



VERTE KATARZYNA
BIELECKA

Brak ocen dla tego dostawcy

KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY: Prawo pracy i prowadzenie dokumentacji w oświacie z uwzględnieniem zmian od września 2025 r.

Numer usługi 2026/02/12/206986/3329364

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 4 h

📅 27.02.2026 do 27.02.2026

490,77 PLN brutto

399,00 PLN netto

122,69 PLN brutto/h

99,75 PLN netto/h

123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Grupa docelowa usługi	• dyrektorzy szkół i placówek oświatowych • pracownicy kadr i sekretariatów szkół • pracownicy jednostek samorządu terytorialnego obsługujący oświatę • osoby odpowiedzialne za dokumentację pracowniczą w szkołach • księgowi i pracownicy finansowi jednostek oświatowych
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	60
Data zakończenia rekrutacji	26-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	4
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Podniesienie i aktualizacja kompetencji uczestników w zakresie stosowania przepisów prawa pracy w oświacie oraz prawidłowego prowadzenia dokumentacji pracowniczej, z uwzględnieniem zmian obowiązujących od września 2025 r.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik zna zasady stosowania Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy wobec pracowników szkół różnych typów	poprawne wskazanie podstaw prawnych zatrudniania nauczycieli i pracowników samorządowych,	Test teoretyczny
	prawidłowe rozróżnienie statusu pracowników w szkołach samorządowych i niesamorządowych.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi prawidłowo nawiązać stosunek pracy z nauczycielami i pracownikami samorządowymi.	poprawne dobranie rodzaju umowy lub podstawy zatrudnienia,	Test teoretyczny
	prawidłowe wskazanie elementów umowy o pracę lub aktu mianowania.	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi prawidłowo prowadzić dokumentację pracowniczą w szkole.	prawidłowe stosowanie zasad ochrony danych osobowych.	Test teoretyczny
	poprawne prowadzenie akt osobowych i ewidencji czasu pracy,	Test teoretyczny
Uczestnik potrafi prawidłowo stosować przepisy dotyczące zmiany i rozwiązania stosunku pracy nauczycieli.	poprawne wskazanie trybów zmiany warunków pracy,	Test teoretyczny
	prawidłowe określenie podstaw rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program

- 1. Podstawy prawa pracy w oświacie – Karta Nauczyciela i Kodeks pracy
- 2. Zatrudnianie nauczycieli i pracowników szkół – procedura krok po kroku
- 3. Zmiany w przepisach obowiązujące od września 2025 r.
- 4. Nawiązywanie i zmiana stosunku pracy nauczycieli
- 5. Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy
- 6. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej w szkole
- 7. Urlopy nauczycieli szkół feryjnych i nieferyjnych
- 8. Urlopy i zwolnienia pracowników szkoły
- 9. Uprawnienia rodzicielskie w oświacie

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	490,77 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	399,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	122,69 PLN
Koszt osobogodziny netto	99,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, obejmujące prezentację, wzory dokumentów, checklisty oraz zestawienia najważniejszych przepisów.

Warunki uczestnictwa

Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających podstawową wiedzę z zakresu funkcjonowania szkół lub doświadczenie w pracy administracyjno-kadrowej.

Informacje dodatkowe

Szkolenie może być finansowane ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Poziom dofinansowania wynosi do 70% kosztów kształcenia ustawicznego, a w przypadku mikroprzedsiębiorców – do 90% kosztów szkolenia, zgodnie z obowiązującymi zasadami KFS oraz decyzją właściwego powiatowego urzędu pracy.

Uczestnicy zobowiązani są do udziału w pełnym wymiarze szkolenia oraz w procesie walidacji efektów uczenia się, zgodnie z zasadami KFS.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane w formie online. Wymagany jest dostęp do komputera lub urządzenia mobilnego z Internetem, aktualna przeglądarka internetowa oraz możliwość odtwarzania dźwięku.

Kontakt



KATARZYNA BIELECKA

E-mail biuro@centrumverte.pl

Telefon (+48) 721 773 195