



"Kadry w oświacie po zmianie Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy" - szkolenie

Numer usługi 2026/03/03/16207/3377875

492,00 PLN brutto
400,00 PLN netto
82,00 PLN brutto/h
66,67 PLN netto/h
123,75 PLN cena rynkowa ⓘ

FORTIS Ośrodek
Szkoleniowo
Seminarijny
Katarzyna
Majewska

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,6 / 5

🕒 6 h

23 oceny

📅 19.05.2026 do 19.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pracy
Identyfikatory projektów	Kierunek - Rozwój, Nowy start w Małopolsce z EURESEM, Małopolski Pociąg do kariery, Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
Grupa docelowa usługi	Pracodawcy, pracownicy działów HR, pracownicy działów kadr i płac, osoby zajmujące się dokumentacją pracowniczą. Usługa rozwojowa adresowana dla: <ul style="list-style-type: none"> • Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe. • Uczestników Projektu Kierunek - Rozwój. • Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem" • oraz Uczestników innych projektów.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	15-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości Małopolskich Standardów Usług Edukacyjno-Szkoleniowych (MSUES) - wersja 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do prawidłowego wdrożenia i stosowania najnowszych oraz planowanych zmian w przepisach prawa pracy, w szczególności w zakresie nowych zasad ustalania stażu pracy, minimalnego wynagrodzenia, jawności wynagrodzeń oraz rozszerzonych uprawnień kontrolnych PIP.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik identyfikuje i omawia najnowsze zmiany w przepisach prawa pracy dotyczące stażu pracy, minimalnego wynagrodzenia oraz jawności wynagrodzeń. Uczestnik stosuje w praktyce nowe zasady ustalania stażu pracy i dokumentowania okresów zatrudnienia.	wskazuje nowe okresy wliczane do stażu pracy oraz warunki ich zaliczania,	Test teoretyczny
	omawia wysokość i zasady stosowania minimalnego wynagrodzenia oraz stawki godzinowej,	Wywiad swobodny
	wyjaśnia podstawowe obowiązki informacyjne pracodawcy wynikające z przepisów o jawności wynagrodzeń,	Wywiad swobodny
	wskazuje wymagane dokumenty potwierdzające okresy pracy (np. umowy cywilnoprawne, działalność gospodarcza),	Test teoretyczny
	określa sposób archiwizacji dokumentów w aktach osobowych,	Wywiad swobodny
	prawidłowo ustala staż pracy pracownika	Wywiad swobodny
Uczestnik analizuje skutki zmian przepisów dla dokumentacji kadrowej i regulaminów wewnętrznych.	wskazuje dokumenty wymagające aktualizacji (umowy, regulaminy, informacje o warunkach zatrudnienia),	Wywiad swobodny
	proponuje zakres niezbędnych zmian w regulaminie wynagradzania,	Wywiad swobodny
	rozwiązuje kasus dotyczący dostosowania dokumentacji do nowych przepisów.	Wywiad swobodny

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

Szkolenie skierowane do pracodawców, pracowników działów HR, pracowników działów kadr i płac, osób zajmujących się dokumentacją pracowniczą w firmie.

Usługa zdalna w czasie rzeczywistym.

1 godzina szkolenia = 45 minut

Przerwy nie wliczają się w czas trwania usługi. W godzinach 10.00-15.15 jest zaplanowane: 6 godzin lekcyjnych, 30 minut na przerwy i 15 minut na walidację.

WALIDACJA - test teoretyczny i rozmowy z uczestnikami przeprowadzone po zakończonym szkoleniu.

Program szkolenia:

1. Zmiany w Kodeksie Pracy i ich wpływ na zatrudnienie

- treść umowy o pracę – elementy obowiązkowe i opcjonalne w umowie,
- umowa na czas określony – nowe zadania pracodawcy,
- wniosek o zmianę warunków zatrudnienia na bardziej korzystne i przewidywalne a odmowa akceptacji – obowiązki pracodawcy
- nowe przerwy w pracy i dni wolne od pracy,

2. Zmiany w Karcie Nauczyciela

- wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw
- nowa definicja godziny doraźnego zastępstwa
- nagroda jubileuszowa po zmianach – komu przysługuje
- odprawa emerytalna po zmianie

3. Szczegółowa informacja o warunkach zatrudnienia:

- o jakich dodatkowych informacjach należy poinformować pracownika i co powinno się znaleźć w nowej informacji o warunkach zatrudnienia?
- treść informacji o warunkach zatrudnienia.
- Czy należy zmienić nauczycielowi informację dodatkową po zmianie KN

4. Nawijazywanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy z pracownikami pedagogicznymi oraz niepedagogicznymi po zmianach KP i KN:

- rodzaje umów pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
- zatrudnienie na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych
- podstawa zatrudnienia nauczycieli w szkołach – limity umów na czas określony
- Umowa o pracę z nauczycielem początkującym po zmianach KN
- zmiana stanowiska, łączenie pracy na różnych stanowiskach,
- zmiana wymiaru etatu – obniżenie etatu w umowie o pracę (porozumienie a wypowiedzenie zmieniające),
- Ochrona trwałości stosunku pracy nauczyciela po zmianach – kiedy obowiązuje
- rozwiązanie umowy z inicjatywy nauczyciela (w tym również w trakcie roku szkolnego),
- rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn po stronie nauczyciela – utrata zdolności do pracy, negatywna ocena pracy,
- nieuzyskanie stopnia nauczyciela mianowanego w terminie a zwolnienie z pracy nauczyciela,

