

Spis treści

Wykaz autorów	XIII
Wykaz skrótów	XV
Wykaz wzorów	XIX
Wstęp	XXI

CZĘŚĆ 1. ZASADY POWOŁANIA I ODWOŁANIA DYREKTORÓW

Rozdział I. Wymagania stawiane kandydatom na stanowisko dyrektora

<i>(Karolina Woźniczko)</i>	3
1. Powołanie a powierzenie stanowiska dyrektora szkoły	4
2. Powołanie na stanowisko dyrektora szkoły	7
3. Kwalifikacje dyrektorów placówek oświatowych	7
3.1. Dyrektor szkoły – nauczyciel	8
3.2. Wyjątek od wymogu posiadania wyższego wykształcenia magisterskiego	12
3.3. Dyrektor zespołu szkół	13
3.4. Dyrektor szkoły niebędący nauczycielem	13
3.5. Dyrektor schroniska młodzieżowego	14
3.6. Stanowisko wicedyrektora	14
3.7. Wicedyrektor szkoły niebędący nauczycielem	16
3.8. Inne stanowiska kierownicze	17
3.9. Uwarunkowania i sposób powierzania stanowiska wicedyrektora	18

Rozdział II. Procedura konkursowa *(Karolina Woźniczko)*

1. Obowiązek przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora	21
2. Ogłoszenie konkursu	25
3. Komisja konkursowa	29
4. Ocena merytoryczna kandydata i wybór kandydata	33

Rozdział III. Odwołanie ze stanowiska kierowniczego *(Karolina Woźniczko)*

1. Zasady odwoływania dyrektora ze stanowiska	37
2. Odwołanie w przypadkach szczególnie uzasadnionych	42
3. Odwołanie z innych stanowisk kierowniczych w szkole	44

CZĘŚĆ 2. KOMPETENCJE, ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA PUBLICZNEJ JEDNOSTKI OŚWIATOWEJ

Rozdział I. Organizacyjno-finansowe prawa i obowiązki dyrektora (<i>Michał Łyszczarz</i>) ..	49
1. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy i reprezentant szkoły	50
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej	50
3. Obowiązki w zakresie skreślania z listy uczniów	52
4. Obowiązki związane z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	53
Rozdział II. Kompetencje w zakresie nadzoru pedagogicznego (<i>Michał Łyszczarz</i>)	55
1. Zadania nadzoru pedagogicznego	56
2. Formy nadzoru pedagogicznego	56
3. Ewaluacja	57
4. Plan nadzoru pedagogicznego	58
5. Wnioski ze sprawowanego nadzoru	58
Rozdział III. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i nauki oraz ich egzekucja (<i>Michał Nowak</i>)	61
1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego	61
2. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki	66
3. Egzekucja obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i nauki	73
Rozdział IV. Obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie szkoły (<i>Michał Nowak</i>)	79
1. Tryb wprowadzenia obowiązku	79
2. Ustalenie wzoru jednolitego stroju	81
3. Odstępstwa od obowiązku noszenia jednolitego stroju	81
4. Zniesienie obowiązku noszenia jednolitego stroju	83
5. Wnioski końcowe	84
Rozdział V. Problematyka dostępu do informacji publicznej w jednostkach oświaty (<i>Karolina Woźniczko, Kamila Kędzierska</i>)	85
1. System informacji publicznej	85
2. Nowelizacja przepisów z 2011 r.	88
3. Ograniczenia prawa dostępu do informacji publicznej	89
4. Stosowanie ustawy o dostępie do informacji publicznej w szkole	91
4.1. Rodzaj informacji publicznych udostępnianych w szkole	92
4.2. Wnioskodawca	95
4.3. Obowiązki dyrektora szkoły	97
4.4. Postępowanie w sprawie wywołanej wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej	99
4.4.1. Odwołanie od decyzji	101
4.4.2. Opłaty	102
5. Informacja przetworzona	102
6. Odpowiedzialność karna	105
7. Biuletyn Informacji Publicznej	105
8. Wzory dokumentów z zakresu dostępu do informacji publicznej	106

