



# Świadectwa pracy i świadczenia dla pracowników szkoły zwolnionych z pracy

Wydanie II



# **Świadectwa pracy i świadczenia dla pracowników szkoły zwolnionych z pracy**

---

Autorzy:

**Dariusz Dwojewski**

doradca prawny

**Anna Trochimiuk**

prawnik, specjalistka prawa oświatowego

Redakcja:

**Anna Trochimiuk**

Redaktor naczelna grupy czasopism:

**Aldona Kapica**

Zdjęcie na okładce:

**fotolia.pl**

Projekt graficzny okładki:

**Dariusz Ziach**

Korekta:

**Zespół**

Koordynator produkcji:

**Mariusz Jezierski**

Druk:

**MDruk**

Skład i łamanie:

**Dariusz Ziach**

ISBN 978-83-269-3030-0

Copyright by Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

Warszawa 2014

Wydanie II

Wydawnictwo Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

ul. Łotewska 9a, 03-918 Warszawa

tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10, e-mail: [cok@wip.pl](mailto:cok@wip.pl)

NIP: 526-19-92-256, KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy  
w Warszawie,

XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

Wysokość kapitału zakładowego 200.000 zł.

Publikacja „Świadczenia pracy i świadczenia dla pracowników szkoły zwolnionych z pracy” została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy oraz doświadczenia jej twórców. Zaproponowane w niej wskazówki, porady i interpretacje dotyczą sytuacji typowych. Ich zastosowanie w konkretnym przypadku może wymagać dodatkowych, pogłębionych konsultacji. Opublikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowisko organów i urzędów państwowych. W związku z powyższym autorzy, konsultanci oraz redakcja nie mogą ponosić odpowiedzialności prawnej za zastosowanie zawartych w publikacji „Świadczenia pracy i świadczenia dla pracowników szkoły zwolnionych z pracy” wskazówek, przykładów, informacji itp. do konkretnych przypadków.

## Spis treści

<b>I. ŚWIADECTWO PRACY W SZKOLE .....</b>	<b>9</b>
<b>1. Termin wydania świadectwa pracy .....</b>	<b>9</b>
1.1. Umowa na czas nieokreślony i akt mianowania .....	9
1.2. Umowa na czas określony .....	10
1.2.1. Obowiązek wydania świadectwa pracy po 24 miesiącach .....	10
1.2.2. Późniejsze wydanie świadectwa pracy, gdy umowa trwa mimo upływu 24 miesięcy zatrudnienia .....	11
1.2.3. Zatrudnienie trwające krócej niż 24 miesiące.....	11
1.2.4. Po umowie na czas określony umowa bezterminowa .....	12
1.2.5. Żądanie wydania świadectwa pracy .....	12
1.2.6. Należy wydać świadectwa pracy za poprzednie okresy .....	13
1.3. Dwie umowy w jednej szkole – dwa świadectwa pracy .....	14
1.4. Wydanie świadectwa pracy w ostatnim dniu roboczym zatrudnienia ...	15
<b>2. Zasady wydawania świadectwa pracy .....</b>	<b>16</b>
2.1. Świadectwo pracy otrzymuje pracownik lub osoba przez niego upoważniona .....	16
2.2. Wydanie świadectwa pracy bezwarunkowo .....	17
2.3. Informacje, które muszą się znaleźć w świadectwie pracy .....	17
2.4. Kopia świadectwa pracy w części C akt osobowych .....	17
2.5. Nowe świadectwo pracy po wyroku sądu .....	18
2.6. Wydanie odpisu świadectwa pracy .....	19
2.7. Niewydanie świadectwa pracy – konsekwencje .....	19
<b>3. Świadectwo pracy nauczyciela krok po kroku .....</b>	<b>21</b>
3.1. Okres zatrudnienia i wymiar czasu pracy .....	21
3.2. Zajmowane stanowisko lub pełnione funkcje .....	23
3.3. Sposób i podstawa prawna ustania zatrudnienia .....	25
3.3.1. Rozwiązanie stosunku pracy .....	25
3.3.2. Szczególne przypadki rozwiązania stosunku pracy .....	29
3.3.3. Wygaśnięcie stosunku pracy.....	30
3.4. Urlopy i inne wykorzystane uprawnienia ze stosunku pracy .....	31
3.4.1. Urlop wypoczynkowy.....	31

