CENA 59 zł (W TYM 8% VAT)

www.dyrektorszkoly.pl, www.prawo.pl/oswiata

MIESIĘCZNIK KIEROWNICZEJ KADRY OŚWIATOWEJ

DYREKTOR SZKOŁY

NR 9 [393] WRZESIEŃ 2026



Niezbędnik Dyrektora

Edukacja włączająca

s. 63-77

Polityka edukacyjna

Reforma – między wizją a wdrożeniem

s. 10

Co w prawie piszczy

Wrześniowe zmiany w prawie

s. 30

Dla prenumeratorów: GAZETKA DLA RODZICÓW

LEX

LEX Prawo Oświatowe

100% wiedzy o prawie oświatowym

www.produkty.LEX.pl/prawo-oswiatowe

Wolters Kluwer

Polecenie służbowe

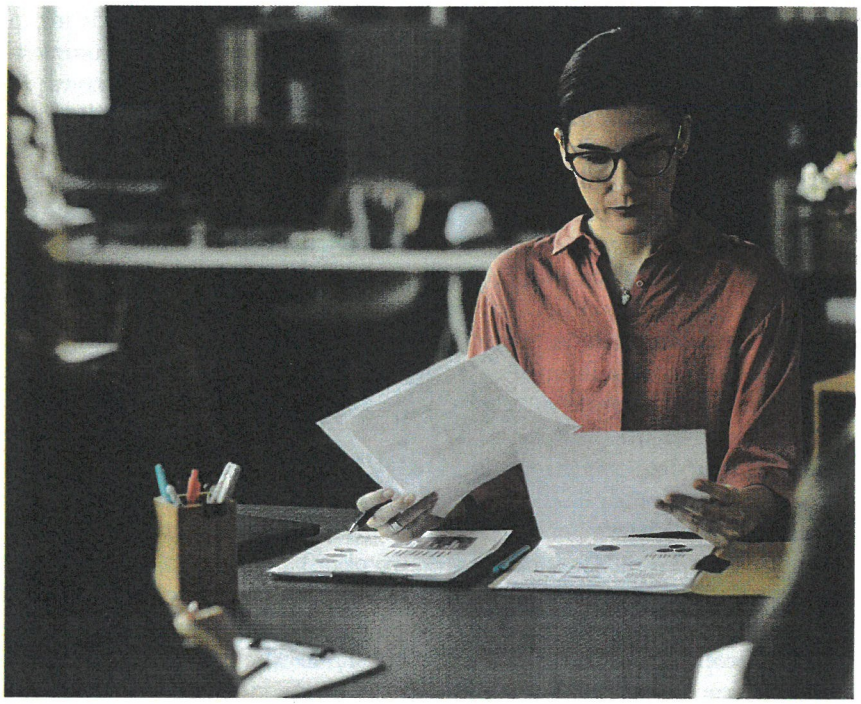
GRZEGORZ ĆWIERTNIEWICZ

Zdarza się, że nauczyciele odmiennie interpretują zakres swoich obowiązków pracowniczych i granice poleceń służbowych. Nie zawsze pamiętają, że szkoła jest sformalizowanym zakładem, w którym, podobnie jak pracownicy administracji i obsługi, winni są wykonywać obowiązki wynikające ze stosunku pracy i poleceń dyrektora w ramach tzw. władztwa zakładowego szkoły.

Jeśli nauczyciel traktuje obowiązki jako „bycie w szkole", bez respektowania ustalonych zasad, bądź nie wykonuje pracy zgodnie z poleceniami (oczekiwaniami) przełożonego, może narazić się na zarzuty niewykonywania poleceń służbowych, co w konsekwencji prowadzi do wszczęcia wobec niego postępowania dyscyplinarnego (art. 75 KN) za uchybienie obowiązkom z art. 6 KN (niewywiązywanie się z zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych), a nawet wypowiedzenia stosunku pracy z powodu nienależytego wykonywania obowiązków.

