

# **Prawo administracyjne w pracy poradni psychologiczno-pedagogicznych**

*Sesja pytań i odpowiedzi*

**Warszawa, 12 marca 2025 r.**

***Ewa Halska***

# Informacja publiczna



Ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej – Dz. U. z 2022 r. poz. 902

Ustawa udip nie może być środkiem do wykorzystywania jej w celu występowania z wnioskiem o udzielenie każdej informacji – zakres przedmiotowy ustawy „obejmuje dostęp tylko do informacji publicznej, a nie publiczny dostęp do wszelkich informacji”

*Wyrok WSA z dnia 24 maja 2007 r., sygn. II SAB/Wa 207/06*

Złożenie wniosku o udostępnienie informacji publicznej nie wszczyna postępowania administracyjnego w oparciu o przepisy Kpa. Natomiast stosowanie przepisów Kpa, w postępowaniu o udostępnienie informacji publicznej, ma miejsce w ograniczonym zakresie, gdyż postępowanie to zasadniczo nie toczy się w trybie unormowanym w Kpa. Użycie zatem w art. 16 ustawy o dostępie do informacji publicznej zwrotu: »do decyzji«, oznacza wyłączenie stosowania reguł Kpa do faz postępowania poprzedzających wydanie decyzji w sprawie odmowy udostępniania informacji lub umorzenia postępowania”.

*Postanowienie NSA z dnia 1 lipca 2015 r. I OSK 1644/15  
- Uchwała 7 sędziów*

# Wniosek udip



- ⇒ może być złożony ustnie, pisemnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej
- ⇒ jest odformalizowany, nie zawiera określonych elementów formalnych, które są obligatoryjnym warunkiem jego treści
- ⇒ z treści wniosku powinno w jasny sposób wynikać co jest przedmiotem wniosku
- ⇒ powinien zawierać sposób i formę w jakiej wnioskujący chce otrzymać informację, o którą wnioskuje
- ⇒ powinien zawierać dane kontaktowe wnioskodawcy
- ⇒ nie musi zawierać uzasadnienia
- ⇒ nie musi zawierać danych ani podpisu wnioskodawcy

Postępowanie w sprawie udzielenia informacji publicznej jest odformalizowane i uproszczone. **Wniosek o udzielenie informacji publicznej może zatem przybrać każdą formę, o ile wynika z niego w sposób jasny, co jest jego przedmiotem.** Za wniosek pisemny o udzielenie informacji publicznej uznać należy również przesłanie zapytania pocztą elektroniczną i to nawet gdy do jej autoryzacji nie zostanie użyty podpis elektroniczny. Tylko w przypadku, gdy informacja publiczna nie może być udostępniona niezwłocznie, podmiot zobowiązany do udzielenia informacji może żądać wniosku pisemnego, jednak tylko w celu umożliwienia mu prawidłowej realizacji obowiązku udostępnienia informacji.

*Wyrok WSA w Szczecinie z dnia 4 sierpnia 2011 r., II SAB/Sz 46/11*

Wnioskujący nie musi zatem ujawniać żadnych informacji o sobie, tym samym na etapie wniosku może pozostać anonimowy.

*Wyrok WSA w Poznaniu z 15 stycznia 2020 r., IV SAB/Po 227/19*

# Wniosek o udzielenie informacji NIE może być postulatem:



⇒ wszczęcia postępowania;

- *Postanowienie WSA z dnia 12 października 2004 r., IV SAB/Po 39/04*
- *Wyrok WSA z dnia 25 czerwca 2010 r., II SAB/Wa 17/10*

⇒ dotyczyć przyszłych działań organu w sprawach indywidualnych;

- *Wyrok NSA z dnia 20 czerwca 2002 r., II SAB 70/02;*
- *Wyrok NSA z dnia 25 marca 2003 r., II SA 4059/02;*
- *Wyrok WSA z dnia 28 sierpnia 2008 r., II SAB/OI 1/08*

⇒ stanowić środka kwestionowania decyzji organu;

