

TECHNIKA TWORZENIA PRAWA W PRAKTYCE SZKOLNEJ

Ustawa o systemie oświaty¹, zwana dalej ustawą, określiła zadania organów szkoły lub placówki w zakresie tworzenia prawa, które nazywamy prawem wewnątrzszkolnym. Ustawa nadała w tym zakresie kompetencje stanowiące (upoważniła dany organ do uregulowania określonego zakresu spraw i wskazała zadania lub kompetencje danego organu) organom szkoły i wymaga ustalenia następujących dokumentów: statutu szkoły lub placówki, regulaminu działalności rady pedagogicznej, regulaminu działalności rady rodziców i regulaminu samorządu uczniowskiego.

Istotą tych dokumentów jest ich zawartość merytoryczna oraz zasada niesprzeczności z prawem, a w przypadku regulaminów także dodatkowo niesprzeczności ze statutem szkoły, ale tworzenie tych dokumentów musi być dokonywane w oparciu o określone zasady. Zasady te określone są w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100 poz. 908), zwanego dalej „rozporządzeniem”, a ściślej w załączniku do tego rozporządzenia.

Analizując treść załącznika „Zasady techniki prawodawczej”, należy skoncentrować się szczególnie na Dziale I Rozdziale 7, Dziale V i Dziale VI, których zapisy mają zastosowanie do uchwał i zarządzeń, a te formy są stosowane przy uchwałach organów kolegialnych oraz statucie szkoły lub placówki.

Jednostki redakcyjne i systematyzacyjne

Podstawową jednostką redakcyjną i systematyzacyjną dla statutu, regulaminów i zarządzeń, podobnie jak dla rozporządzenia, jest **paragraf**. Paragraf można dzielić na **ustępy**, ustępy na **punkty**, punkty na **litery**, a litery na **tiret**.² Zasadą jest zachowanie właściwej kolejności jednostek oraz kolejnej, ciągłej numeracji paragrafów w całym statucie lub regulaminie.

Podstawową jednostką redakcyjną uchwały lub zarządzenia jest **paragraf [§]**. Każdą samodzielną myśl ujmuje się w odrębny paragraf. Paragraf powinien być w miarę możliwości jednozdaniowy. Jeżeli samodzielną myśl wyraża kilka zdań (zespół zdań) dzielimy paragraf na **ustępy**, które oznaczamy cyfrą arabską z kropką bez nawiasu: **1. 2. itd.** z zachowaniem ciągłości numeracji w obrębie danego paragrafu. Nie numeruje się ustępu w paragrafie jednoustępowym. Podział na ustępy stosuje się również wtedy, gdy między zdaniami wyrażającymi samodzielne myśli występują powiązania treściowe. W obrębie ustępu lub paragrafu można wyodrębnić wyliczenia (wprowadzenie do wyliczenia i **punkty**, które oznaczamy cyfrą arabską z na-

¹ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781; z 2005r. Nr 17 poz. 141, Nr 94 poz. 788, Nr 94 poz. 788, Nr 122 poz. 1020, Nr 131 poz. 1091, Nr 267 poz. 1400, Nr 249 poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208 poz. 1532, Nr 227 poz. 1658; z 2007r. Nr 42 poz. 273, Nr 80 poz. 542, Nr 115 poz. 791, Nr 120 poz. 818 [stan na dzień 16 lipca 2007 r.]

² Jednostki redakcyjne opisane są w § 124 rozporządzenia

wiasem po prawej stronie: 1) 2) itd. z zachowaniem ciągłości w obrębie danego paragrafu lub ustępu). W obrębie punktów można dokonać kolejnego wyliczenia, wprowadzając *litery*, które oznaczamy małymi literami alfabetu łacińskiego, z wyłączeniem liter „polskich”, z nawiasem po prawej stronie: a) b) itd. z zachowaniem ciągłości alfabetycznej w obrębie punktu. W obrębie liter można dokonać kolejnego wyliczenia, wprowadzając *tiret* [-].

Najczęstszym i powtarzającym się błędem w tworzonych wewnątrzszkolnych dokumentach jest brak zachowywania kolejności jednostek redakcyjnych oraz stosowanie punktów zamiast innych oznaczeń jednostek redakcyjnych.

Uwaga. W podanych niżej przykładach, zaczerpniętych z oryginalnych statutów, nie poddano analizie treści merytorycznej zapisów.