Rozdział VI. Ubezpieczanie budynku szkoły i przedszkola (<i>Karolina Woźniczko</i>)	113
1. Zasady ubezpieczania mienia	113
2. Ubezpieczenie w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych (w tym od ognia i powodzi)	115
3. Ubezpieczenie od skutków dewastacji	116
4. Ubezpieczenie okien i innych szklanych powierzchni	117
5. Ubezpieczenie przed skutkami katastrofy budowlanej	118
Rozdział VII. Warunki i procedura przyznawania uczniom stypendiów motywacyjnych (<i>Michał Nowak</i>)	119
1. Pomoc materialna dla uczniów – zagadnienia ogólne	119
2. Stypendia motywacyjne przewidziane w ustawie o systemie oświaty	121
2.1. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe	121
2.2. Stypendium Prezesa Rady Ministrów	126
2.3. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania	127
2.4. Stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego	128
2.5. Motywacyjne programy stypendialne tworzone przez jednostki samorządu terytorialnego	129
Rozdział VIII. Obowiązki dyrektora związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę – wybrane zagadnienia (<i>Michał Nowak</i>)	131
1. Zagadnienia wstępne	131
2. Obowiązki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wynikające z rozporządzenia MENiS z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach	134
Rozdział IX. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (<i>Michał Łyszczarz</i>)	147
1. Rodzaje dokumentacji	147
2. Dzienniki zajęć	149
3. Arkusze ocen i księgi arkuszy ocen	152
4. Inna dokumentacja	153
5. Odtwarzanie dokumentacji	154
6. Zasady odpowiedzialności	154
Rozdział X. Rekrutacja uczniów do publicznych jednostek oświatowych (<i>Karolina Woźniczko</i>)	157
1. Nowe kryteria rekrutacyjne w przedszkolach i szkołach publicznych	157
2. Nowe zasady rekrutacji do przedszkoli i innych form wychowania przedszkolnego	159
3. Nowe zasady rekrutacji do publicznych szkół	178
3.1. Ogólne zasady przeprowadzania rekrutacji	178
3.2. Zasady przyjmowania uczniów do publicznych szkół podstawowych i gimnazjów	181
3.3. Zasady przyjmowania uczniów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych	183
3.4. Zasady przyjmowania uczniów do szkół policealnych	185
3.5. Zasady przyjmowania uczniów do publicznych szkół sportowych	186

3.6.	Zasady przyjmowania uczniów do szkół dwujęzycznych	188
3.7.	Zasady przyjmowania uczniów do szkół dla dorosłych	190
3.8.	Zasady rekrutacji do publicznych szkół artystycznych	191
3.9.	Dalszy przebieg postępowania rekrutacyjnego i ogłoszenie wyników	192
4.	Warunki przyjmowania uczniów do placówek oświatowych	195
4.1.	Ogólne zasady przeprowadzania rekrutacji	195
4.2.	Zasady rekrutacji do publicznych placówek artystycznych	197
4.3.	Zasady przyjmowania na zajęcia rozwijające zainteresowania lub rozwijające uzdolnienia	198
4.4.	Zasady rekrutacji do placówek zapewniających opiekę uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem zamieszkania	199
4.5.	Dalszy przebieg postępowania rekrutacyjnego i ogłoszenie wyników	200
5.	Przejściowe zasady rekrutacji w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych	202
5.1.	Okresy obowiązywania przepisów przejściowych	202
5.2.	Zasady przejściowe w przedszkolach	203
5.3.	Zasady przejściowe w szkołach podstawowych	204
5.4.	Zasady przejściowe w gimnazjach	205
5.5.	Zasady przejściowe w szkołach ponadgimnazjalnych	206
5.6.	Zasady przejściowe w szkołach dwujęzycznych	208
5.7.	Zasady przejściowe w szkołach sportowych	209
5.8.	Zasady przejściowe w publicznych placówkach	210
Rozdział XI.	Dyrektor jako administrator danych osobowych (Kamila Kędzierska)	213
1.	Regulacje prawne	213
2.	Pojęcie i zakres danych osobowych przetwarzanych przez dyrektora placówki oświatowej	214
2.1.	Dane uczniów i rodziców	214
2.2.	Dane pracowników	215
3.	Regulacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym szczególnie wrażliwych	217
3.1.	Zasady przetwarzania danych osobowych	217
3.2.	Dane szczególnie wrażliwe	218
4.	Obowiązki i odpowiedzialność dyrektora jako administratora danych	220
4.1.	Zabezpieczenie przetwarzania danych osobowych	220
4.2.	Dokumentacja przetwarzania danych i powołanie administratora bezpieczeństwa informacji	221
4.2.1.	Polityka bezpieczeństwa informacji	222
4.2.2.	Instrukcja zarządzania systemem informatycznym	222
4.2.3.	Administrator bezpieczeństwa informacji	222
4.2.4.	Ewidencja osób upoważnionych	223
4.3.	Szczególna staranność	224
4.4.	Powierzenie przetwarzania danych	224
4.5.	Obowiązki informacyjne	225
4.6.	Odpowiedzialność administratora danych	226

