

CZAS PRACY NAUCZYCIELI ORAZ ROZLICZANIE GODZIN PONADWYMIAROWYCH I ZASTĘPSTW DORAŻNYCH

WAŻNE INFORMACJE:

Rozliczanie 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 ciągle budzą wiele wątpliwości. Równie kłopotliwe jest ustalanie wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe, w tym nauczycieli, realizujących tzw. etat łączony, czy za godziny tzw. doraźnych zastępstw. Wątpliwości pojawiają się również w zakresie wynagrodzenia przysługującego za pracę wykonaną, płatne zwolnienia od pracy czy za gotowość do pracy. W związku z tym proponujemy Państwu szkolenie, podczas którego ekspert z zakresu prawa pracy w oświacie, zarządzania edukacją, finansów publicznych, autor opinii prawnych wyjaśni te i inne zawiłości dotyczące czasu pracy nauczycieli.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Przygotowanie kadry zarządzającej oświatą, a także nadzorującej, w imieniu organu prowadzącego jednostki oświatowe, do realizacji zadań z obszaru prawa pracy w oświacie związanego z czasem pracy nauczycieli w szkołach, w przedszkolach czy placówkach.
- Przybliżenie zasad rozliczania godzin, w tym rozliczania płatności za godziny nadwymiarowe 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. Status pracowników zatrudnionych w szkołach i przedszkolach nie prowadzonych przez samorządy.
5. Pracodawca – kto jest pracodawcą dyrektora szkoły/przedszkola samorządowego?
6. Pojęcia czasu pracy, dobowej normy czasu pracy i tygodniowej normy czasu pracy.
7. Pojęcie stanowiska pracy w szkole/przedszkolu i związanego z nim pensum dydaktycznego na poszczególnych stanowiskach.
8. Pensum dydaktyczne a dobowe i tygodniowe normy czasu pracy.
9. 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.
10. Określanie pensum dydaktycznego przez organ prowadzący w stosunku do wybranych nauczycieli.
11. Obniżanie pensum dydaktycznego – zakres podmiotowy i przedmiotowy.
12. Czas pracy nauczyciela legitymującego się orzeczeniem o niepełnosprawności.
13. Pojęcie godziny nadwymiarowej i zasady przydzielania godzin nadwymiarowych nauczycielom.
14. Sposób ustalania stawki indywidualnego zaszeregowania nauczyciela.

15. Sposób ustalania wynagrodzenia za godzinę ponadwymiarową nauczycieli, realizujących tzw. etat łączony.
16. Sposób ustalania wynagrodzenia za godzinę doraźnego zastępstwa.
17. Wynagrodzenie przysługujące za pracę wykonaną, płatne zwolnienia od pracy i za gotowość do pracy.
18. 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.
19. Praca nauczyciela w godzinach ponadwymiarowych. Sposób wyliczania wynagrodzenia za tę pracę.
20. 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.
21. Praca nauczyciela w dniu wolnym od pracy.
22. Praca nauczyciela w porze nocnej.
23. 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 nadwymiarowych i zastępstw doraźnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 stycznia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 435 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 Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@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.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na frdl-pc@frdl.org.pl
do **16 stycznia 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 _____