2. Dyrektor szkoły właściwy ze względu na miejsce zatrudnienia wnioskodawcy potwierdza uprawnienia oraz opiniuje wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej.
3. W przypadku likwidacji szkoły będącej ostatnim miejscem pracy nauczyciela, wniosek opiniuje dyrektor szkoły, w której jest naliczany odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla tego nauczyciela (emeryta, rencisty bądź pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne).

§ 7

1. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej uzależniona jest od:
 - 1) sytuacji materialnej nauczyciela,
 - 2) wysokości udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela wydatków na cele zdrowotne,
 - 3) okresu leczenia.
2. Świadczenia finansowe wypłacone z funduszu zdrowotnego nie mają charakteru roszczeniowego, oznacza to, że przyznanie oraz wysokość pomocy finansowej jest zależna od środków zgromadzonych w funduszu.

Szczegółowe zasady przyznawania pomocy zdrowotnej

§ 8

1. Nauczyciel może ubiegać się o pomoc zdrowotną ze środków funduszu zdrowotnego w każdym czasie.
2. Finansowa pomoc na cele zdrowotne udzielana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.
3. Obsługę merytoryczną i administracyjną funduszu zdrowotnego zapewnia

Narzędziownia

4. Decyzję o przyznaniu pomocy zdrowotnej i jej wysokości podejmuje
5. Wnioski oraz dołączona dokumentacja podlegają analizie, opiniowaniu oraz weryfikacji dokonywanej przez Komisję powołaną przez drogą zarządzenia.
6. Komisja zobowiązana jest do prowadzenia prac oraz gospodarowania funduszem racjonalnie, transparentnie, z zachowaniem tajemnicy zgodnie z odrębnymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz o ochronie danych szczególnie wrażliwych.
7. Komisja w związku z koniecznością zachowania tajemnicy obrad jest zobowiązana do złożenia pisemnego oświadczenia o poufności informacji – według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Regulaminu.
8. Korum stanowi co najmniej połowa składu Komisji.
9. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji powołany zarządzeniem przez
10. Obsługę merytoryczną, administracyjną prac Komisji zapewnia
11. Z posiedzenia prac komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie oraz przewodniczący Komisji.
12. Komisja w pracy przestrzega zapisów Regulaminu, pracując rzetelnie, obiektywnie i sprawiedliwie.

§ 9

1. Informacje dotyczące przyznania (lub odmowy) przyznanego świadczenia dla uprawnionego udziela członek wyznaczony przez przewodniczącego Komisji w sposób zapewniający tajność obrad. Nie udziela się informacji osobom trzecim.
2. Pomoc finansowa z funduszu zdrowotnego nauczycieli wypłacana jest w ciągu 7 dni roboczych, na wskazany rachunek bankowy uprawnionego wnioskodawcy lub w kasie

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Postanowienia Regulaminu mogą być zmienione w drodze
2. Regulamin wchodzi w życie po od jego ogłoszenia w
obowiązuje od

Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej z Funduszu Zdrowotnego

.....
*(imię i nazwisko wnioskodawcy,
nauczyciel czynny lub emerytowany¹)*

.....
(adres zamieszkania)

.....
(szkoła/ miejsce zatrudnienia uprawnionego)

.....
*miejsce pracy, w którym nauczyciel
był zatrudniony (nauczyciel emerytowany,
przebywający na rencie, przebywający
na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym²)*

.....
(adres, nazwa szkoły)

Numer rachunku bankowego, na który należy przekazać przyznaną pomoc zdrowotną:

Uzasadnienie wniosku

Zwracam się z prośbą o przyznanie pomocy zdrowotnej z Funduszu Zdrowotnego.
Uzasadnienie (sytuacja finansowa, wydatki):

Do wniosku dołączam:

- 1) dokumentację medyczną o stanie zdrowia, w tym aktualne zaświadczenie lekarskie,
- 2) imienne dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia,
- 3) oświadczenie o dochodach przypadających na jednego członka rodziny,
- 4) inne dokumenty (wymienić jakie).

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku w zakresie niezbędnym do ubiegania się o pomoc zdrowotną zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, 1669).

.....
miejsowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

¹ Właściwe podkreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

.....
(pieczęć szkoły)

Opinia dyrektora szkoły

Niniejszym potwierdzam, że Pan(-i)
posiada/nie posiada¹ uprawnień do korzystania z funduszu zdrowotnego nauczycieli.
Wniosek opiniuję pozytywnie/negatywnie².
Krótke uzasadnienie:

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć, podpis dyrektora)

Opinia Komisji ds. Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli

.....
.....
.....

Podpisy członków komisji oraz przewodniczącego:

1.
(przewodniczący)

2.
(sekretarz)

3.

4.

Decyzja wójta/burmistrza/starosty

Udzielono/nie udzielono³ pomocy zdrowotnej w wysokości
(słownie złotych:).

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis osoby decyzyjnej)

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

³ Niepotrzebne skreślić.

Protokół z prac Komisji ds. Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli

Przyznano pomoc finansową następującym wnioskodawcom w następujących kwotach:

1.
2.
3.
4.
5.

Podpisy członków komisji oraz przewodniczącego:

1.
(przewodniczący)
2.
(sekretarz)
3.
4.

.....
(miejsowość, data)

Narzędziownia

Załącznik nr
do Regulaminu Funduszu Zdrowotnego

Oświadczenie o dochodach¹ brutto wnioskodawcy

.....
(imię i nazwisko osoby
składającej oświadczenie)

We wspólnym gospodarstwie domowym wraz ze mną pozostają następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Data urodzenia dziecka	Uwagi

Średni dochód brutto z ostatnich 2 miesięcy wynosi: (słownie:).

Oświadczam, że:

- powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym,
- jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 33 § 1 Kodeksu karnego za zeznawanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Dochód stanowią:

- wynagrodzenia z tytułu: stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło,
- zasiłki, w tym: rodzinny i pielęgnacyjny, zasiłki z opieki społecznej,
- dochód z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego.

¹ Dochody brutto łącznie.

Oświadczenie członków Komisji

Oświadczam, że:

- a) znane mi są przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, z późn. zm.),
- b) zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień oraz zachowania w tajemnicy wszystkich danych, do których miałem(-am) dostęp w związku z pracami Komisji w

Data i czytelne podpisy członków/przewodniczącego Komisji powołanej zarządzeniem
z dnia

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Rejestr wniosków o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej

Lp.	Imię i nazwisko uprawnionego	Miejsce zatrudnienia/ /nauczyciel czynny zawodowo/ /emeryt/rencista	Wnioskowana kwota świadczenia w ramach pomocy zdrowotnej	Przyznana kwota świadczenia w ramach pomocy zdrowotnej	Data przyznania pomocy zdrowotnej	Odmowa, przyczyny	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.), w szczególności Rozdział 8 – Ochrona zdrowia
Art. 72. 1. Niezależnie od przysługującego nauczycielowi i członkom jego rodziny prawa do świadczeń z ubezpieczenia zdrowotnego organy prowadzące szkoły przeznaczą corocznie w budżetach odpowiednie środki finansowe z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz określą rodzaje świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunki i sposób ich przyznawania.
Uprawnienia, o których mowa wyżej zachowują nauczyciele po przejściu na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne bez względu na datę przejścia na emeryturę, rentę lub nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.).
- Uchwała nr..... / Rady (gminy, miasta¹)
w z dnia w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest w

¹ Właściwe uzupełnić.

**Udzielenie pracownikowi – ojcu urlopu ojcowskiego
w wymiarze ustawowym – dwóch tygodni,
z wyszczególnieniem podstawy prawnej**

I. dz /

.....
.....
.....
.....
(pieczętka szkoły)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Szkoły
(nazwa i numer szkoły)

W
(siedziba szkoły)

Na podstawie:

a) art. 1823 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.),

1) wniosku o udzielenie urlopu złożonego przez Pana dnia

**przyznaję Panu
urlop ojcowski w wymiarze**

dwóch tygodni, tj. od dnia do dnia
(podać datę rozpoczęcia) *(podać datę zakończenia)*

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Narzędziownia

Uzasadnienie:

- 1) wniosek został złożony na 7 dni przed rozpoczęciem terminu wnioskowanego urlopu,
- 2) wniosek zawiera niezbędne dane oraz załączone dokumenty:
 - a) skrócony odpis aktu (lub kopię) urodzenia dziecka,
 - b) kopię prawomocnego postanowienia sądu o przysposobieniu dziecka (jeśli wniosek dotyczy udzielenia urlopu ojcowskiego albo jego części na dziecko przysposobione),
 - c) oświadczenie pracownika – ojca wychowującego dziecko, czy korzystał z urlopu ojcowskiego albo jego części.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.) art. 182³.

§ 1. Pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze do 2 tygodni, nie dłużej jednak niż:

- 1) do ukończenia przez dziecko 24 miesiąca życia, albo
- 2) do upływu 24 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 7. roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10. roku życia.

§ 1¹. Urlop ojcowski może być wykorzystany jednorazowo albo nie więcej niż w 2 częściach, z których żadna nie może być krótsza niż tydzień.

§ 2. Urlop ojcowski jest udzielany na pisemny wniosek pracownika – ojca wychowującego dziecko, składany w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rozpoczęciem korzystania z urlopu. Do wniosku dołącza się dokumenty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 186^{8a}. Pracodawca jest obowiązany uwzględnić wniosek pracownika.

Dokument umieszcza się w aktach osobowych pracownika.

.....
*(pieczętka placówki kształcenia ustawicznego
lub centrum kształcenia zawodowego)*

ZAŚWIADCZENIE o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych

Zaświadcza się, że

Pan(-i)

(imię/imiona i nazwisko)

.....
(data urodzenia)

.....
(miejsce urodzenia)

.....
(numer PESEL¹)

ukończył(-a) kurs kompetencji ogólnych w zakresie²

.....
w wymiarze godzin

.....
prowadzony przez

.....
(nazwa i adres placówki kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego)

Zaświadczenie wydano na podstawie § 13 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622).

