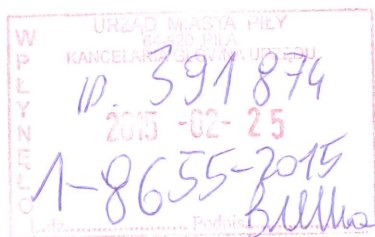


DW: p Prezydent Szewc
BAK
26.02.15
[Signature]

SP-4.0810.4.2014

BAK. 1711.8.2014. 11

Piła, dnia 24.02.2015r.



Pan
Piotr Głowski
Prezydent Miasta Piły

Plac Staszica 10
64-920 Piła



0000083917

Dotyczy: odpowiedź na pismo nr BAK.1711.8.2014. II dotyczące zaleceń po kontroli doraźnej przeprowadzonej w dniach od 8 do 30 września 2014r.

W odpowiedzi na pismo BAK.1711.8.2014. II z dnia 26 stycznia 2015r. dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Piłe informuję, że wdrożone zostały odpowiednie działania, których celem jest zapobieżenie występowania nieprawidłowości i naruszeń prawa poprzez:

Ad.1) Projekt arkusza organizacyjnego był poprawnie opracowany na rok szkolny 2014/15 i zaakceptowany w terminie przez organ prowadzący. Wszelkie zmiany do tegoż arkusza ujmowane są w kolejnych aneksach zgodnie z terminami wynikającymi z dokumentacji będącej podstawą do ich sporządzenia. Ujednolicono wzory dokumentów wprowadzając dnia 20 października 2014r. *Zarządzenie nr 12/2014 Dyrektora Szkoły w sprawie organizacji nauczania indywidualnego w Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Piłe (zał.1).*

Ad.2) Zgodnie z art. 41 ust.2 pkt 1 i 4 ustawy o systemie oświaty rada pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 29.08.2014r. zaopiniowała organizację pracy szkoły w pełnym zakresie. Jednocześnie w roku szkolnym 2014/15 wszelkie zmiany w przydziale dodatkowych, stałych zajęć edukacyjnych wynikających z orzeczeń o potrzebie nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego są każdorazowo opiniowane przez radę pedagogiczną.

Ad.3) Nauczyciele realizują godziny zgodnie z zapisami w arkuszu organizacyjnym i kolejnymi aneksami do tego arkusza.

Ad.4) W roku szkolnym 2014/15 zatrudniono jednego nauczyciela na czas zastępstwa w zakresie nauki j. angielskiego po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i ujęciu w arkuszu organizacyjnym szkoły. Godziny ponadwymiarowe są przydzielane i realizowane po akceptacji zmian uwzględnionych w aneksach do arkusza organizacyjnego szkoły od wskazanego dnia i zgodnie z decyzją organu prowadzącego.

Ad.5) Dnia 6 października 2014r. wprowadzono w życie *Zarządzenie nr 8/2014 Dyrektora Szkoły w sprawie przydzielania nauczycielom zastępstw za nieobecność nauczycieli oraz rozliczania czasu pracy w ramach godzin ponadwymiarowych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Piłe (zał.2).* Zaktualizowano wzory miesięcznych kart rozliczenia nadgodzin i dziennej karty zastępstw doraźnych. Dodatkowo prowadzona jest księga zastępstw.

Ad.6) Zgodnie z art. 42a ust.3 KN nie przydziela się godzin ponadwymiarowych nauczycielom korzystającym z obniżonego tygodniowego obowiązkowego godzin zajęć.

Ad.7) Zalecenie ujęte w pkt.7 przyjęto do bezwzględnego stosowania.

