

NOWE ZASADY USTALANIA STAŻU PRACY W OŚWIACIE I INNE NOWOŚCI - CO MUSI WIEDZIEĆ DYREKTOR I KADROWIEC?

WAŻNE INFORMACJE:

Szkolenie ma na celu kompleksowe przygotowanie dyrektorów, pracowników kadr jednostek oświatowych i jednostek je obsługujących (CUW, ZEAS) do wprowadzenia w placówkach nadchodzących zmian w przepisach prawa pracy dotyczących sektora oświaty. Uczestnicy dowiedzą się, **jak prawidłowo interpretować nowe przepisy dotyczące stażu pracy, jawności wynagrodzeń i dokumentacji pracowniczej**, a także jak praktycznie wdrożyć je w szkołach i placówkach. Szkolenie łączy **aspekt prawny z praktyką kadrową** – z przykładami, wzorami dokumentów i rekomendacjami gotowymi do zastosowania.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili:

- zidentyfikować i wdrożyć najnowsze zmiany w prawie pracy i przepisach płacowych,
- poprawnie **przeliczać staż pracy według nowych zasad**,
- **przygotować placówkę do wymogów jawności wynagrodzeń**,
- zaktualizować **dokumentację pracowniczą i regulaminy zgodnie z przepisami**.

PROGRAM:

1. **Nowe kierunki zmian kadrowo-płacowych w oświacie – co przyniesie rok 2025/2026?**
 - najważniejsze nowelizacje i projekty zmian,
 - wpływ nowych regulacji na politykę kadrową szkoły,
 - kalendarz wdrażania przepisów i okresy przejściowe.
2. **Nowe zasady ustalania stażu pracy – nowości w liczeniu doświadczenia zawodowego:**
 - nowe okresy wliczane do stażu (działalność gospodarcza, umowy cywilnoprawne, praca za granicą, współpraca, zawieszenie działalności, członkostwo w spółdzielni),
 - dokumentowanie stażu pracy – praktyczne przykłady,
 - skutki zmian dla oświaty: dodatki, nagrody jubileuszowe, odprawy, urlopy, okresy wypowiedzenia.
3. **Dokumentacja pracownicza po zmianach – nowe obowiązki i najczęstsze błędy:**
 - aktualizacja akt osobowych, ewidencji i oświadczeń,
 - brakujące dokumenty – jak je uzupełnić?
4. **Świadczenia pracownicze – odprawy i nagrody jubileuszowe w praktyce:**
 - zmienione zasady naliczania i wypłaty od 1 stycznia,
 - przykłady z praktyki szkół – jak uniknąć pomyłek przy rozliczeniach?
5. **Jawność wynagrodzeń w rekrutacji i w szkole – obowiązki od 24 grudnia 2025 r.:**
 - jak informować o widełkach płacowych?
 - ochrona danych osobowych a jawność wynagrodzeń,
 - nowe obowiązki dyrektora i pracownika kadr.
6. **Wewnętrzne akty prawne – aktualizacja:**
 - regulaminy pracy i wynagradzania,
 - informacja o warunkach zatrudnienia – nowy wzór,
 - jak dostosować dokumentację szkoły do zmian prawnych i organizacyjnych?
7. **Panel praktyczny – najczęstsze pytania i studia przypadków z oświaty:**
 - analiza rzeczywistych przykładów z jednostek edukacyjnych,
 - sesja pytań i odpowiedzi.

ADRESACI: dyrektorzy szkół i placówek oświatowych, kierownicy i specjaliści działów kadr i płac, pracownicy CUW/ZEAS obsługujący oświatę, osoby odpowiedzialne za dokumentację kadrową i prawo pracy w jednostkach oświatowych.

PROWADZĄCY: Prawnik, trener, specjalista z zakresu prawa oświatowego, prawa pracy i prawa autorskiego, project manager projektów oświatowych realizowanych z funduszy UE, prowadzi szkolenia i konferencje dla kierowniczej kadry oświaty, rad pedagogicznych, nauczycieli oraz wychowawców.

Nowe zasady ustalania stażu pracy w oświacie i inne nowości - co musi wiedzieć dyrektor i kadrowiec?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 stycznia 2026 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 30 grudnia 2025 r. cena wynosi 419 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE

DO

KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. (42) 307 32 38 biuro@frdl-lodz.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na biuro@frdl-lodz.pl do 12 stycznia 2026 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____