

## **NALICZANIE I ROZLICZANIE GODZIN PONADWYMIAROWYCH NAUCZYCIELI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI SAMORZĄDOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Godziny ponadwymiarowe mogą być przydzielane nauczycielom w szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania, zgodnie z posiadaną przez nauczyciela specjalnością (art. 35 ust. 1 Karty Nauczyciela). Godziny te przydzielane są nauczycielom w arkuszach organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny. Rozliczanie jednak tych godzin w praktyce budzi wiele wątpliwości i rodzi pytania czy każdy nauczyciel może realizować te godziny? Kiedy wypłacić za nie wynagrodzenie, a kiedy go nie wpłacać? Udział w proponowanym szkoleniu pozwoli rozwiązać te wątpliwości. Dodatkowo zaprezentowane zostaną przykłady obliczania liczby faktycznie wykonanych godzin ponadwymiarowych, z uwzględnieniem wolnych dni w tygodniu (wolnych ustawowo, wolnych w planie pracy szkoły i wolnych z doraźnych przyczyn - urlopy bezpłatne, opieka, wycieczki, zawody, etc.). Zwrócimy uwagę na planowanie godzin ponadwymiarowych w arkuszu organizacyjnym, omówimy także dobre praktyki.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Wyjaśnimy pojęcie godziny ponadwymiarowej, wskażemy jaki niesie za sobą koszt oraz czy warto ją stosować w organizacji.
- Omówimy sposób obliczania godziny ponadwymiarowej w zależności od różnych wariantów związanych z zatrudnieniem (stanowisko kierownicze, typ szkoły, tygodniowy wymiar godzin).
- Podpowiemy jak planować godziny ponadwymiarowe w arkuszu organizacyjnym jednostki i na co należy uważać.
- Zaprezentujemy orzecznictwo, stanowiska MEiN oraz stosowaną praktykę w tematyce szkolenia.

### **PROGRAM:**

1. Co to jest godzina ponadwymiarowa i czy dyrektor każdemu z zatrudnionych nauczycieli może ją przydzielić?
2. Koszt godziny ponadwymiarowej- czy warto ją mieć w organizacji?
3. W jaki sposób obliczać godzinę ponadwymiarową u nauczyciela z różnym tygodniowym wymiarem godzin?
4. Od jakiego pensum należy wyjść przydzielając godzinę ponadwymiarową nauczycielowi będącemu na stanowisku kierowniczym – „karcianego” czy „uchwalonego”? Ile maksymalnie tych godzin można zaplanować?
5. Czy nauczyciel „związkowy”, korzystający z obniżonego wymiaru godzin może otrzymać godziny ponadwymiarowe?
6. Nauczyciele szkół ponadpodstawowych - plan pracy dla klas maturalnych, dla klas zawodowych a plan pracy nauczyciela z godzinami ponadwymiarowymi- jak naliczać i jak rozliczać?
7. Kiedy następuje gotowość do pracy i kiedy mamy „winę” pracodawcy? Studium przypadków.
8. Czy za dzień rozpoczęcia roku szkolnego lub jego zakończenia potrąca się za godziny ponadwymiarowe? Stanowiska w orzecznictwie, w ministerstwie i praktyka.
9. Czy wycieczki szkolne to powód do potrącenia za zaplanowane godziny ponadwymiarowe?
10. Przykład obliczania liczby faktycznie wykonanych godzin ponadwymiarowych, z uwzględnieniem wolnych dni w tygodniu (wolnych ustawowo, wolnych w planie pracy szkoły i wolnych z doraźnych przyczyn - urlopy bezpłatne, opieka, wycieczki, zawody, etc.).
11. Planowanie godzin ponadwymiarowych w arkuszu organizacyjnym - na co uważać?
12. Godziny doraźnych zastępstw - jak najlepiej te godziny rozliczać, a z jakiego pensum planować?
13. A jak to u Państwa bywa? Dyskusja, dobre praktyki, wymiana doświadczeń.

### **ADRESACI:**

Przedstawiciele organów prowadzących, w tym dyrektorzy i pracownicy wydziałów oświaty/edukacji, CUW-ów i ZEAS-ów oraz dyrektorzy przedszkoli, samorządowych szkół i placówek oświatowych.

**PROWADZĄCA:** Wieloletni praktyk oświatowy w szkolnictwie i samorządzie na stanowiskach kierowniczych, edukator w zakresie organizacji i zarządzania oświatą, specjalista z zakresu tzw. prawa oświatowego. Autorka licznych publikacji, prelegentka konferencji ogólnopolskich, ekspert w panelach dyskusyjnych na zaproszenie wydawnictw, instytucji, wykładowca współpracująca z publicznymi i niepublicznymi ODN w całym kraju, trener- edukator wspomagający szkoły oraz sieci współpracy. Ekspert z listy MEN (poz.1121). Odznaczona Medalem K.E.N

## Naliczanie i rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli szkół i przedszkoli samorządowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**29 września 2022 r.** Szkolenie w godzinach 09.30-14.00



**Cena: 320 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### 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](mailto: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](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 23 września 2022 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 \_\_\_\_\_