- okres wypowiedzenia – możliwość zastosowania skróconego okresu wypowiedzenia,
- zasady ustalania wysokości odprawy.
- rozwiązanie umowy z pracownikiem niepedagogicznym – tryby rozwiązania, przyczyny
- konsultacja związkowa
- doręczenie pisma rozwiązującego umowę
- ochrona trwałości stosunku pracy
- roszczenia pracownika – wprowadzona instytucja zabezpieczenia

5. Dokumentacja pracownicza

- definicja dokumentacji pracowniczej
- akta osobowe – zawartość poszczególnych części teczek akt osobowych
- okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej
- ewidencja czasu pracy pracownika niepedagogicznego i nauczyciela
- ewidencja urlopowa
- ewidencja wynagrodzeń

6. Zmiany w naliczaniu stażu pracy – ustawa uchwalona przez Sejm 12 września 2025 r.

- Jakie nowe okresy – działalność gospodarcza, umowy zlecenia/świadczenia usług, praca za granicą – wliczą się do stażu pracy?
- Jakie dokumenty (np. z ZUS) potwierdzą te okresy i jaki jest termin na ich dostarczenie?
- Weryfikacja dokumentów i sposób ich przechowywania w aktach osobowych.
- Czy pracodawca musi informować pracowników o nowych zasadach (art. 29 § 3 Kodeksu pracy – zmiana informacji o warunkach zatrudnienia).

7. Wpływ nowych regulacji na uprawnienia pracownicze

- Staż urlopowy i wymiar urlopu wypoczynkowego – w tym kwestia pierwszej pracy i naliczania urlopu w wymiarze 26 dni.
- Okresy wypowiedzenia umowy o pracę – w tym wypowiedzenia zmieniające.
- Nagroda jubileuszowa i dodatek stażowy – czy możliwe jest wsteczne naliczenie i wypłata wyrównania.
- Odprawy (emerytalno-rentowa, pośmiertna, przy zwolnieniach grupowych).
- Urlop wychowawczy i inne uprawnienia zależne od stażu.

Metody wykorzystywane na szkoleniu:

- wykład
- prezentacja
- dyskusja
- odpowiedzi na pytania uczestników

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Wykład nt. "Kadry w oświacie po zmianie KN i KP"	Ewa Bielecka	19-05-2026	10:00	11:30	01:30
2 z 4 Wykład nt. "Kadry w oświacie po zmianie KN i KP"	Ewa Bielecka	19-05-2026	11:45	13:15	01:30
3 z 4 Wykład nt. "Kadry w oświacie po zmianie KN i KP"	Ewa Bielecka	19-05-2026	13:30	15:00	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 4 Walidacja - przeprowadzenie testu teoretycznego i rozmowy z uczestnikami	-	19-05-2026	15:00	15:15	00:15

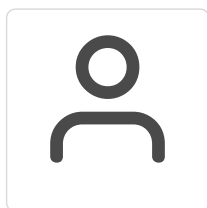
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	492,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	82,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	66,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ewa Bielecka

Absolwentka Uniwersytetu Gdańskiego na Wydziale Prawa i Administracji - kierunek: Administracja oraz Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach na Wydziale Prawa i Administracji kierunek: Prawo. Długoletni pracownik działu Prawnego w Państwowej Inspekcji Pracy Oddział w Koszalinie, wykładowca prawa pracy na studiach podyplomowych – na Politechnice Koszalińskiej, wykładowca prawa pracy na studiach podyplomowych - w Europejskim Centrum Edukacyjnym w Koszalinie. Obecnie prowadzi własną działalność gospodarczą, zajmuje się szkoleniami i doradztwem z zakresu prawa pracy. Ekspert z zakresu prawa pracy, specjalista ds. doradztwa kadrowego i regulaminów pracy, doświadczony trener.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników otrzymuje autorskie materiały w wersji elektronicznej.

Materiały będą wysyłane dzień przed szkoleniem na adres e-mail podany w zgłoszeniu.

Informacje dodatkowe

Zawarto umowę z WUP w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach Projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój.

Wskazane godziny usługi szkoleniowej to godziny lekcyjne/dydaktyczne (1 godzina dydaktyczna to 45 minut zegarowych).

Harmonogram usługi szkoleniowej obejmuje 6 godzin dydaktycznych w okresie czasu od 10.00 do 15.00

Warunki techniczne

System operacyjny i oprogramowanie

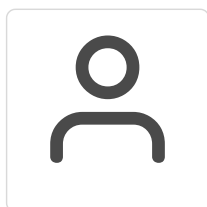
- **System operacyjny:** Windows 10/11, macOS 10.14 lub nowszy, aktualne dystrybucje Linux
- **Przeglądarka internetowa:** aktualna wersja Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari lub Microsoft Edge
- Zalecamy regularne aktualizowanie systemu operacyjnego i przeglądarki internetowej
- Do wzięcia udziału w szkoleniu **nie jest wymagane** instalowanie dodatkowego oprogramowania

Łącze internetowe

- Minimalna przepustowość łącza internetowego: 5 Mbit/s
- Zalecana przepustowość: 10 Mbit/s lub więcej
- Stabilne połączenie internetowe, unikanie miejsc w których jest słaby zasięg WiFi lub sieci komórkowych (w przypadku internetu mobilnego)

Logując się na szkolenie prosimy o wpisanie IMIENIA i NAZWISKA

Kontakt



KATARZYNA MAJEWSKA

E-mail szkolenia@fortis.szczecin.pl

Telefon (+48) 914 335 399