3.4.2. Urlop bezpłatny .....	32
3.4.3. Urlop wychowawczy .....	33
3.4.4. Okresy niezdolności do pracy .....	34
3.4.5. Zwolnienie od pracy z art. 188 Kodeksu pracy.....	35
3.4.6. Skrócony okres wypowiedzenia .....	35
3.4.7. Służba wojskowa.....	36
3.4.8. Okresy pracy w szczególnych warunkach lub w szczególnym charakterze .....	36
3.4.9. Dodatkowy urlop i inne uprawnienia lub świadczenia .....	37
3.4.10. Okresy nieskładkowe .....	38
3.4.11. Dni bez wynagrodzenia w 2003 roku .....	38
3.5. Informacje o zajęciu wynagrodzenia .....	39
3.6. Informacje uzupełniające .....	40
3.7. Podpis pracodawcy .....	40
3.8. Pouczenie .....	41
3.9. Potwierdzenie odbioru świadectwa pracy .....	41
<b>4. Wzór świadectwa pracy .....</b>	<b>43</b>
<b>II. ŚWIADCZENIA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY ZWOLNIONYCH Z PRACY .....</b>	<b>47</b>
<b>1. Odprawy dla nauczycieli .....</b>	<b>47</b>
1.1. Sytuacje uprawniające nauczyciela do odprawy .....	48
1.2. Odprawa w związku z likwidacją szkoły .....	48
1.3. Przekazanie szkoły – dwa rodzaje odpraw .....	49
1.4. Odprawa przy zwolnieniu z przyczyn organizacyjnych .....	50
1.4.1. Nauczyciel zatrudniony na podstawie mianowania .....	51
1.4.2. Nauczyciel zatrudniony na czas nieokreślony .....	53
1.4.3. Nauczyciel zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy .....	55
1.4.4. Nauczyciel, który nie przyjął wypowiedzenia zmieniającego .....	56
1.5. Odprawa dla nauczyciela niezdolnego do zajmowania stanowiska .....	57
1.6. Odprawa po upływie 2 lat urlopu bezpłatnego .....	58
1.7. Odprawa dla nauczyciela religii .....	58
1.8. Odprawa emerytalno-rentowa .....	59
1.9. Dwie podstawy do wypłacenia odprawy .....	63

<b>2. Odprawy dla pracowników niepedagogicznych</b> .....	66
2.1. Odprawa po zwolnieniu z przyczyn organizacyjnych .....	66
2.2. Odprawa emerytalno-rentowa .....	70
2.3. Dwie podstawy do wypłacenia odprawy .....	71
<b>3. Inne świadczenia związane z ustaniem zatrudnienia</b> .....	73
3.1. Ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop .....	73
3.2. Nagroda jubileuszowa .....	74
3.3. Odszkodowanie za skrócony okres wypowiedzenia .....	75
3.4. Odszkodowanie, gdy pracownik rozwiąże umowę z pracodawcą dyscyplinarnie .....	76
3.5. Dodatkowe wynagrodzenie roczne .....	77
3.6. Skutki niewypłacenia świadczeń pracowniczych w terminie .....	77
<b>4. Świadczenia związane ze śmiercią pracownika szkoły</b> .....	78
4.1. Osoby uprawnione do świadczeń po zmarłym pracowniku .....	78
4.2. Odprawa pośmiertna .....	80
4.3. Inne świadczenia ze stosunku pracy .....	81
4.4. Żądanie zwrotu wynagrodzenia wypłaconego z góry .....	81
4.5. Opodatkowanie świadczeń po zmarłym pracowniku .....	82



## WSTĘP

Koniec zatrudnienia w szkole oznacza obowiązek wydania świadectwa pracy. Prawidłowe wypełnienie tego dokumentu jest niezwykle istotne z punktu widzenia pracownika, ponieważ znajdują się w nim informacje, od których może zależeć nabycie uprawnień pracowniczych lub emerytalnych. **Dlatego należy pamiętać, by rzetelnie wypełnić wszystkie dane tak, by kolejny pracodawca, organ emerytalno-rentowy czy urząd pracy mieli przejrzystą informację na temat przebiegu zatrudnienia byłego pracownika szkoły.** Niniejsza publikacja wyjaśnia, jak wypełnić poszczególne fragmenty świadectwa pracy w szkole, oraz przedstawia zasady dotyczące wydawania świadectwa pracy i jego odpisów.

