|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 535 747 692  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |

**ZAPROSZENIE NA SZKOLENIE  
ONLINE**

**Prawo pracy w Placówkach Oświatowych w 2020   
– najczęściej popełniane błędy w dokumentacji pracowniczej**

**Harmonogram szkoleń online ( proszę o zakreślenie wybranego terminu)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czerwiec/Lipiec/Sierpień 2020** | **Godz.** |
| **29.06** | 9.00 -14.00 |
| **16.07** | 9.00 -14.00 |
| **22.07** | 9.00 -14.00 |
| **18.08** | 9.00 -14.00 |
| **28.08** | 9.00 -14.00 |

**Czas trwania:   
5 godzin szkolenia online 9.00-14.00**

**Szkolenie online** – szkolenie na żywo, bez konieczności spotykania się. Uczestnicy w czasie rzeczywistym widzą i słyszą wykładowcę oraz omawianą prezentację w trakcie wykładu. Można na żywo zadawać pytania przez mikrofon lub na czacie. Wystarczy posiadać komputer z dostępem do Internetu oraz mikrofon , kamera nie jest konieczna.

**Cena: 260 netto. Cena obejmuje: szkolenie online, materiały w formie elektronicznej łącznie z wzorami ewidencji, certyfikat ukończenia szkolenia w formie wydrukowanej.**

***Prowadzący\*:* -** *prawnik, specjalista z zakresu prawa pracy w placówkach oświatowych, wykładowca. Wieloletni pracownik państwowej instytucji kontrolnej. Posiada wieloletnie doświadczenie w przeprowadzaniu kontroli prawa pracy i warunków pracy, stosowaniu prawa w praktyce, przygotowywaniu analiz i opinii prawnych z zakresu prawa pracy, wydawaniu decyzji administracyjnych, współpracy z jednostkami administracji państwowej i partnerami społecznymi (związki zawodowe, społeczna inspekcja pracy). Wykładowca i trener szkoleń w obszarze prawa pracy.*

***\*****Nazwisko prowadzącego będzie znane bliżej terminu realizacji szkolenia.*

**Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą ze środków publicznych w rozumieniu przepisów prawa w a) całości b) przynajmniej w 70%** *( \* jeżeli dotyczy Państwa proszę zaznaczyć w kwadracie krzyżyk i zakreślić a) lub b) ) wówczas faktura za szkolenie będzie wystawiona bez VAT-u )*

**Formularz ZGŁOSZENIA na szkolenie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i Nazwisko** | **Adres e-mail** | **tel. kontaktowy** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest:** **Przesłanie karty zgłoszeniowej na adres email: szkolenia@szkolenia-css.pl lub fax. 17 78 52 179 lub zgłoszenie telefoniczne: 721 649 991, 535 747 692, 17 785 19 61 lub online na** [**www.szkolenia-css.pl**](http://www.szkolenia-css.pl)**.**

Forma płatności za szkolenie – przelew 14 dni od dnia otrzymania faktury w dniu szkolenia. W przypadku rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 3 dni przed rozpoczęciem, zgłaszający ponosi pełne koszty szkolenia.

**Dane niezbędne do wystawienia faktury:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nabywca: NIP | Odbiorca: | …………………………………………  Data , pieczęć i podpis zgłaszającego |

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Szkoleń Specjalistycznych NIP 813 332 02 68 Państwa dane będą przetwarzane wyłącznie w celu wystawienia faktur, prawidłowego wykonywania obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz wystawienia zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Państwa dane dotyczące nr telefonu oraz adresu mailowego, które uczestnik szkolenia podaje całkowicie dobrowolnie będą przetwarzane na potrzeby informacyjne i marketingowe. Podstawą przetwarzania ww. danych jest prawnie uzasadniony cel związanych z oferowaniem usług własnych przez administratora. Dostęp do Państwa danych będą mieli wyłącznie pracownicy naszej firmy oraz podmioty i firmy współpracujące, w tym zapewniające obsługę systemów informatycznych. Państwa dane będą przetwarzane przez okres wynikający z kryterium prowadzenia działalności szkoleniowej przez naszą firmę. Państwa dane nie będą udostępniane, przekazywane żadnym innym podmiotom zewnętrznym. Przysługuje państwu prawo do: żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia danych i wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych dotyczącej przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych. Państwa dane nie będą wykorzystywane do profilowania, ani podejmowania zautomatyzowanych decyzji. Zgłaszający oraz uczestnik oświadczają iż podają swoje dane osobowe całkowicie dobrowolnie i wyrażają zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) dla celów informacyjnych i marketingowych.

|  |
| --- |
| **www.szkolenia-css.pl**  **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl  **Tel.** 721 649 991, 535 747 692  **Tel. (**17) 78 51 961  **Fax: (**17) 78 52 179 |



**PROGRAM SZKOLENIA**

**Prawo pracy w Placówkach Oświatowych w 2020   
– najczęściej popełniane błędy**

**Szkolenie dedykowane w szczególności dla:**

* Dyrektorów i innych osób zajmujących kierownicze stanowiska w szkołach, przedszkolach i placówkach samorządowych
* Osób prowadzących dokumentację pracowniczą w szkołach, przedszkolach i placówkach samorządowych oraz w Centrach Usług Wspólnych
* Innych osób zainteresowanych tematem

