

PROCEDURA PRZYDZIELANIA NAUCZYCIELOM ZASTĘPSTW DORAŻNYCH ORAZ ROZLICZANIA CZASU PRACY W RAMACH GODZIN PONADWYMIAROWYCH w Szkole Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Katowicach

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 416)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2009 r. w sprawie dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez organy administracji rządowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 60, poz. 494)
- Uchwała nr LXI/1271/18 Rady Miasta Katowice z dnia 25 października 2018 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy oraz kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły.

Definicja przedmiotu procedury

1. Przez godzinę nadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych (tzw. godziny stałe).
 - a. Nauczyciel może być obowiązany do podjęcia pracy w godzinach nadwymiarowych, których liczba nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla danego nauczyciela.
 - b. Przydzielenie większej liczby godzin nadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za zgodą nauczyciela.
 - c. Ogólny wymiar godzin nadwymiarowych przypadający na jednego nauczyciela nie może przekroczyć $\frac{1}{2}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla danego nauczyciela.
 - d. Godziny nadwymiarowe nauczycielowi realizującemu awans zawodowy, wychowującemu dziecko do lat 4 oraz ciężarnej przydziela się wyłącznie za jego zgodą.
2. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, której realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

Organizacja i upoważnienia

1. Przydziału godzin ponadwymiarowych nauczycielom dokonuje dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
2. Godziny ponadwymiarowe przydziela się na rok szkolny trwający od 1 września do 31 sierpnia.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek ewidencjonowania nadgodzin stałych oraz doraźnych zastępstw, udostępniania obowiązującej dokumentacji dotyczącej zrealizowanych nadgodzin:
 - Dzienników lekcyjnych,
 - Dzienników nauczania indywidualnego,
 - Dzienników zajęć rewalidacji,
 - Dzienników zajęć wychowawczych i opiekuńczych świetlicy szkolnej.
4. Osobą odpowiedzialną za przydzielanie doraźnych zastępstw i kontrolowanie ich realizacji jest wicedyrektor.

Ewidencja realizacji godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych

1. Nauczyciel ma prawo do wynagrodzenia za zrealizowane godziny ponadwymiarowe wyłącznie w przypadku udokumentowania tych godzin w odpowiednim dzienniku.
2. Podstawą rozliczenia godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw jest indywidualna Karta Pracy nauczyciela sporządzona przez niego do dnia określonego przez dyrektora w każdym okresie rozliczeniowym złożoną w sekretariacie szkoły.
3. Okresy rozliczeniowe każdorazowo ustala dyrektor na podstawie harmonogramu otrzymanego z Centrum Usług Wspólnych.
4. W indywidualnej Karcie Pracy nauczyciel rozlicza wyłącznie zrealizowane godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne udokumentowane odpowiednio w Dziennikach w okresie rozliczeniowym.
5. Jeżeli nauczyciel nie rozliczył zrealizowanych godzin ponadwymiarowych lub zastępstw doraźnych w okresie rozliczeniowym uwzględnia je w następnej indywidualnej Karcie Pracy.
6. Wicedyrektor na koniec każdego okresu rozliczeniowego sporządza w Księdze Zastępstw zbiorcze zestawienie zastępstw doraźnych za dany okres rozliczeniowy.
7. Dyrektor i wicedyrektor dokonują comiesięcznie kontroli indywidualnych Kart Pracy wraz z dziennikami i na tej podstawie sekretarz szkoły opracowuje listę zbiorczą, i przekazuje do działu księgowości Centrum Usług Wspólnych.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest poprawne wypełnienie indywidualnej Karty Pracy, na której uwzględnia w odpowiednich tabelach tygodni i poszczególnych dni:
 - a) godziny ponadwymiarowe zrealizowane w oddziale, świetlicy,
 - b) godziny ponadwymiarowe realizowane indywidualnie z uczniami w ramach zajęć rewalidacji, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o nauczaniu indywidualnym (dla ucznia bez orzeczenia o kształceniu specjalnym) - bez dodatku,
 - c) godziny ponadwymiarowe realizowane w ramach nauczania indywidualnego z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – z 20% dodatkiem za trudne warunki pracy,
 - d) godziny realizowane w oddziałach specjalnych – z 20% dodatkiem za trudne warunki pracy,
 - e) godziny doraźnych zastępstw ze wskazaniem oddziału, grupy lub ucznia, z którym były realizowane w określonym dniu tygodnia.