5. Zbiory danych osobowych	227
6. Kontrola Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych nad przetwarzaniem danych osobowych w placówkach oświatowych	236
6.1. Czynności kontrolne	236
6.2. Skutki kontroli	237
Rozdział XII. Bezpłatne podręczniki szkolne (Agnieszka Pawlikowska)	239
1. Regulacje prawne	239
2. Zespołowy wybór podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz zasada jednego podręcznika	242
3. Podręcznik w szkole	244
4. Dotacja podręcznikowa	251
5. Tryb i terminy udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół podstawowych i gimnazjów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe	258
6. Rozliczenie dotacji celowej na wyposażenie szkół podstawowych i gimnazjów w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe	261
Rozdział XIII. Obowiązki dyrektora w zakresie kontroli zarządczej (Michał Łyszczarz)	265
1. Czym jest kontrola zarządcza?	265
2. Czy kontrolę zarządczą należy wprowadzić w niepublicznej szkole?	266
3. Jakie procedury należy przyjąć w ramach kontroli zarządczej?	268
4. Przykładowy regulamin kontroli zarządczej	270
5. Kodeks etyki – wymagania i przykład	273
6. Oceny pracowników	275
7. Określanie celów i analiza ryzyka	276
Rozdział XIV. Obowiązki dyrektora wynikające z przepisów kancelaryjnych i archiwalnych (Grzegorz Dragon)	287
1. Instrukcja kancelaryjna w szkole	288
2. Tryb stanowienia instrukcji kancelaryjnej dla szkoły	289
3. Kompetencje dyrektora szkoły w zakresie wprowadzania wykazu akt	292
4. Tryb wprowadzenia wykazu akt w szkole	294
5. Instrukcja archiwalna w szkole	294
6. Konsekwencje zaniechania obowiązku wprowadzenia przepisów kancelaryjno-archiwalnych w szkole	296
CZĘŚĆ 3. GOSPODARKA FINANSOWA	
Rozdział I. Plan finansowy jednostki budżetowej (Izabela Świderek)	301
1. Zasady budowy planu finansowego oświatowej jednostki budżetowej	301
2. Projekt uchwały budżetowej	308
3. Plan finansowy rachunku wydzielonego	312
4. Zmiany w planie finansowym	313
5. Upoważnienia do zmian planu finansowego	314
6. Zmiany w planie finansowym środków gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów	318

