

**Wewnątrzszkolna procedura  
organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli  
obowiązująca w Zespole Szkół Publicznych w Łukawcu**

1. Celem procedury jest:

- systematyczne organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli
- zapewnienie uczniom właściwej opieki
- zapewnienie właściwej realizacji treści programowych z poszczególnych przedmiotów.

2. Procedura obejmuje:

- dyrektora
- wicedyrektor
- nauczycieli.

3. Obowiązki i uprawnienia osób realizujących zadanie:

- Dyrektor szkoły:

- Przejmuje obowiązek ustalania zastępstw doraźnych w przypadku nieobecności wicedyrektora.

- Wicedyrektor:

- Jest odpowiedzialny za wyznaczenie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
- Informuje o zastępstwach ustnie, jeśli to możliwe z wyprzedzeniem, a informację umieszcza również na tablicy ogłoszeń.
- 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 przez siebie zajęć).
- Przejmuje również dyżur za nauczyciela, za którego przejmuje zastępstwo. Ustala się zasadę przejmowania dyżuru po zastępstwie.
- Zobowiązany jest do rzetelnego wypełnienia zastępstwa.
- W przypadku niemożności wykonania zastępstwa zawiadamia wicedyrektora.
- Wypełnia dokumentację nauczania związaną z zastępstwem doraźnym.
- Potwierdza realizację zastępstwa w dniu jego odbycia w Księdze zastępstw.

4. Opis działań:

Godziny nieobecnego nauczyciela obsadza się zastępstwami według następującej hierarchii:

- 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
- Nauczyciel biblioteki
- Inny nauczyciel uczący w tej klasie
- Wychowawca
- Inny nauczyciel, który w tym czasie nie ma lekcji
- W sytuacjach nagłych lub w przypadku braku innej możliwości wicedyrektor lub dyrektor.

Uwagi ogólne:

- Za nauczyciela bibliotekarza oraz pedagoga nie będą wyznaczane zastępstwa.
- Nauczyciel biblioteki realizuje na zastępstwach treści wg planu pracy nauczyciela biblioteki (lub przedmiotowe, jeśli jest również nauczycielem przedmiotu).
- Pedagog realizuje na zastępstwach treści wg planu pracy pedagoga oraz inne wynikające z zadań szkoły.
- Za zespoły dydaktyczne, logopedię, koła przedmiotowe itp. nie będą wyznaczane zastępstwa. Odpowiedzialność za przekazywanie informacji przejmuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor.
- Świetlica szkolna może ewentualnie przejąć czynności opiekuńcze w ramach swojej pracy.
- Dopuszcza się odwoływanie ostatnich lekcji, jeśli nie koliduje to z innymi zadaniami szkoły (np. godziny kartowe). Odpowiedzialność za zawiadomienie uczniów w tym przypadku przejmuje wychowawca klasy, a podczas jego nieobecności wicedyrektor.

5. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w Publicznych i niepublicznych w szkołach i placówkach .
- Statut szkoły.

Regulamin zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2011/2012 z dnia 25.01.2012 r.  
Procedura wchodzi w życie dn. 13.02.2012 r.