Szkoła publiczna jest zakładem administracyjnym, a więc jednostką organizacyjną powołaną do realizacji zadania publicznego (kształcenie, wychowanie, opieka). Wiąże się z tym władztwo zakładowe, czyli uprawnienie szkoły do:

- ustalania reguł funkcjonowania zakładu (statut, regulaminy, procedury),
- wymagania od osób „korzystających z zakładu" (uczniów, rodziców) podporządkowania się tym regułom,
- stosowania przewidzianych przepisami sankcji za naruszenie tych reguł,
- wydawania wiążących poleceń pracownikom (wobec nauczycieli – przez dyrektora).



W szkole władztwo to wykonuje przede wszystkim dyrektor, ale zawsze w ramach przepisów z zakresu szeroko rozumianego prawa oświatowego czy prawa pracy. Wobec nauczycieli przejawia się ono przede wszystkim jako władztwo pracownicze dyrektora, który może:

- wydawać polecenia służbowe dotyczące sposobu wykonywania pracy,
- przydzielać zadania: zajęcia, dyżury, doraźne zastępstwa, prowadzenie dokumentacji, organizację imprez i uroczystości szkolnych,
- kontrolować wykonywanie tych zadań,
- stosować kary porządkowe (kodeks pracy),
- inicjować odpowiedzialność dyscyplinarną (Karta Nauczyciela).

Wydając nauczycielowi polecenie służbowe, dyrektor ma prawo:

- zarządzić, że przygotowuje akademię, konkurs, prowadzi koło zainteresowań (realizacja zadań statutowych szkoły),
- wydać polecenie doraźnego zastępstwa, przydzielić dyżur,
- wyznaczyć zajęcia i obowiązki,
- ustalić tygodniowy rozkład zajęć,
- wydać polecenie dotyczące organizacji pracy szkoły,
- kontrolować wykonywanie obowiązków służbowych,
- dokonać oceny pracy nauczyciela,
- dbać o przestrzeganie przepisów BHP i zasad bezpieczeństwa,

- egzekwować przestrzeganie statutu szkoły i regulaminów.

Nie ma prawa natomiast:
- nakazać nauczycielowi świadczenia pracy w czasie urlopu dla poratowania zdrowia i co do zasady – na zwolnieniu lekarskim,
- polecać zadań sprzecznych z prawem (np. naruszenie zasad BHP, przetwarzania danych, regulacji KN),
- przekraczać ustawowych norm czasu pracy (40 godzin tygodniowo) przez dokładanie zadań bez ograniczeń.

Dyrektor nie może zatem wydawać dowolnych poleceń. Muszą one mieć podstawę prawną, pozostawać w związku z pracą nauczyciela, być zgodne z przepisami prawa oświatowego i prawa pracy oraz nie naruszać godności ani innych praw pracowniczych.

Podsumowując: władztwo zakładowe dyrektora polega na uprawnieniu w ramach kierowania działalnością szkoły do wydawania nauczycielom wiążących poleceń służbowych związanych z wykonywaniem ich obowiązków zawodowych. Władztwo to ma charakter pracowniczy (jako przełożonego służbowego) i zakładowy (jako kierownika szkoły będącej zakładem administracyjnym). Odmowa wykonania zgodnego z prawem polecenia służbowego jest naruszeniem obowiązków pracowniczych i może skutkować karą porządkową (rozdział VI k.p.) lub dyscyplinarną, natomiast nauczyciel nie ma obowiązku wykonywania polecenia sprzecznego z prawem.

Obowiązki nauczyciela

Stosunek pracy nauczyciela regulowany jest przede wszystkim przez Kartę Nauczyciela. Kodeks pracy stosuje się wobec niego tylko w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie (art. 5 k.p. w zw. z art. 91c ust. 1 KN). Podstawowe obowiązki nauczyciela jako pracownika wyznacza art. 6 KN, ale ponieważ jest on pracownikiem szkoły, dotyczą go także ogólne obowiązki z art. 100 § 2 k.p., w szczególności:
- przestrzeganie ustalonego czasu pracy, regulaminu pracy i porządku w szkole,
- przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych,
- dbanie o dobro szkoły, chronienie jej mienia,
- zachowanie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- przestrzeganie zasad współżycia społecznego w zakładzie pracy.