Rozdział II. Upoważnienie dyrektora gminnej szkoły lub placówki oświatowej do zaciągania zobowiązań w imieniu gminy (<i>Wojciech Lachiewicz</i>)	321
1. Upoważnienie do zaciągania zobowiązań w sferze prawa cywilnego	322
2. Źródło upoważnienia do zaciągania rocznych zobowiązań finansowych	323
3. Dopuszczalność zaciągnięcia zobowiązania na rok następny lub zobowiązania wieloletniego	323
4. Pełnomocnictwo dla dyrektora samorządowej szkoły lub placówki do prowadzenia spraw bieżących	326
4.1. Omówienie wzoru pełnomocnictwa ogólnego	326
4.2. Wzór pełnomocnictwa dla dyrektora placówki oświatowej do prowadzenia bieżących spraw	326
Rozdział III. Żywnienie w szkołach i przedszkolach (<i>Joanna Marczevska, Agnieszka Pawlikowska, Piotr Wieczorek</i>)	329
1. Podstawy prowadzenia żywienia w przedszkolu i szkole	329
2. Ustalanie warunków korzystania ze stołówki i opłat za wyżywienie w przedszkolach i szkołach	331
3. Opłata za posiłki	336
4. Zwolnienia z ponoszenia opłat	338
5. Formy organizacyjne w zakresie dochodów z opłat za żywnienie	339
6. Korzystanie z posiłków w przedszkolu lub szkole przez pracowników szkół i inne osoby	342
7. Dożywianie uczniów	344
Rozdział IV. Oświadczenia majątkowe dyrektora szkoły i przedszkola (<i>Karolina Woźniczko</i>)	347
1. Obecnie obowiązujące zasady składania oświadczeń majątkowych	347
1.1. Zakres informacji zamieszczanych w oświadczeniu majątkowym	348
1.2. Sposób i termin złożenia oświadczenia	353
2. Projektowane rozwiązania w zakresie oświadczeń majątkowych osób wykonujących zadania publiczne	354
2.1. Określenie podmiotów zobowiązanych do składania oświadczeń	354
2.2. Zakres przedmiotowy oświadczeń majątkowych	355
2.3. Tryb składania oświadczeń majątkowych	357
2.4. Kontrola składanych oświadczeń majątkowych	358
2.5. Dokonywanie korekty oświadczeń majątkowych	359
2.6. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów o składaniu oświadczeń	359
CZĘŚĆ 4. PRAWO PRACY	
Rozdział I. Dyrektor szkoły pracownikiem (<i>Karolina Woźniczko</i>)	363
1. Uprawnienia i obowiązki	363
2. Bezpośredni przełożony dyrektora szkoły	364
3. Odpowiedzialność porządkowa	365
4. Mobbing	365
Rozdział II. Czas pracy dyrektora szkoły (<i>Karolina Woźniczko</i>)	367
1. Dyrektor jako pracownik zarządzający	367

2. Ewidencja czasu pracy	368
3. Godziny nadliczbowe	371
4. Uprawnienia związane z urlopem wypoczynkowym	373
Rozdział III. Składniki wynagrodzenia dyrektora szkoły (Karolina Woźniczko)	377
1. Dodatek funkcyjny	377
2. Dodatek motywacyjny	379
3. Wynagrodzenie dyrektora szkoły niebędącego nauczycielem	380
Rozdział IV. Zastępowanie dyrektora szkoły (Karolina Woźniczko)	383
Rozdział V. Deklaracje i informacje przekazywane do PFRON (Karolina Woźniczko)	387
1. Podstawa prawna sporządzania deklaracji i informacji do PFRON	387
2. Zasady sporządzania przez jednostki oświatowe deklaracji i informacji do PFRON	392
2.1. Zasady wypełniania Informacji INF-Z	393
2.2. Zasady wypełniania Informacji INF-1	395
2.3. Zasady wypełniania Informacji INF-2	396
Rozdział VI. Procedura rekrutacji pracowników do szkół i przedszkoli (Karolina Woźniczko)	399
1. Publiczne ogłoszenie naboru w szkole	399
2. Badania lekarskie nowego pracownika	401
3. Zawarcie z pracownikiem umowy o pracę	402
4. Poinformowanie pracownika o warunkach zatrudnienia	404
5. Wręczenie nauczycielowi legitymacji	406
6. Przeszkolenie pracownika z zakresu BHP	406
7. Dostosowanie dokumentacji zawartej w aktach osobowych pracownika	408
8. Wyposażenie pracowników w środki ochrony indywidualnej	409
9. Wyposażenie w niezbędne narzędzia pracy	409
Rozdział VII. Współpraca dyrektora ze związkami zawodowymi przy dokonywaniu zwolnień pracowników (Karolina Woźniczko)	411
1. Zakres współpracy pomiędzy dyrektorem a związkowcami	411
2. Ochrona związkowa przysługująca pracownikom niepedagogicznym	412
3. Ochrona związkowa przysługująca nauczycielom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę	414
4. Ochrona związkowa przysługująca nauczycielom zatrudnionym na podstawie mianowania	415
5. Ochrona związkowa przysługująca nauczycielom będącym działaczami związkowymi	415
Rozdział VIII. Uprawnienia związków zawodowych funkcjonujących w jednostkach oświaty (Karolina Woźniczko)	417
1. Podstawowe obowiązki i uprawnienia związków zawodowych	417
2. Konieczność uzgadniania treści regulaminów	418
3. Rola związków zawodowych przy stosowaniu przez dyrektora kar porządkowych	419
4. Współpraca przy zawieraniu układów zbiorowych pracy	420
5. Współpraca w ramach komisji pojednawczych	420

