



Ostrów Wielkopolski, dnia 28.03.2026r.

Szanowni Państwo,
Centrum Kształcenia Kadrowego w Ostrowie Wielkopolskim zaprasza na **szkolenie on-line**:

Aktualizacja Regulaminów Pracy i Wynagradzania w jednostkach oświatowych

Jak dostosować dokumenty wewnętrzne do nowych przepisów prawa pracy i wynagradzania obowiązujących od 1 stycznia 2026 r.

- **Termin:** 22 kwiecień 2026r. (środa), godz.10.00-13.30
- **Miejsce:** szkolenie on-line
- **Cena:** 350,00 zł. (netto)

Opłata za szkolenie obejmuje: dostęp do platformy szkoleniowej w trakcie zajęć, autorskie materiały szkoleniowe przygotowane przez eksperta, imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, konsultacje z wykładowcą

UWAGA! Jeżeli szkolenie opłacane jest w 70% lub w całości ze środków publicznych – jest zwolnione z VAT

- **Wykładowca:** **Justyna Świder – Specjalista z zakresu prawa samorządowego i oświatowego.** Doświadczony i ceniony szkoleniowiec i praktyk, zarówno w obszarze oświaty publicznej jak i niepublicznej. Autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa samorządowego, oświatowego, administracyjnego. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego, członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach. Doświadczenie i profesjonalizm gwarantują najwyższą jakość prowadzonych przez nią szkoleń.

- **Program szkolenia** - w załączeniu

Zgłoszenia chętnych do udziału w szkoleniu przyjmujemy pod nr tel: (62)591-86-68, 506-102-436, 533-183-929 **do dnia 17 kwietnia 2026 r.**

Jednocześnie prosimy o wypełnienie i przesłanie kwestionariusza zgłoszeniowego znajdującego się na stronie www.ckk-szkolenia.pl w szczegółach szkolenia (po kliknięciu „czytaj więcej” przy danym szkoleniu).

Aktualizacja Regulaminów Pracy i Wynagradzania w jednostkach oświatowych

Jak dostosować dokumenty wewnętrzne do nowych przepisów prawa pracy i wynagradzania obowiązujących od 1 stycznia 2026 r.

Cel szkolenia:

Celem szkolenia dotyczącego tematyki Regulaminu Pracy i Wynagradzania w jednostkach oświaty jest wskazanie prawidłowych zapisów, jakie powinny zawarte być w obu regulaminach.

W związku z przełomowymi zmianami w Kodeksie Pracy od 1 stycznia 2026 roku oraz wdrażaniem Dyrektywy UE 2023/970 (dotyczącymi m.in. nowych zasad naliczania stażu pracy, jawności wynagrodzeń), pracodawcy zobligowani zostali do dokonania zmian i uzupełnienia o nowe zapisy istniejących już regulaminów pracy i wynagradzania, a czasami wręcz opracowania zupełnie nowych dokumentów.

Podczas szkolenia uczestnicy zapoznają się, jak zaktualizować regulaminy pracy i wynagradzania, aby spełniały wymogi nowych przepisów od 1 stycznia 2026 roku.

Program szkolenia:

I. REGULAMIN PRACY W JEDNOSTCE OŚWIATY– kluczowe zmiany i nowe obowiązki pracodawcy:

1. Najważniejsze zmiany w prawie pracy w 2026 roku a obowiązek aktualizacji regulaminu.
2. Nowe zasady obliczania stażu pracy od 1 stycznia 2026 r. – wpływ na uprawnienia pracownicze i treść regulaminu oraz zasady dokumentowania.
3. Nagroda jubileuszowa i dodatek stażowy po zmianie w stażu pracy.
4. Nowe uprawnienia pracowników i ich odzwierciedlenie w regulaminie pracy:
 - a/ prawo do równoległego zatrudnienia,
 - b/ możliwość wnioskowania o bardziej przewidywalne formy zatrudnienia,
 - c/ prawo do szkoleń,
 - d/ prawo do równego traktowania i zakazu dyskryminacji.
5. Dodatkowe przerwy w pracy – jak poprawnie ująć je w regulaminie?
6. Wzmocniona ochrona pracowników przed zwolnieniem – konieczne zmiany w zapisach.
7. Zakaz niekorzystnego traktowania przez pracodawcę – praktyczne wdrożenie.
8. Kontrola trzeźwości i obecności substancji psychoaktywnych – prawidłowe zapisy w regulaminie.
9. Nowe przepisy Kodeksu pracy dotyczące równego traktowania i zakazu dyskryminacji – obowiązkowe zmiany w regulaminie.
10. Czas pracy – okresy rozliczeniowe i inne elementy wymagające doprecyzowania.
11. Urlop na żądanie – prawidłowy sposób zapisania procedury.
12. Usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia od pracy – poprawność zapisów dotyczących „siły wyższej”.
13. Umowa na okres próbny i umowa na czas określony – aktualizacja zasad w regulaminie.
14. Elastyczna organizacja pracy – wzór dokumentu z uzasadnieniem odmowy.
15. Organizacja pracy i urlopy – rekomendowane zapisy regulaminowe.
16. Jak często dokonywać przeglądu i rewizji regulaminu pracy?

II. REGULAMIN WYNAGRADZANIA W JEDNOSTCE OŚWIATY– nowe obowiązki i aktualizacja treści:

1. Zakres regulaminu wynagradzania – co musi, a co może się w nim znaleźć?
2. Procedura formalnej aktualizacji regulaminu wynagradzania.
3. Struktura wynagrodzeń i zasady ich ustalania.
4. Składniki wynagrodzenia, świadczenia dodatkowe i benefity.
5. Zasady naliczania, zmiany i wypłaty wynagrodzenia.
6. Transparentność i komunikacja zasad wynagradzania w firmie.

III. JAWNOŚĆ WYNAGRODZEŃ – nowy obowiązek od 24 grudnia 2025r.:

1. Jak opracować taryfikator płacowy zgodny z nowymi przepisami?
2. Audyt polityki płacowej – jak przygotować firmę do jawności wynagrodzeń?
3. Tworzenie obiektywnych kategorii i poziomów płac?
4. Kryteria przyznawania podwyżek i premii – jak je opisać w regulaminie?

IV. REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI:

1. Jakie zmiany wprowadziła nowelizacja ustawy Karta Nauczyciela?
2. Termin i tryb wprowadzenia tych zmian w regulaminie.

V. NAJCZĘSTSZE BŁĘDY W REGULAMINACH PRACY I WYNAGRADZANIA JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH:

1. Nieprawidłowa procedura wprowadzania regulaminów.
2. Niezgodność z aktualnymi przepisami prawa pracy.
3. Powielanie przepisów Kodeksu pracy i innych ustaw.
4. Brak konsultacji z pracownikami lub związkami zawodowymi.
5. Pominięcie zapisów o równości, mobbingu i zakazie dyskryminacji.
6. Dyskryminacja płacowa i brak przejrzystości w strukturze wynagrodzeń.
7. Brak zasad dotyczących zmiany regulaminu i aktualizacji dokumentów.

VI. PYTANIA I ODPOWIEDZI – KONSULTACJE.