Obowiązki te mają charakter powszechny i występują w każdym stosunku pracy. Ich katalog ma charakter otwarty, a jego uzupełnienie stanowią odrębne przepisy kodeksu pracy. Nauczyciel jest ponadto obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy i nie są sprzeczne z prawem bądź podstawą zatrudnienia (art. 100 § 1 k.p.).

Przepisy nie nakładają na dyrektora obowiązku każdorazowego uzasadniania poleceń służbowych, w praktyce jednak wskazanie celu i podstawy polecenia sprzyja prawidłowej organizacji pracy i ogranicza ryzyko sporów. Polecenie jest wiążące dla nauczyciela, o ile dotyczy pracy, nie jest sprzeczne z przepisami prawa ani z umową o pracę, mieści się w zadaniach statutowych szkoły i w 40-godzinnym tygodniu pracy (przy zajęciach dodatkowych, zastępstwach itp.).

Nauczyciel może domagać się wyjaśnienia tylko w kontekście legalności polecenia służbowego. Nie ma generalnego prawa do żądania wyjaśnień każdego polecenia, a tylko wtedy, kiedy budzi ono wątpliwości, czy:
- nie przekracza 40-godzinnego czasu pracy (np. doraźne zastępstwa – materiały wyraźnie wskazują, że przekroczenie tej normy może usprawiedliwiać odmowę);
- nie wykracza poza rodzaj pracy i kwalifikacje;
- nie narusza przepisów (np. co do zasady niedopuszczalne są polecenia wydawane w czasie zwolnienia lekarskiego albo urlopu zdrowotnego czy wypoczynkowego).

Wówczas nauczyciel może poprosić o doprecyzowanie polecenia bądź wskazanie jego podstawy prawnej. To jednak wynika z prawa do odmowy wykonania polecenia sprzecznego z prawem, a nie z obowiązku uzasadniania go przez dyrektora. Kiedy polecenie jest niezgodne z prawem, nauczyciel ma prawo, a czasem wręcz obowiązek odmowy (np. polecenie pracy podczas urlopu zdrowotnego czy wypoczynkowego poza katalogiem z art. 64 KN).

Aby uniknąć sporu czy odpowiedzialności, dyrektor powinien umieć wykazać, że polecenie mieści się w granicach prawa. To jednak kwestia bezpieczeństwa dyrektora, nie formalnego obowiązku każdorazowego uzasadniania polecenia nauczycielowi.

Definicja i przykłady

Poleceniem służbowym określamy wiążące polecenie przełożonego wydane pracownikowi w ramach stosunku pracy, dotyczące sposobu, miejsca, czasu lub zakresu wykonywania pracy. Jak podkreśla się w orzecznictwie (np. wyrok Sądu Apelacyjnego w Łodzi z 12.04.2017 r., I ACa 1318/16), wydawanie poleceń to konieczny element treści stosunku pracy, wchodzi bowiem w skład przyjętej konstrukcji przedmiotu zobowiązania pracowniczego.

Najważniejsze cechy polecenia służbowego:
- jest obowiązkowe do wykonania, więc pracownik ma obowiązek je wykonać,
- musi być zgodne z prawem, czyli nie może naruszać przepisów (np. prawa pracy, BHP),
- musi dotyczyć pracy – zadań wynikających z umowy bądź związanych z działalnością pracodawcy,
- może mieć różną formę: ustną, pisemną, e-mailową, chyba że przepisy wymagają formy pisemnej.