- *Postanowienie NSA z dnia 11 grudnia 2002 r., II SAB 105/02*
- *Wyrok WSA z dnia 25 marca 2008 r., II SAB/Kr 122/07*
- *Wyrok WSA z dnia 13 maja 2008 r., II SAB/Kr 7/08*
- *Wyrok WSA dnia 28 sierpnia 2008 r., II SAB/OI 1/08*
- *Wyrok WSA z dnia 25 czerwca 2010 r., II SAB/Wa 17/10*

⇒ zastępować postępowania skargowego;

- Wyrok WSA z dnia 23 maja 2007 r., II SA/Wa 875/06 - odwołuje się do działu VIII kpa - Skargi i wnioski*

## Dostęp do informacji publicznej

1. **Co w sytuacji, gdy do poradni wpływa pisemny wniosek o udzielenie informacji publicznej, a we wniosku podane jest niewłaściwe imię i nazwisko dyrektora oraz nazwa ulicy?  
Czy w takiej sytuacji jest podstawa prawna odmowy udzielenia informacji publicznej?**

# e-doręczenia

Ustawa z 8 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych- Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, 1841.



W związku z wejściem w życie ustawy o doręczeniach elektronicznych:

- Czy można w dalszym ciągu przyjmować listy bezpośrednio od klientów i podbijać im potwierdzenie odbioru (tzw. wpływówkę)?
- Czy traktujemy to jak list polecony z potwierdzeniem odbioru i nie przyjmujemy listów poza systemem e-doręczeń?
- Czy wysyłając opinię za pomocą e-doręczeń, można posługiwać się skanem podpisanym elektronicznie przez dyrektora?
- Czy w ogóle można podpisywać elektronicznie zeskanowane dokumenty?

W okresie przejściowym do **31 grudnia 2025 r.** podmiot publiczny ma prawo kierować korespondencję do podmiotu niebędącego podmiotem publicznym na adres do doręczeń elektronicznych – jeśli odbiorca taki adres posiada – zgodnie z obowiązującymi przepisami Kpa

Jeśli odbiorca nie posiada adresu do doręczeń elektronicznych, to korespondencja może być kierowana w dotychczasowy sposób, tj. zgodnie z przepisami Kpa (*Dział I, Rozdział 8*) w brzmieniu sprzed nowelizacji tj. korespondencja będzie kierowana przez operatora pocztowego, chyba że jest do odpowiedź na wniosek złożony przez ePUAP - w takim przypadku korespondencja będzie kierowana przez ePUAP

<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia/aktualnosci>

# e-doręczenia

**Ustawa z 8 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych- Dz. U. z 2024 r. poz. 1045, 1841.**

Jakie są dowody potwierdzające wiadomość w Publicznej Usłudze Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego (PURDE)?  
Operator wyznaczony (OW) wystawia:

- **dowód wysłania** – gdy przyjmie wiadomość do wysłania
- **dowód otrzymania** – gdy doręczy wiadomość odbiorcy lub nastąpi fikcja doręczenia,
- **dowód otrzymania** – gdy udostępni wiadomość podmiotowi publicznemu do odczytania.

Dowody są opatrzone kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną dostawcy i kwalifikowanymi znacznikami czasu dla poszczególnych zdarzeń. Dowody są dostępne w dwóch formatach: PDF i XML.

Jakie są dowody potwierdzające wiadomość w Publicznej Usłudze Hybrydowej (PUH)?

