

**Wewnętrzny regulamin
organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli
oraz rozliczania czasu pracy wykonanej
w ramach godzin ponadwymiarowych
w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego
w Kaliszu Pomorskim**

Kalisz Pomorski, wrzesień 2020 rok

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity opublikowany w Dz. U. z 2014r., poz. 191z późniejszymi zm.)*.
- *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.*
- *Wewnętrzne ustalenia.*

I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Niniejszy regulamin ma na celu:

1) usprawnienie obiegu dokumentów dotyczących:

a) realizacji stałych i doraźnych godzin ponadwymiarowych,

b) organizacji stałych i doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

2) określenie zasad przydzielania, sprawdzania i kontrolowania realizacji godzin ponadwymiarowych oraz ich dokumentowania;

3) określenie sposobu rozliczania godzin ponadwymiarowych;

4) racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi.

2. Regulamin dotyczy dyrekcji, wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kaliszu Pomorskim.

3. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane na wniosek:

a) Rady Pedagogicznej,

b) Rady Rodziców,

c) Organu Prowadzącego.

§ 2.1. Definicje przedmiotu procedury:

1) Przez **godzinę ponadwymiarową** rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

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.

3) **W ramach 40-godzinnego tygodnia pracy** nauczyciele zobowiązani są do:

a) prowadzenia zajęć zgodnie z przydziałem czynności

b) realizacji zadań statutowych, w tym w szczególności:

- udział w posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- organizacja i prowadzenie spotkań z rodzicami uczniów,
- organizacja imprez, uroczystości, zawodów sportowych i konkursów,
- organizacja wycieczek, rajdów i biwaków,
- pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- uczestnictwo w pracach komisji egzaminacyjnych i zespołów nadzorujących przebieg egzaminów,
- pracę w zespołach zadaniowych
- realizację innych zadań przydzielonych przez dyrektora
- przygotowywanie się do zajęć, samokształcenie i doskonaleni zawodowe.
- inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych placówki.

4) Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy bez względu na rozkład zajęć dydaktycznych przypadających do realizacji w poszczególnych dniach tygodnia. Zajęcia dydaktyczne przydzielone do realizacji w ciągu czterech dni tygodnia nie oznaczają czterodniowego tygodnia pracy, takiego nauczyciela obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy (dyspozycyjność przez pięć dni w tygodniu).

II. Obowiązki osób realizujących zadania będące przedmiotem procedury

§ 3.1. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia sekretariatu szkoły lub wicedyrektora odpowiedzialnego za przydzielanie doraźnych zastępstw o swojej nieobecności spowodowanej chorobą lub zdarzeniem losowym (jeśli to możliwe dzień wcześniej lub przed godziną 8.00 w dniu, w którym powinien stawić się do pracy).

2. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania dyrektora na piśmie, **co najmniej tydzień wcześniej**, o zaplanowanej nieobecności np. wyjazd służbowy, udział w szkoleniu, wycieczką klasową (karta wycieczki) i in.

3. W uzasadnionych dobru uczniów przypadkach, dyrektor ma prawo odmówić wydania zgody na nieobecność nauczyciela z powyższych przyczyn jeśli uzna, że nie ma możliwości zapewnienia zastępstwa lub nieobecność nauczyciela znacząco zakłóci pracę szkoły.

4. Przydziału godzin ponadwymiarowych nauczycielom dokonuje dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego pracy szkoły.

5. Godziny ponadwymiarowe przydziela się na rok szkolny trwający od 1 września do 31 sierpnia.

6. Osobą odpowiedzialną za przydzielanie nauczycielom doraźnych zastępstw i kontrolowanie ich realizacji jest wicedyrektor szkoły. Wicedyrektor jest zobowiązany do przydzielenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela niezwłocznie po otrzymaniu informacji o jego nieobecności. Przydzielenie zastępstwa następuje w formie pisemnej dyspozycji sporządzonej przez wicedyrektora w dzienniku elektronicznym

oraz wydrukowanej i umieszczonej w księdze zastępstw w pokoju nauczycielskim. Dyspozycja zawiera: datę, dzień tygodnia, nazwisko nauczyciela nieobecnego, wykaz zajęć objętych zastępstwami, wskazania, jakie zajęcia będą realizowane oraz przez kogo.

7. Godziny nieobecnego nauczyciela obsadza się zastępstwami według następującej, możliwej do wykorzystania hierarchii:

Klasy IV – VI

- 1) nauczyciel tego samego przedmiotu,
- 2) nauczyciel realizujący zajęcia z inną grupą uczniów (łączenie grup),
- 3) nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem po klasie VIII,
- 4) nauczyciel uczący w tej klasie,
- 5) nauczyciel biblioteki lub świetlicy,
- 6) inny nauczyciel, który nie ma w tym czasie lekcji.