Zdarza się, że nauczyciele domagają się od dyrektora udzielenia polecenia służbowego w formie pisemnej i uzależniają jego wykonanie od spełnienia tego warunku. Tymczasem Sąd Najwyższy w wyroku z 7.02.2007 r. (I PK 221/06) stwierdził, że przepisy prawa pracy nie przewidują dla polecenia służbowego obowiązku zachowania szczególnej formy, a kodeks pracy wymaga tylko, by nie było ono sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę (poza niektórymi poleceniami w służbie publicznej). Może zatem przyjąć formę sformalizowaną (zarządzenie) albo niesformalizowaną (polecenie ustne, e-mail itp.).

Tabela. Przykłady poleceń służbowych wykraczających poza określone kryteria

Przykład	Polecenie	Uzasadnienie odmowy
Polecenie, które nie dotyczy pracy		
Prace porządkowe	Polecenie nauczycielowi umycia okien w klasie bądź posprzątania korytarza szkoły po remoncie	Nie dotyczy pracy nauczyciela (to zadania obsług), brak związku z dydaktyką, wychowaniem lub opieką
Prywatne sprawy dyrektora	Polecenie odebrania prywatnej przesyłki dyrektora albo załatwienia jego prywatnej sprawy w urzędzie	Nie ma żadnego związku z pracą szkoły
Polecenie sprzeczne z prawem		
Fałszowanie dokumentacji	Polecenie wpisania obecności uczniowi, którego faktycznie nie było na lekcji	Naruszenie prawa oświatowego, poświadczenie nieprawdy w dokumentach
Praca bez wymaganych kwalifikacji	Polecenie prowadzenia zajęć z przedmiotu, do którego nauczyciel nie ma kwalifikacji (np. fizyki przez polonistę)	Naruszenie przepisów o kwalifikacjach nauczycieli, zagrożenie odpowiedzialnością zawodową
Naruszenie praw ucznia	Polecenie ukarania ucznia w sposób niedozwolony (np. pracami porządkowymi, publicznym ośmieszeniem)	Sprzeczne z prawem i statutem szkoły, naruszenie praw dziecka, zagrożenie odpowiedzialnością zawodową
Polecenie niezgodne z umową		
Praca poza czasem pracy bez polecenia formalnego	Polecenie nauczycielowi, by „społecznie" prowadził zajęcia w weekend, bez ewidencji czasu pracy i bez wynagrodzenia	Naruszenie zasad czasu pracy, sprzeczne z umową o pracę
Zmiana stanowiska bez zgody nauczyciela	Polecenie stałego pełnienia funkcji woźnego lub sekretarza	Zmiana rodzaju pracy bez porozumienia bądź wypowiedzenia zmieniającego

Źródło: opracowanie własne.

Przykłady poleceń służbowych:

a) związanych z dydaktyką:
- Proszę przygotować i przeprowadzić test diagnozujący z działu „Ułamki" w klasie 5a w przyszłym tygodniu.
- Proszę zrealizować temat zgodnie z podstawą programową przewidzianą na ten tydzień.
- Proszę dostosować wymagania edukacyjne dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

b) wychowawczych i opiekuńczych:
- Proszę sprawować opiekę nad uczniami podczas wyjścia klasowego do kina.
- Proszę przeprowadzić godzinę wychowawczą na temat bezpieczeństwa w sieci.
- Proszę zgłosić dyrekcji przypadek przemocy rówieśniczej w klasie.
- Proszę zorganizować uroczystość szkolną.

c) związanych z doskonaleniem zawodowym:
- Proszę wziąć udział w szkoleniu BHP organizowanym przez szkołę.
- Proszę uczestniczyć w obowiązkowym szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych.

d) organizacyjnych:
- Proszę pełnić dyżur na korytarzu na drugiej przerwie.
- Proszę wziąć udział w posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 20 stycznia.
- Proszę w dniu dzisiejszym przejąć zastępstwo za nieobecnego nauczyciela.

e) administracyjno-dokumentacyjnych:
- Proszę uzupełnić dziennik elektroniczny do końca tygodnia.
- Proszę przygotować sprawozdanie z realizacji programu nauczania za I półrocze.
- Proszę sporządzić opinię o uczniu na potrzeby poradni.
- Proszę przygotować dokumentację dotyczącą ocen klasyfikacyjnych do piątku.