Przykład 1

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami gimnazjum są:

1. Dyrektor gimnazjum.
2. Rada pedagogiczna.
3. Samorząd uczniowski.
4. Rada rodziców.

§ 9

1. Dyrektor ..

Paragraf 8 składa się z jednego ustępu i dlatego nie nadaje się numeru temu ustępowi. Jednakże po wprowadzeniu do wyliczenia należało zastosować punkty, a nie numerację ustępów. Ponadto na końcu punktów stawia się średniki. Rozdziały numeruje się cyframi arabskimi z odpowiednią cyfrą porządkową oraz zwięzłego określenia treści lub zakresu regulowanych spraw, rozpoczętego wielką literą, zapisanego od nowego wiersza.³ Zatem poprawna forma zapisu wyglądać będzie jak poniżej:

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 8

Organami gimnazjum są:

- 1) Dyrektor gimnazjum;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

³ Patrz § 62 rozporządzenia

Przykład 2

§ 27

1. *Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:*
 - *tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,*
 - *przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,*
 - *rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.*
2. *Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:*
 - *Zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,*
 - *Opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniając wychowanie prorodzinne,*
 -

Nie stosuje się punktatorów, gdyż technika prawodawcza nie przewiduje takich jednostek redakcyjnych. Po wprowadzeniu do wyliczenia, zdania rozpoczyna się małymi literami i kończy się: w przypadku wyliczeń punktowych średnikiem lub kropką, gdy jest to ostatnie zdanie albo w przypadku wyliczeń literowych przecinkiem a ostatnie średnikiem lub kropką.⁴ Zatem poprawna forma zapisu będzie jak poniżej:

§ 27

1. *Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami gimnazjum, a w szczególności:*
 - 1) *tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;*
 - 2) *przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;*
 - 3) *rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.*
2. *Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:*
 - 1) *zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;*
 - 2) *opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniając wychowanie prorodzinne;*
 - 3)

Nim przejdziemy do następnego przykładu zwróćmy uwagę na zbieżność i różnicę w zastosowanych wyliczeniach w podanych wyżej przykładach. W przykładzie 1. przepis wymienia skończoną liczbę wyliczeń (tu: organów szkoły), wyczerpując liczbę organów działających w gimnazjum. W przykładzie 2. (tu: zadania wychowawcy) nie wymieniono wszystkich zadań wychowawcy we wskazanym zakresie („sprawowania opieki wychowawczej”) i dlatego użyto słowa „w szczególności” (można także użyć słowa „zwłaszcza”). Podobnie można wskazać przykład związany z zadaniami dyrektora szkoły, których liczba jest znaczna, a ich wyliczanie zajęłoby dużo miejsca w statucie. Wówczas używając określenia „w szczególności” albo „zwłaszcza” w statucie wymienia się zadania najważniejsze. W przypadku dyrektora jego zadania określa w odrębnym dokumencie, który nazywa się przydziałem czynności. Można także dodać „i inne wskazane w przepisach odrębnych”.

⁴ § 57 ust. 3 i 4 rozporządzenia

Określenia „zwłaszcza” lub „w szczególności” używa się przy formułowaniu definicji zakresowych, o których będzie mowa w rozdziale o uchwałach i zarządzeniach.

Przykład 3

§ 69

1. *Uczeń może być nagrodzony za:*
 - a) *rzetelną naukę,*
 - b) *pracę społeczną na terenie szkoły i środowiska,*
 - c) *wzorową postawę w szkole i poza nią,*
 - d) *wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.*
2. *Rodzaje nagród indywidualnych:*
 - a) *typowanie ucznia – kandydata do:*
 - *Nagrody Burmistrza Miasta i Gminy,*
 - *Nagrody Starosty,*
 - *Stypendium Burmistrza Miasta i Gminy,*
 - b) *Wyróżnienie ucznia przez nauczyciela przedmiotu na forum klasy,*
 - c) *wyróżnienie ucznia przez wychowawcę,*
 - d) *wyróżnienie przez dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,*
 - e) *wyróżnienie przez dyrektora szkoły wobec Rad Klasowych Rodziców,*
 - f) *...*

Uwagi jak w poprzednich przykładach. Poprawna forma ze względu na techniki tworzenia prawa to:

§ 69

1. *Uczeń może być nagrodzony za:*
 - 1) *rzetelną naukę;*
 - 2) *pracę społeczną na terenie szkoły i środowiska;*
 - 3) *wzorową postawę w szkole i poza nią;*
 - 4) *wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.*
2. *Rodzaje nagród indywidualnych:*
 - 1) *typowanie ucznia – kandydata do:*
 - a) *Nagrody Burmistrza Miasta i Gminy,*
 - b) *Nagrody Starosty,*
 - c) *Stypendium Burmistrza Miasta i Gminy;*
 - 2) *wyróżnienie ucznia przez nauczyciela przedmiotu na forum klasy;*
 - 3) *wyróżnienie ucznia przez wychowawcę;*
 - 4) *wyróżnienie przez dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej;*
 - 5) *wyróżnienie przez dyrektora szkoły wobec Rad Klasowych Rodziców;*
 - 6) *.....*

Zmiana (nowelizacja) statutu lub regulaminu

Zmiana (nowelizacja) statutu lub regulaminu polega na uchyleniu jego niektórych przepisów, zastąpieniu niektórych przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niej nowych przepisów.⁵

⁵ § 82 rozporządzenia

Zmieniany przepis przytacza się w pełnym brzmieniu. Jeżeli do tekstu statutu lub regulaminu dodaje się nowe paragrafy, zachowuje się dotychczasową numerację, dopisując do numeru nowego paragrafu małą literę alfabetu łacińskiego.⁶ Zasadę tę stosuje się do ustępu i punktu.

Jeżeli kolejną jednostkę redakcyjną niższego stopnia dodaje się na końcu paragrafu, ustępu, punktu albo litery, oznacza się ją odpowiednią kolejną cyfrą arabską lub literą alfabetu łacińskiego.

Projekt zmian do statutu przygotowuje rada pedagogiczna i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły (art. 42 ust. 1 ustawy). Jeżeli w szkole nie ma rady szkoły, to zmiany do statutu przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna (art. 52 ust. 2 ustawy). Poniżej przedstawiony został przykład uchwały rady pedagogicznej wprowadzającej trzy zmiany do statutu, a następnie fragment statutu uwzględniający te zmiany (tylko na potrzeby tego opracowania zmiany zaznaczone zostały poprzez wytłuszczenie tekstu, w tekstach statutu nie stosuje się wytłuszczeń z wyjątkiem tytułów rozdziałów). W przykładzie uwzględniona jest sytuacja, gdy w szkole nie było rady rodziców. Obecnie, zgodnie z treścią art. 53 ustawy o systemie oświaty, zmienionym ustawą z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 80 poz. 542) rada rodziców jest obligatoryjnym organem szkoły lub placówki z wyjątkiem szkół i placówek, w których zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego nie tworzy się rad rodziców (delegacja do art. 53 ust. 6 cytowanej wyżej ustawy).

Przy opracowywaniu uchwały także zostały zastosowane techniki tworzenia prawa, w tym dotyczące wprowadzenia zmian (nowelizacji). Po wprowadzeniu do wykazu zmian (tu – § 1) każdą zmianę numeruje się liczbą arabską z nawiasem po prawej stronie. Nowe brzmienie przepisu umieszcza się w cudzysłowie. W uchwale określa się datę obowiązywania zmian (wejścia w życie). Ponadto w tej uchwale dodatkowo zobowiązano dyrektora liceum do opracowania tekstu ujednoliconego statutu, uwzględniającego nowe zmiany. Podejmując uchwałę, należy wskazać podstawę prawną do jej podjęcia.

*Uchwała Nr 33
Rady Pedagogicznej
LV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie
z dnia 15 czerwca 2007 r.
w sprawie zmian w statucie Liceum*

Na podstawie art. 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz § 12 ust. 8 statutu LV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie uchwała się co następuje:

§ 1. *W statucie Liceum wprowadza się następujące zmiany:*

⁶ § 89 ust. 1 rozporządzenia

- 1) w § 13 dodaje się pkt. 4 w brzmieniu:
„4) Rada rodziców.”;
- 2) w § 16 ust. 3 po pkt 5 stawia się średnik i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) ustalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty w przypadku, którym mowa w § 17a ust. 5”;
- 3) w § 17w ust. 6 skreśla się pkt 5;
- 4) po § 17 dodaje się § 17a w brzmieniu:
„§ 17a.1. W liceum działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy, tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.
4. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki liceum.
5. W przypadku nieuzyskania porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4, programy te ustala dyrektor w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu ich uchwalenia zgodnie z ust. 4.
6. Rada rodziców opiniuje:
1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
4) wzór jednolitego stroju uczniów określonego przez dyrektora.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów liceum, Gminy Miejskiej Kraków oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach liceum.
8. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej liceum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 5) w § 18 po pkt 5 stawia się średnik i dodaje punkt 5a w brzmieniu:
„5a. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednego z organów, mogą się odbyć dodatkowe spotkania.”.