- nadanie wiadomości – **dowód wysłania**
- Odebranie wiadomości lub zwrotu przesyłki polecanej w obrocie krajowym – **EPO** (Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru)
- Odmowa przyjęcia korespondencji – **dowód odrzucenia**

<https://www.gov.pl/web/e-doreczenia/pytania-i-odpowiedzi>

# Kpa w praktyce poradni

*Jakie konkretne paragrafy KPA dotyczą Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej?*

## Dział I Przepisy ogólne:

- Rozdział 2 – Zasady ogólne - art. 6-16
- Rozdział 7 – Załatwianie spraw - art. 35-38
- Rozdział 8 - Doręczenia – art. 39 – 49
- Rozdział 9 – Wezwania – art. 50 – 56
- Rozdział 10 – Terminy – art. 57 – 60

## Dział II Postępowanie

- Rozdział 2 - Metryki, protokoły i adnotacje – art. 66a – 70
- Rozdział 3 – Udostępnianie akt – art. 73 – 74a
- Rozdział 4 – Dowody – art. 75 – 87
- Rozdział 5 – Rozprawa – art. 89 – 96
- Rozdział 7 – Decyzje – art. 104 - 113

Dział VIII – Skargi i wnioski – całość, w szczególności Rozdział 5 Przyjmowanie skarg i wniosków- art. 253 - 256

# Pytania

1. Dziecko zbadane w PPP. Rodzic nie zgadza się z diagnozą psychologa i przynosi odmienną diagnozę z gabinetu prywatnego oraz domaga się jej uwzględnienia w postępowaniu orzeczniczym (zamiast tej wykonanej w PPP). Jak postępować w tej sytuacji?
2. Czy Zespół Orzekający może podważyć opinię i diagnozę przekazaną na zaświadczeniu lekarskim?

*ZO mają obowiązek odniesienia się do wszystkich przedłożonych dokumentów.*

*Błąd formalny polega na **nie odniesieniu się** do wszystkich przedłożonych wraz z wnioskiem dokumentów, nie motywując nawet, dlaczego organy nie zgadzają się z nimi i dlaczego wskazań podnoszonych w tych dokumentach nie można uznać za zasadne np. wskazań lekarzy - specjalistów z zakresu jakiegoś schorzenia.*

*Należy zwrócić szczególnie uwagę na zasadę prawdy obiektywnej unormowaną w art. 7 K.p.a. z której wynikają bardziej szczegółowe obowiązki organu administracji tj. wyczerpującego zebrania i rozpatrzenia całego materiału dowodowego (art. 77 § 1 K.p.a.) oraz oceny na podstawie całokształtu materiału dowodowego (art. 80 K.p.a.). Obowiązki te ciążyą zarówno na organie rozpatrującym sprawę w pierwszej, jak i w drugiej instancji – błędem jest kiedy organ nie wywiązał się z obowiązku wyczerpującego zebrania i wszechstronnego rozpatrzenia całego materiału dowodowego, nie dokonał też kompleksowej oceny stanu zdrowia dziecka w oparciu o wszystkie znajdujące się w aktach sprawy dokumenty.*

**Wyrok WSA w Szczecinie - II SA/Sz 830/14**

# Pytania

- ⇒ Co robić w sytuacji, kiedy rodzic dostarcza wniosek i zaświadczenie lekarskie na 2 -3 dni przed planowanym terminem posiedzenia ZO?  
Czy wystarczy go poinformować o terminie zespołu, aby sprawa trafiła na zespół?
- ⇒ Co zrobić, gdy w dniu wyjazdu lekarza orzecznika na urlop dwutygodniowy do poradni wpływa odwołanie od orzeczenia?
- ⇒ Czy data posiedzenia zespołu orzekającego jest datą na orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego?
- ⇒ Jaką datę podajemy na orzeczeniu – datę posiedzenia zespołu czy faktyczną datę jego wydania? Czy orzeczenia wydane na jednym posiedzeniu zespołu orzekającego mogą mieć różne daty?
- ⇒ Czy orzeczenia wydajemy w ciągu 7 dni roboczych, czy liczymy 7 dni kalendarzowych od daty na orzeczeniu?
- ⇒ Czy zawiadomienie o posiedzeniu zespołu orzekającego musi być wysyłane pocztą, czy może być przekazane osobiście z potwierdzeniem odbioru? Jak skutecznie powiadomić rodzica?