Klasy I – III

- 1) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) przy dłuższej nieobecności oraz ze względu na specyfikę nauczania nauczyciel zastępujący przejmuje zastępstwa na kilka godzin lekcyjnych w ciągu dnia oraz na kolejne dni,
- 3) nauczyciel uczący w tej klasie,
- 4) nauczyciel realizujący zajęcia z inną grupą uczniów (łączenie grup).

W świetlicy szkolnej

- 1) wychowawca świetlicy,
- 2) pozostali nauczyciele.

1. Za nauczyciela biblioteki, pedagoga, logopedę zastępstw nie wyznacza się.
2. Nie wyznacza się zastępstw również za godziny indywidualne, godziny rewalidacji oraz godziny z pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W takim przypadku uczniowie idą na zajęcia ze swoją klasą.
3. Uczniowie mogą być zwolnieni z pierwszych bądź ostatnich lekcji jeśli informacja o nieobecności nauczyciela została wysłana przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
4. W przypadku nagłej nieobecności nauczyciela uczniowie klas VII – VIII mogą być zwolnieni z ostatnich lekcji bez konieczności jednodniowego wyprzedzenia (na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna uzyskanej na początku roku szkolnego).
5. W sytuacjach nagłych zastępstwo może przejąć dyrektor lub wicedyrektor.
6. Nauczyciel na zastępstwie doraźnym w klasach IV – VIII realizuje w pierwszej kolejności treści programowe swojego przedmiotu.

7. Nauczyciel biblioteki realizuje na zastępstwie treści według zatwierdzonego „Planu pracy biblioteki” na dany rok szkolny.
8. Wychowawcy świetlicy realizują zadania z zatwierdzonego „Planu pracy wychowawczej świetlicy” na dany rok szkolny.
9. W przypadku dużej liczby godzin doraźnych zastępstw spowodowanych dłuższą - ponadmiesięczną absencją nauczyciela, zastępstwa ustala i przydziela dyrektor szkoły.

§ 4.1. Doraźne zastępstwa podawane są każdorazowo do wiadomości na bieżąco w dzienniku elektronicznym oraz w formie drukowanej umieszczonej w księdze zastępstw w pokoju nauczycielskim.

2. Obowiązkiem wszystkich nauczycieli jest bieżące zapoznawanie się z informacjami zawartymi w księdze zastępstw w pokoju nauczycielskim. Zapoznanie się z informacją o przydzielonym zastępstwie nauczyciel wyznaczony do realizacji tego zastępstwa potwierdza podpisem.

3. Wicedyrektor szkoły na koniec każdego okresu rozliczeniowego sporządza zbiorcze zestawienie zastępstw doraźnych za dany okres rozliczeniowy.

§ 5.1. Nauczyciel jest zobowiązany do wypełnienia zastępstwa w sposób rzetelny.

2. W przypadku braku możliwości zrealizowania przez nauczyciela wyznaczonego zastępstwa, zgłasza to niezwłocznie wicedyrektorowi.

3. Każdy pracownik szkoły, który posiada informacje o nieobecności w szkole nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami zobowiązany jest do podjęcia natychmiastowych działań prowadzących do zapewnienia uczniom należytej opieki, a w szczególności powinien ten fakt zgłosić wicedyrektorowi lub sekretarzowi.

4. Nauczyciele realizujący godziny nadwymiarowe i doraźne zastępstwa obowiązani są do bieżącego:

- 1) odnotowywania faktu zrealizowania przydzielonych godzin nadwymiarowych i doraźnych zastępstw w dziennikach zajęć;
- 2) przekazywania obowiązujących dokumentów dotyczących zrealizowanych godzin nadwymiarowych do wicedyrektora w ustalonym terminie.
- 3) udostępniania obowiązującej dokumentacji szkolnej dotyczącej zrealizowanych godzin nadwymiarowych, a w szczególności:
 - a) dzienników lekcyjnych,
 - b) dzienników nauczania indywidualnego,
 - c) dzienników zajęć rewalidacyjnych,
 - d) dzienników zajęć wychowawczych i opiekuńczych świetlicy szkolnej.

5. Obowiązkiem nauczyciela jest poprawne wypełnienie indywidualnej karty rozliczeniowej.

6. W indywidualnej karcie rozliczeniowej nauczyciel potwierdza zawarte w niej informacje własnym podpisem.

7. Obowiązkiem nauczyciela realizującego zastępstwo doraźne jest przejąć dyżur podczas przerwy przed przydzielonym zastępstwem. W przypadku zbieżności dyżurów należy ustalić zastępstwo za dyżur z wicedyrektorem.