§ 2. Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2007 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Liceum
mgr Jan Nowak

Przykład fragmentu statutu po uwzględnieniu uchwalonych zmian (dodane przepisy zaznaczone wytłuszczonym drukiem)

§ 13

Organami liceum są:

- 1) Dyrektor liceum;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

§ 14 – § 15 bez zmian

§ 16

1. bez zmian.
2. bez zmian.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) – 6) bez zmian;
 - 6) ustalanie programu wychowawczego i programu profilaktyki w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty w przypadku, którym mowa w § 17a ust. 5.

§ 17

1. – 5. bez zmian.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) – 4) bez zmian;
 - 5) (uchylony);
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

§ 17a

1. W liceum działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rady oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wyborów tych dokonuje się na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum. Regulamin określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i rad oddziałowych.
4. Do kompetencji rady rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki gimnazjum.
5. W przypadku nieuzyskania porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4, programy te ustala dyrektor w porozumieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu ich uchwalenia zgodnie z ust. 4.
6. Rada rodziców opiniuje:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) wzór jednolitego stroju uczniów określonego przez dyrektora.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów liceum, Gminy Miejskiej Kraków oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach liceum.

8. *Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej liceum może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.*

§ 18

1. Wszystkie organy szkoły w swoich działaniach kierują się dobrem dziecka oraz celami i zadaniami szkoły.
2. Organy szkoły w swoich działaniach są autonomiczne i przestrzegają kompetencji określonych niniejszym statutem.
3. Dyrektor szkoły koordynuje współdziałanie organów szkoły.
4. Organy szkoły informują się wzajemnie o planowanych działaniach na dany rok szkolny poprzez przedłożenie swoich planów pracy dyrektorowi szkoły.
5. Przedstawiciele organów szkoły spotykają się dwa razy w roku szkolnym, celem omówienia istotnych spraw dla funkcjonowania szkoły. Pierwsze spotkanie odbywa się w pierwszym tygodniu po 15 września.
- 5a. *W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednego z organów, mogą się odbyć dodatkowe spotkania.*
6. Ze spotkań, o których mowa w ust. 5 i 5a sporządza się zwięzły protokół. Protokoły przechowuje dyrektor.

Warto w tym miejscu zauważyć, że w przypadku np. regulaminu działalności rady pedagogicznej można nowelizować regulamin albo uchwalać nowy, gdyż jest to kompetencja stanowiąca rady pedagogicznej. W przypadku uchwalenie nowego regulaminu należy zawrzeć wówczas w uchwale rady pedagogicznej zapis mówiący o tym, że dotychczasowy regulamin traci moc, wskazując równocześnie, od kiedy obowiązuje nowy regulamin. Podobnie może postąpić rada szkoły lub placówki, rada rodziców czy też samorząd uczniowski w odniesieniu do własnych regulaminów.

Uchwały i zarządzenia

Uchwała (decyzja organu kolegialnego) np. rady pedagogicznej oraz **zarządzenie dyrektora szkoły lub placówki są aktami normatywnymi o charakterze wewnętrznym**. Podstawą do wydania (podjęcia) uchwały i zarządzenia jest przepis prawny, który upoważnia dany organ do uregulowania określonego zakresu spraw albo wyznacza zadania lub kompetencje danego organu.

Warto przypomnieć w tym miejscu, że prawo nie składa się z przepisów, ale **norm**. **Norma** - jest to **wypowiedź** nie na temat rzeczywistości („jak jest”), ale **opisująca stan pożądaný** („jak powinno być”). Ustalając normę wskazujemy, jakich sytuacji norma ma dotyczyć oraz kto ma się do niej zastosować. Ponadto norma poprzez wskazanie dyspozycji, opisuje jak się należy zachować. Zachowania te to nakazy, zakazy lub dozwolenia. Określając normy, ustalając je, a następnie opisując, tworzymy prawo; w przypadku będącym przedmiotem naszych – prawo wewnątrzszkolne.