.....
(miejscowość, data)

Nr/20..... r.³)

.....
*(pieczętka i podpis dyrektora placówki
kształcenia ustawicznego
lub centrum kształcenia zawodowego)*

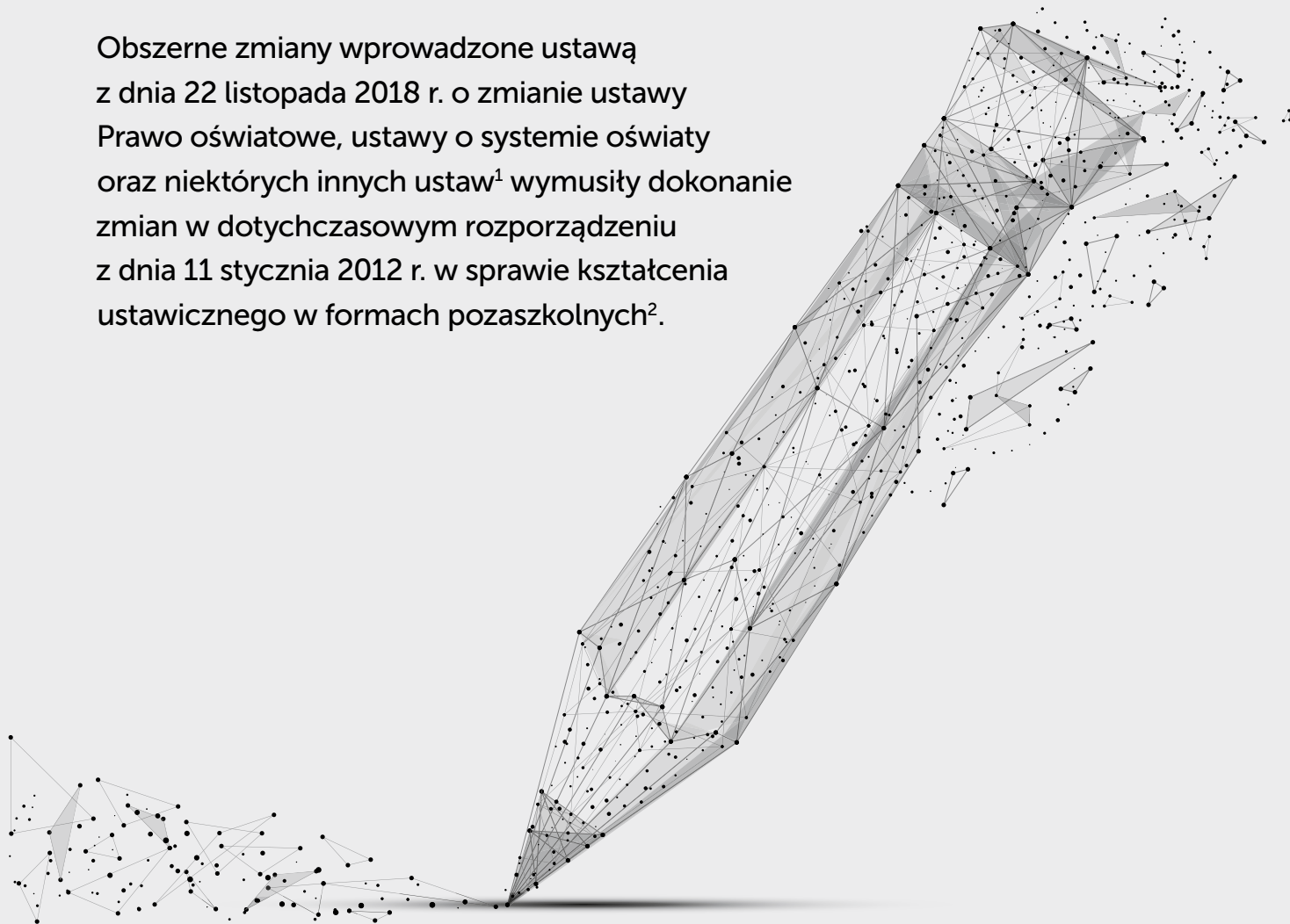
¹ W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, należy wpisać nazwę i numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.

² Wpisać nazwę zajęć realizowanych na kursie kompetencji ogólnych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z późn. zm.), wydanym na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2017 r.

³ Wpisać numer z ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego.

KSZTAŁCENIE USTAWICZNE W FORMACH POZASZKOLNYCH

Obszerne zmiany wprowadzone ustawą z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw¹ wymusiły dokonanie zmian w dotychczasowym rozporządzeniu z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych².



Od 1 września 2019 r. kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, na podstawie nowelizowanego rozporządzenia, będą prowadziły centra kształcenia zawodowego i placówki kształcenia ustawicznego, a także szkoły „starego” ustroju szkolnego. Z tego też względu resort edukacji przygotował projekt rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie z 2012 r.³ W tym miejscu należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 363 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe⁴ do czasu zakończenia kształcenia odpowied-

nio w dotychczasowym gimnazjum, trzyletnim liceum ogólnokształcącym, czteroletnim technikum, klasach dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, prowadzonych w branżowej szkole I stopnia, dotychczasowej szkole policealnej i szkole specjalnej przysposabiającej do pracy, będą stosowane przepisy dotychczasowego rozporządzenia. Z tego też względu rozporządzenie to, zgodnie z art. 363 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe, może być nowelizowane tylko na podstawie przepisu, który stanowił podstawą do jego wydania. W efekcie takich uwarunkowań

prawnych projektowane rozporządzenie nowelizujące rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wydawane jest na podstawie dotychczasowego upoważnienia zawartego w art. 68a ust. 5 ustawy o systemie oświaty⁵.

Należy zwrócić uwagę na to, że dotychczasowe rozporządzenie będzie obejmowało jedynie kształcenie ustawiczne w formie kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz kursów kompetencji ogólnych. Bowiem zgodnie z art. 290 ust. 1 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe kwalifikacyjne kursy zawodowe odbywające się w oparciu o dotychczasową podstawę programową kształcenia w zawodach, wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed 1 września 2017 r., mogą być prowadzone jedynie do dnia 31 grudnia 2019 r. Natomiast zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. kursy kompetencji ogólnych odbywające się według programu nauczania uwzględniającego dotychczasową podstawę programową kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, wydaną na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy o systemie oświaty, w brzmieniu obowiązującym przed 1 września 2017 r., mogą być prowadzone do dnia 31 sierpnia 2023 r. Ze względu na te uwarunkowania formalne w projekcie przedmiotowego rozporządzenia pozostawione zostały jedynie te przepisy, które odnoszą się do wyżej wymienionych form pozaszkolnych. Dlatego pozostawiono też jedynie te wzory zaświadczeń, które odnoszą się do ww. form (załączniki nr 1 i 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r.). W „Narzędziowni” znajdziecie Państwo wzór takiego zaświadczenia.

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE

W projektowanym rozporządzeniu doprecyzowane zostały również przepisy stanowiące podstawę prawną dla przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla osób, które ukończyły ww. kwalifikacyjne kursy zawodowe. Proponuje się, aby w § 4 ust. 1 wyrazy „przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy” zostały zastąpione wyrazami „rozdziale 3b ustawy, w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2017 roku, zgodnie z art. 302a ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe”. Natomiast w ust. 3 wyraz „ośrodki” zostaje zastąpiony wyrazem „centra”.

ORGANIZACJA KURSÓW UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

Uchylone zostają §§ 10 i 11, które dotyczą organizacji kursów umiejętności zawodowych oraz §§ 14–18 dotyczące turnusów dokształcania teoretycznego młodocia-

nych pracowników. Wprowadzenie w § 22 przyjmie teraz następującą postać: „Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych prowadzi się na podstawie programu nauczania uwzględniającego odpowiednio podstawę programową kształcenia ogólnego lub podstawę programową kształcenia w zawodach, który zawiera ...”.

PROWADZENIE KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W FORMACH POZASZKOLNYCH PRZEZ PUBLICZNE PLACÓWKI

Zmienione zostały również zapisy w § 24, które teraz będą stanowiły, że publiczna placówka może prowadzić kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, o których mowa w § 3 pkt 1 i 3, a także w dotychczasowych szkołach dla dorosłych, jeżeli takie szkoły wchodzą w skład placówki. I dalej: publiczna placówka może ponadto realizować zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu, uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach. Natomiast szczegółową organizację, sposób i warunki prowadzenia kształcenia w dotychczasowych szkołach dla dorosłych wchodzących w skład publicznej placówki określają przepisy dotyczące szkół publicznych.

Ustalono również, że publiczne centrum realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu, wynikające z programu nauczania dla danego zawodu uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, polegające na prowadzeniu zajęć praktycznych dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu. Centrum takie może prowadzić także kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, o których mowa § 3 pkt 1 i 3.

Wszystkie pozostałe zmiany mają charakter ewidentnie porządkujący. Jak łatwo można zauważyć, proponowane zmiany są ważne, ale mają charakter nie rewolucyjny, a ewidentnie ewolucyjny. Ich celem jest dostosowanie zapisów w przepisach wykonawczych do zmian, jakie zostały wprowadzone w zapisach ustawowych. Jednak należy je dokładnie przeanalizować i pilnować nowych zapisów w dokumentacji szkolnej.

Pozostaje nam już tylko czekać na podpisanie nowego rozporządzenia. Planuje się bowiem, że będzie ono obowiązywało od dnia 1 września 2019 r.

Jan Lewandowski

¹ Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245).

² Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622).

³ Projekt z dnia 14 stycznia 2019 r.

⁴ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.).

⁵ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.).

RUCHY KADROWE

POLITYKA KADROWA JAKO ODPOWIEDŹ NA NOWE WYZWANIA SZKOŁY

Wraz z końcem roku szkolnego dyrektorzy wszystkich szkół (zarówno publicznych, jak i niepublicznych) powinni rozpocząć konkretne przygotowania do planowania decyzji, które będą musiały być podjęte już niebawem. Jest to szczególnie ważne właśnie teraz, kiedy praktycznie wraz z końcem bieżącego roku szkolnego kończy się również funkcjonowanie niektórych dotychczas funkcjonujących placówek edukacyjnych.



Nowory rok szkolny zostanie nas w zupełnej nowej formule oświatowej, zakładającej zmienioną substancję placówek oświatowych. Powstałe w wyniku tego stanu rzeczy sytuacje należy bardzo starannie przemyśleć i przygotować organizacyjnie, a co za tym idzie – również kadrowo. Istotą problemu jest, aby przy tak licznych i daleko idących zmianach organizacyjnych nie zgubić człowieka, jakim jest w szkole nauczyciel. Z drugiej strony – wprowadzane obecnie zmiany są wręcz idealną okazją do racjonalizacji stanu zatrudnienia, a zwłaszcza do uregulowania spraw kadry pedagogicznej. Pozwoli to na bezproblemowe realizowanie trudnych zadań, przed którymi znalazła się oświata. Z tego też względu należy dokonać swoistej kwerendy dokumentów kadrowych i przeglądu zatrudnienia, aby spokojnie i bardzo merytorycznie przygotować potencjalne decyzje kadrowe, które z końcem roku szkolnego będą musiały zostać i podjęte, i konsekwentnie wdrożone.

Mając na uwadze fakt, że wszelkie działania dyrektora muszą być podejmowane w oparciu o obowiązujące regulacje prawne, na wstępie dalszych rozważań należy przypomnieć o podstawowych zasadach dotyczących podejmowania decyzji kadrowych, zwłaszcza tych typowych. Otóż delegację prawną do decydowania w powyższych kwestiach daje dyrektorowi ustawa Prawo oświatowe¹, w której czytamy: „dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami”². Na tej podstawie to właśnie dyrektor szkoły, co do zasady, decyduje w szczególności w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki,
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

W zakresie spraw wynikających ze stosunku pracy dyrektor szkoły podejmuje stosowne decyzje, opierając je na regulacjach zawartych w następujących aktach prawnych:

- ustawa Karta Nauczyciela³,
- ustawa Kodeks pracy⁴,
- art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych⁵ („czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za jednostki wykonuje kierownik jednostki organizacyjnej”) – przytoczony zapis wiąże się bezpośrednio z zatrudnianiem pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych w szkole.

W tym miejscu należy przypomnieć, że wszelkie sprawy dotyczące stosunku pracy wymagają w określonych przypadkach współdziałania dyrektora szkoły ze związkami zawodowymi. Wynika to z faktu, że pracownicy zatrudnieni w szkole mają prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych i w sytuacjach wynikających ze sporów związanych ze stosunkiem pracy mają prawo do korzystania z opieki, wsparcia oraz przysługującej im ochrony wynikającej z przepisów ustawy o związkach zawodowych⁶. Podejmując decyzje kadrowe, dyrektor szkoły powinien zawsze mieć na uwadze przepisy wymienionej ustawy. Ignorowanie wspomnianego uprawnienia pracowniczego może pociągnąć za sobą daleko idące konsekwencje i spowodować niepożądane konflikty.

