

## **CZAS PRACY NAUCZYCIELI ORAZ ROZLICZANIE GODZIN PONADWYMIAROWYCH I ZASTĘPSTW DORAŻNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Rozliczanie czasu pracy nauczycieli, w tym w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, a także związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym ciągle budzą wiele wątpliwości. Równie kłopotliwe jest ustalanie wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, w tym za godziny rewalidacji, godziny wczesnego wspomaganie rozwoju czy godziny zajęć nauczycieli realizujących tzw. etat łączony. Problemem jest również rozliczanie godzin tzw. doraźnych zastępstw. Wątpliwości pojawiają się również w zakresie wynagrodzenia przysługującego za pracę wykonaną, płatne zwolnienia od pracy czy za gotowość do pracy. W związku z tym proponujemy Państwu szkolenie, podczas którego te i inne zawiłości dotyczące czasu pracy nauczycieli wyjaśni ekspert z zakresu prawa pracy w oświacie, zarządzania edukacją, finansów publicznych, współpracownik kancelarii adwokackiej, autor opinii prawnych w tym zakresie.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przygotowanie kadry zarządzającej oświatą, kadry nadzorującej w imieniu organu prowadzącego jednostki oświatowe, a także pracowników jednostek tzw. obsługi wspólnej do realizacji zadań z obszaru prawa pracy w oświacie związanego z czasem pracy nauczycieli w szkołach, w przedszkolach czy placówkach.
- Przybliżenie zasad rozliczania godzin, w tym godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych w kontekście sytuacji, które mogą się pojawić w samorządowej jednostce organizacyjnej systemu oświaty.

### **PROGRAM:**

1. Wprowadzenie - uwarunkowania formalno-prawne.
2. Status jednostki - feryjna/nieferyjna.
3. Status pracowników zatrudnionych w szkołach i przedszkolach samorządowych.
4. Pracodawca w rozumieniu prawa pracy – czyli kto jest pracodawcą dyrektora szkoły/przedszkola samorządowego?
5. Pojęcia czasu pracy, dobowej normy czasu pracy i tygodniowej normy czasu pracy.
6. Pojęcie stanowiska pracy w szkole/przedszkolu i związanego z nim pensum dydaktycznego na poszczególnych stanowiskach.
7. Pensum dydaktyczne a dobowe i tygodniowe normy czasu pracy.
8. Elementy czasu pracy w ramach:
  - zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,
  - innych zajęć i czynności, wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
9. Godziny dostępności nauczyciela -jak organizować i dokumentować?
10. Określanie pensum dydaktycznego przez organ prowadzący w stosunku do wybranych nauczycieli.
11. Obniżanie pensum dydaktycznego – zakres podmiotowy i przedmiotowy.
12. Czas pracy nauczyciela legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności.
13. Pojęcie godziny ponadwymiarowej i zasady przydzielania godzin ponadwymiarowych nauczycielom.
14. Sposób ustalania stawki indywidualnego zaszeregowania nauczyciela.

15. Sposób ustalania wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową nauczycieli realizujących tzw. etat łączony.
17. Etat tzw. łączony a etat uśredniony – czy to jest to samo?
16. Sposób ustalania wynagrodzenia za godzinę doraźnego zastępstwa.
17. Wynagrodzenie przysługujące za pracę wykonaną, płatne zwolnienia od pracy i za gotowość do pracy.
18. Warunki nabycia prawa do wynagrodzenia za gotowość do pracy:
  - przeszkody z przyczyn dotyczących pracodawcy,
  - zamiar wykonywania pracy,
  - realna możliwość wykonywania pracy,
  - uzewnętrzniona wola świadczenia pracy,
  - pozostawanie w dyspozycji pracodawcy przez cały czas niemożności wykonywania pracy.
19. Praca nauczyciela w godzinach ponadwymiarowych. Sposób wyliczania wynagrodzenia za tę pracę.
20. Przypadki nie zrealizowania zaplanowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczyciela a prawo do wynagrodzenia:
  - dni wolne od zajęć dydaktycznych (rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego, DEN),
  - delegacja, tj. podróż służbowa (np. na szkolenie),
  - nieobecność ucznia na zajęciach nauczania indywidualnego (nauczyciel nie jest uprzedzony o nieobecności),
  - nieobecność ucznia na zajęciach nauczania indywidualnego (nauczyciel jest uprzedzony o nieobecności),
  - zawieszenie zajęć,
  - dni ustawowo wolne od pracy,
  - zwolnienia od pracy (np. tzw. urlop okolicznościowy, zwolnienie na zdrowe dziecko, etc.),
  - wyjazd uczniów na wycieczkę, wyjazd za granicę w celu realizacji projektu unijnego (o ile nie są tam prowadzone zajęcia),
  - udział uczniów w rekolekcjach (misjach parafialnych),
  - wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe niezrealizowane w dniu opieki nad dzieckiem do lat 14.
21. Pytania i dyskusja.

#### **ADRESACI:**

Dyrektorzy szkół, przedszkoli, poradni i innych jednostek oświatowych, pracownicy realizujący obowiązki z zakresu prawa pracy w tych jednostkach (odpowiedzialni za kadry, naliczanie płac), sekretarze szkół i przedszkoli, pracownicy odpowiedzialni za kadry i płace w CUW-ach, urzędach gmin/miast, starostwach powiatowych, pracownicy nadzorujący sprawy edukacji w samorządach oraz inni pracownicy samorządowi, odpowiedzialni np. za nadzór czy kontrole w jednostkach oświatowych.

#### **PROWADZĄCY:**

Doświadczony wykładowca, prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert z zakresu prawa pracy w oświacie, zarządzania edukacją, finansów publicznych, konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener szkoleń z zakresu prawa oświatowego, finansowania oświaty, zarządzania oświatą, systemu informacji oświatowej. Autor wielu opracowań i publikacji, m.in. książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta nauczyciela. Konsultant i doradca korporacji samorządowej – związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych publikowanych w systemie INFOR.

## Czas pracy nauczycieli oraz rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 stycznia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:00**



**Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.**

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 24 stycznia 2023 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_