6. Uprawnienia kontrolne związków zawodowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	421
7. Udział w dokonywaniu oceny pracy dyrektora	421
8. Udział w procesie awansu zawodowego nauczycieli	421
9. Udział w procesie uzgadniania treści regulaminu wynagradzania nauczycieli	422
10. Udział w wydatkowaniu środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	422
11. Uprawnienia w zakresie określania struktury organizacyjnej systemu oświaty	423
Rozdział IX. Przeciwdziałanie mobbingowi (Karolina Woźniczko)	425
1. Definicja mobbingu	425
2. Obowiązki pracodawcy w zakresie mobbingu	430
3. Odpowiedzialność pracodawcy	432
4. Roszczenia związane z mobbingiem	432
CZĘŚĆ 5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ	
Rozdział I. Odpowiedzialność karna dyrektora szkoły (Karolina Woźniczko)	441
1. Ogólne zasady odpowiedzialności karnej	441
2. Odpowiedzialność za przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu	443
3. Odpowiedzialność za przestępstwa przeciwko czci i nietykalności cielesnej	445
4. Odpowiedzialność za przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego	446
5. Odpowiedzialność za przestępstwa przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową	449
Rozdział II. Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna pracowników szkoły (Karolina Woźniczko)	453
1. Odpowiedzialność porządkowa	454
1.1. Przesłanki odpowiedzialności porządkowej	454
1.2. Postępowanie w sprawie odpowiedzialności porządkowej	456
1.3. Ukaranie pracownika	457
1.4. Zawiadomienie pracownika	457
1.5. Odwołanie od kary porządkowej	458
1.6. Uwzględnienie sprzeciwu	458
1.7. Kontrola sądu	459
1.8. Zatarcie kary	460
2. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli	463
2.1. Zakres podmiotowy odpowiedzialności dyscyplinarnej	463
2.2. Zakres przedmiotowy odpowiedzialności dyscyplinarnej	464
2.3. Katalog kar dyscyplinarnych	465
2.4. Zatarcie kary dyscyplinarnej	469
2.5. Przedawnienie odpowiedzialności dyscyplinarnej	470
2.6. Organy prowadzące postępowanie dyscyplinarne	471
Rozdział III. Odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dzieci oraz stan techniczny budynków placówek oświatowych (Karolina Woźniczko)	475
1. Zakres odpowiedzialności szkoły lub placówki za wypadki z udziałem dzieci	476

2. Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole lub placówce oświatowej	477
2.1. Skład i organizacja zespołu kontrolnego	477
2.2. Protokół pokontrolny	478
2.3. Kontrola zewnętrznych elementów szkoły – elewacja, boisko, plac zabaw	479
2.4. Kontrola części wewnętrznej budynku szkoły lub placówki	479
2.5. Bezpieczne i higieniczne warunki nauki	481
3. Postępowanie w razie wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły	483
3.1. Powzięcie informacji o wypadku	483
3.2. Prace zespołu powypadkowego i przygotowanie protokołu powypadkowego	485
3.3. Działania profilaktyczne oraz prowadzenie rejestru wypadków	487
Rozdział IV. Dyrektor szkoły jako podmiot odpowiedzialny za trwałą zarząd nieruchomością szkolną (<i>Karolina Woźniczko, Michał Łyszczarz</i>)	497
1. Ustanowienie trwałego zarządu	497
2. Wygaśnięcie trwałego zarządu	499
3. Obowiązki w zakresie ochrony przeciwpożarowej	500
Rozdział V. Odpowiedzialność za wypadki na terenie jednostki (<i>Karolina Woźniczko</i>) ...	505
1. Odpowiedzialność cywilna	505
2. Odpowiedzialność porządkowa za wypadki uczniów na terenie szkoły	507
3. Odpowiedzialność karna	509
Rozdział VI. Odpowiedzialność za organizowanie bezpiecznych wycieczek i zielonych szkół (<i>Karolina Woźniczko, Michał Nowak</i>)	511
1. Podmioty obowiązane do zapewnienia bezpiecznych warunków na wycieczkach szkolnych	511
2. Ogólne zasady zapewniania bezpiecznych warunków uczestnictwa w wycieczkach i imprezach	513
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki	516
4. Zasady organizowania i nadzorowania bezpiecznego wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej – półkolonie	529
Rozdział VII. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (<i>Michał Łyszczarz</i>)	535
1. Powierzenie obowiązków podwładnym	535
2. Naruszenie dyscypliny finansów publicznych	536
3. Kary za naruszenie dyscypliny finansów	537
4. Kontrola zarządcza a naruszenie dyscypliny finansów publicznych	538
5. Zaostrzenie przepisów wynikające z nowelizacji ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	539
CZĘŚĆ 6. DOKUMENTACJA WEWNĘTRZNA W JEDNOSTCE	
Rozdział I. Statut jednostki i sposoby jego nowelizacji (<i>Karolina Woźniczko</i>)	545
1. Ingerencja organu prowadzącego w treść statutu	545
2. Treść statutu	546

3. Zatwierdzenie statutu przez kuratora oświaty	549
4. Sposoby nowelizacji statutu szkoły	550
Rozdział II. Regulaminy obowiązujące w jednostkach oświatowych <i>(Karolina Woźniczko)</i>	557
1. Regulamin pracy	557
1.1. Obowiązek pracodawcy wydania regulaminu pracy	559
1.2. Procedura wydania regulaminu pracy	560
1.3. Wejście w życie regulaminu pracy	562
1.4. Zakres przedmiotowy regulaminu pracy	563
1.5. Regulamin pracy w szkole a statut szkoły	569
1.6. Wyjaśnienia do wzorów	570
2. Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych	586
2.1. Zakres podmiotowy regulaminu wynagradzania	586
2.2. Zasady wprowadzania w życie regulaminu wynagradzania	587
2.3. Elementy składowe regulaminu wynagradzania	588
Rozdział III. Proces awansu zawodowego – jak udokumentować poszczególne etapy <i>(Karolina Woźniczko)</i>	607
1. Przeprowadzanie postępowania administracyjnego	608
2. Wymagania stawiane kandydatom na stopień nauczyciela kontraktowego	612
3. Wymagania stawiane kandydatom na stopień nauczyciela mianowanego	614
4. Wymagania stawiane kandydatom na stopień nauczyciela dyplomowanego	614
5. Odmowa nadania stopnia awansu	616
6. Odwołanie od decyzji odmawiającej nadania stopnia awansu zawodowego	617
Rozdział IV. Przykładowe procedury postępowania w trudnych sytuacjach <i>(Karolina Woźniczko)</i>	631
1. Procedura postępowania w przypadku fałszowania zwolnień lekarskich i usprawiedliwień	631
2. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez uczniów z substancji odurzających, w tym dopalaczy	633
3. Procedura postępowania w przypadku kradzieży w szkole	634
Rozdział V. Ocenianie i dokumentowanie pracy nauczyciela <i>(Karolina Woźniczko)</i>	643
1. Rozpoczęcie procedury oceniania nauczyciela	643
2. Procedura oceny pracy nauczyciela	649
3. Odwołanie się od oceny	651
4. Ocena pracy nauczyciela jako informacja publiczna	653