Należy przy tym wspomnieć, że niektóre sytuacje będą rozwiązane z mocy prawa i praktycznie wówczas dyrektorzy nie będą mieli zbytniego pola do działania. Wynika to z przepisów przejściowych ustawy wprowadzającej przepisy ustawy Prawo oświatowe⁷. Dla przykładu, zgodnie z zawartymi tam regulacjami z dniem 1 września 2019 r. nauczyciele zatrudnieni odpowiednio w dotychczasowym trzyletnim liceum ogólnokształcącym albo dotychczasowym czteroletnim technikum stają się odpowiednio nauczycielami zatrudnionymi odpowiednio w czteroletnim liceum ogólnokształcącym albo pięcioletnim technikum. Wówczas dyrektor odpowiednio dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego albo dotychczasowego czteroletniego technikum, w terminie do dnia 15 maja 2019 roku, informuje tylko na piśmie nauczycieli o zachodzącej zmianie.

Również nauczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony (bez względu na wymiar takiego zatrudnienia), po wcześniejszym wyrażeniu stosownej zgody, będzie mógł zostać przeniesiony służbowo do innej szkoły lub na inne stanowisko. Jednak w tym wyjątkowym przypadku nie będzie obowiązkiem zapewnienia przeniesionemu nauczycielowi mieszkania służbowego oraz miejsca pracy dla jego małżonka będącego również nauczycielem. Nauczyciele będą mieli możliwość skorzystania z przysługujących im uprawnień emerytalnych lub świadczenia kompensacyjnego, ale pod jednym warunkiem – z uprawnień tych mogą skorzystać jedynie nauczyciele, których dotychczasowy stosunek pracy w związku z planowanymi zmianami został rozwiązany lub wygasł. Zwracam jednak uwagę, że uprawnienia emerytalne dotyczą wyłącznie tych nauczycieli, którzy do dnia 31 grudnia 2018 r. uzyskali już prawo do emerytury.

Rozważając potencjalne decyzje kadrowe, należy pamiętać, że są one nierozzerwalnie związane ze sposobem nawiązania określonego stosunku pracy. Pamiętajmy, że sposób nawiązania stosunku pracy jednoznacznie implikuje również ewentualny sposób jego

rozwiązania. Dlatego też te kwestie należy sobie koniecznie przypomnieć. Otóż w szkole stosunek pracy można nawiązać na podstawie umowy o pracę (zarówno nauczyciele, jak i pracownicy niepedagogiczni), która może być zawarta albo na czas określony, albo na czas nieokreślony, zarówno w pełnym, jak i w niepełnym wymiarze czasu pracy. Nawiązanie stosunku pracy na podstawie mianowania może dotyczyć tylko nauczycieli. Pamiętajmy, że co do zasady umowę o pracę na czas określony można zawrzeć m.in. z nauczycielem stażystą na dwa lata szkolne w celu odbycia stażu wymaganego do uzyskania awansu na stopień nauczyciela kontraktowego (art. 10 ust. 2 i 3 oraz ust. 7 KN⁶). Natomiast stosunek pracy z nauczycielem kontraktowym nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony (art. 10 ust. 4 KN). Ale już zatrudnienie na podstawie mianowania zawiera się tylko z nauczycielem mianowanym bądź dyplomowanym – na czas nieokreślony (art. 10 ust. 5 KN). Jednak w przypadku mianowania pojawia się szereg nieporozumień, które następnie mogą być przyczyną powstawania ewidentnych błędów. W przypadku pojęcia „mianowanie” należy wyróżnić trzy różne znaczenia i w związku z tym trzy niezależne od siebie postępowania, będące z kolei podstawą wydania aktu mianowania, aktu nadania stopnia awansu zawodowego lub dokumentu potwierdzającego przekształcenie podstawy prawnej istniejącego stosunku pracy. Jeśli chodzi o szczegóły, to typowy akt mianowania wydaje się w związku z nawiązaniem stosunku pracy. Wynika to z zapisów zawartych w art. 10 ust. 1 KN, które stanowią, że stosunek pracy z nauczycielem nawiązuje się w szkole na podstawie umowy o pracę lub właśnie mianowania. Dlatego podstawową zasadą jest (zgodnie z art. 10 ust. 5 KN), że nauczyciel mianowany i nauczyciel dyplomowany są zatrudniani na podstawie mianowania. W takiej właśnie sytuacji dyrektor szkoły, zatrudniając nauczyciela, wydaje mu akt mianowania, a nie żaden inny dokument (np. umowę o pracę). Tylko w szczególnych przypadkach nauczyciel mianowany i nauczyciel dyplomowany są zatrudniani na podstawie umowy o pracę na czas określony bądź nieokreślony (przypadki opisane w art. 10 ust. 6 i 7 KN). Natomiast akt nadania stopnia nauczyciela mianowanego związany jest z realizacją indywidualnej ścieżki awansu zawodowego. Wynika to z zapisów stanowiących, że zgodnie z art. 9b ust. 4 KN nauczycielom spełniającym określone warunki, w drodze decyzji administracyjnej, stopień awansu zawodowego nadaje nauczycielowi kontraktowemu (stopień nauczyciela mianowanego) organ prowadzący szkołę.

Zupełnie inna kwestia występuje w przypadku przekształcenia stosunku pracy z umowy w mianowanie. Otóż stosowny dokument potwierdzający przekształcenie podstawy prawnej stosunku pracy wydawany jest na podstawie art. 10 ust. 5a i 5b ustawy KN w sytuacji, kiedy

stosunek pracy nauczyciela nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony przekształca się z mocy prawa w stosunek pracy na podstawie mianowania. Sytuacja taka występuje w związku z uzyskaniem przez nauczyciela właśnie stopnia nauczyciela mianowanego (jednocześnie nauczyciel ten musi spełniać warunki określone w art. 10 ust. 5 KN). Co do zasady nauczyciel kontraktowy jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, ale jeśli w czasie trwania stosunku pracy uzyska on wyższy stopień awansu zawodowego (dostarczy akt nadania stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego – odpowiednią decyzję administracyjną) i jednocześnie spełni warunki określone w art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela, to jego stosunek pracy przekształca się zgodnie z prawem w stosunek pracy na podstawie mianowania. Podobnie ma to miejsce w przypadku nauczyciela mianowanego i dyplomowanego, jeżeli w czasie trwania umowy o pracę zostały spełnione warunki określone w art. 10 ust. 5 KN (np. możliwość zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony). W takiej sytuacji dyrektor szkoły jedynie pisemnie potwierdza fakt przekształcenia podstawy prawnej sto-

Wszelkie sprawy dotyczące stosunku pracy wymagają w określonych przypadkach współdziałania dyrektora szkoły ze związkami zawodowymi.

sunku pracy, a nie wydaje nauczycielowi aktu mianowania. Należy przy tym pamiętać, że stosunek pracy nawiązany na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony przekształca się zgodnie z prawem w stosunek pracy na podstawie mianowania z pierwszym dniem miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel kontraktowy uzyskał stopień nauczyciela mianowanego i spełniony został warunek do zatrudnienia go w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony (ust. 5a). Przypominam, że niedopełnienie tego obowiązku informacyjnego przez dyrektora szkoły nie zmienia sytuacji prawnej samego nauczyciela, gdyż prawo działa automatycznie, a działania dyrektora mają tylko charakter informacyjno-administracyjny. Należy zatem przypomnieć (nieco zmienione w ostatnim czasie) wspomniane wyżej warunki. Otóż zgodnie z nowymi zapisami prawnymi stosunek pracy z nauczycielem mianowanym i z nauczycielem dyplomowanym nawiązuje się na podstawie mianowania tylko wówczas, gdy:

- posiada on obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub

państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,

- ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych,
- nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną wydalenia z zawodu nauczyciela,
- posiada kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska w szkole,
- istnieją warunki do zatrudnienia nauczyciela w szkole w pełnym wymiarze zajęć na czas nieokreślony.

Zgodnie z ostatnimi zmianami dyrektor szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy z określonym nauczycielem (obojętnie w jakiej formie) jest zobowiązany zasię-

gnąć informacji z CROD. Uzyskuje on również możliwość zweryfikowania, czy dany numer PESEL znajduje się w bazie Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych, a następnie, zależnie od wyniku, dyrektor szkoły jest zobowiązany do złożenia stosownego wniosku o udzielenie informacji z CROD⁹.

Wszystkie wspomniane sytuacje i aspekty dyrektor szkoły musi dokładnie przeanalizować podczas dokonywania analizy zatrudnienia w swojej placówce. Przy prowadzeniu takiej analizy powinien również dokonać aktualizacji wszystkich niezbędnych dokumentów kadrowych. Jest to o tyle ważne, że od aktualnej sytuacji formalno-prawnej stosunku pracy zależy postępowanie związane z jego zakończeniem. A w tym przypadku należy pamiętać o pewnych zasadach prawnych obowiązujących przy rozwiązywaniu stosunku pracy.

Zwracam uwagę, że fundamentalna w każdej decyzji kadrowej jest zasada, zgodnie z którą podstawą nawiązania stosunku pracy są posiadane kwalifikacje i kompetencje zawodowe. Jest to szczególnie istotne z racji pojawienia się nowych rodzajów zajęć edukacyjno-wychowawczych i terapeutycznych realizowanych w szkołach na podstawie zmienionych przepisów oświatowych. W przypadku nauczycieli podstawą



takich decyzji są przepisy rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli¹⁰, jak również stopień awansu zawodowego nauczyciela. Pod uwagę należy brać również rozporządzenie MNiSzW z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela¹¹. W tym miejscu zwracam szczególną uwagę na pewien element nowej regulacji prawnej w tym zakresie. Otóż punkt II.1. „Kształcenie na studiach” zawiera następujący zapis:

„Kształcenie na studiach pierwszego stopnia obejmuje wyłącznie przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela w przedszkolach i szkołach podstawowych, a na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich – do pracy we wszystkich typach szkół i rodzajach placówek”. Natomiast zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia MEN kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolach i szkołach zawodowych (z wyjątkiem zajęć z języka obcego) posiada osoba, która:

- 1) ma kwalifikacje określone w § 3 ust. 1 lub
- 2) studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub

- 3) studia pierwszego stopnia na kierunku, którego efekty kształcenia (...) w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- 4) studia pierwszego stopnia na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony wyżej oraz studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny, w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- 5) zakład kształcenia nauczycieli w specjalności odpowiadającej nauczalnemu przedmiotowi lub prowadzonym zajęciami, lub
- 6) zakład kształcenia nauczycieli w specjalności innej niż wymieniona w pkt 5 oraz kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć.

Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolach i klasach I–III szkół podstawowych posiada również osoba, która ukończyła:

- 1) studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku pedagogika w specjalności przygotowującej do pracy



z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wczesnoszkolnym lub

- zakład kształcenia nauczycieli w specjalności przygotowującej do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wczesnoszkolnym.

Z kolei kwalifikacje określone w § 3 KN ust. 1 posiada osoba, która ukończyła:

- studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczanym przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
- studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku, którego efekty kształcenia (...) w zakresie wiedzy i umiejętności obejmują treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, wskazane w podstawie programowej dla tego przedmiotu na odpowiednim etapie edukacyjnym, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w pkt 1 i 2 i studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

Podobnie zostały uregulowane kwestie uprawnień do nauczania przedmiotów uzupełniających oraz w szkołach za granicą.