Ad.8) Opracowano i wdrożono do stosowania kartę ewidencji czasu pracy w systemie informatycznym „Optivum płace”, która zawiera:

- tygodniowy czas pracy nauczyciela,
- godziny ponadwymiarowe zgodne z arkuszem organizacyjnym i zmianami w kolejnych jego aneksach,
- godziny zastępstw doraźnych w poszczególnych dniach ich realizacji zgodnie z dzienną kartą zastępstw doraźnych,
- wykaz godzin pracy w dni wolne od zajęć edukacyjnych (zawody sportowe, konkursy) na podstawie ewidencjonowanej dokumentacji potwierdzającej realizację tych zajęć.

Miesięczne rozliczenie czasu pracy następuje zgodnie z przyjętą dokumentacją placówki.

Ad.9)

1. Zalecono wicedyrektorom systematyczne kontrolowanie dzienników zajęć lekcyjnych, nauczania indywidualnego, rewalidacji i zajęć pozalekcyjnych.

2. Wprowadzono Zarządzenie nr 8/2014 Dyrektora Szkoły z dnia 6 października 2014r. wraz z procedurami i nowymi wzorami dokumentacji. Kontrole prowadzi wskazany wicedyrektor na podstawie księgi zastępstw, dziennej karty zastępstw doraźnych oraz dzienników lekcyjnych.

3. Kontrole dokumentacji pracy nauczyciela są odnotowane i potwierdzane podpisem wicedyrektorów i datowane.

4. Zobowiązano nauczycieli do prowadzenia dokumentacji szkolnej na wszystkich formach edukacyjnych zgodnie z instrukcją przedstawioną na Radzie Pedagogicznej w dniu 30.08.2012 r. (*protokół nr1/2012/13*). Wprowadzono rejestr wydawanych dzienników zajęć pozalekcyjnych ze wskazaniem terminu wydania i zwrotu.

5. Nauczyciele świetlicy szkolnej prowadzą ewidencję uczniów zgodną z faktycznym czasem pobytu ucznia w pomieszczeniach świetlicy.

6. Zalecenie ujęte w pkt.6 przyjęto do bezwzględnego stosowania. Zalecono zwracać szczególną uwagę na ramowy czas pracy nauczycieli biblioteki i świetlicy szkolnej przy ewentualnej realizacji doraźnych zastępstw przez wskazanych pracowników.

7. Wszystkie godziny zajęć specjalistycznych realizowane są zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Nr XXXVI/42/09 z dnia 26 maja 2009r. oraz obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

8. Zalecenia ujęte w pkt.8 przyjęto do bezwzględnego stosowania.

Z poważaniem

Dyrektor Szkoły
Marek Rucki
mgr Marek Rucki

Załączniki:

1. Zarządzenie nr 12/2014 Dyrektora Szkoły z dnia 20.10.2014r.
2. Zarządzenie nr 8/2014 Dyrektora Szkoły z dnia 6.10.2014r.

SP-4.0211.12.2014

Zarządzenie nr 12/2014
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Pile
z dnia 20 października 2014 roku

w sprawie organizacji nauczania indywidualnego w Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Pile

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 1, art. 71b ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29.01.2003r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży o raz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. Nr23, poz.192) i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr175, poz. 1086) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Pile Procedurę organizacji nauczania indywidualnego stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor Szkoły

Marek Rucki
mgr Marek Rucki

Za zgodność odpisu
25.02.2015
data
Dyrektor Szkoły
mgr Marek Rucki

§ 1. Definicja.

1. Nauczanie indywidualne jest formą realizacji obowiązku szkolnego.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.

§ 2. Zasady ogólne.

1. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), wydaje orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację nauczania indywidualnego jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) (*wzór nr 1 do załącznika*), organizuje nauczanie indywidualne ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego. Zgodnie z art. 71b ust. 5c i 5d ustawy o systemie oświaty, nauczanie indywidualne dyrektor szkoły organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły organizując nauczanie indywidualne, przestrzega zapisów rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu organizowania nauczania indywidualnego dzieci i młodzieży oraz innych przepisów prawa oświatowego, w tym rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania, w szczególności w zakresie:
 - 1) przydzielania godzin nauczania indywidualnego nauczycielom z wymaganymi kwalifikacjami,
 - 2) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych nauczania indywidualnego.
5. Organizując nauczanie indywidualne dyrektor szkoły uwzględnia konieczność zapewnienia uczniowi realizację wybranych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania. Uczeń może być, na podstawie odrębnych przepisów, zwolniony z uczestnictwa z zajęć wychowania fizycznego.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia nauczania indywidualnego, dyrektor szkoły może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w którym są organizowane zajęcia nauczania indywidualnego.
7. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym lub z oddziałem w szkole, albo indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Godziny zajęć edukacyjnych realizowanych z oddziałem w szkole nie są wliczane do godzin nauczania indywidualnego.
8. Na podstawie dostarczonego orzeczenia, dyrektor szkoły opracowuje organizację nauczania indywidualnego (*wzór nr 2 do załącznika*). Dokument powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) datę jego urodzenia;
 - 3) oznaczenie typu szkoły oraz klasę, do której uczeń uczęszcza;
 - 4) numer orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 5) określenie okresu czasu organizacji nauczania indywidualnego, wynikające z orzeczenia oraz powodu, dla którego jest ono organizowane;
 - 6) miejsce realizacji nauczania indywidualnego;
 - 7) przydzielony tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego z danymi dotyczącym kwalifikacji nauczycieli.

Za zgodność odpisu z oryginałem
14.07.2014
data
mgr Marek Rucki
Dyrektor Szkoły

9. Do nauczania indywidualnego zostaje zaprowadzony osobny dziennik dla każdego z uczniów. W dzienniku tym umieszcza się indywidualne rozkłady materiału, zapisywana jest frekwencja oraz realizowane tematy. Oceny otrzymywane przez ucznia wpisywane są do dziennika klasy, do której zapisany jest uczeń.

10. Tygodniowy plan (rozkład) godzin nauczania indywidualnego ustalają osobiście z rodzicami nauczyciele prowadzący dane zajęcia i wpisują go do dziennika nauczania indywidualnego. Tygodniowy plan lekcji uwzględnia również zajęcia realizowane przez ucznia z oddziałem w szkole.

11. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

12. Ustalona przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizacja nauczania indywidualnego stanowi podstawę do wydania przez dyrektora szkoły decyzji w sprawie organizacji nauczania indywidualnego (*wzór nr 3 do załącznika*).

13. Dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne bez zbędnej zwłoki.

14. Godziny nauczania indywidualnego są wliczone do pensum nauczyciela i płatne są jak każda godzina ponadwymiarowa danego nauczyciela.

- wzór nr 1 – wniosek rodziców (prawnych opiekunów) o nauczanie indywidualne;
- wzór nr 2 – organizacja nauczania indywidualnego;
- wzór nr 3 – decyzja dyrektora w sprawie organizacji nauczania indywidualnego;

Dyrektor Szkoły

mgr Marek Rucki

Za zgodność odpisu z oryginałem
25.02.2011 - data
Dyrektor Szkoły
mgr Marek Rucki

Wzór nr1

.....
(imię nazwisko rodzica/opiekuna)

Piła, dnia20....r.

Adres:

.....
.....

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr4
w Piłe**

**WNIOSEK
o zapewnienie organizacji
nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych**

Zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Piłe

Nr. z dniao potrzebie nauczania indywidualnego /
kształcenia specjalnego zwracam się z wnioskiem o zapewnienie
synowi/córce realizacji nauczania
indywidualnego/rewalidacji na czas określony w orzeczeniu.

DANE UCZNIĄ:

Imię i nazwisko:.....