Wykaz wzorów

1.	Upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku szkolnego	75
2.	Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej	76
3.	Decyzja o odmowie udostępnienia informacji publicznej	108
4.	Decyzja o umorzeniu postępowania o udzielenie informacji publicznej	110
5.	Informacja o udostępnieniu wnioskowanej informacji publicznej	112
6.	Zarządzenie powołujące komisję stypendialną	123
7.	Pismo dyrektora szkoły przyznające stypendium	126
8.	Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola	161
9.	Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego	165
10.	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu kandydata	173
11.	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	173
12.	Zarządzenie w sprawie ustalenia kryteriów dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego ...	174
13.	Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (na płycie CD)	
14.	Kwestionariusz osobowy dla pracownika (na płycie CD)	
15.	Zgłoszenie zbioru danych do rejestracji GIODO	230
16.	Zarządzenie w sprawie określenia szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych	246
17.	Umowa użyczenia – darmowe podręczniki	249
18.	Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie regulaminu kontroli zarządczej	270
19.	Kodeks etyki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole	274
20.	Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej	291
21.	Szczegółowe wytyczne do procedury planowania budżetowego	303
22.	Projekt dochodów budżetowych	305
23.	Projekt wydatków budżetowych	306
24.	Uchwała w sprawie uchwalenia budżetu – upoważnienie do dokonywania zmian kwot ..	315
25.	Uchwała w sprawie wykonania uchwały budżetowej i upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych do dokonywania zmian w planie wydatków budżetowych	316
26.	Uchwała organu stanowiącego w sprawie utworzenia rachunku dochodów wydzielonych w jednostkach budżetowych	318
27.	Zarządzenie dyrektora szkoły podstawowej w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej	332

28. Upoważnienie do udzielania zwolnień z całości lub części opłat za posiłki w stołówce ...	339
29. Zarządzenie dyrektora w sprawie wprowadzenia wewnętrznych procedur antymobbingowych	433
30. Zawiadomienie o zastosowaniu wobec pracownika kary porządkowej	461
31. Zawiadomienie o odrzuceniu sprzeciwu od ukarania karą porządkową	462
32. Protokół z kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów szkoły/placówki	488
33. Zawiadomienie o wypadku	492
34. Protokół powypadkowy – wypadek z udziałem ucznia	494
35. Rejestr wypadków osób pozostających pod opieką szkoły/placówki	496
36. Regulamin wycieczek i imprez turystyczno-krajoznawczych	521
37. Regulamin wycieczki	525
38. Zgoda rodzica/przedstawiciela ustawowego na wyjazd dziecka na wycieczkę/imprezę	526
39. Karta wycieczki	527
40. Lista uczestników wycieczki	528
41. Uchwała rady szkoły w sprawie zmiany statutu	554
42. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy w szkole ...	572
43. Zarządzenie dyrektora szkoły w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego regulaminu pracy	573
44. Regulamin pracy w szkole publicznej	574
45. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią regulaminu pracy	586
46. Zarządzenie dyrektora w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników administracji i obsługi	597
47. Regulamin wynagradzania pracowników administracji i obsługi	598
48. Wniosek o podjęcie postępowania kwalifikacyjnego na stopień nauczyciela kontraktowego	619
49. Karta kontrolna dokumentacji załączonej do wniosku o kolejny stopień awansu zawodowego	620
50. Wezwanie do usunięcia braków we wniosku lub dokumentacji	621
51. Powołanie komisji kwalifikacyjnej – decyzja	622
52. Awans zawodowy – informacja o terminie posiedzenia Komisji Kwalifikacyjnej	623
53. Awans zawodowy – informacja dla członka komisji o terminie posiedzenia	624
54. Awans zawodowy – informacja dla organu nadzoru pedagogicznego	624
55. Awans zawodowy – informacja dla organu prowadzącego	625
56. Awans zawodowy – powiadomienie związku zawodowego	625
57. Protokół z posiedzenia komisji kwalifikacyjnej	626
58. Decyzja odmawiająca nadania stopnia nauczyciela kontraktowego	628
59. Szkolna procedury postępowania w przypadku sfałszowania przez ucznia zwolnienia lekarskiego lub usprawiedliwienia	636
60. Szkolna procedura postępowania z uczniami znajdującymi się pod wpływem środków odurzających, w tym tzw. „dopalaczy”	638
61. Szkolna procedura postępowania w przypadku kradzieży	640
62. Karta oceny pracy	650