Natomiast kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela praktycznej nauki zawodu w branżowych szkołach I stopnia, branżowych szkołach II stopnia, technikach i szkołach policealnych, w tym w szkołach w zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich, posiada osoba, która:

- ma kwalifikacje określone w § 3 lub
- legitymuje się dyplomem ukończenia pedagogicznego studium technicznego, lub
- posiada świadectwo dojrzałości i dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zakresie zawodu, którego będzie nauczać, oraz przygotowanie pedagogiczne, a także co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie, którego będzie nauczać, lub
- posiada tytuł mistrza w zawodzie, którego będzie nauczać, oraz przygotowanie pedagogiczne.

Z kolei kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach, szkołach i placówkach posiada osoba, która ukończyła:

- studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku filologia w specjalności danego języka obcego lub lingwistyki stosowanej w zakresie danego języka obcego, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
- studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, w kraju, w którym językiem urzędowym jest

danym językiem obcym, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub

- studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na dowolnym kierunku (specjalności), i legitymuje się:

Nauczyciel zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony (bez względu na wymiar takiego zatrudnienia), po wcześniejszym wyrażeniu stosownej zgody, będzie mógł zostać przeniesiony służbowo do innej szkoły lub na inne stanowisko.

- a) świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu zaawansowanym lub biegłym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
 - b) świadectwem złożenia państwowego nauczycielskiego egzaminu z danego języka obcego stopnia II, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, lub
- nauczycielskie kolegium języków obcych w specjalności danego języka obcego.

Ponadto kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach i szkołach podstawowych posiada również osoba, która:

- ukończyła studia pierwszego stopnia:
 - na kierunku filologia w specjalności danego języka obcego oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
 - w specjalności danego języka obcego lub lingwistyki stosowanej w zakresie danego języka obcego oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- ukończyła studia pierwszego stopnia na dowolnym kierunku (specjalności) i legitymuje się:
 - świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu zaawansowanym lub biegłym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
 - świadectwem złożenia państwowego nauczycielskiego egzaminu z danego języka obcego stopnia II, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, lub
- ukończyła zakład kształcenia nauczycieli w dowolnej specjalności oraz legitymuje się:
 - świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu zaawansowanym lub biegłym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub

- b) świadectwem złożenia państwowego nauczycielskiego egzaminu z danego języka obcego stopnia I lub II, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, lub
- 4) legitymuje się świadectwem dojrzałości i świadectwem złożenia państwowego nauczycielskiego egzaminu z danego języka obcego stopnia I lub II, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia.

Ponadto kwalifikacje do nauczania języków obcych w przedszkolach i klasach I–III szkół podstawowych posiada również osoba, która:

- 1) ukończyła studia wyższe na kierunku pedagogika w zakresie dającym przygotowanie do nauczania w przedszkolach lub klasach I–III szkół podstawowych, określone w § 4, a dodatkową specjalnością nauczycielską był język obcy, lub
- 2) ukończyła studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku pedagogika w zakresie nauczania języka obcego w przedszkolach lub klasach I–III szkół podstawowych, lub
- 3) ma kwalifikacje do pracy w przedszkolach lub klasach I–III szkół podstawowych, określone w § 4, a ponadto legitymuje się świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu co najmniej podstawowym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, i ukończyła studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny, w zakresie wczesnego nauczania danego języka obcego, lub
- 4) ma kwalifikacje do pracy w przedszkolach lub klasach I–III szkół podstawowych, określone w § 4, oraz legitymuje się świadectwem egzaminu z danego języka obcego w stopniu co najmniej podstawowym, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia, a ponadto ukończyła studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku filologia, i posiada przygotowanie pedagogiczne do nauczania języka obcego.

Praktycznie w każdym przypadku pojawia się wymóg posiadania odpowiedniego przygotowania pedagogicznego. Aby nie było wątpliwości w tym względzie, pojęcie przygotowania pedagogicznego zostało dokładnie zdefiniowane. Zgodnie z obowiązującym obecnie prawem pod pojęciem przygotowania pedagogicznego należy rozumieć nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej, nauczanych w wymiarze nie mniejszym niż 270 godzin w powiązaniu z kierunkiem (specjalnością) kształcenia, oraz pozytywnie ocenioną praktyką pedagogiczną – w wymiarze nie mniejszym niż 150 godzin. W przypadku nauczycieli praktycznej nauki zawodu niezbędny wymiar zajęć z zakresu przygotowania peda-

gogicznego wynosi również nie mniej niż 150 godzin. O posiadaniu przygotowania pedagogicznego przez nauczyciela świadczy dyplom ukończenia studiów lub inny dokument wydany przez uczelnię, dyplom ukończenia zakładu kształcenia nauczycieli, ale również świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego¹².

Obecnie w obowiązujących przepisach nie funkcjonuje pojęcie zbliżonych kwalifikacji czy też uznanych kwalifikacji. Zadaniem dyrektora szkoły jest jedynie stwierdzenie, czy dana osoba posiada wymagane prawem kwalifikacje, czy też nie. W tym drugim przypadku istnieje możliwość postępowania alternatywnego, ale pod pewnymi warunkami. Dlatego już teraz należy wszystkie te aspekty przeanalizować w celu podjęcia właściwych, ale i optymalnych decyzji.

Podstawową zasadą jest (zgodnie z art. 10 ust. 5 KN), że nauczyciel mianowany i nauczyciel dyplomowany są zatrudniani na podstawie mianowania.

Zasadą ogólną jest, że rozwiązanie umowy o pracę zawartej z nauczycielem na czas nieokreślony następuje za trzymiesięcznym wypowiedzeniem, z końcem roku szkolnego (art. 27 ust. 1 KN). Natomiast w stosunku do nauczycieli szkół i placówek nieferyjnych nie ma zastosowania warunek rozwiązania umowy o pracę z końcem danego roku szkolnego. Rozwiązanie stosunku pracy następuje także w razie otrzymania przez nauczyciela jednej negatywnej oceny pracy¹³, oczywiście z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, ale także z końcem miesiąca, w którym cofnięto nauczycielowi skierowanie do nauczania religii. Zwracam uwagę, że art. 27 ust. 2 Karty Nauczyciela dopuszcza także możliwość rozwiązania umowy o pracę zawartej z nauczycielem na czas nieokreślony w każdym czasie i bez wypowiedzenia w razie niezdolności nauczyciela do pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż 182 dni. W praktyce nie dotyczy to sytuacji, w której chory nauczyciel uzyskał prawo do świadczenia rehabilitacyjnego lub urlopu dla poratowania zdrowia. Możliwe jest wówczas przedłużenie tego okresu do 2 lat, pod warunkiem stwierdzenia przez lekarza możliwości powrotu nauczyciela do pracy w zawodzie. Wspomniany okres 2-letni obejmuje łącznie czas niezdolności do pracy i przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia.

Ze szczególnym naciskiem zwracam uwagę na to, iż wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony powinno zostać złożone na piśmie i zawsze powinno zawierać pełne uzasadnienie wypowiedzenia – zarówno formalnoprawne, merytoryczne, jak i faktyczne¹⁴.

Dyrektor musi pamiętać o istotnej procedurze konsultacyjnej. Otóż o zamiarze zwolnienia nauczyciela dyrektor ma obowiązek zawiadomić reprezentującą danego nauczyciela zakładową (międzyzakładową) organizację związkową, która w terminie 7 dni od dnia otrzymania wspomnianego zawiadomienia może zgłosić dyrektorowi umotywowane zastrzeżenia na piśmie. Dopiero po rozpatrzeniu stanowiska organizacji związkowej, a także w razie niezajęcia przez nią stanowiska w ustalonym terminie, dyrektor podejmuje decyzję w sprawie rozwiązania stosunku pracy (art. 20 ust. 5b KN). Wówczas stosunek pracy wygasa po upływie 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

Zupełnie inaczej wygląda sytuacja w przypadku umowy o pracę zawartej na czas określony. Praktycznie Karta Nauczyciela nie zawiera odrębnej regulacji dotyczącej rozwiązywania umów zawartych na czas określony. Z tego też powodu zarówno w stosunku do nauczycieli placówek publicznych, jak i niepublicznych należy stosować odpowiednie przepisy Kodeksu pracy. Niezwykle istotne jest, iż zgodnie z art. 33 Kodeksu pracy przy zawieraniu umowy

Zgodnie z obecnym stanem prawnym stosunek pracy zawarty na podstawie mianowania cechuje większa trwałość. Może on ulec rozwiązaniu tylko w sytuacjach wskazanych w przepisach ustawy.

o pracę na czas określony, ale dłuższy niż 6 miesięcy, strony mogą przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Oczywiście, strony mogą rozwiązać w każdym czasie umowę zawartą nawet na okres nieprzekraczający 6 miesięcy na mocy wzajemnego porozumienia stron. Jednak co do zasady umowa taka rozwiązuje się wraz z upływem terminu, na jaki została zawarta. Dyrektor nie musi więc wykonywać żadnych dodatkowych czynności prawnych, ponieważ wszystko dzieje się z mocy prawa. Nie ma też potrzeby składania uprzedniego wypowiedzenia ani jego uzasadniania.

Zgodnie z obecnym stanem prawnym stosunek pracy zawarty na podstawie mianowania cechuje większa trwałość. Może on ulec rozwiązaniu tylko w sytuacjach wskazanych w przepisach ustawy. Przestankami rozwiązania takiego stosunku pracy, jakim jest mianowanie, może być: wniosek nauczyciela, czasowa niezdolność do pracy spowodowana chorobą przekraczająca 182 dni (do tego okresu wlicza się przerwy w wykonywaniu pracy obejmujące dni, w których w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, nie odbywają się zajęcia – dotyczy to w szczególności ferii zimowych i letnich oraz wszystkich przerw

świętecznych), orzeczenie lekarza przeprowadzającego badanie okresowe lub kontrolne o niezdolności nauczyciela do wykonywania dotychczasowej pracy, uzyskanie negatywnej oceny pracy dokonanej w trybie i na zasadach określonych w art. 6a Karty Nauczyciela, cofnięcie skierowania do nauczania religii w szkole (art. 23 ust. 1 KN), likwidacja lub reorganizacja szkoły, o której mowa w art. 20 ust. 1 Karty Nauczyciela oraz najwyklesze zawarcie porozumienia stron.

W świetle wprowadzanej reformy oświatowej należy zwrócić szczególną uwagę na zasady wynikające z art. 20 KN. Stanowią one o tym, że dyrektor szkoły w razie:

- 1) całkowitej likwidacji szkoły rozwiązuje z nauczycielem stosunek pracy;
- 2) częściowej likwidacji szkoły albo w razie zmian organizacyjnych powodujących zmniejszenie liczby grup w szkole lub zmian planu nauczania uniemożliwiających dalsze zatrudnianie nauczyciela w pełnym wymiarze zajęć rozwiązuje z nim stosunek pracy lub, na wniosek nauczyciela, przenosi go w stan nieczynny (kwestie stanu nieczynnego były już dokładnie omawiane na łamach naszego pisma).

