

GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW I PONADWYMIAROWE W PRAKTYCE

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego szkolenia przekażemy wiedzę na temat organizowania oraz rozliczania godzin dorażnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych, z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego oraz praktycznych aspektów związanych z planowaniem, wynagradzaniem i dokumentowaniem tych godzin w placówkach edukacyjnych.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

Zrozumienie przepisów dotyczących godzin dorażnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych. Nabycie umiejętności:

- efektywnego organizowania godzin dorażnych zastępstw i ponadwymiarowych,
- prawidłowego rozliczania tych godzin, w zgodności z przepisami prawa,
- dokumentowania i raportowania godzin dorażnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych.

PROGRAM:

1. Godziny dorażnych zastępstw – definicja i przepisy:
 - Omówienie pojęcia godzin dorażnych zastępstw w kontekście przepisów prawa oświatowego.
 - Zasady organizowania godzin dorażnych zastępstw w szkołach i innych placówkach oświatowych.
 - Obowiązki dyrektora w zakresie organizacji zastępstw.
 - Zasady przypisywania nauczycielom zadań związanych z zastępstwami.
2. Godziny ponadwymiarowe – definicja i przepisy:
 - Czym są godziny ponadwymiarowe i jak są regulowane przez Kartę Nauczyciela oraz inne przepisy.
 - Zasady przydzielania godzin ponadwymiarowych nauczycielom.
 - Określenie maksymalnej liczby godzin ponadwymiarowych, które może wykonać nauczyciel.
 - Różnice między godzinami dorażnymi zastępstwami a ponadwymiarowymi.
3. Organizowanie godzin dorażnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych:
 - Proces planowania i przydzielania godzin dorażnych zastępstw oraz ponadwymiarowych w harmonogramie nauczycieli.
 - Praktyczne wskazówki dotyczące organizacji czasu pracy nauczycieli w przypadku zastępstw dorażnych i ponadwymiarowych.
4. Rozliczanie godzin dorażnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych:
 - Jak prawidłowo rozliczać godziny dorażnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych? Dokumentacja, ewidencja i raportowanie.
 - Wynagrodzenie za godziny dorażne zastępstwa i ponadwymiarowe – zasady ustalania stawki oraz obliczania wynagrodzenia.
5. Pytania i dyskusja.

ADRESACI:

Dyrektorzy, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni, odpowiedzialni za organizację pracy nauczycieli i rozliczanie godzin dorażnych zastępstw oraz godzin ponadwymiarowych w placówkach edukacyjnych, dyrektorzy, kierownicy i pracownicy wydziałów edukacji, CUW-ów i ZEAS-ów..

PROWADZĄCY:

Prawnik, trener, specjalista z zakresu prawa oświatowego, prawa pracy i prawa autorskiego, project manager projektów oświatowych realizowanych z funduszy UE, prowadzi szkolenia i konferencje dla kierowniczej kadry oświaty, rad pedagogicznych, nauczycieli oraz wychowawców.

Godziny doraźnych zastępstw i ponadwymiarowe w praktyce



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



7 lipca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-13:00



Cena: 429 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 23 czerwca 2025 r. cena wynosi 409 PLN 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, MISTiA
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

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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 2 lipca 2025 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 _____