

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 nadwymiarowe, w tym za godziny rewalidacji, godziny wczesnego wspomagania 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 nadwymiarowych 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 nadwymiarowej i zasady przydzielania godzin nadwymiarowych 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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Czas pracy nauczycieli oraz rozliczanie godzin nadwymiarowych 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.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