

Zarządzenie Nr 16/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu
z dnia 11 lutego 2022 r.

w sprawie wprowadzenia procedury organizowania zastępstw doraźnych za nieobecnych
nauczycieli obowiązującej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu

Na podstawie:

- art. 68 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082)
- art. 6 pkt 1, art. 30 ust. 1 pkt 3 oraz art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r., poz. 1762)
- § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania *Procedurę organizowania zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli obowiązującą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu* stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 30/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu z dnia 15 października 2020 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 lutego 2022 r.

Procedura organizowania zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, obowiązująca w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Ustroniu

I. Przepisy wstępne

1. Przez pojęcie **doraźnego zastępstwa** rozumie się:
 - 1) przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych wykraczającą poza jego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, realizowaną w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela lub
 - 2) w przypadku szkoły - przydzielony nauczycielowi dyżur międzylekcyjny, poza stałym harmonogramem, realizowany w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
2. Organizowanie doraźnych zastępstw służy zapewnieniu dzieciom i uczniom właściwej opieki, bezpieczeństwa oraz nieprzerwanej realizacji treści programowej poszczególnych zajęć.
3. Dyrektor może wyznaczyć spośród nauczycieli osobę, której powierza obowiązki organizowania zastępstw na zajęciach oraz w przypadku szkoły – na dyżurach za nieobecnego nauczyciela.
4. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela, wynikającej z długotrwałego zwolnienia lekarskiego, urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego, itp. Dyrektor przydziela zastępstwo stałe jednemu lub kilku nauczycielom, a jeżeli nie ma możliwości takiego przydziału spośród kadry pedagogicznej, zatrudnia nowego pracownika, zgodnie z obowiązującymi przepisami na czas nieobecności nauczyciela.
5. Za nauczyciela biblioteki, pedagoga, psychologa, logopedy lub innych specjalistów zastępstw nie wyznacza się z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela współorganizującego kształcenie dzieci/uczniów niepełnosprawnych, wyznacza się za niego zastępstwo w przypadku, gdy wymaga tego sytuacja wychowawcza lub organizacyjna w danym oddziale.
7. W sytuacjach wyjątkowych zastępstwo może przyjąć Dyrektor, Wicedyrektor, pedagog, psycholog lub nauczyciel-bibliotekarz w ramach swoich obowiązków (tzw. zastępstwo bezpłatne).

II. Przydzielanie zastępstw – opis działań

1. W przypadku wcześniej zaplanowanych wyjazdów na konkursy, zawody, wycieczki, szkolenia, konferencje lub inne przedsięwzięcia, nauczyciel uczestniczący w wyjeździe jest zobowiązany przekazać informację Dyrektorowi lub osobie organizującej zastępstwa o swojej nieobecności, **trzy dni** robocze przed planowaną nieobecnością.
2. Zastępstwa przedziela się, z co najmniej **jednodniowym** wyprzedzeniem, a w wyjątkowych sytuacjach zastępstwo przydziela się tego samego dnia.
3. Obowiązki nieobecnego nauczyciela obsadza się zastępującymi nauczyciela według następującej, możliwej do wykorzystania hierarchii, z zastrzeżeniem ust. 4:

- 1) w przedszkolu:
 - a) wychowawca oddziału,
 - b) nauczyciel współorganizujący kształcenie dzieci niepełnosprawnych w danym oddziale,
 - c) inny nauczyciel, który w tym czasie nie ma zajęć,
- 2) w klasach I-VIII:
 - a) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - b) wychowawca danej klasy,
 - c) inny nauczyciel, który nie ma w tym czasie lekcji,
 - d) nauczyciel biblioteki,
- 3) w świetlicy szkolnej:
 - a) wychowawca świetlicy,
 - b) inny nauczyciel, który nie ma w tym czasie lekcji.

4. W przypadku gdy w oddziale na danych zajęciach edukacyjnych jest obecny nauczyciel współorganizujący kształcenie dzieci/uczniów niepełnosprawnych, realizuje on zajęcia opiekuńcze w ramach swoich obowiązków (tzw. zastępstwo bezpłatne), bez konieczności wyznaczania zastępstwa doraźnego za nieobecnego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, chyba że okoliczności wymagają przydzielenia zastępstwa (tj. obecności dwóch nauczycieli podczas zajęć ze względu na rodzaj niepełnosprawności dziecka/ucznia).