Jeżeli norma jest adresowana do każdej osoby, to adresata wskazuje się wyrazem „kto” (nauczyciel, uczeń, wychowawca, członek rady pedagogicznej, przewodniczący rady pedagogicznej, rodzic itp.). Jeżeli zakres adresatów normy ma być węższy, to wskazuje się go poprzez określenie rodzajowe (nauczyciel nauczania zintegrowanego, wychowawca internatu, nauczyciele matematyki, egzaminatorzy, absolwenci itp.).

Jeżeli rozpatruje się okoliczności zastosowania normy, to w przypadku, gdy ma znajdować zastosowanie we wszystkich okolicznościach nie określa się okoliczności jej zastosowania. Natomiast, gdy norma zastosowana będzie w określonych okolicznościach, to okoliczności te jednoznacznie i wyczerpująco wskazuje się w przepisie prawnym.

Przykład

§ 35

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne.
2. Uczeń jest obowiązany usprawiedliwiać każdą nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz spóźnienia na te zajęcia.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności zawierający uzasadnienie wpisuje się do dzienniczka ucznia. Wniosek podpisuje jeden z rodziców, rodzice lub prawny opiekun ucznia.
4. Uczniowie pełnoletni mogą sami sporządzać i podpisywać wniosek, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku zaświadczenia lekarskiego nie wypełnia się wniosku, o którym mowa w ust. 2.
6. Dopuszcza się możliwość ustnego usprawiedliwiania przez ucznia do 5 spóźnień w ciągu okresu.
7. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach podejmuje wychowawca klasy, a spóźnienie na zajęcia nauczyciel tych zajęć.
8. Usprawiedliwienie nieobecności odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

Sytuacja: nieobecność uczniów w szkole, absencja w związku z wypełnieniem ustawowego obowiązku nauki.

Norma: każda nieobecność musi być usprawiedliwiana.

Kogo dotyczy norma: każdego ucznia oraz wychowawcy (usprawiedliwianie nieobecności).

Nakaz: sporządzanie wniosku pisemnego, wniosek umieszczany w dzienniczku ucznia [dotyczy wszystkich uczniów], podpis pod wnioskiem rodziców.

Dozwolenie: uczeń pełnoletni sam podpisuje wniosek, każdy uczeń może usprawiedliwić do 5 spóźnień; wychowawca może usprawiedliwiać według własnych zasad.

Oprócz norm środkiem prawnym jest także definicja czy też definiowanie danego określenia. Definicję formułuje się między innymi, gdy dane określenie jest wieloznaczne (np. dyrektor, wychowawca), znaczenie danego określenia nie jest powszechnie zrozumiałe (np. rada pedagogiczna, przewodniczący rady pedagogicznej) lub zachodzi potrzeba ustalenia nowego znaczenia danego określenia (np. zeszyt wychowawcy, dzienniczek ucznia, klasówka). Wiele definicji znajduje się w ustawie o systemie oświaty np. przedszkola publicznego (art. 6 ustawy), przewodniczącego rady pedagogicznej (art. 40 ust. 4 ustawy), statutu szkoły lub placówki publicznej (art. 60 ust. 1).

Spośród wymienionych wyżej definicji dwie (przedszkola publicznego, statutu szkoły) są przykładami definicji zakresowej, dość często formułowanych w dokumentach prawa wewnątrzszkolnego. Sformułowanie definicji zakresowej polega

- 3) poprawne merytorycznie i metodyczne prowadzenie zajęć z wykorzystaniem współczesnej wiedzy pedagogicznej i psychologicznej;
 - 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) doskonalenie swoich umiejętności i podnoszenia poziomu wiedzy;
 - 7) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 8) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich;
 - 9) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 10) dbanie o powierzone środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 11) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora;
 - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania określonej odrębnymi przepisami;
 - 13) zachowanie odpowiedniej dyscypliny uczniów na zajęciach;
 - 14) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji);
 - 15) realizowanie innych zadań statutowych.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. ...

Na zakończenie rozważań na temat zastosowania technik tworzenia prawa w praktyce szkolnej, ze względu na liczne i częste zmiany, pozostało jeszcze do omówienia między innymi sprawy tekstu ujednoliconego i tekstu jednolitego. Te sprawy zostaną omówione w następnym numerze Biuletynu.