

DURACIÓN DE LA JORNADA DE TRABAJO

La duración de la jornada laboral normal para los maestros será de 7,5 horas, incluido el período de almuerzo libre de impuestos de 0,5 horas. El tiempo antes y después del contacto con los estudiantes será flexible, pero tendrá en cuenta las necesidades de los estudiantes. Los empleados individuales decidirán cómo utilizar los 45 minutos fuera del día estudiantil con la expectativa de que los empleados estén en su lugar de trabajo 15 minutos antes del inicio del día estudiantil.

El horario de entrada y salida de los estudiantes, que puede variar de una escuela a otra, será determinado por el distrito.

Para cumplir con sus responsabilidades profesionales, a menudo será necesario que los docentes pasen tiempo fuera del horario escolar. Tales responsabilidades profesionales incluyen:

- A. Preparación para la instrucción de clases;
- B. Consultar con los estudiantes cuando sea necesario;
- C. Consultar con los padres cuando no sea posible que los padres se reúnan con el maestro durante horas de construcción;
- D. Participar en comités de desarrollo curricular que conduzcan al mejoramiento del programa educativo;
- E. Asistir a reuniones de personal, incluida la capacitación en servicio proporcionada por el distrito en el área de habilidades de enseñanza que necesitan mejorar;
- F. Supervisar y dirigir actividades co-curriculares que no estén específicamente incluidas en el programa co-curricular del distrito. programa curricular; y,
- G. Participar en otras actividades que pertenecen al programa educativo del distrito.

A menos que se especifique lo contrario, la jornada laboral para el personal certificado asignado al centro administrativo del distrito y todo el personal clasificado será de 8 horas por día sin incluir el período de almuerzo.

A un miembro del personal clasificado por horas se le pagará una vez y media la tarifa salarial cuando trabaje más de 40 horas durante la semana laboral regular. La jornada ordinaria de trabajo incluirá un descanso de 15 minutos por cada cuatro horas de trabajo. Se programará un período de almuerzo que no exceda una hora, pero no se contará a efectos de pago. El distrito será responsable de establecer el horario de trabajo para cada miembro del personal clasificado.

En caso de que un supervisor solicite que un miembro del personal trabaje más allá de las horas de trabajo especificadas y, por lo tanto, exceda las 40 horas durante la semana laboral establecida, el distrito puede otorgar, a solicitud del miembro del personal, tiempo libre compensatorio en lugar del pago de horas extras. Un miembro del personal puede acumular hasta 240 horas de tiempo compensatorio. Cuando el miembro del personal alcanza el límite de 240 horas, debe tomar tiempo libre compensatorio o recibir un pago por ese exceso de horas.

El personal de conserjería/mantenimiento y de oficina deberá presentarse a trabajar cuando las escuelas estén cerradas por mal tiempo cuando así lo requiera el superintendente o su designado.

Referencias legales: 29 USC § 201 y siguientes.

RCW 28A.405.140

Ley de normas laborales justas

Es posible que se requiera asistencia del maestro después de la evaluación.

RCW 28A.405.466

RCW 49.46.120

RCW 49.46.130

WAC 296-128-550

WAC 296-128-560

Presencia de personal certificado en
escuela antes y después de la escuela-Política
El capítulo establece normas mínimas y es
complementario de otras leyes; las normas
más favorables no se ven afectadas.

Tasa mínima de compensación por
empleo que exceda las cuarenta horas
semanales de trabajo - Excepciones

Tarifa regular de pago
Compensación del tiempo libre en lugar del
pago de horas extras

Recursos de gestión: Policy News, junio de 2006

Horas de trabajo del personal certificado

Fecha de adopción: 13.12.00
Distrito Escolar de Wenatchee
Revisado: 14.6.11; 11.9.12
Revisado: 4.98; 05.06; 08.12; _____
Clasificación: Discrecional