# Pytania



- ⇒ Czy samo orzeczenie wysyłamy tylko do wnioskodawcy, czy również do obojga rodziców?
- ⇒ Jeśli rodzic lub inna wskazana przez niego osoba jest obecna na posiedzeniu zespołu i wyraża opinię, to czy uczestniczy także w części, gdzie odbywa się głosowanie i podejmowanie decyzji? Czy powinien podpisać protokół?
- ⇒ Co w sytuacji, gdy rodzic nie uzupełni dokumentacji w ciągu 14 dni?
- ⇒ Jeśli oboje rodzice podpisują się jako wnioskodawcy, czy każdemu z nich należy przekazać osobny egzemplarz orzeczenia?
- ⇒ Czy uczeń realizujący edukację domową może otrzymać orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego?
- ⇒ Czy we wniosku do zespołu orzekającego wystarczy podpis pełnoletniego ucznia, czy konieczne są także podpisy rodziców?
- ⇒ Jeśli dziecko zmieni numer PESEL lub nazwisko, czy wydajemy nowe orzeczenie na podstawie uchylecia poprzedniego?
- ⇒ W przypadku nauczania indywidualnego – jeśli wpisujemy na orzeczeniu okres wskazany przez lekarza, to czy szkoła ma realizować nauczanie wstecz? Czy można wpisać liczbę dni od daty posiedzenia zespołu?
- ⇒ Czy można obarczyć jednego z rodziców odpowiedzialnością za poinformowanie drugiego rodzica o wydanym orzeczeniu?

- ⇒ Czy metryka sprawy może być pisana na komputerze? Czy ręcznie?  
Czy jeśli jest pisana na komputerze, to czy diagności powinni się podpisywać? Czy metryka sprawy jest obligatoryjna?
- ⇒ Czy metryczka powinna być umieszczona w karcie indywidualnej, czy jest to oddzielny dokument prowadzony w sekretariacie?
- ⇒ Czy dopuszczalny jest podpis „z upoważnienia” na pieczętce innego pracownika? Co robić w sytuacji, kiedy jeden ze specjalistów już po ukończeniu procesu diagnostycznego, po przygotowaniu opinii, w chwili wydawania dokumentu jest długotrwale nieobecny w pracy i nie może go podpisać?
  - Czy można wydać opinię z informacją, kto badał, ale bez podpisu?
  - Czy pieczętka pracownika, ale bez podpisu?
  - Czy pieczętka pracownika, a podpisuje inny pracownik „z upoważnienia”?
  - Czy jakieś inne rozwiązanie?

- ⇒ Na jakich dokumentach powinien znaleźć się podpis lekarza biorącego udział w pracach ZO?
- ⇒ Sprawa wglądu w dokumentację zespołu orzekającego. Czy rodzicom powinniśmy wszystko udostępnić, w tym wyniki badań psychologicznych, pedagogicznych, testy i notatki?
- ⇒ Czy opinia o WWR jest decyzją administracyjną? Jeśli we wzorze WWR nie ma pouczenia o możliwości odwołania, to w jaki sposób rodzic może się odwołać?
- ⇒ Czy przy wydawaniu orzeczenia możemy zmienić podstawę prawną, jeśli ta się zmieniła?
- ⇒ Czy w opiniach, cytując różne rozporządzenia, musimy wskazać wszystkie ich następujące zmiany?  
Jeśli istnieje załącznik do Rozporządzenia MEN, czy możemy wprowadzać w nim jakiegokolwiek zmiany, mimo że KO tego zabrania?

## *Studium przypadku ...*

Od tego czasu wymagamy na wnioskach podpisu obydwójga rodziców.

