

Procedura przydziału zastępstw, sposobu ewidencjonowania i rozliczania godzin ponadwymiarowych oraz zastępstw doraźnych w Miejskim Zespole Szkół w Dusznikach-Zdroju

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 kwietnia 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. z 2021 r. poz. 787) oraz
- Uchwały nr XVIII/75/2012 Rady Miejskiej w Dusznikach-Zdroju w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia.

Cel procedury:

1. Usprawnienie obiegu dokumentów dotyczących stałych i doraźnych nadgodzin
2. Nadanie uprawnień do przydzielania, sprawdzania i kontrolowania realizacji nadgodzin oraz ich dokumentowania
3. Określenie sposobu rozliczania nadgodzin
4. Racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi

Definicja 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 (tzw. Godziny stałe)
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. Procedura dotyczy pracowników pedagogicznych.

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek ewidencjonowania nadgodzin stałych oraz doraźnych zastępstw, przekazywania obowiązującej dokumentacji dotyczącej zrealizowanych nadgodzin osobie upoważnionej przez Dyrektora Szkoły w ustalonym terminie.
2. Osobą odpowiedzialną za przydzielanie doraźnych zastępstw, kontrolowanie ich realizacji, gromadzenie od nauczycieli obowiązującej dokumentacji oraz przekazywanie jej do zatwierdzenia dyrektorowi są wicedyrektorzy szkoły.
3. W przypadku dużej liczby nadgodzin spowodowanej dłuższą absencją nauczyciela nadgodziny przydziela dyrektor.
4. Dyrektor zatwierdza i przekazuje do księgowości informacje o liczbie zrealizowanych przez nauczyciela nadgodzin w celu wypłacenia wynagrodzenia.

Opis pracy – ustalona kolejność działań:

1. Przydziału godzin ponadwymiarowych nauczycielom dokonuje się na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego pracy Miejskiego Zespołu Szkół w Dusznikach-Zdroju.
2. Godziny ponadwymiarowe, tak samo jak pensum przydziela się na rok szkolny trwający od 1 września do 31 sierpnia.
3. Nauczyciel może być obowiązany do podjęcia pracy w godzinach ponadwymiarowych, których liczba nie może przekroczyć 1 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla danego nauczyciela.
4. Przydzielenie większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą.
5. Ogólny wymiar godzin ponadwymiarowych przypadający na jednego nauczyciela nie może przekroczyć 1 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla danego nauczyciela.
6. W szczególnych przypadkach – brak nauczycieli dyspozycyjnych do podjęcia pracy w godzinach ponadwymiarowych – dopuszcza się przekroczenie wymiaru godzin podanego w/w punkcie .
7. Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane godziny ponadwymiarowe, w tym za godziny zrealizowanych zastępstw doraźnych zgodnie z postanowieniami art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za:
 - a. nieobecności z powodu wezwań administracyjnych,

b. nieobecności z powodu udziału w szkoleniach, naradach, konferencjach za zgodą, ale bez skierowania pracodawcy.

9. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym, które nie zostały zrealizowane przysługuje nauczycielowi:

a. skierowanemu przez pracodawcę na szkolenia, konferencje, narady,

b. sprawującemu, za zgodą pracodawcy opiekę nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych, uroczystości,

c. zwolnionemu od pracy na czas niezbędny do wykonania doraźnej czynności, wynikającej z jego funkcji związkowej poza zakładem pracy, jeżeli czynność ta nie może być wykonywana w czasie wolnym od pracy.

10. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 9 przysługuje za faktycznie przepracowany czas pracy, lecz nie więcej niż za liczbę godzin nadwymiarowych w danym dniu, zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

11. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe, doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu wg stawki osobistego zaszeregowania. Stawka osobistego zaszeregowania obowiązuje przez cały rok szkolny i ulega ponownemu przeliczeniu wyłącznie przy zmianie wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

Zasady przydzielania godzin zastępstw doraźnych:

1. W pierwszej kolejności zastępstwo przydzielane jest nauczycielowi zmiennikowi danego oddziału zarówno za jego zgodą jak i z tytułu obowiązku podjęcia godzin nadwymiarowych.
2. W następnej kolejności przydziela się zastępstwa nauczycielom z pozostałych grup, którym godziny pracy nie nakładają się z godzinami zastępstw doraźnych.
3. W sytuacji, gdy brak jest nauczycieli chętnych do pełnienia zastępstw doraźnych – na zastępstwo może wchodzić Dyrektor Szkoły
4. Prowadzenie dokumentacji przydzielonych nauczycielom godzin nadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw winno być prowadzone w sposób umożliwiający ich kontrolę.

Obowiązujące dokumenty w zakresie dokumentowania realizowanych godzin nadwymiarowych i doraźnych zastępstw:

1. Podstawą rozliczenia godzin nadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw jest indywidualna Karta Pracy nauczyciela sporządzona przez niego do dnia określonego przez dyrektora w każdym okresie rozliczeniowym złożoną u zastępców dyrektora szkoły.
2. Okresy rozliczeniowe każdorazowo ustala dyrektor.
3. W indywidualnej karcie pracy nauczyciel rozlicza wyłącznie zrealizowane godziny nadwymiarowe i zastępstwa doraźne udokumentowane odpowiednio w dziennikach w okresie rozliczeniowym.

4. Jeżeli nauczyciel nie rozliczył zrealizowanych godzin ponadwymiarowych lub zastępstw doraźnych w okresie rozliczeniowym uwzględnia je w następnej indywidualnej karcie pracy.
5. W indywidualnej karcie pracy nauczyciel wypisuje średnie godziny przypadające w każdym dniu tygodnia zgodnie z przydziałem godzin na dany rok szkolny oraz średnią godzin wynikającą z realizowanego pensum w odniesieniu do dni pracy w każdym tygodniu.
6. Taka forma rozliczania godzin obowiązuje jedynie nauczycieli, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy

Załączniki:

1. Wzór karty rozliczeniowej godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw dla pensum 18
2. Wzór karty rozliczeniowej godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw dla pensum 19
3. Wzór karty rozliczeniowej godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw dla pensum 20
4. Wzór karty rozliczeniowej godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw dla pensum 21
5. Wzór karty rozliczeniowej godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw dla pensum 22
6. Wzór karty rozliczeniowej godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw dla pensum 23