Należy wspomnieć o jeszcze jednej możliwości prawnej, jaką można zastosować w ramach prowadzenia polityki kadrowej związanej ze zmianami organizacyjnymi w szkole. Możliwością taką jest zastosowanie tzw. wypowiedzenia zmieniającego. Otóż w przypadku nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę dyrektor szkoły może bez obawy stosować art. 42 Kodeksu pracy. Najczęściej stosowanym wówczas trybem zmiany umowy jest wypowiedzenie istniejących warunków pracy i płacy (art. 42 § 1–3 k.p.). Jest to czynność prawna zmierzająca do przekształcenia istniejącego już stosunku prawnego, polegająca na jednoczesnym oświadczeniu woli o wypowiedzeniu dotychczasowych warunków pracy lub płacy i w zamian zaproponowaniu nowych. Zwracam przy tym uwagę na fakt, że w odróżnieniu od wypowiedzenia definitywnego, oświadczenie to nie może samo w sobie wywierać zamierzonych skutków i doprowadzić do zmiany warunków pracy lub płacy. Z reguły takie wypowiedzenie zmieniające dotyczy umowy o pracę na czas nieokreślony. W tej formie wypowiedzenia mogą być także rozwiązane umowy o pracę zawarte na okres próbny oraz na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i w których strony przewidziały dopuszczalność wcześniejszego ich rozwiązania za 2-tygodniowym wypowiedzeniem. Modyfikacja dotychczasowych warunków umowy może być wprowadzona zarówno na stałe, jak i na określony (wyznaczony) czas.

Z kolei warunki pracy nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania można zmienić tylko w sytuacjach wskazanych w ustawie Karta Nauczyciela i nie stosuje się tutaj wypowiedzenia zmieniającego z art. 42 Kodeksu

pracy, tak jak to ma miejsce przy umownych stosunkach pracy. Ta kwestia jest uregulowana tylko w Kartce Nauczyciela. Zgodnie z tymi regulacjami zmiana stosunku pracy nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania może polegać na:

- przeniesieniu nauczyciela na takie samo lub inne stanowisko, w tej samej lub w innej szkole (art. 18 KN)⁵,
- uzupełnianiu etatu lub ograniczeniu zatrudnienia do wymiaru nie niższego niż ½ wymiaru jego zajęć i proporcjonalne zmniejszenie wynagrodzenia (art. 22 ust. 2 KN).

Wypowiedzenie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony powinno zostać złożone na piśmie i zawsze powinno zawierać pełne uzasadnienie wypowiedzenia – zarówno formalnoprawne, merytoryczne, jak i faktyczne.

Nowe regulacje zawarte w art. 22 ust. 2b zakładają jednoznacznie, iż w razie powstania możliwości podjęcia przez nauczyciela, któremu ograniczono wymiar zatrudnienia, pracy w wymiarze wyższym niż wynikający z tego ograniczenia, w tej samej szkole, na tym samym lub za zgodą nauczyciela na innym stanowisku, pod warunkiem posiadania przez nauczyciela wymaganych kwalifikacji, dyrektor szkoły ma obowiązek w pierwszej kolejności zwiększyć wymiar zatrudnienia tego nauczyciela. Natomiast jeśli nauczyciel nie wyrazi zgody na takie rozwiązanie, stosuje się odpowiednio art. 20 KN, czyli rozwiązuje się z nauczycielem stosunek pracy lub przenosi go w stan nieczynny. Aby jednak wypowiedzenie treści dotychczasowego stosunku pracy wywołało określony skutek prawny, muszą być spełnione następujące przesłanki:

- oświadczenie na piśmie o wypowiedzeniu dotychczasowych warunków pracy i płacy,
- propozycja kontynuowania stosunku pracy na nowych warunkach,
- przyjęcie przez pracownika zaproponowanych warunków bądź niezłożenie w określonym terminie oświadczenia o odmowie ich przyjęcia.

Do połowy przysługującego okresu wypowiedzenia pracownik ma prawo przyjąć lub odrzucić propozycję nowych warunków zaproponowanych przez pracodawcę. Bardzo ważnym obowiązkiem pracodawcy jest poinformowanie pracownika o tym prawie w piśmie zawierającym warunki wypowiedzenia zmieniającego.

Należy pamiętać o tym, że podejmując tak trudne decyzje kadrowe, dyrektorzy szkół powinni kierować się następującymi zasadami:

- Wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy o pracę zawsze powinno nastąpić na piśmie.
- Również zawsze wskazujemy przyczynę, która uzasadnia wypowiedzenie lub rozwiązanie umowy o pracę.
- Pamiętajmy o pisemnym pouczeniu pracownika o jego prawie do odwołania się od wydanej przez nas decyzji do sądu pracy.
- Nie zapominamy o poinformowaniu związków zawodowych o zamiarze wypowiedzenia pracownikowi umowy o pracę.
- Pamiętajmy, że okres wypowiedzenia umowy o pracę kończy się w ostatnim dniu miesiąca.
- Nie wolno nam wypowiedzieć umowy o pracę pracownikowi, któremu brakuje nie więcej niż cztery lata do osiągnięcia wieku emerytalnego.

Powyżej przedstawione zostały podstawowe zasady dotyczące postępowania kadrowego w tzw. typowych sytuacjach. Odstępstwa od nich dotyczą tylko wyjątków. Nie trudno zauważyć, że z uwagi na ilość możliwych rozwiązań oraz wyjątkową złożoność zagadnień kadrowych każdy dyrektor szkoły powinien się do nadchodzących decyzji bardzo starannie przygotować.

Jan Lewandowski

¹Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.).

²Dokładnie chodzi o art. 68 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe.

³Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.).

⁴Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108 z późn. zm.).

⁵Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260).

⁶Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 1991 r. Nr 55, poz. 234 z późn. zm.).

⁷Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.).

⁸KN – ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.).

⁹CROD – Centralny Rejestr Orzeczeń Dyscyplinarnych wprowadzony przez Ministra Edukacji Narodowej.

¹⁰Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).

¹¹Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r. Nr 25, poz. 131).

¹²Zobacz § 2 pkt 2 rozporządzenia MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.

¹³Ocena taka musi być dokonana zgodnie z obowiązującymi zasadami. Uległy one zmianie z dniem 1 września 2018 r. na mocy zapisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203), co spowodowało wydanie nowego rozporządzenia MEN z dnia 29 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1133), które obowiązuje od dnia 1 września 2018 r. Rozporządzenie to zostało zmodyfikowane rozporządzeniem MEN z dnia 28 grudnia 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowych kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. z 2019 r., poz. 5). Zmiana ta wynikała z zapisów ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245).

¹⁴Zobacz art. 30 § 4 k.p. w związku z art. 91c ust. 1 KN.

¹⁵W okresie zmian ustrojowych przeniesienie dotyczy również nauczycieli zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

ZWOLNIENIE UCZNIA Z LEKCJI

W codziennym życiu szkoły często dochodzi do sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice proszą o zwolnienie go z części zajęć lekcyjnych. Przyczyny tychże próśb mogą być różne – złe samopoczucie, ważny wyjazd, kolidujące godziny zajęć pozalekcyjnych. Jak w takich sytuacjach powinien zachować się dyrektor i nauczyciel?



W pierwszej kolejności wskazać należy, że przepisy prawa oświatowego nie wypracowały regulacji odnośnie zasad zwalniania z zajęć lekcyjnych – czy to obejmującego kilka godzin lekcyjnych, czy też jedynie kilkanaście minut ostatniej lekcji. Uregulowanie zasad zwalniania uczniów z lekcji leży zatem w gestii placówki szkolnej, która korzysta z uprawnienia do wydawania wewnętrznych regulacji – statutu szkoły, zarządzeń oraz opracowania określonych procedur postępowania.

Podkreślić należy, że szkoła nie ma obowiązku zgadzać się na zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych. Co do zasady uczniowie objęci są obowiązkiem szkolnym zatem obowiązani są uczestniczyć w zajęciach szkolnych. Jeżeli jednak mając na uwadze różne sytuacje, jakie mogą się zdarzyć w życiu ucznia szkoła dopuszczać będzie możliwość zwolnienia ucznia z lekcji, winna szczegółowo uregulować zasady tychże zwolnień.

UCZEŃ MAŁOLETNI I PEŁNOLETNI

Uczeń przed ukończeniem 18 roku życia jest osobą małoletnią w rozumieniu przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego i na podstawie art. 92 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego pozostaje pod władzą rodzicielską. Oznacza to, że prawo decydowania o uczniu posiadają jedynie rodzice, wobec czego tylko oni władni są ubiegać się o zwolnienie ucznia z lekcji.

Uczeń pełnoletni korzysta z pełnego prawa decydowania o sobie, w tym także w zakresie uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych. Nie oznacza to jednak samowoli w opuszczaniu lekcji. Zasady zwalniania się uczniów pełnoletnich z zajęć lekcyjnych winny uwzględniać fakt, iż uczeń może sam prosić o zwolnienie go z lekcji, ale jednocześnie winny precyzować zasady na jakich winno dochodzić do zwolnień z usprawiedliwionej przyczyny, tak aby nie naruszało to porządku prowadzenia zajęć i nie budziło wątpliwości czy daną nieobecność należy potraktować jako usprawiedliwioną, czy też nieusprawiedliwioną.

FORMA WNIOSKU O ZWOLNIENIE UCZNIĄ ZE SZKOŁY

Sposób zgłaszania potrzeby zwolnienia ucznia z lekcji winien być ustalony przez placówkę szkolną i podany do wiadomości rodziców oraz pełnoletnich uczniów, tak aby mogli się do niego stosować. Z uwagi na powszechne stosowanie formy pisemnej szkoła może opracować odpowiedni druk wniosku o zwolnienie z lekcji – karty zwolnienia. Ustalenia w zakresie sposobu zgłaszania potrzeby zwolnienia ucznia z lekcji – formy składanego wniosku winny uwzględniać także możliwość wystąpienia sytuacji niespodziewanych – potrzeba nagłego wyjazdu, itp. gdzie dochowanie formy pisemnej z określonym wyprzedzeniem może być niemożliwe. W tego

typu sytuacjach rodzic winien mieć możliwość ustnego zgłoszenia potrzeby zwolnienia ucznia ze szkoły poprzez osobiste stawiennictwo w szkole i odbiór ucznia z placówki. W takich sytuacjach rodzic lub osoba upoważniona potwierdza zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych poprzez podpisanie karty zwolnienia przy odbiorze ucznia z placówki szkolnej. Zwolnienie ucznia z lekcji może odbywać się jedynie pod warunkiem osobistego odebrania dziecka ze szkoły. Jeżeli placówka dopuszcza możliwość zezwolenia uczniowi na samodzielne opuszczenie szkoły, wiek dziecka winien decydować o zasadach zezwalania uczniowi na opuszczenie szkoły – uczeń początkowych klas szkoły podstawowej nie powinien być zwalniany ze szkoły bez opieki rodziców lub upoważnionej przez nich osoby. Upoważnienie osoby uprawnionej do odbioru dziecka winno zostać sporządzone w formie pisemnej.

ZWOLNIENIA JEDNORAZOWE I POWTARZAJĄCE SIĘ

Praktyka życia codziennego wskazuje, iż z różnych powodów prośby o zwolnienie dzieci z lekcji mają charakter jednorazowy – prośba o pojedyncze zwolnienie z ostatniej lekcji celem odbycia wizyty lekarskiej lub charakter powtarzający – zwolnienie z ostatnich 15 minut lekcji w określony dzień z powodu braku późniejszego połączenia autobusowego. Statut szkoły regulując kwestie zwolnień z zajęć lekcyjnych winien regulować także możliwość zwalniania uczniów z zajęć na pewien okres, jeżeli szkoła taką możliwość przewiduje. Wniosek o zwolnienie ucznia z zajęć o charakterze powtarzającym się winno wskazywać na okres zwolnienia i na przyczynę potrzeby powtarzającego się zwolnienia z lekcji.

ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ W ZWIĄZKU Z ZACHOROWANIEM

Regulacje dotyczące zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych powinny przewidywać także przypadki zachorowania dziecka w czasie zajęć lekcyjnych. Mając na uwadze potrzebę diagnozy stanu zdrowia ucznia lub udzielenia mu pomocy medycznej, zasadnym jest skorzystanie z pomocy pielęgniarki szkolnej, która winna mieć swój udział w decyzji o zwolnieniu ucznia z lekcji z powodu stanu zdrowia. Zwolnienie ucznia z zajęć powinno wówczas odbywać się pod warunkiem zapewnienia mu przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną opieki w drodze powrotnej do domu, stosownie do jego stanu zdrowia. Do czasu odbioru ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną uczeń powinien pozostawać pod opieką pielęgniarki szkolnej, wychowawcy lub nauczyciela, który prowadzi zajęcia lekcyjne z klasą rzezonanego ucznia. Rodzic lub osoba upoważniona, odbierając ucznia potwierdzają ten fakt w karcie zwolnienia.

ODNOTOWANIE ZWOLNIENIA W DZIENNIKU I ZASADY EWIDENCJI ZWOLNIEŃ

Zwolnienie ucznia z określonych lekcji odnotować należy jako nieobecność usprawiedliwioną. Placówka szkolna powinna również opracować zasady odnotowywania w dzienniku lekcyjnym zwolnień z części godziny lekcyjnej. Wszystkie oświadczenia o zwolnieniu ucznia z zajęć składane w formie pisemnej winny być przechowywane i okazywane do wglądu rodzicom na ich prośbę. Placówka szkolna powinna umożliwić rodzicom złożenie oświadczeń w zakresie upoważnienia określonej osoby do odbioru dziecka, co może stanowić istotne ułatwienie w sytuacji odbioru ucznia zwalnianego z zajęć.

Z uwagi na powszechne stosowanie formy pisemnej szkoła może opracować odpowiedni druk wniosku o zwolnienie z lekcji – karty zwolnienia.

REGUŁY ODPOWIEDZIALNOŚCI

Każda decyzja nauczyciela lub dyrektora szkoły odnośnie zwolnienia ucznia z lekcji winna znaleźć oparcie w wewnętrznej polityce szkoły, bowiem należy mieć na uwadze odpowiedzialność za uczniów jaka ciąży na placówce szkolnej w okresie zajęć lekcyjnych. Brak należytego udokumentowania faktu zwolnienia ucznia z lekcji i powierzenia go pod opiekę rodzicom lub osobie upoważnionej prowadzić może do daleko idących konsekwencji – uznania niedopełnienia obowiązków nauczyciela lub dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi.

Zgodnie z art. 68 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe do zadań dyrektora szkoły należy zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę. Ponadto na podstawie art. 6 Karty Nauczyciela obowiązkiem nauczyciela jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Brak należytego wypełniania tychże obowiązków prowadzić może do odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela określonej w art. 75 i następnych Karty Nauczyciela. W razie braku zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych oprócz odpowiedzialności dyscyplinarnej na nauczycielu, jak na każdej innej osobie ciąży odpowiedzialność karna. Przywołać należy przykładowe sposoby kwalifikacji prawnej przestępstw i wykroczeń, które mogą wystąpić w następstwie braku zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi:

- nieumyślne spowodowanie śmierci (art. 155 kk),
- spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art. 156 kk),
- naruszenie czynności narządu ciała lub rozstrój zdrowia (art. 157 kk),
- nieudzielenie pomocy (art. 162 kk),
- porzucenie wbrew obowiązкови troszczenia się o małoletniego poniżej 15 lat albo o osobę nieporadną (art. 210 kk),
- naruszenie nietykalności osobistej (art. 217 kk),
- niezabezpieczenia miejsca niebezpiecznego dla życia lub zdrowia człowieka wbrew obowiązкови (art. 72 kw),
- niezawiadomienia odpowiedniego organu/osoby o niebezpieczeństwie grożącym życiu lub zdrowiu człowieka albo mieniu wbrew obowiązкови (art. 73 kw),
- dopuszczenia do przebywania w okolicznościach niebezpiecznych dla zdrowia małoletniemu do lat 7 lub osobie niezdolnej rozpoznać/obronić się przed niebezpieczeństwem, mając obowiązek opieki lub nadzoru nad taką osobą (art. 106 kw).

Pamiętać należy, że oprócz odpowiedzialności za określone zdarzenie szkodowe – śmierć, ciężki uszczerbek na zdrowiu – Kodeks karny przewiduje także odpowiedzialność za narażenie na niebezpieczeństwo utraty życia lub ciężkiego uszczerbku na zdrowiu. Przystępstwo narażenia na niebezpieczeństwo reguluje art. 160 Kodeksu karnego w § 1 stanowiąc: „Kto naraża człowieka na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”. Jak wynika z treści przepisu nie jest konieczne, aby uczeń zmarł lub doznał ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, lecz dla przypisania odpowiedzialności karnej wystarczy samo narażenie go na tego typu niebezpieczeństwo.

Z tego względu, mając na uwadze zasady odpowiedzialności nauczycieli oraz dyrektora szkoły za ucznia w czasie jego zwolnienia z zajęć lekcyjnych, zasadne jest pouczenie rodzica ucznia niepełnoletniego o objęciu odpowiedzialnością ucznia przez rodzica w następstwie jego zwolnienia z lekcji oraz odebranie od niego oświadczenia w tym przedmiocie (formuła odpowiedzialności rodziców może zostać umieszczona w karcie zwolnienia). Szereg placówek szkolnych wprowadziło wewnętrzne uregulowania zezwalające na zwalnianie ucznia ze szkoły tylko pod warunkiem złożenia oświadczenia o przejęciu przez rodziców odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w tym czasie. Rozwiązanie to jest w pełni akceptowalne i odpowiednio chroni kadre pedagogiczną przed odpowiedzialnością z tytułu braku zapewnienia uczniowi opieki w czasie zajęć szkolnych.

Magdalena Mikoś-Korzeń

Adwokat

SPECJALISTYCZNY KURS DOKSZTAŁCAJĄCY

Nowoczesne zajęcia matematyczne – skuteczne metody i narzędzia w pracy nauczyciela matematyki

WE WSPÓŁPRACY Z:

Matematyka

Nowość!

DATA STARTU:
Zaraz zaczynamy

CZAS TRWANIA:
3 miesiące

**FORMA
KSZTAŁCENIA:**
Online

6 godzin filmów
szkoleniowych

Instrukcja tworzenia
lekcji powtórzeniowych

Bibliografia

Pakiet zabaw i ćwiczeń

Prezentacje

Stała opieka merytoryczna

Certyfikat zaświadcający udział w kursie

SYLABUS KURSU

MODUŁ 1. Wykorzystanie platform edukacyjnych i generatorów do nauki matematyki i uatrakcyjnienia lekcji | Wykładowca: Zyta Czechowska, Jolanta Majkowska

- Temat 1. Platformy edukacyjne i aplikacje webowe do rozwijania umiejętności i kompetencji matematycznych
- Temat 2. Przygotowywanie kart pracy z wykorzystaniem darmowych, webowych generatorów
- Temat 3. Bezpłatne kursy do nauki matematyki i rozwijania kompetencji cyfrowych
- Temat 4. Interaktywne sposoby sprawdzania wiedzy – aktywne quizy i testy

MODUŁ 2. Wykorzystanie kodów QR na lekcjach matematyki | Wykładowca: Joanna Świercz

- Temat 1. Czym są kody QR?
- Temat 2. Tworzymy i odczytujemy kody
- Temat 3. Karta pracy a kody QR na matematyce
- Temat 4. Podchody matematyczne na lekcjach matematyki

MODUŁ 3. Inspiracje w sieci, grafika i programowanie na matematyce | Wykładowca: Anna Cieslarczyk-Adamczewska

- Temat 1. Tablice typu Padlet – narzędzie “tikowe” do tworzenia wirtualnych tablic
- Temat 2. Program Scratch – tworzenia animacji o tematyce poruszanej na lekcjach matematyki
- Temat 3. Zastosowanie programów graficznych przydatnych na lekcjach matematyki
- Temat 4. Anglojęzyczne programy na lekcjach matematyki



UNIQA

www.uniqskills.com

GORĄCY CZAS EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

Kwiecień i maj – dwa wiosenne miesiące – to nie tylko czas egzaminów dla uczniów kończących poszczególne etapy edukacji, ale również okres intensywnej pracy dla dyrektorów i kadry pedagogicznej. Obowiązujący system egzaminów zewnętrznych wymaga podjęcia wielu różnorodnych działań, od których zależy, czy tegoroczny ostatni egzamin gimnazjalny, pierwszy egzamin ósmoklasisty oraz kolejny egzamin maturalny odbędzie się zgodnie z procedurami przyjętymi przez MEN i CKE.



Za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych odpowiada przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, czyli dyrektor szkoły. Do jego zadań należy więc przeszkolenie zespołów nadzorujących oraz przedmiotowych zespołów egzaminacyjnych z zakresu ich obowiązków i wypełniania dokumentacji egzaminacyjnej. Także przekazanie uczniom i rodzicom wszelkich informacji związanych z danym typem egzaminu, w tym: treści komunikatu dyrektora CKE dotyczącego materiałów i przyborów pomocniczych, z jakich mogą korzystać w czasie części pisemnej egzaminu, przypomnienie wewnątrzszkolnej instrukcji przygotowania, organizacji i przeprowadzenia egzaminu, informacji o zasadach postępowania w przypadku niezgłoszenia się na egzamin z przyczyn losowych i zdrowotnych lub w przypadku niezdania jednego egzaminu, informacji o terminie ogłoszenia wyników i odbioru świadectw oraz przeszkolenie uczniów z zasad kodowania arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi, w tym poprawiania błędnej odpowiedzi, poinformowanie o prawach i obowiązkach zdającego oraz konsekwencjach wynikających z nieprzestrzegania instrukcji podczas egzaminu.

NAJCZĘŚCIEJ POPELNIANE BŁĘDY

Mimo wielu lat doświadczeń w organizacji i przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych nadal w szkołach pojawiają się różnego typu niedociągnięcia i błędy. Opracowania dostępne na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych wskazują m.in. na łamanie obowiązkowych procedur, nieetyczne zachowania ze strony uczniów (ściąganie, rozmawianie) oraz szkolnego zespołu nadzorującego (komentowanie treści zadań egzaminacyjnych, podpowiadanie uczniom, odbieranie telefonu komórkowego, wysyłanie SMS-ów, brak stałej obecności w sali podczas trwania egzaminu), kłopoty z odtwarzaniem płyt na egzaminach z języków obcych. Powodem jest najczęściej niedostateczna znajomość przepisów regulujących organizację i przebieg egzaminu lub zwykła nieuwaga, często wynikająca z rutyny.

CZAS PRZYGOTOWAŃ DO EGZAMINU

1 KROK Znajomość aktów prawnych określających zasady i sposób organizacji egzaminów zewnętrznych w roku 2019

Na dyrektorze spoczywa obowiązek dopilnowania, by informacje na powyższy temat znane były nie tylko jemu, ale również nauczycielom, którzy będą uczestniczyli w przebiegu tegorocznych egzaminów zewnętrznych. To ostatni dzwonek, aby sprawdzić, czy wszyscy je znają i jednakowo interpretują. Struktura, przebieg egzaminu, sposoby dostosowania warunków i form

jego przeprowadzenia oraz ważne daty z tym związane określają konkretne akty prawne i komunikaty CKE (większość sprzed roku lub dwóch). Warto odświeżyć sobie następujące akty prawne:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512).
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223 z późn. zm.).
- Komunikat Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z dnia 20 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019.
- Komunikat Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z dnia 20 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty gimnazjalnego w roku szkolnym 2018/2019.
- Komunikat Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z dnia 20 sierpnia 2018 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2018/2019.
- Komunikat Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z dnia 1 września 2017 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w roku szkolnym 2018/2019.
- Komunikat Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z 20 sierpnia 2018 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty, egzaminie gimnazjalnym i egzaminie maturalnym w 2019 roku.