Odmowa wykonania

Jak już zaznaczyłem, nauczyciel ma prawo odmówić, jeśli polecenie jest niezgodne z prawem, narusza umowę o pracę (np. rażąco wykracza poza zakres obowiązków) bądź stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia. Niestosowanie się do poleceń służbowych sprzecznych z przepisami jest wręcz obowiązkiem. W orzecznictwie znajdujemy twierdzenie (np. wyrok SN z 10.09.1997 r., I PKN 244/97), że wykonywanie bezprawnych poleceń może naruszać obowiązek dbałości o dobro zakładu pracy i doprowadzić w konsekwencji do wypowiedzenia umowy o pracę na skutek bezkrytycznego wykonywania przez pracownika bezprawnych poleceń pracodawcy.

Wynikający z art. 100 k.p. obowiązek pracownika sumiennej i starannej pracy, polegający także na dążeniu do uzyskiwania jak najlepszych wyników i przejawianiu odpowiedniej inicjatywy, nie może być rozumiany w ten sposób, że jego krytyczny stosunek do wydanych mu poleceń służbowych zwalnia go z powinności ich wykonania. Ocena bowiem, czy zadanie objęte poleceniem służbowym jest w interesie zakładu pracy zależy od kierownictwa zakładu. Odmienny pogląd prowadziłby do dezorganizacji pracy i podważałby zasady dotyczące jednoosobowego kierownictwa zakładem pracy. Nie ogranicza to – rzecz oczywista – prawa pracownika do krytycznej oceny i podejmowania inicjatyw, zmierzających do poprawy działalności jego zakładu pracy – czytamy w wyroku Sądu Najwyższego z 14.10.1977 r. (I PRN 136/77).

Należy zatem pamiętać, by przy zarzucaniu nauczycielowi naruszenia obowiązków pracowniczych na skutek niezrealizowanego polecenia służbowego ustalić, jaka była jego treść i w jakich okolicznościach zostało wydane (teza wyroku SN z 1.10.1997 r., I PKN 317/97).

Przykład:
Dyrektor polecił panu Arturowi poprowadzić lekcję w klasie VIIa zamiast w VIIc z powodu nieobecności innego nauczyciela. Pan Artur odmówił, stwierdzając, że to zaburza ciągłość realizacji programu i nie przygotował materiałów pod tę grupę. Jednak w ocenie SN nauczyciel musi wykonać polecenie. Nie może odmówić, twierdząc, że to „nie służy jakości nauczania", może natomiast po wykonaniu polecenia zgłosić uwagi dyrektorowi.

Przykład:
Dyrektor polecił pani Katarzynie przejąć zastępstwo na tzw. okienku. Nauczycielka odparła, że to nie jest efektywne dydaktycznie, a ona ma zaplanowane sprawdzanie prac. W opinii SN ocena tego, co leży „w interesie szkoły", należy do dyrektora. Odmowa wykonania polecenia byłaby naruszeniem art. 100 k.p., za to pani Katarzyna ma prawo zgłosić przeciążenie, ale po wykonaniu polecenia.

Przykład:
Dyrektor polecił nauczycielowi matematyki sprawowanie opieki nad uczniami w świetlicy przed rozpoczęciem lekcji. Ten zaprotestował, że to nie jest nauczanie i nie poprawia wyników dydaktycznych. Zdaniem SN polecenie dotyczy organizacji pracy szkoły, więc nauczyciel musi je wykonać, a subiektywna ocena „sensowności" nie zwalnia go z tego obowiązku.