5. Przydzielenie zastępstwa na zajęciach, a w przypadku szkoły również na dyżurach międzylekcyjnych następuje w formie pisemnej dyspozycji, nazwanej Kartą Zastępstw, której wzór stanowi załącznik nr 1 (zajęcia edukacyjne), załącznik nr 2 (zajęcia świetlicowe) lub załącznik nr 3 (wychowanie przedszkolne) do niniejszej procedury.

6. W przedszkolu Karta Zastępstw udostępniania jest nauczycielom przez Dyrektora lub osobę wyznaczoną do organizowania zastępstw, a potwierdzenie przyjęcia zastępstwa jest złożony przez nauczyciela własnoręczny podpis.

7. W szkole Karta Zastępstw jest wysyłana wszystkim nauczycielom poprzez dziennik elektroniczny, a potwierdzeniem przyjęcia zastępstwa jest odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym przez wyznaczonego nauczyciela; o przesłaniu Karty Zastępstw przez dziennik elektroniczny nauczyciel wyznaczony na zastępstwo jest informowany poprzez wiadomość SMS.

8. Nauczyciel zastępujący jest zobowiązany do zapoznania się z Kartą Zastępstw niezwłocznie po jej otrzymaniu.

9. Karty Zastępstw przechowywane są według liczby porządkowej w segregatorze, stanowiącym Księgę Zastępstw, a po zakończonych rocznych zajęciach edukacyjnych, Karty Zastępstw przechowywane są zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

III. Obowiązki zastępującego nauczyciela

1. Nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo doraźne jest zobowiązany realizować zajęcia w sposób rzetelny i sumienny, a w dzienniku dokonać wpisów w pełnym zakresie (temat zajęć/lekcji, frekwencja dzieci/uczniów).

2. W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, uniemożliwiających zrealizowanie zastępstwa nauczyciel, któremu wydano dyspozycję zastępstwa, niezwłocznie

zgłasza zaistniałą sytuację Dyrektorowi Szkoły lub osobie odpowiedzialnej za wyznaczanie zastępstw.

IV. Postanowienia końcowe

1. Zliczanie godzin zastępstw doraźnych dokonuje się zgodnie z ustalonymi okresami rozliczeniowymi dla godzin nadwymiarowych, a godziny zrealizowane po tym dniu uwzględnia się w kolejnym miesiącu.
2. Za godziny doraźnych zastępstw wynagrodzenie wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela.
3. W szkole nauczyciel realizuje zastępstwo na dyżurze w ramach czasu pracy, zgodnie z art. 42 KN.

KARTA ZASTĘPSTW NR ...

DATA:		Za:				
dd.mm.rrrr		Powód:				
dzień tygodnia		<i>klasa/miejsce</i>	<i>przedmiot</i>	<i>osoba</i>	<i>forma płatności</i>	
0	7.10-7.55					
D	7.45-8.00					
1	8.00-8.45					
D	8.45-8.55					
2	8.55-9.40					
D	9.40-9.50					
3	9.50-10.35					
D	10.35-10.45					
4	10.45-11.30					
D	11.30-11.45					
5	11.45-12.30					
D	12.30-12.45					
6	12.45-13.30					
D	13.30-13.45					
7	13.45-14.30					
D	14.30-14.40					
8	14.40-15.25					

KARTA ZASTĘPSTW NR ...

DATA:		Za:			
dd.mm.rrrr		Powód:			
dzień tygodnia		<i>miejsce</i>	<i>przedmiot</i>	<i>osoba</i>	<i>forma płatności</i>
0	6.30-7.45		Zajęcia świetlicowe		
1	7.45-8.45		Zajęcia świetlicowe		
5	11.30-12.30		Zajęcia świetlicowe		
6	12.30-13.30		Zajęcia świetlicowe		
7	13.30-14.30		Zajęcia świetlicowe		
8	14.30-15.00		Zajęcia świetlicowe		
	15.00-15.30		Zajęcia świetlicowe		
9	15.30-16.30		Zajęcia świetlicowe		

KARTA ZASTĘPSTW NR

Data:	Za:			
.....	Powód:			
Godziny zastępstw	Grupa	Osoba zastępująca	Liczba godzin do wypłaty	Podpis osoby zastępującej