2 KROK Zasady postępowania w sytuacjach szczególnych

Każda szkoła posiada wewnątrzszkolną instrukcję przygotowania i organizacji egzaminu, odpowiednio do jej rodzaju (egzamin gimnazjalny, ósmoklasisty, maturalny). Ważnym jej elementem – obok szczegółowego harmonogramu przygotowania i realizacji działań, opisu postępowania z niejawnymi materiałami egzaminacyjnymi oraz zasad obiegu informacji – są zasady postępowania w sytuacjach szczególnych, np. w przypadku: uszkodzenia pakietów zawierających arkusze egzaminacyjne, zaginięcia pakietu zawierającego materiały egzaminacyjne, stwierdzenia braku stron lub innych usterek w arkuszach egzaminacyjnych, nieprawego ujawnienia zadań egzaminacyjnych, zagro-

zenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu, przerwania przez zdającego egzaminu z przyczyn losowych lub zdrowotnych czy wystąpienia usterki płyty CD/DVD podczas egzaminu z języka obcego nowożytnego. Znajomość tych zasad oraz ich respektowanie jest gwarantem prawidłowego postępowania członków zespołów nadzorujących egzamin, zabezpiecza przed popełnieniem błędów oraz działaniami niezgodnymi z prawem.

3 KROK **Dbłość o dotrzymanie ważnych terminów**

Wiele ważnych zadań zostało już wykonanych, ale wiele z nich jest jeszcze przed dyrektorem. Trzeba je mieć na uwadze przez całe tygodnie, a nawet miesiące. By wspomóc swoją pamięć, można zastosować technikę „fiszek”, która polega na zapisaniu każdego terminu na oddzielnej małej karteczce i powieszeniu wszystkich pionowo na tablicy z hasłem „EGZAMIN” (wg wykazu poniżej). Potem wystarczy te karteczki kolejno zdejmować, oczywiście po zrealizowaniu wymaganego zadania.

→ Dyrektor odpowiedzialny za egzamin gimnazjalny powinien mieć na uwadze, że – poza prawidłowym jego przeprowadzeniem w dniach 10–12 kwietnia – czeka go:

- **do 9 kwietnia** przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady i przekazanie informacji do OKE,
- **do 11 kwietnia** sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia części trzeciej egzaminu,
- **do 17 maja** weryfikacja wykazu uczniów przystępujących do egzaminu w terminie dodatkowym w czerwcu,
- **5 czerwca** przeprowadzenie egzaminu w terminie dodatkowym,
- **do 12 czerwca** przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu,
- **do 14 czerwca** odebranie od OKE zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu,
- **do 19 czerwca** przekazanie do OKE informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego,
- **21 czerwca** wydanie zdającym zaświadczeń/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu,
- **do 31 grudnia** przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu gimnazjalnego w 2019 r.

→ Dyrektor odpowiedzialny za egzamin ósmoklasisty (15–17 kwietnia) powinien mieć na uwadze takie oto terminy:

- **do 4 kwietnia** przyjęcie od rodziców uczniów, którzy zostali odpowiednio laureatami/finalistami olimpiad/konkursów, informacji o zmianie języka obcego i przekazanie tej informacji do OKE,
- **do 12 kwietnia** przyjęcie od uczniów zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady i przekazanie informacji do OKE oraz przeprowadzenie szkolenia w zakresie organizacji egzaminu dla nauczycieli zatrudnionych w swojej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących,
- **do 16 kwietnia** sprawdzenie stanu technicznego urządzeń do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego,
- **w maju** przekazanie do OKE listy uczniów, którzy do egzaminu przystąpią w terminie dodatkowym,
- **5 czerwca** przeprowadzenie egzaminu w terminie dodatkowym,
- **do 12 czerwca** przekazanie do OKE wniosku o zwolnienie z obowiązku przystąpienia do egzaminu,
- **14 czerwca** odebranie od OKE wyników i zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu,
- **do 19 czerwca** przekazanie do OKE informacji o uczniach, którzy nie mogą otrzymać zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu, a otrzymują informację o szczegółowych wynikach egzaminu,
- **21 czerwca** przekazanie zdającym ósmoklasistom zaświadczeń i informacji o szczegółowych wynikach egzaminu,
- **do 31 grudnia 2019 r.** przechowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem egzaminu ósmoklasisty.

→ Dyrektor odpowiedzialny za **egzamin maturalny** nie może zapomnieć o tym, że powinien:

- **do 6 kwietnia** powołać zespoły nadzorujące oraz wyznaczyć ich przewodniczących,
- **do 9 kwietnia** zebrać od zdających bibliografie dotyczące materiałów wykorzystanych do opracowania wybranego tematu (dotyczy egzaminu z języka polskiego w formie prezentacji, tzw. starej matury),
- **do 23 kwietnia** przyjąć od uczniów, którzy uzyskali tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, wnioski o wprowadzenie zmian w deklaracji oraz niezwłocznie poinformować OKE o zmianie,
- **do 30 kwietnia** przeprowadzić szkolenia zespołów przedmiotowych i nadzorujących, szkolenia dla uczniów klas maturalnych z zakresu procedur egzaminacyjnych, usunąć z list zdających tych, którzy nie ukończyli szkoły, odebrać zestawy egzaminacyjne

- na ustne egzaminy z języków obcych nowożytnych przekazane przez OKE i sprawdzić ich kompletność,
- **6–23 maja** przeprowadzić części pisemne egzaminu maturalnego w terminie głównym,
 - **6–25 maja** (z wyjątkiem 12 i 19 maja) przeprowadzić części ustne egzaminu maturalnego z języków obcych nowożytnych,
 - **9–22 maja** (z wyjątkiem 12 i 19 maja) przeprowadzić części ustne egzaminu z języka polskiego oraz języków mniejszości narodowej, języka łemkowskiego i języka kaszubskiego,
 - **3–19 czerwca** przeprowadzić egzamin maturalny w terminie dodatkowym w części pisemnej,
 - **3–8 czerwca** przeprowadzić części ustne egzaminu z języka polskiego oraz języków mniejszości narodowej, języków obcych nowożytnych, języka łemkowskiego i języka kaszubskiego w terminie dodatkowym,
 - **4 lipca** ogłosić wyniki egzaminu maturalnego, odebrać świadectwa, aneksy, zaświadczenia i informacje o wynikach,
 - **do 11 lipca** zebrać pisemne oświadczenia absolwentów o zamiarze przystąpienia do egzaminu w terminie poprawkowym,
 - **do 15 lipca** przekazać do OKE w formie elektronicznej informacje o absolwentach, którzy złożyli oświadczenia o zamiarze przystąpienia do matury w terminie poprawkowym,
 - **do 22 lipca** sprawdzić w serwisie dyrektora wstępną organizację matury poprawkowej (dotyczy przekierowania zdających na wniosek dyrektora szkoły),
 - **do 9 sierpnia** zapoznać się z informacją na stronie OKE o miejscu zdawania egzaminów pisemnych w sesji poprawkowej,
 - **20 sierpnia** przeprowadzić część pisemną egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym,
 - **20–21 sierpnia** przeprowadzić część ustną egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym,
 - **11 września** ogłosić wyniki egzaminu maturalnego, odebrać świadectwa i informacje o wynikach.

Dokumentacja pozostająca w szkole po zakończeniu egzaminu maturalnego archiwizowana jest zgodnie z przepisami prawa i przechowywana w szkolnym archiwum do 7 stycznia 2020 r., a w przypadku egzaminu maturalnego w terminie poprawkowym – do 11 marca 2020 r.

4 KROK Wsparcie uczniów

Każdy egzamin łączy się ze stresem. To, w jaki sposób i w jakim stopniu uda się uczniom go opanować, zależy od wielu czynników, również od

postawy kadry pedagogicznej. Na jej postępowanie niewątpliwie wpływ ma dyrektor szkoły, m.in. poprzez modelowanie atmosfery egzaminacyjnej, tak by nie eskalować napięcia, jakie towarzyszy uczniom w tym ważnym dla nich momencie. Zamiast nerwowej krzątany czy nieprzemyślanych komentarzy korzystniejsze jest – dla pobudzenia w uczniach wiary we własne siły, mobilizacji i pozytywnego myślenia – rozładowanie frustrującej atmosfery, zmniejszenie obciążenia stresem. Można to czynić na wiele sposobów, nie umniejszając powagi samego egzaminu, np.: dobrym słowem dodającym otuchy, szczerym uśmiechem, „przybiciem piątki”, przytoczeniem pozytywnej anegdoty, gestem (znak victorii, trzymanie kciuków) czy krótką rozmową na temat przeżywanych emocji. Warto pamiętać, że nic tak nie wspiera uczniów przed egzaminem jak chwila kontaktu z przyjaźnie nastawionym nauczycielem. Szczególnie ważne jest to w przypadku ósmoklasistów. Oni są w trudniejszej sytuacji niż ich starsi koledzy – gimnazjaliści i maturzyści. Przecież takiego egzaminu nikt jeszcze przed nimi nie pisał. Wszak są pierwszym rocznikiem, którego nie obejmował sprawdzian szóstoklasisty.

Egzamin zewnętrzny to olbrzymie przedsięwzięcie organizacyjne i logistyczne, wymagające od wszystkich uczestników starannego przestrzegania określonych procedur, koncentracji oraz uwagi. Niewątpliwie najtrudniejsze zadania należą do dyrektora szkoły. To on odpowiada za upowszechnienie wśród nauczycieli, uczniów i rodziców wiedzy o danym rodzaju egzaminu, terminowe przekazywanie informacji wymaganych przez OKE, powołanie członków komisji egzaminacyjnych i zespołów nadzorujących, odpowiednie przygotowanie sal, bezpieczeństwo dokumentacji itd., jednym słowem – za wszystko. A jest to odpowiedzialność natury dyscyplinarnej i porządkowej. Mocno trzymam więc kciuki, by w 2019 roku wszyscy dyrektorzy sprostali temu zadaniu, by nikt z uczniów, rodziców i obserwatorów nie zgłosił do OKE żadnych zastrzeżeń dotyczących naruszenia przepisów przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, gimnazjalisty oraz maturalnego. O trzymaniu kciuków za powodzenie zdających uczniów nie wspominam, bo to jest rzeczą oczywistą.

Małgorzata Łoskot

Redaktor prowadząca czasopisma „Głos Pedagogiczny”, pedagog specjalny, socjoterapeuta, autorka popularnych programów szkoleniowych dla nauczycieli oraz programów profilaktycznych dla młodzieży szkół ponadgimnazjalnych. Wieloletni pedagog w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w Publicznym Gimnazjum nr 2 w Strzelcach Opolskich. Czynnie angażuje się w pomoc dzieciom z rodzin dysfunkcyjnych.

PALMIARNIA MIEJSKA W GLIWICACH MIEJSCE NA EGZOTYCZNĄ PRZYGODĘ!