III. Zasady rozliczania godzin ponadwymiarowych oraz doraźnych zastępstw.

§ 6. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z art. 42 ust. 3, 6 lub 7 Karty Nauczyciela, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zrealizowanych zastępstw.

2. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy.

3. Nauczyciel, który realizuje zastępstwo w ramach przydzielonych godzin pracy w tygodniowym planie pracy nie otrzymuje dodatkowego wynagrodzenia.

4. Godziny nauczania indywidualnego, które nie zostały zrealizowane zgodnie z tygodniowym rozkładem nie mogą być zrealizowane w innym terminie. Nauczyciele nie mogą także realizować tzw. zastępstw koleżeńskich, gdyż są niezgodne z prawem.

5. Wypłaty wynagrodzenia za zrealizowane godziny ponadwymiarowe, doraźne zastępstwa i dodatki za warunki pracy dokonuje się do 30 dnia w rozliczanym miesiącu.

IV. Dokumentacja przydzielonych nauczycielom godzin ponadwymiarowych oraz doraźnych zastępstw

§ 10. 1. Nauczyciel ma prawo do wynagrodzenia za zrealizowane godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa wyłącznie w przypadku, gdy wynikają one z Księgi Zastępstw i są prawidłowo udokumentowane w odpowiednim dzienniku.

2. Godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciel dokumentuje we właściwym dzienniku.

3. Podstawą rozliczenia godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw jest indywidualna karta rozliczeniowa nauczyciela z godzin pracy sporządzona przez niego do dnia określonego przez dyrektora szkoły w każdym okresie rozliczeniowym złożoną u wicedyrektora szkoły.
4. Okresy rozliczeniowe każdorazowo ustala dyrektor szkoły.
5. Wicedyrektor szkoły dokonuje comiesięcznie kontroli indywidualnych kart rozliczeniowych z dziennikami.
6. Jeżeli nauczyciel nie rozliczył zrealizowanych godzin ponadwymiarowych lub zastępstw doraźnych w okresie rozliczeniowym uwzględnia je w następnej indywidualnej karcie rozliczeniowej.
7. Na podstawie indywidualnych kart rozliczeniowych oraz szkolnej dokumentacji zajęć, dyrektor szkoły sprawdza pod względem merytorycznym prawidłowość udokumentowania zrealizowanych miesięcznie godzin ponadwymiarowych, porównuje zgodność ich wykonania ze stanem faktycznym oraz zatwierdza za nie wypłatę wynagrodzenia z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.
8. Indywidualne karty rozliczeniowe oraz miesięczne zestawienia zbiorcze przechowywane są w gabinecie wicedyrektora szkoły.
9. Karta rozliczeniowa godzin pracy musi zawierać następujące dane rozpisane na poszczególne dni tygodnia w każdym tygodniu okresu rozliczeniowego:
 - 1) godziny wynikające z tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin / zajęć, w tym
 - a) godziny ponadwymiarowe zrealizowane indywidualnie z uczniami w ramach zajęć rewalidacyjnych,
 - b) godziny ponadwymiarowe zrealizowane w formie nauczania indywidualnego
 - 2) godziny doraźnych zastępstw.
10. Zestawienie zbiorcze zrealizowanych godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
 - 2) realizowany tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć,
 - 3) liczbę godzin ponadwymiarowych zaakceptowanych do wypłaty,
 - 4) liczbę godzin doraźnych zastępstw zaakceptowanych do wypłaty,
 - 5) ewentualne korekty z poprzednich okresów rozliczeniowych zaakceptowane do wypłaty.

§ 11.1. Dokumentacja przydzielonych nauczycielom godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ich kontrolę.

2. Obowiązującymi dokumentami w tym zakresie są:

- 1) arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny,
- 2) plan lekcji i dyżurów nauczycielskich,
- 3) dzienniki zajęć, w tym dzienniki zajęć nauczania indywidualnego

- 4) ewidencja zastępstw – Księga Zastępstw,
- 5) indywidualne karty rozliczeniowe godzin nadwymiarowych i doraźnych zastępstw
- 6) miesięczne zestawienie zrealizowanych godzin nadwymiarowych i doraźnych zastępstw z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Regulamin dostępny jest w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Regulamin wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora szkoły w dniu 31 sierpnia 2020 roku

Załączniki:

1. Wzór karty rozliczeniowej godzin nadwymiarowych i doraźnych zastępstw.
2. Wzór miesięcznego zestawienia zrealizowanych godzin nadwymiarowych i doraźnych zastępstw.