Urodzony/a dnia..... w

Uczęszczający/a do klasy Szkoły Podstawowej nr4 w Piłe

Adres zamieszkania:

Piła, dnia

.....
(podpis rodziców/opiekunów)

W załączeniu kopia orzeczenia:

1. Nr Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w
z dnia
2. Nr Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w
z dnia

Za zgodność odpisu z oryginałem
25.02.2011 Dyrektor Szkoły
data mgr Marek Rucki

Wzór nr2

Organizacja nauczania indywidualnego

1. Imię i nazwisko ucznia
2. Data urodzenia
3. Typ szkoły/placówki
4. Oznaczenie klasy, do której uczęszcza uczeń
5. Numer orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego
6. Czas organizacji nauczania indywidualnego, wynikający z orzeczenia
7. Orzeczenie wydane z uwagi na: stan zdrowia uniemożliwiający uczęszczanie do szkoły, stan zdrowia znacznie utrudniający uczęszczanie do szkoły (właściwe podkreślić)
8. Miejsce realizacji nauczania indywidualnego
9. Przydzielony tygodniowy wymiar godzin nauczania indywidualnego z danymi o kwalifikacjach nauczycieli (*w ramach nauczania indywidualnego należy zapewnić uczniowi realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania*). W przypadku uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w zakresie określonym w orzeczeniu, oznaczenie zajęć nauczania indywidualnego realizowanych indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole (P). Zajęcia organizowane w miejscu pobytu dziecka (D).

LP.	Nazwa obowiązkowych zajęć edukacyjnych	Imię i nazwisko nauczyciela	Kwalifikacje do nauczania przedmiotu	Liczba godzin
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Razem				

Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z oddziałem w szkole:

10. Tygodniowy plan (rozkład) godzin nauczania indywidualnego uzgadniany jest osobiście z rodzicami (godziny nauczania indywidualnego realizuje się w ciągu, co najmniej 3 dni, a w klasach I-III SP w ciągu co najmniej 2 dni).

11. Sposób realizacji zawartych w orzeczeniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

.....
(podpis dyrektora)

Za zgodność odpisu z orzeczeniem
25.02.2013. Dyrektor Szkoły
data
mgr Marek Rucki

Wzór nr3

Piła, dnia

DECYZJA Nr
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr4 im. Mikołaja Kopernika w Pile
z dnia
w sprawie organizacji nauczania indywidualnego / zajęć rewalidacyjnych

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Na podstawie art. 71b ust. 5c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr256, poz.2572, z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29.01.2003r. w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży o raz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz. U. Nr23, poz.192), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr175, poz.1086) oraz orzeczenia nro potrzebie indywidualnego nauczania, z dnia wydanego przez

.....
(nazwa i adres poradni psychologiczno-pedagogicznej)

organizuje się nauczanie indywidualne dla:

w ilości godzin zajęć dydaktycznych tygodniowo na czas:

Ustalona z organem prowadzącym organizacja nauczania indywidualnego stanowi załącznik do decyzji.

Od niniejszej decyzji służy stronie odwołanie do Kuratora Oświaty w Poznaniu, za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

.....
(podpis dyrektora)

Do wiadomości:

1. rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia
2. a/a

Za zgodność odpisu z oryginałem Szkoły
25.02.2011 - Dyrektor
data
mgr Marek Rucki

Szkoła Podstawowa nr 4
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
64-920 PIŁA

ul. Grabowa 18, tel./fax 067 213-11-57
NIP 764-10-99-875 Regon 000235654

SP-4.02.11.8.2014

Załącznik nr 2

Zarządzenie nr 8/2014
Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika
w Piłe
z dnia 6 października 2014 roku

w sprawie przydzielania nauczycielom zastępstw za nieobecność nauczycieli oraz rozliczania czasu pracy w ramach godzin ponadwymiarowych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Piłe

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Piłe procedurę przydzielania nauczycielom zastępstw doraźnych oraz rozliczania czasu pracy w ramach godzin ponadwymiarowych stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Dyrektora Szkoły nr 8/2008 z dnia 4 września 2008 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dyrektor Szkoły
mgr Marek Rucki

Za zgodność odpisu z oryginałem Szkoły
21.10.2014 Dyrektor Szkoły
data
mgr Marek Rucki

9/13

§ 1. Zasady przydzielania nauczycielom doraźnych zastępstw.