Pytanie nasze brzmi:

**Czy możemy się powoływać na interpretację otrzymanej decyzji MKO i wymagać podpisu obu osób posiadających pełnię praw rodzicielskich.**

*W nawiązaniu do informacji uzyskanych na obu szkoleniach ORE (dotyczących przepisów prawa rodzinnego i prawa administracyjnego w orzecznictwie), prosimy o zajęcie stanowiska w sprawie wnioskodawców.*

*Z obu szkoleń wynika, że pod wnioskiem o wydanie orzeczenia może podpisać się jeden wnioskodawca (przy pełni władzy rodzicielskiej obydwójga rodziców) dodając np.: oświadczenia o braku kontaktu z drugim rodzicem.*

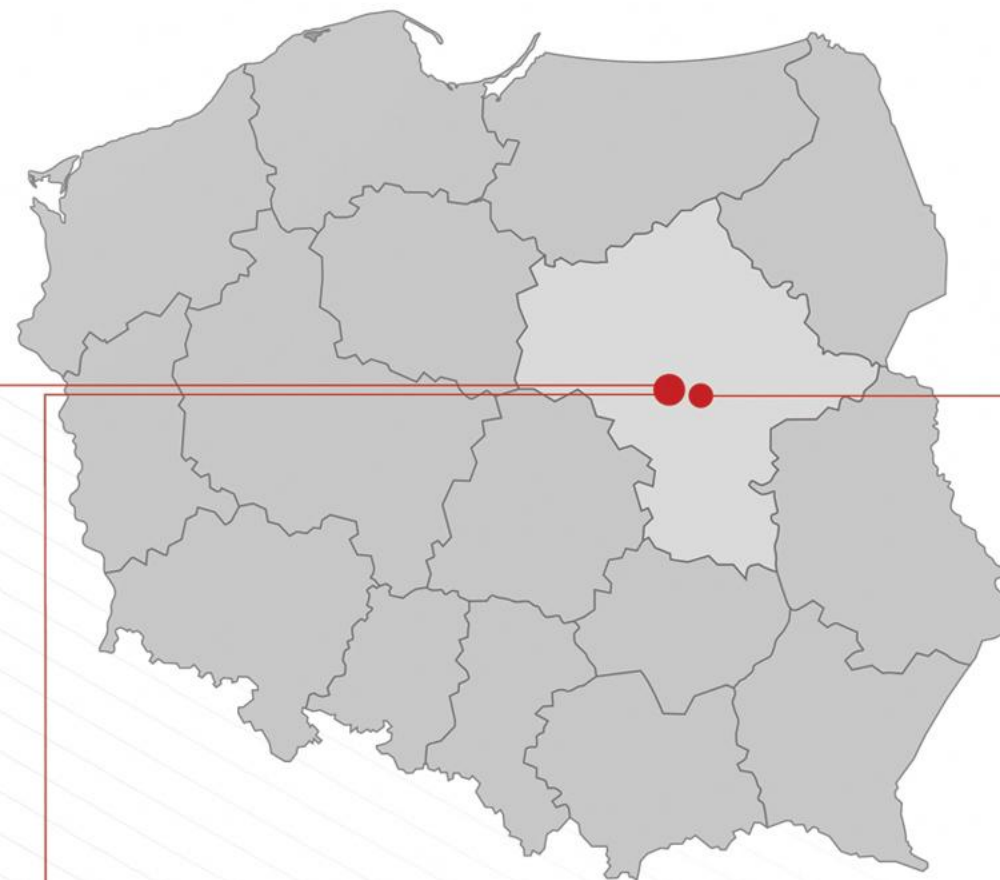


***Dziękuję za obecność i uwagę 😊***

[ewa.halska@oskko.edu.pl](mailto:ewa.halska@oskko.edu.pl)

15 LAT DLA EDUKACJI  
ORE

eu  
POLAND25.EU



Ośrodek Rozwoju Edukacji  
Aleje Ujazdowskie 28  
00-478 Warszawa  
tel. 22 345 37 00  
fax 22 345 37 70

Centrum Szkoleniowe w Sulejówku  
ul. Paderewskiego 77  
05-070 Sulejówek  
tel. 22 783 37 84

Ośrodek Rozwoju Edukacji  
ul. Polna 46a  
00-644 Warszawa  
tel. 22 570 83 00



[ore.edu.pl](http://ore.edu.pl)