Przykład:
Dyrektor polecił polonistce prowadzenie w określonym dokumencie szczegółowych zapisów dotyczących przebiegu lekcji (np. tematy lekcji + cele + metody). Nauczycielka odmówiła, argumentując, że to biurokracja, która nie wpływa na jakość nauczania. W wyroku SN podkreślił, że nauczyciel nie decyduje, czy polecenie jest „potrzebne" i musi się do niego zastosować. Dopuszczalna jest krytyka i propozycje zmian, ale nie odmowa.

Przykład:
Dyrektor polecił nauczycielowi wychowania fizycznego udział w szkoleniu wewnętrznym, co pan Andrzej skwitował słowami: „Strata czasu". Jednak w opinii SN odmowa byłaby naruszeniem obowiązków pracowniczych, a nauczyciel nie ma prawa samodzielnie oceniać „przydatności" szkolenia.

Najważniejsze wnioski

Uprawnienie do wydawania wiążących poleceń służbowych posiada przede wszystkim dyrektor szkoły, który jako kierownik zakładu pracy działa w imieniu pracodawcy, natomiast w granicach udzielonego upoważnienia polecenia mogą być wydawane również przez inne osoby kierujące pracą nauczycieli, w szczególności wicedyrektora. Inne podmioty funkcjonujące w systemie oświaty – organ prowadzący, kurator oświaty, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski – nie mają kompetencji do bezpośredniego wydawania nauczycielom poleceń. Organ prowadzący może kierować swoje polecenia do dyrektora, natomiast relacja służbowa wobec nauczyciela przebiega wyłącznie za pośrednictwem dyrektora.

Treścią polecenia służbowego mogą być wszelkie zadania mieszczące się w obowiązkach nauczyciela określonych w Karcie Nauczyciela, kodeksie pracy i statucie szkoły. Nauczyciel ma obowiązek wykonać polecenie, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
- zostało ono wydane przez osobę uprawnioną (np. dyrektora, wicedyrektora),
- dotyczy pracy nauczyciela i mieści się w zakresie jego obowiązków wynikających ze stosunku pracy,
- jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa,
- może być wykonane w ramach ustawowo określonego czasu pracy nauczyciela (co do zasady 40 godzin tygodniowo).

Obowiązek wykonania polecenia nie ma jednak charakteru bezwzględnego. Nauczyciel może, a niekiedy wręcz powinien odmówić realizacji, jeżeli polecenie jest sprzeczne z prawem bądź wykracza poza stosunek pracy. Odmowa może być również uzasadniona wydaniem polecenia przez podmiot nieposiadający kompetencji do kierowania pracą nauczyciela lub ingerowaniem w ustawową autonomię innych organów szkoły.

W przypadku otrzymania polecenia budzącego wątpliwości nauczyciel powinien niezwłocznie wskazać przyczyny, dla których uznaje je za niezgodne z prawem albo wydane bez właściwej podstawy kompetencyjnej, a w razie potrzeby zwrócić się o wyjaśnienia do dyrektora.

Nieuzasadniona odmowa wykonania prawidłowego polecenia służbowego stanowi naruszenie obowiązków nauczyciela. W zależności od charakteru naruszenia i jego skutków może to prowadzić do odpowiedzialności:
a) porządkowej przewidzianej w kodeksie pracy, np. kara upomnienia bądź nagany za naruszenie porządku pracy;
b) dyscyplinarnej na podstawie Karty Nauczyciela, jeżeli odmowa oznacza uchybienie obowiązkom określonym w art. 6 KN (np. odmowa zapewnienia opieki uczniom, odmowa wykonania zgodnego z prawem polecenia związanego z realizacją zadań statutowych szkoły); w postępowaniu dyscyplinarnym możliwe są kary od nagany z ostrzeżeniem aż do wydalenia z zawodu nauczycielskiego.

Podstawa prawna:

- KN – ustawa z 26.01.1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.)
- k.p. – ustawa z 26.06.1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277 ze zm.)



dr Grzegorz Ćwiertniewicz
jest ekspertem w zakresie prawa oświatowego i zarządzania oświatą, byłym dyrektorem szkoły.