

**PROCEDURA USTALANIA ZASTĘPSTW ZA NIEOBECNEGO NAUCZYCIELA
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH I SPORTOWYCH
W PRUSZKOWIE**

1. Cel procedury

Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli ma na celu zapewnienie uczniom właściwej opieki oraz kontynuację realizacji podstawy programowej.

2. Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady organizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli ZSOiS w Pruszkowie

3. Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są nauczyciele i pracownicy Szkoły.

4. Opis procedury

a) Obowiązki i uprawnienia osób realizujących zadanie:

Dyrektor szkoły:

- Przejmuje obowiązek ustalania zastępstw doraźnych w przypadku nieobecności wicedyrektora.

Wicedyrektor:

- Zobowiązany jest do zaplanowania i przydzielenia zastępstw za nieobecnego nauczyciela.
- Organizuje zastępstwo za nieobecnego nauczyciela niezwłocznie po otrzymaniu informacji o braku możliwości stawienia się w pracy.
- Nadzoruje realizację przydzielonych zastępstw.
- Wyznacza zastępstwa na dyżurach za nieobecnych nauczycieli, jeśli nauczyciel przejmujący zastępstwo pełni w tym czasie dyżur.

Nauczyciel:

- Zobowiązany jest do powiadamiania dyrekcji szkoły o nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub innym ważnym zdarzeniem losowym w terminie umożliwiającym niezwłoczne przydzielenie zastępstwa doraźnego (najpóźniej do godziny rozpoczęcia konkretnych zajęć).
- Nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo przejmuje także dyżur za nauczyciela nieobecnego.
- Zobowiązany jest do rzetelnego wypełnienia zastępstwa.
- Wypełnia dokumentację nauczania związaną z zastępstwem doraźnym.
- W przypadku niemożności wykonania zastępstwa zawiadamia wicedyrektora.

b) Opis działań:

- Zastępstwo powierza się nauczycielowi zatrudnionemu w Szkole.
- Godziny nieobecnego nauczyciela obsadza się zastępstwami według następującej kolejności:
 - ✓ Nauczyciel tego samego przedmiotu
 - ✓ Nauczyciel przedmiotu zgłaszający problemy z realizacją podstawy programowej (np. z powodu dłuższych nieobecności, organizacji kalendarza imprez szkolnych, innych)
 - ✓ Nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem zewnętrznym
 - ✓ Inny nauczyciel uczący w tej klasie
 - ✓ Wychowawca
 - ✓ Nauczyciel biblioteki, pedagog, psycholog
 - ✓ Inny nauczyciel, który w tym czasie nie ma lekcji
 - ✓ W sytuacjach nagłych lub w przypadku braku innej możliwości wicedyrektor lub dyrektor
- Łączenie grup dokonywane jest, gdy sytuacja kadrowa uniemożliwia zapewnienie zastępstwa.
- Nauczyciele o przydzielonych zastępstwach powiadomieni zostają poprzez dziennik elektroniczny.
- Wszyscy nauczyciele Szkoły zobowiązani są przed rozpoczęciem pracy zapoznać się z organizacją zastępstw w danym dniu.

- W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustne/telefoniczne powiadomienie nauczyciela przez wicedyrektora o przydzieleniu mu zastępstwa.
- Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku Librus.
- Zastępujący nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podczas zajęć podstawy programowej nauczanego przedmiotu.
- Uwagi ogólne:
 - ✓ Za nauczyciela bibliotekarza oraz pedagoga, psychologa zastępstwa nie są wyznaczane.
 - ✓ Nauczyciel biblioteki realizuje na zastępstwach treści wg planu pracy nauczyciela biblioteki (lub przedmiotowe, jeśli jest również nauczycielem przedmiotu).
 - ✓ Pedagog, psycholog realizuje na zastępstwach treści wg planu pracy pedagoga, psychologa oraz inne wynikające z zadań szkoły.
 - ✓ Dopuszcza się odwoływanie pierwszych i ostatnich lekcji.
- Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze dokonywane mogą być jedynie przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzenia.
- Procedura obowiązuje od dnia 01.09.2020 r.

5. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649)