

CZAS PRACY NAUCZYCIELI ORAZ ROZLICZANIE GODZIN PONADWYMIAROWYCH I ZASTĘPSTW DORAŻNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Zapraszamy Państwa na praktyczne szkolenie dotyczące ewidencjonowania i rozliczania 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. **Wyjaśnimy problematykę** ustalania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe, w tym za godziny rewalidacji, godziny wczesnego wspomaganie rozwoju czy godziny zajęć nauczycieli realizujących tzw. etat łączony, rozliczania godzin tzw. doraźnych zastępstw, rozwiemy wątpliwości, które pojawiają się również w zakresie wynagrodzenia nauczycieli przysługującego za pracę wykonaną, płatne zwolnienia od pracy, czy za gotowość do pracy. **Zdobędziecie Państwo wiedzę, która poprawi zarządzanie czasem pracy i zminimalizuje ryzyko naruszenia przepisów w tym zakresie.** Szkolenie poprowadzi ekspert z zakresu prawa pracy w oświacie, zarządzania edukacją, finansów publicznych, autor opinii prawnych.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Przygotowanie do realizacji zadań z obszaru prawa pracy w oświacie związanego z czasem pracy nauczycieli w szkołach, przedszkolach czy placówkach kadry zarządzającej oświatą, a także nadzorującej, w imieniu organu prowadzącego jednostki oświatowe.
- Przybliżenie zasad rozliczania godzin, w tym rozliczania płatności za godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne w konkretnej sytuacji, która może wystąpić w jednostce systemu oświaty.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych, uzyskania odpowiedzi na pytania, związane z tematyką zajęć.

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. Czy nauczyciele zatrudnieni w oparciu o przepisy Karty nauczyciela podlegają dobowej normie czasu pracy?
7. Pojęcie stanowiska pracy w szkole/przedszkolu i związanego z nim pensum dydaktycznego na poszczególnych stanowiskach.
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. Określanie pensum dydaktycznego przez organ prowadzący w stosunku do wybranych nauczycieli.
10. Obniżanie pensum dydaktycznego – zakres podmiotowy i przedmiotowy.
11. Czas pracy nauczyciela legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności.
12. Pojęcie godziny ponadwymiarowej i zasady przydzielania godzin ponadwymiarowych nauczycielom.
13. Sposób ustalania stawki indywidualnego zaszeregowania nauczyciela.

14. Sposób ustalania wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową nauczycieli realizujących tzw. etat łączony.
15. Sposób ustalania wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową nauczycieli realizujących tzw. etat uśredniony.
16. Etat łączony a etat uśredniony – czy to jest to samo?
17. Sposób ustalania wynagrodzenia za godzinę doraźnego zastępstwa.
18. Wynagrodzenie przysługujące za pracę wykonaną, płatne zwolnienia od pracy i za gotowość do pracy.
19. 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.
20. Praca nauczyciela w godzinach ponadwymiarowych. Sposób wyliczania wynagrodzenia za tę pracę.
21. 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.
22. 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:

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania edukacją, prawa pracy w oświacie, finansów oświatowych, systemów informatycznych w oświatowej logistyce i sprawozdawczości (SIO, finanse, organizacja), konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener, realizujący szkolenia z zakresu ustroju i struktury oświaty w jst, systemu informacji oświatowej oraz prawa oświatowego i finansowania zadań oświatowych. Ekspert i autor materiałów w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym – etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Były menadżer ds. klientów kluczowych w jednej z wiodących firm informatycznych, dedykujących systemy informatyczne dla oświaty. Autor wielu opracowań i publikacji, m. in. książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Konsultuje i wdraża modele obsługi wspólnej w jednostkach samorządu lokalnego. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta Nauczyciela. Konsultant i doradca związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych, publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, wdrożenia i audyty, a także działalność ekspercką, w ramach której doradza zarówno organom jst, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek oświaty, jak i innym pracownikom tego sektora.

Czas pracy nauczycieli oraz rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.

30

30 stycznia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-13:30



Cena: 445 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 16 stycznia 2025 r. cena wynosi: 405 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
Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl
do 27 stycznia 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 _____