W punktach b i c należy wpisać inicjały ucznia, z którym realizowane były zajęcia.

9. W indywidualnej Karcie Pracy nauczyciel wypisuje liczbę godzin realizowanych w poszczególne dni tygodnia zgodnie z rozkładem zajęć oraz średnią godzin wynikającą z realizowanego pensum (godziny pensum podzielone przez 5).
10. Nauczyciel, który w ramach obowiązkowego pensum realizuje nauczanie indywidualne z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego jest zobowiązany do wypełnienia indywidualnej Karty Pracy rozliczając dodatek za trudne warunki pracy na zasadach określonych w punkcie 8c.
11. Dyrektor szkoły każdorazowo wpisuje w dziennikach zajęć indywidualnych ilość zrealizowanych godzin ponadwymiarowych z dodatkiem lub bez dodatku w okresie rozliczeniowym, co potwierdza datą i podpisem.
12. Wicedyrektor zatwierdza poprawność wypełnionych indywidualnych Kart Pracy podpisem.
13. Indywidualne Karty Pracy wychowawców świetlicy podpisuje kierownik świetlicy oraz przedkłada zbiorczą listę zrealizowanych zastępstw doraźnych.
14. Indywidualną Kartę Pracy dyrektora zatwierdza wicedyrektor i kontroluje wpisy w dziennikach zajęć wraz z odpowiednią adnotacją i podpisem.
15. Indywidualną Kartę Pracy wicedyrektora zatwierdza dyrektor i kontroluje wpisy w dziennikach zajęć wraz z odpowiednią adnotacją i podpisem.
16. Na podstawie zatwierdzonych indywidualnych Kart Pracy sekretarz szkoły sporządza tabelę zbiorczą uwzględniającą zrealizowane indywidualnie godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa z podziałem na:
 - godziny ponadwymiarowe bez dodatku za trudne warunki pracy,
 - godziny ponadwymiarowe z dodatkiem za trudne warunki pracy,
 - godziny ponadwymiarowe w świetlicy,
 - dodatki za trudne warunki pracy,
 - zastępstwa doraźne w oddziale lub z uczniem indywidualnie,
 - zastępstwa w świetlicy.
17. Indywidualne Karty Pracy oraz miesięczne zestawienia zbiorcze przechowywane są w sekretariacie szkoły.
18. W przypadku realizacji zastępstw doraźnych nauczyciel ma obowiązek wpisania tematu zrealizowanej lekcji lub zajęć w Dzienniku z adnotacją „zast”.
19. Godziny zastępstw doraźnych są płatne tylko w przypadku, gdy wynikają z Księgi Zastępstw.
20. Godziny zastępstw stałych powierzonych w kurendzie na okres dłuższy (uwarunkowany długotrwałą nieobecnością nauczyciela) są płatne wyłącznie w przypadku ich faktycznego zrealizowania na podstawie zapisów w dziennikach.
21. Wypłata wynagrodzenia za zrealizowane godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa następuje w ostatnim dniu miesiąca okresu rozliczeniowego.

Zasady przydzielania nauczycielom doraźnych zastępstw

1. Dorażne zastępstwa ustalane są przez wicedyrektora szkoły i każdorazowo podawane do wiadomości w dniu poprzedzającym bądź na bieżąco w Księdze Zastępstw.
2. Dorażne zastępstwa w świetlicy ustalane są przez kierownika świetlicy i przekazywane do dyrektora szkoły.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest bieżące zapoznawanie się z informacjami zawartymi w Księdze Zastępstw.
4. Zapoznanie się z informacją nauczyciel wyznaczony do realizacji zastępstwa potwierdza podpisem.
5. Zastępstwa dorażne przydzielane są według następujących zasad:
 - nauczyciel pozostający w dyspozycji ze względu na nieobecność oddziału, grupy lub ucznia,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu za którego organizowane jest zastępstwo, jeżeli w tym czasie nie realizuje zajęć wynikających z planu,
 - nauczyciel nie realizujący w tym czasie lekcji wynikających z rozkładu zajęć,
 - nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne,
 - nauczyciel wychowawca świetlicy lub bibliotekarz.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Dorota Rembiasz-Gaborska

Procedurę wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora szkoły Nr 22/2018/2019 z dnia 30 listopada 2018r.