1. Doraźne zastępstwa ustalane są przez wicedyrektorów szkoły, wpisane do Księgi zastępstw i każdorazowo podawane do wiadomości w dniu poprzedzającym, bądź na bieżąco wiennej karcie zastępstw doraźnych.
2. Doraźne zastępstwa w świetlicy ustalane są przez koordynatora, przekazywane do wicedyrektora szkoły, wpisane do Księgi Zastępstw i wiennej karcie doraźnych zastępstw.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest podpisanie przydzielonego zastępstwa w Księdze Zastępstw i bieżące zapoznawanie się z informacjami zawartymi w dnieennych kartach doraźnych zastępstw w pokoju nauczycielskim.
4. Doraźne zastępstwa przydzielane są według następujących zasad:
 - 1) nauczyciel tego samego przedmiotu, jeżeli w tym czasie nie realizuje zajęć wynikających z planu pracy,
 - 2) nauczyciel innego przedmiotu realizujący treści objęte sprawdzianem w klasie VI nierealizujący w tym czasie planu zajęć,
 - 3) nauczyciel innego przedmiotu nierealizujący w tym czasie planu zajęć,
 - 4) nauczyciel nauczania wczesnoszkolnego nierealizujący w tym czasie planu zajęć,
 - 5) nauczyciel wychowawca świetlicy lub bibliotekarz nierealizujący w tym czasie planu zajęć,
 - 6) dyrektor lub wicedyrektorzy.

§ 2. Organizacja i upoważnienia.

1. Przydziału godzin ponadwymiarowych nauczycielom dokonuje dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek ewidencjonowania nadgodzin stałych oraz doraźnych zastępstw, udostępniania obowiązującej dokumentacji zrealizowanych godzin ponadwymiarowych w:
 - 1) dziennikach lekcyjnych,
 - 2) dziennikach nauczania indywidualnego,
 - 3) dziennikach zajęć rewalidacji, socjoterapii i pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 4) dziennikach zajęć wychowawczych i opiekuńczych świetlicy szkolnej,
 - 5) dzienniku zawodów sportowych,
 - 6) dzienniku konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych.
3. Osobami odpowiedzialnymi za przydzielanie doraźnych zastępstw i kontrolowanie są wicedyrektorzy.

§ 3. Ewidencja realizacji godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw.

1. Nauczyciel ma prawo do wynagrodzenia za zrealizowane godziny ponadwymiarowe wyłącznie w przypadku udokumentowania tych godzin w odpowiednim dzienniku zajęć.
2. Podstawą rozliczenia godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw jest „Karta rozliczenia nadgodzin” (*wzór nr1 do załącznika*) zwana dalej kartą, sporządzona przez nauczyciela do dnia określonego przez dyrektora w każdym okresie rozliczeniowym i złożona u wicedyrektora.
3. Okresy rozliczeniowe każdorazowo ustala dyrektor.
4. W karcie nauczyciel rozlicza wyłącznie zrealizowane godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa udokumentowane odpowiednio we wskazanych dziennikach zajęć.

