



Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Piątku



Zarządzenie nr 10/2012/2013 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Piątku z dnia 25 lutego 2013r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji nauczycielskich zastępstw w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Piątku

Na podstawie

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. 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. Nr 42 poz. 181 z 2005r.)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2 lutego 2005r. w sprawie dodatków do wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez organy administracji rządowej.
3. Uchwały nr VII/29/11 Rady Gminy Piątek z dnia 8 marca 2011w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piątek oraz Uchwały nr XXIV/119/12 Rady Gminy Piątek z dnia 17 grudnia 2012 w sprawie zmiany Uchwały nr VII/29/11 rady Gminy Piątek z dnia 8 marca 2011 roku w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piątek

zarządzam co następuje

§ 1

Ustala się Regulamin organizacji nauczycielskich zastępstw w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Piątku

§ 2

Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z załączonym do Zarządzenia Regulaminem organizacji nauczycielskich zastępstw w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Piątku i stosowania się do ustalonych zasad.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

Czytelny podpis nauczyciela:

1. p. mgr A. Adamiak -
2. p. mgr R. Bednarek -
3. p. mgr W. Grabarek -
4. p. mgr B. Jankiewicz –
5. p. mgr A. Kacprzak -
6. p. mgr T. Kazimierczak –
7. s. mgr D. Kulesza –
8. p. mgr A. Olejniczak -
9. p. mgr D. Pałczyńska –

10. p. mgr A. Przybylak –
11. p. mgr A. Raj -
12. p. mgr M. Siuda -
13. p. mgr M. Skowron –
14. p. mgr inż. M. Sobieraj –
15. p. mgr M. Stępniaak –
16. p. mgr B. Szymczak –
17. p. mgr M. Tomalak -.....
18. p. mgr M. Tomczyk –
19. p. mgr A. Wasiak -
20. p. mgr B. Wasiak –
21. p. R. Wojciechowski –
22. p. mgr A. Wodzyńska -
23. p. mgr B. Wójcik -
24. p. mgr M. Wróblewska –

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Piątku z dnia 25 lutego 2013r.**

**REGULAMIN ORGANIZACJI NAUCZYCIELSKICH ZASTĘPSTW
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W PIĄTKU**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. 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. Nr 42 poz. 181 z 2005r.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 2 lutego 2005r. w sprawie dodatków do wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez organy administracji rządowej.
3. Uchwała nr VII/29/11 Rady Gminy Piątek z dnia 8 marca 2011w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piątek oraz Uchwała nr XXIV/119/12 Rady Gminy Piątekz dnia 17 grudnia 2012 w sprawie zmiany Uchwały nr VII/29/11 rady Gminy Piątek z dnia 8 marca 2011 roku w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Piątek.

Zasady organizacji zastępstw

1. Zastępstwa ustala się w sytuacji krótkotrwałej nieobecności nauczyciela z powodu choroby, sytuacji losowej, wyjazdu służbowego.
2. W sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela zatrudnia się innego nauczyciela na zastępstwo.
3. Za organizację zastępstw w szkole odpowiada wicedyrektor szkoły.
4. W miarę możliwości należy organizować zastępstwa tak, aby lekcje odbywały się zgodnie z planem, bez strat dla przedmiotów
5. Jeżeli nauczyciel na zastępstwie posiada kwalifikacje do nauczania danego przedmiotu, wówczas prowadzi on lekcje zgodnie z tygodniowym planem nauczania z wykorzystaniem rozkładu materiału nauczania za nieobecnego nauczyciela.
6. Jeżeli nauczyciel na zastępstwie nie posiada kwalifikacji wymaganych do prowadzenia danych zajęć, wówczas może prowadzić zajęcia z własnego przedmiotu wpisując w dziennik zast. , nazwę własnego przedmiotu – temat zajęć/lekcji i poza rubryka nr prowadzonej lekcji.
7. Jeżeli jest to możliwe, nauczyciel nieobecny informuje dyrektora/wicedyrektora lub inną osobę zastępującą go o temacie lekcji, jaki miał być realizowany i ewentualnym scenariuszu lekcji.
8. Jeżeli nauczyciel na zastępstwie pracuje w ramach swoich zajęć, wówczas jest to zastępstwo koleżeńskie, niepłatne.
9. Zastępstwa pełnione w czasie prowadzenia innych zajęć na terenie szkoły nie są dodatkowo opłacane.
10. Zastępstwa mogą mieć 4 różne formy. W planie zastępstw i w dziennikach będą stosowane następujące zapisy i skróty dla zastępstw:
 - 1) zgodne z planem lekcji - nauczyciel realizuje kolejny temat, zgodnie z planem lekcji i poświadczą to podpisem w dzienniku lekcyjnym,

- 2) lekcja zastępcza (**skrót: „zast.”**) - nauczyciel prowadzi zajęcia z innego przedmiotu, niż w planie lekcyjnym, a w dzienniku pisze skrót „zast.”, przedmiot + temat lekcji, obok podpisu, a z boku nr lekcji,
 - 3) opieka (**skrót: „zast.”**) zajęcia świetlicowe lub w razie niemożności realizowania tematu;- wpis w dzienniku: tematyka zajęć opiekuńczych, obok podpis,
 - 4) zajęcia zorganizowane (**skrót „zast.”**) - zajęcia prowadzone w czasie prowadzenia innych zajęć na terenie szkoły; - wpis w dzienniku: tematyka zajęć zorganizowanych, obok podpis.
11. Księga zastępstw znajduje się w sekretariacie szkoły, a w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeniowej wicedyrektor wywiesza informacje o zastępstwach, wcześniej ustalając z nauczycielem.
 12. Każdy nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić zapisy wywieszane w pokoju nauczycielskim i Księdze zastępstw każdego dnia niezwłocznie po przyjściu do pracy. Nauczyciel potwierdza podpisem przyjęcie informacji o zastępstwie w Księdze zastępstw.
 13. Zmiany dotyczące planu lekcji przekazuje klasie wychowawca, a w przypadku jego nieobecności – nauczyciel, który jest planowany jako zastępujący osobę nieobecną. Informację odnośnie zastępstw wicedyrektor szkoły wywiesza także na tablicy informacyjnej dla ucznia na I piętrze.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

Czytelny podpis nauczyciela:

1. p. mgr A. Adamiak -
2. p. mgr R. Bednarek -
3. p. mgr W. Grabarek -
4. p. mgr B. Jankiewicz –
5. p. mgr A. Kacprzak -
6. p. mgr T. Kazimierczak –
7. s. mgr D. Kulesza –
8. p. mgr A. Olejniczak -
9. p. mgr D. Pałczyńska –
10. p. mgr A. Przybylak –
11. p. mgr A. Raj -
12. p. mgr M. Siuda -
13. p. mgr M. Skowron –
14. p. mgr inż. M. Sobieraj –
15. p. mgr M. Stępiak –
16. p. mgr B. Szymczak –
17. p. mgr M. Tomalak -
18. p. mgr M. Tomczyk –
19. p. mgr A. Wasiak -
20. p. mgr B. Wasiak –
21. p. R. Wojciechowski –
22. p. mgr A. Wodzyńska -
23. p. mgr B. Wójcik -
24. p. mgr M. Wróblewska –