Zapraszamy serdecznie do zawsze zielonego, pachnącego i pełnego sekretów świata Palmiarni, gdzie dominują rośliny z prawie wszystkich stref klimatycznych. Wśród bujnej flory swoje miejsce znalazły egzotyczne owady, jaszczurki i wiewiórki. Dodatkową atrakcją jest jedna z największych w Polsce ekspozycja ryb słodkowodnych.



Palmiarnia w Gliwicach to wyjątkowe miejsce. Można tutaj odpocząć i zrelaksować się, jednocześnie poznając wiele ciekawych gatunków roślin. W całym kompleksie Palmiarni goście mogą odwiedzić aż 5 pawilonów.

Pawilon roślin użytkowych

W pawilonie roślin użytkowych zwiedzający mają okazję zobaczyć między innymi olbrzymie bananowce oraz wiele roślin przyprawowych. Cudowny zapach, który niepodzielnie tutaj panuje, zawdzięczamy kwitnieniu roślin cytrusowych. Już przy samym wejściu można podziwiać kawy, ceratonie i baobaby.

Pawilon tropiku

Po poznaniu roślin użytecznych w gospodarstwie człowieka na zwiedzających czeka najcieplejszy pawilon – pawilon tropiku. Feeria barw liści begonii, peperoni oraz pilei przyprawia o zawrót głowy. Jest to miejsce, w którym wegetacja trwa przez cały czas. Można podziwiać egzotyczne kwiaty bez względu na porę roku. A jeżeli chodzi o te ostatnie, to polecamy szczególnie kolekcję storczyków.





Pawilon historyczny

Pawilon historyczny jest największy, a najwyższe rośliny osiągają 18 metrów wysokości. W całej krasie prezentują się tutaj rozżyste palmy – feniksy kanaryjskie, łatanie, kencje i wiele innych.

Pawilon sukulentów

Wbrew utartym wyobrażeniom nie jest tu wcale zbyt ciepło. Sukulenty to specyficzna grupa roślin, która przystosowała się na różne sposoby do braku wody i ogromnych różnic temperatur – warunków występujących w ich środowisku naturalnym. Poznanie rezultatów tych przystosowań to szczególnie ciekawa lekcja botaniki.



Pawilon akwarystyczny

To ogromne zbiorniki prezentujące cztery różne środowiska wodne. Od ichtiofauny zimnych wód rzek Polski, przez wielokolorowe afrykańskie ryby z jeziora Tanganika oraz ciekawe okazy z azjatyckich rzek, po największe, majestatycznie pływające ryby Amazonki.

Wizyta w gliwickiej Palmiarni to niewątpliwie cenna lekcja przyrody. Uczniowie mają tutaj możliwość w bezpośrednim kontakcie skonfrontować wiedzę książkową z prawdziwymi okazami. Jest ich tutaj ponad 6 tysięcy sztuk skatalogowanych w blisko dwóch tysiącach taksonów.

Zachęcamy do korzystania z usług naszych wykwalifikowanych przewodników, dzięki którym można jeszcze więcej dowiedzieć się o eksponowanych przedstawicielach świata flory i fauny. Zapraszamy!



SKUTECZNY DYREKTOR, CZYLI NAWYKI EFEKTYWNEGO DZIAŁANIA

Każdy dyrektor dąży do tego, by działać skutecznie. A chcąc z powodzeniem wykonywać powierzone zadania, należy podjąć pracę nad sobą i kształtować pewne nawyki, które pomogą nam odnieść sukces.

Badaczem, który szczególną uwagę poświęcił tej kwestii, jest Stephen R. Covey, który sformułował 7 nawyków skutecznego działania. Nawyki zostały przedstawiane w pewnej hierarchii, zaczynając od tych dotyczących życia prywatnego (czyli

samej jednostki), a dopiero później przechodząc do następnych etapów rozwoju, by osiągnąć zwycięstwo publiczne.



Praktyczna nauka kształtowania nawyków¹

Nawyk	Praktyczne ćwiczenie
Bądź proaktywny	<ul style="list-style-type: none"> Przez cały dzień wsłuchuj się w swój język i język ludzi z twojego otoczenia. Jak często stosujesz i słyszysz reaktywne zwroty typu: „ach, gdybym tylko”, „nie mogę” lub „muszę”? Znajdź sytuację, której wkrótce możesz się spodziewać, na którą zazwyczaj reagujesz afektywnie.. Przemysł ją pod kątem kręgu wpływu. Jak mógłbyś się zachować, aby było to działanie proaktywne? Wyobraź sobie dokładnie tę sytuację i siebie zachowującego się proaktywnie. Przypomnij sobie o odstępie pomiędzy bodźcem i reakcją. Podejmij zobowiązanie, aby ćwiczyć wolność wyboru. Wybierz jakiś frustrujący cię problem z zawodowego lub osobistego życia. Określ, czy podlega kontroli bezpośredniej, pośredniej czy w ogóle nie podlega twojej kontroli. Określ pierwszy krok, który należy zrobić, aby rozwiązać problem i... zrób ten krok
Zacznij z wizją końca	<ul style="list-style-type: none"> Spróbuj wyodrębnić i opisać swoje role, tak jak je dziś widzisz. Czy podoba ci się to odbicie twojego życia? Zorganizuj sobie trochę czasu wolnego od wszelkich zajęć i zacznij pracować nad własną misją życiową. Zacznij zbierać notatki, cytaty i pomysły, które mogą ci się przydać przy tworzeniu twojej deklaracji. Wyodrębnij jedno z zadań, jakie stoi przed tobą w najbliższej przyszłości i zastosuj do niego zasady pierwszego procesu tworzenia – w myśli. Zapisz, jakie rezultaty chciałbyś osiągnąć i jakie kroki musisz przedsięwziąć, aby do tego doprowadzić. Podziel się zasadami i przemyśleniami z rodziną i grupą kolegów w pracy i zaproponuj, byście zaczęli wspólną pracę nad sporządzeniem grupowej lub rodzinnej misji
Rób najpierw to, co najważniejsze	<ul style="list-style-type: none"> Określ działania, które zaniedbujesz, a które dobrze realizowane miałyby niezwykle silny wpływ na twoje życie zawodowe lub osobiste. Narysuj matrycę zarządzania czasem i spróbuj ocenić, jaki procent czasu spędzasz w każdej ćwiartce. Następnie rozpisz swoje trzy dni na piętnastominutowe przedziały. W jakim stopniu właściwa była twoja ocena? Czy jesteś zadowolony z tego, w jaki sposób spędzasz czas? Co należy zmienić? Zrób listę czynności, które mógłbyś komuś powierzyć, oraz ludzi, którzy mogliby to robić lub których musiałbyś przyuczyć do odpowiedzialności za nie. Określ, co jest potrzebne, aby zacząć powierzenie lub przyuczanie. Zobowiąż się, że zaczniesz organizować swoje życie na bazie tygodnia i ustal stały czas, kiedy będziesz to robić
Myśl w kategoriach wygrana – wygrana	<ul style="list-style-type: none"> Pomyśl o nadchodzącej sytuacji, w której będziesz usiłował osiągnąć porozumienie lub wynegocjować rozwiązanie jakiegoś problemu. Staraj się osiągnąć równowagę między odwagą a rozwagą. Zrób listę przeszkód, które uniemożliwiają ci częstsze stosowanie paradygmatu „wygrana-wygrana”. Określ, co możesz zrobić w zakresie twojego kręgu wpływu, aby pozbyć się niektórych trudności. Spróbuj znaleźć wzór myślenia kategoriami „wygrana-wygrana”, kogoś, kto nawet w trudnych sytuacjach naprawdę szuka obopólnego dobra. Gdy znajdziesz, postanów sobie, że będziesz uważniej go obserwować i uczyć się na jego przykładzie

Nawyk	Praktyczne ćwiczenie
Staraj się najpierw zrozumieć, potem być zrozumiany	<ul style="list-style-type: none"> • Podziel się ideą empatii z kimś, kto jest ci bliski. Powiedz, że chcesz pracować nad prawdziwym słuchaniem innych i poproś, aby w ciągu tygodnia dostarczał ci zwrotnych informacji na ten temat, by mówił, jak postrzega twoją pracę i jak czuje się w roli prawdziwie słuchanej osoby. • Następnym razem, gdy znajdziesz się w grupie rozmawiających ludzi, zatkaj na chwilę uszy i tylko patrz. Czy zauważyłeś jakieś emocje, których nie wyrażano słowami? Od dziś począwszy, złapiesz się na niepotrzebnym stosowaniu jednej z autobiograficznych odpowiedzi – sondowania, oceniania, radzenia lub interpretowania. Spróbuj zamienić tę sytuację w depozyt, dając do zrozumienia, że wiesz o popełnionym błędzie, i przeproś, choćby tak: „Przepraszam, zdałem sobie właśnie sprawę z tego, że nie starałem się tak naprawdę tego zrozumieć. Czy możemy zacząć od początku?”
Synergia	<ul style="list-style-type: none"> • Pomyśl o osobie, która zazwyczaj widzi sprawy inaczej niż ty. Pomyśl, w jaki sposób mógłbyś wykorzystać te różnice jako schody w kierunku znalezienia trzeciego rozwiązania. Może mógłbyś się dowiedzieć, jaki jest jej pogląd na daną sprawę czy problem i docenić różnice, które prawdopodobnie poznasz. • Zrób listę ludzi, którzy cię irytują. Czy reprezentują oni inny punkt widzenia, który mógłby prowadzić do synergii, gdybyś miał silniejsze poczucie wewnętrznego bezpieczeństwa i doceniał różnice? • Znajdź sytuację, która wymaga lepszej pracy zespołowej i synergii. Jakie warunki wzmocniłyby synergii? Co możesz zrobić, by zapewnić takie warunki? • Kiedy w najbliższej przyszłości nie będziesz się z kimś zgadzał lub dojdzie do konfrontacji poglądów, staraj się zrozumieć troski kryjące się za postawą tej osoby. Zajmij się nimi w twórczy i obopólnie korzystny sposób
Ostrzenie piły	<ul style="list-style-type: none"> • Zrób listę aktywności, które pomogą ci w utrzymaniu dobrej kondycji fizycznej. Wybierz takie, które zgadzają się ze stylem twojego życia i mogą sprawić ci radość. • Wybierz jedną aktywność i zapisz ją jako cel na nadchodzący tydzień w zakresie twojej osobistej roli. Przy końcu tygodnia oceń poziom wykonania zadania. Jeżeli nie osiągnąłeś celu, czy stało się to dlatego, że podporządkowałeś go wyższym wartościom, czy też nie udało ci się działać spójnie z własnymi wartościami? • Zrób podobną listę odnawiających aktywności dla umysłowego i duchowego wymiaru funkcjonowania. Wypisz te związki z wymiaru społeczno-emocjonalnego, które chciałbyś wzmocnić, oraz te okoliczności, w których zwycięstwo publiczne dałoby większy efekt. Wybierz jedną pozycję z listy dla każdego wymiaru i zamień na cel najbliższego tygodnia. Wykonaj to i oceń. • Zobowiąż się do wpisywania konkretnych aktywności „ostrzących piłę” w każdym z czterech wymiarów na każdy tydzień; wykonuj je, oceniaj poziom wykonania i rezultaty

¹ Opracowanie własne na podstawie Covey S.R., *7 nawyków skutecznego działania*, Bertelsmann, Warszawa 2001.

Aleksandra Kubala-Kulpińska

Pedagog, terapeuta, trener, autorka programów profilaktycznych, materiałów szkoleniowych oraz publikacji dla rodziców, uczniów i nauczycieli