Zwalniając pracowników szkoły, należy pamiętać także o rozliczeniu się z nimi ze świadczeń, do których nabyli prawo w związku z zatrudnieniem w szkole. **W broszurze znajduje się omówienie wszystkich świadczeń pieniężnych, które należy wypłacić zwalnianym pracownikom oraz rodzinie zmarłego pracownika.** Szczególną uwagę poświęcono odprawom dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, w tym sytuacji, gdy pracownik jednocześnie spełnia warunki do otrzymania dwóch odpraw z różnych tytułów.





# I. ŚWIADECTWO PRACY W SZKOLE

## 1. Termin wydania świadectwa pracy

Zasadą jest, że świadectwo pracy wydaje się niezwłocznie po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy. Szczególne zasady dotyczą umów o pracę na czas określony. Tu także znaczenie ma data zawarcia umowy – tj. czy umowa o pracę została zawarta przed czy po 21 marca 2011 r., od tego dnia bowiem obowiązują nowe przepisy dotyczące terminu wydawania świadectwa pracy po umowach terminowych (art. 97 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy). Nowe zasady dotyczą wyłącznie umów zawartych po tym dniu, zaś świadectwa pracy za wcześniejsze okresy zatrudnienia powinny już zostać wydane.

### 1.1. Umowa na czas nieokreślony i akt mianowania

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy zawartego na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub aktu mianowania pracodawca wydaje świadectwo pracy **w dniu, w którym następuje rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy** (§ 1a rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z 15 maja 1996 r. w sprawie szczegółowej treści świadectwa pracy oraz sposobu i trybu jego wydawania i prostowania, dalej jako: rozporządzenie w sprawie świadectwa pracy).

## 1.2. Umowa na czas określony

Od 21 marca 2011 r. obowiązują nowe przepisy dotyczące wydawania świadectwa pracy po zakończeniu umowy o pracę na czas określony. Nowe zasady obowiązują wyłącznie umowy zawarte po tym dniu. Rozważmy kilka najczęściej występujących sytuacji i sprawdźmy, kiedy należy wydać świadectwo pracy w zależności od daty zawarcia umowy i czasu jej trwania.

### 1.2.1. Obowiązek wydania świadectwa pracy po 24 miesiącach

Jeżeli terminowa umowa o pracę w szkole została zawarta po dniu 21 marca 2011 r., a pracownik pozostawał w zatrudnieniu w tej samej szkole na podstawie:

- umowy o pracę na okres próbny,
- umowy o pracę na czas określony lub
- umowy o pracę na czas wykonania określonej pracy,

dyrektor szkoły wydaje świadectwo pracy obejmujące zakończone okresy zatrudnienia na podstawie takich umów, zawartych w okresie 24 miesięcy, poczynając od zawarcia pierwszej z tych umów (art. 97 § 1<sup>1</sup> Kodeksu pracy).

Oznacza to, że świadectwo pracy powinno być wydane w dniu upływu 24-miesięcznego terminu od dnia zawarcia pierwszej umowy terminowej.

#### PRZYKŁAD



Nauczyciel był zatrudniony na dwie umowy o pracę na czas określony:

- od 1 września 2012 r. do 31 sierpnia 2013 r.,
- od 1 września 2013 r. do 31 sierpnia 2014 r.

W dniu 31 sierpnia 2014 r. upływa termin wydania świadectwa pracy obejmującego oba powyższe okresy zatrudnienia. Nawet jeśli nauczyciel zostanie zatrudniony po raz trzeci od nowego roku szkolnego, nie można wstrzymywać się z wydaniem świadectwa pracy.