

## **JAK PRAWIDŁOWO NALICZAĆ I ROZLICZAĆ GODZINY PONADWYMIAROWE NAUCZYCIELI? WARSZTATY PRAKTYCZNE**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Na proponowanym szkoleniu wyjaśnimy znaczenie godzin ponadwymiarowych i sposób ich przydzielania nauczycielom, wynikający wyłącznie z konieczności realizacji programu nauczania, zgodnie z posiadaną przez nauczyciela specjalnością (art. 35 ust. 1 KN). Poruszymy aspekt ekonomiczny godziny ponadwymiarowej i przeanalizujemy sytuacje, w których należy, a nawet warto je zastosować w jednostce. W związku z tym, że w praktyce rozliczanie tych godzin budzi wiele wątpliwości i pytań przeanalizujemy wiele przykładów i odpowiemy kiedy wypłacić wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, a kiedy nie. Podczas spotkania zaprezentowane zostaną przykłady obliczania liczby faktycznie wykonanych godzin ponadwymiarowych, z uwzględnieniem wolnych dni w tygodniu (wolnych ustawowo, wolnych w planie pracy szkoły i z doraźnych przyczyn - urlopy bezpłatne, opieka, wycieczki, zawody, etc.). Zwrócimy uwagę na planowanie ich w arkuszu organizacyjnym, omówimy także dobre praktyki i stanowiska organów kontroli.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Wyjaśnimy pojęcie godziny ponadwymiarowej, jej kosztu oraz odpowiemy czy/kiedy 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).
- Wskażemy jak planować godziny ponadwymiarowe w arkuszu organizacyjnym jednostki i na co należy uważać.
- Zaprezentujemy orzecznictwo, stanowiska MEN oraz praktykę stosowaną przez placówki oświatowe, a także odpowiemy na pytanie czy stanowiska RIO są dla samorządów wiążące.

### **PROGRAM:**

1. Co to jest godzina ponadwymiarowa i czy dyrektor może ją przydzielić każdemu z zatrudnionych nauczycieli? **Koszt godziny ponadwymiarowej - czy warto ją mieć w organizacji?**
2. W jaki sposób obliczać godzinę ponadwymiarową u nauczyciela z różnym tygodniowym wymiarem godzin?
3. Od jakiego pensum należy wyjść przydzielając godzinę ponadwymiarową nauczycielowi, będącemu na stanowisku kierowniczym – „karcianego” czy „uchwalonego”? Ile maksymalnie tych godzin można zaplanować?
4. Czy nauczyciel „związkowy”, korzystający z obniżonego wymiaru godzin może otrzymać godziny ponadwymiarowe?
5. Nauczyciele szkół ponadpodstawowych - plan pracy dla klas maturalnych, dla klas zawodowych a plan pracy nauczyciela z godzinami ponadwymiarowymi - jak naliczać i jak rozliczać?
6. **Kiedy następuje gotowość do pracy i kiedy mamy „winę” pracodawcy? Studium przypadków.**
7. Czy za dzień rozpoczęcia roku szkolnego lub jego zakończenia potrąca się za godziny ponadwymiarowe? Stanowiska w orzecznictwie, w ministerstwie i praktyka.
8. Czy wycieczki szkolne to powód do potrącenia za zaplanowane godziny ponadwymiarowe?
9. **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.).**
10. **Planowanie godzin ponadwymiarowych w arkuszu organizacyjnym - na co uważać?**
11. **Godziny doraźnych zastępstw - jak najlepiej te godziny rozliczać, a z jakiego pensum planować?**
12. RIO - czy ich stanowiska są dla samorządów wiążące? Jak oceniają tytuły prawne do wypłat nauczycielskich? Przykłady naruszeń i akceptacji.

### **ADRESACI:**

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

### **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.

## Jak prawidłowo naliczać i rozliczać godziny ponadwymiarowe nauczycieli? Warsztaty praktyczne



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 czerwca 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**Cena: 435 zł netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line 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

**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu 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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 przestać poprzez formularz zgłoszenia**

**na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 13 czerwca 2024 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 \_\_\_\_\_