Za zgodność odpisu z oryginałem
25.02.2014
data
Dyrektor
mgr Marek Rucki

5. Jeżeli nauczyciel nie rozliczył zrealizowanych godzin ponadwymiarowych lub doraźnych zastępstw w okresie rozliczeniowym uwzględnia je w następnym okresie rozliczeniowym.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest poprawne wypełnienie karty zgodnie z wpisem we wskazanych dziennikach.
7. Wicedyrektor szkoły każdorazowo w cyklu rozliczeniowym zatwierdza kartę zrealizowanych godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych odpowiednią adnotacją i podpisem.
8. Wicedyrektor na koniec każdego okresu rozliczeniowego sporządza miesięczną listę zbiorczą zestawienia godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw za dany okres rozliczeniowy, którą potwierdza podpisem i przekazuje do działu księgowości.
9. Kartę rozliczenia nadgodzin dyrektora zatwierdza wicedyrektor z odpowiednią adnotacją i podpisem.
10. Kartę rozliczenia nadgodzin wicedyrektora zatwierdza dyrektor z odpowiednią adnotacją i podpisem.
11. Dienne karty doraźnych zastępstw i karty rozliczenia nadgodzin oraz miesięczne zestawienia zbiorcze przechowywane są w sekretariacie szkoły.
12. W przypadku realizacji doraźnych zastępstw nauczyciel ma obowiązek wpisania tematu zrealizowanej lekcji lub zajęć w dzienniku lekcyjnym z adnotacją zastępstwo.
14. Godziny doraźnych zastępstw są płatne tylko w przypadku potwierdzenia podpisem ich realizacji na dziennej karcie doraźnych zastępstw (*wzór nr2 do załącznika*), w Księdze zastępstw i dziennikach zajęć.
15. Godziny stałych zastępstw powierzonych na okres dłuższy (uwarunkowany długotrwałym zwolnieniem lekarskim nauczyciela) są płatne wyłącznie w przypadku ich zrealizowania na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych.
16. Wypłata wynagrodzenia za zrealizowane godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa następuje w ostatnim dniu miesiąca okresu rozliczeniowego.

Wzór nr 1 – karta rozliczenia nadgodzin

Wzór nr 2 – dzienna karta nadgodzin

Dyrektor Szkoły

mgr Marek Rucki

Za zgodność odpisu z oryginałem

21.02.2015

data

Dyrektor Szkoły

mgr Marek Rucki

11/13

Piła, dn.....

.....
(Nazwisko i imię).....
(Stanowisko)

Rozliczenie nadgodzin za 2014r.

Okresy rozliczeniowe	Dzień tygodnia	Pn.	Wt.	Śr.	Cz.	Pt.	Sob	N	Nadgodziny								
									Ponadwymiarowe				Zast. dorażne	Nielekcyjne-dorażne			
									stałe	indy.	rew	ppp		zaw	konk	inne	
od	Plan zajęć																
do	Dni nieobecnych																
	Zajęcia nielekcyjne																
	Dorażne płatne																
od	Plan zajęć																
do	Dni nieobecnych																
	Zajęcia nielekcyjne																
	Dorażne płatne																
od	Plan zajęć																
do	Dni nieobecnych																
	Zajęcia nielekcyjne																
	Dorażne płatne																
od	Plan zajęć																
do	Dni nieobecnych																
	Zajęcia nielekcyjne																
	Dorażne płatne																
Razem																	

Wymiar godzin:

- tygodniowy wymiar godzin
- tygodniowa liczba godzin ponadwymiarowych
- stałych lekcyjnych
- ind naucz
- rewalid.....
- ppp.....

Podpisy:

nauczyciela

dyrektora

Za zgodność od Dyrektora Szkoły
 25.02.2015
 data

Marek Rucki
 mg Podpis

DZIENNA KARTA GODZIN ZASTĘPSTW DORAŻNYCH W ROKU SZKOLNYM 2014/2015

DATA

DZIEŃ TYGODNIA

..... (nazwisko nauczyciela)			 (nazwisko nauczyciela)			
Lekcja	Kl.	Nazwisko nauczyciela realizującego zastępstwo	Podpis	Lekcja	Kl.	Nazwisko nauczyciela realizującego zastępstwo	Podpis
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			

..... (nazwisko nauczyciela)			 (nazwisko nauczyciela)			
Lekcja	Kl.	Nazwisko nauczyciela realizującego zastępstwo	Podpis	Lekcja	Kl.	Nazwisko nauczyciela realizującego zastępstwo	Podpis
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
				8			

Kierownik Szkoły
 Za zgodność odpisy
 25.02.2015
 data
 mgr. odpis
 Marek Kuciński

13/13