***ZAGADNIENIA OGÓLNE***

**I Prawo pracy, pracodawca, pracownik w różnych rodzajach placówek oświatowych**

**II Grupy pracowników i podstawy zatrudnienia pracowników szkół**

* pracownicy pedagogiczni
* pracownicy niepedagogiczni

**III System oświaty oraz pragmatyka zawodowa nauczycieli - regulacje prawne**

* ustawa Prawo oświatowe
* ustawa Karta Nauczyciela – najnowsze zmiany
* ustawa wprowadzająca ustawę - Prawo oświatowe
* ustawa o finansowaniu zadań oświatowych
* kodeks pracy – zakres stosowania w placówkach oświatowych

**IV Organy nadzoru i kontroli w placówkach światowych:**

* Państwowa Inspekcja Pracy (zakres kontroli, jakich dokumentów należy żądać od kontrolującego, jakie uprawnienia ma kontrolujący, kontrola PIP – utrapienie, czy korzyści?)
* społeczna inspekcja pracy (zakres uprawnień, jak współpracować, odpowiedzialność Dyrektora)
* związki zawodowe w szkole (kiedy działają w placówce związki zawodowe – obowiązek informacyjny, zakres współpracy, osoby upoważnione do reprezentowania, konsekwencje naruszenia uprawnień)
* służba bhp (bhp w szkołach – czy to ważne?, najczęstsze naruszenia przepisów bhp, rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach - najnowsze zmiany, zakres działania służby bhp, czy warto inwestować w bhp-oca?)

***PRAWO PRACY W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH – błędy w praktyce***

**V Regulaminy w placówkach oświatowych:** **regulamin pracy, regulamin wynagradzania, regulamin ZFŚS, regulamin określający wskaźniki oceny pracy nauczycieli – na co zwrócić szczególną uwagę?**

**VI Dyrektor, wicedyrektor i inne stanowiska kierownicze**

* nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy
* urlopy wypoczynkowe – najnowsze zmiany
* czas pracy kadry kierowniczej – omówienie zmian przepisów, liczne interperetacje
* czy dyrektor może dorabiać – zgoda na dodatkowe zatrudnienie, zakres stosowania ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne

**VII Nawiązywanie, rozwiązywanie i zmiana stosunków pracy z nauczycielami - najczęściej popełniane błędy w praktyce**

* tryby nawiązywania, rozwiązywania i zmiany stosunków pracy na podstawie Karty Nauczyciela
* umowa o pracę i akt mianowania – elementy i uwagi praktyczne
* umowa na czas określony z nauczycielem – przesłanki zawarcia w praktyce, nadużycia
* dokumenty wymagane przed nawiązaniem z nauczycielem stosunku pracy - nowe regulacje
* nowe zasady zatrudniania w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach i placówkach, o których mowa w art. 1 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela
* uzupełnianie tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć – nowe regulacje
* ograniczenie zatrudnienia nauczyciela w świetle nowych przepisów
* przeniesienie nauczyciela za zgodą i bez zgody – zmiana przepisów
* zawieszenie stosowania art. 20 Karty Nauczyciela w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019
* rozwiązania ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe
* rozwiązanie stosunku pracy a wygaśnięcie stosunku pracy nauczyciela
* zgoda na dodatkowe zatrudnienie

**VIII Czas pracy nauczycieli - omówienie zmienionych przepisów – jak uniknąć najczęściej popełniany błędów.**

* obowiązkowy wymiar zajęć – podstawy i zasady ustalana
* uśrednianie obowiązkowego wymiaru zajęć, najczęstsze błędy
* obniżanie tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć
* praca w dniu wolnym, a zajęcia w dniu wolnym - zasady rekompensaty
* godziny ponadwymiarowe – nowe zasady przydzielenia godzin, ograniczenie liczby godzin ponadwymiarowych.

**IX Urlopy nauczycieli**

* urlop wypoczynkowy w placówce feryjne, nieferyjnej - omówienie zmienionych przepisów
* urlop dla poratowania zdrowia nauczyciela – odwołanie od orzeczenia, od kiedy udzielić urlopu

**X Wynagrodzenia za pracę nauczycieli**

* zmiana wysokości w czasie trwania stosunku pracy
* terminy wypłaty wynagrodzeń (termin wypłaty wynagrodzeń z góry i z dołu)
* wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe – które uznać za zrealizowane?, termin wypłaty wynagrodzeń „z dołu” – czy można zachować ten termin?

**XI Pracownicy samorządowi w szkołach – zasady zatrudniania, urlopy wypoczynkowe, czas pracy**

***Powyższe szkolenie może być prowadzone w formie szkolenia   
wewnętrznego w siedzibie pracodawcy lub ONLINE – cena do negocjacji   
kontakt:*** [***biuro@szkolenia-css.pl***](mailto:biuro@szkolenia-css.pl)***, tel. 722 211 771***

|  |
| --- |
| **CENTRUM SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH Tel.** 721 649 991  **Tel. (**17) 7851961 **mail:** szkolenia@szkolenia-css.pl |

**Fax: (**17) 78 52179 **www.szkolenia-css.pl**