



**MENTOR**  
SZKOLENIA ADMINISTRACJI I BIZNESU

## **Kadry i płace w oświacie. 2-dniowy kompleksowy kurs**

---

### **SZKOLENIE ONLINE**

**24-31 marca 2026 r.**

**godz. 09:00 -13:00**

**I dzień - 24.03.2026**

**II dzień - 31.03.2026**

---

#### **ZASADY SZKOLENIA ONLINE**

##### **Wystarczy dostęp do internetu**

- \* Zapisz się na szkolenie,
- \* W dniu szkolenia otrzymasz link do platformy Click Meeting,
- \* Kliknij w link i uczestnicz w spotkaniu.

#### **TRENER**

Dr nauk prawnych – specjalista z zakresu prawa pracy i prawa oświatowego, autor wielu publikacji w tej tematyce, wykładowca na kursach, szkoleniach i studiach podyplomowych z zakresu prawa pracy w szkołach i placówkach oświatowych.

#### **PROGRAM:**

##### **Dzień 1. Zasady zatrudniania, zmiany warunków oraz rozwiązywania stosunku pracy pracowników oświaty**

###### **1. Zatrudnianie pracowników oświaty**

- warunki zatrudnienia na stanowisku nauczyciela
- podstawa zatrudnienia nauczycieli w szkołach – limity umów na czas określony
- zatrudnianie nauczycieli początkujących
- zatrudnianie pracowników samorządowych – omówienie procedur naboru na stanowiska urzędnicze (rodzaje umów o pracę)
- wymagania dot. treści umowy o pracę i informacji o warunkach zatrudnienia
- zaświadczenia o niekaralności i inne dokumenty wymagane przy nawiązywaniu stosunku pracy w związku ze standardami ochrony małoletnich
- badania wstępne – wymagania formalne i dokumentacja

###### **2. Prawidłowe ustalenie treści stosunku pracy i zmiana warunków zatrudnienia**

- Wymagane elementy treści umowy o pracę (aktu mianowania)
- zmiana wymiaru etatu
- przeniesienie do innej jednostki
- zmiany innych warunków pracy

Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przesać mailem na adres:  
biuro@mentorszkozenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21



### **3. Rozwiązanie stosunku pracy z pracownikami oświaty**

- Obligatoryjne rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn leżących po stronie nauczyciela
- rozwiązanie stosunku pracy inicjatywy nauczyciela
- przekroczenie dopuszczalnego okresu nieobecności z powodu choroby
- niezdolność do pracy
- cofnięcie skierowania do nauczania religii
- negatywna ocena pracy
- niewykonanie badań profilaktycznych
- niezyskanie stopnia nauczyciela mianowanego

### **4. Zasady rozwiązywania stosunków pracy z pracownikami niepedagogicznymi**

- porozumienie stron
- wypowiedzenie (szczegółowe wymagania dotyczące wypowiedzenia umowy przez pracodawcę) – przyczyny, procedury, ograniczenia
- wymóg uzasadnienia wypowiedzenia umowy na czas określony i konsultacja ze związkiem
- zakazane przyczyny wypowiedzenia wg zmian w Kodeksie pracy
- rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia
- Przyczyny organizacyjne rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem szkoły
- terminy wypowiedzenia w przypadku nauczycieli
- kryteria doboru do zwolnienia
- współpraca ze związkiem zawodowym

### **5. Obowiązki związane z rozwiązaniem stosunku pracy**

## **Dzień 2. Wynagradzanie pracowników oświaty**

### **I. Zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych**

1. Źródła prawa – przepisy płacowe obowiązujące w jednostkach oświatowych
2. Elementy wynagrodzenia wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących
  - a. wynagrodzenie zasadnicze (kategorie zaszerogowania) a minimalne wynagrodzenie za pracę
  - b. dodatek za wysługę lat (ustalenie stażu pracy)
  - c. nagroda jubileuszowa d. odprawy (emerytalna, ekonomiczna)
3. Regulaminy wynagradzania pracowników niepedagogicznych
  - a. dodatki specjalne i funkcyjne
  - b. premie (uznaniowe, regulaminowe)
  - c. nagrody

### **II. Wynagrodzenia nauczycieli**

1. Stałe składniki wynagrodzenia nauczyciela
  - a. wynagrodzenie zasadnicze
  - b. dodatek stażowy
  - c. dodatek funkcyjny, w tym dodatek za wychowawstwo
  - d. dodatek motywacyjny



2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe
  - a. pojęcie godziny ponadwymiarowej
  - b. zasady przydzielania godzin ponadwymiarowych
  - c. limity godzin ponadwymiarowych, w tym stanowiska wyłączone z limitów
  - d. stawka wynagrodzenia z jedną godzinę – metodologia obliczania
  - e. obliczanie wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w niepełnym tygodniu
  - f. gotowość do pracy z uwzględnieniem najnowszych zmian
  - g. godziny ponadwymiarowe w wynagrodzeniu za czas płatnych nieobecności (opieka na dziecko do lat 14, zwolnienia okolicznościowe, doraźne oddelegowania związkowe, itp.)
3. Doraźne zastępstwa
  - a. zasady przydzielania (w tym doraźne zastępstwa w czasie zajęć (np. wychowawca świetlica, bibliotekarz, pedagog, itp.)
  - b. Limity
  - c. Wynagrodzenie
4. Inne świadczenia ze stosunku pracy
  - a. nagroda jubileuszowa
  - b. dodatkowe wynagrodzenie roczne
  - c. odprawy

Wszelkie prawa zastrzeżone. Oferta szkolenia oraz program są objęte prawami autorskimi. Zakaz kopiowania i powielania treści bez zgody autorów ©

**CENA: 750 zł netto/osoba**

(zwolnienie z VAT w przypadku finansowanie w co najmniej 70% ze środków publicznych).  
W innym wypadku + 23% VAT.

**Cena uwzględnia:** przeprowadzenie szkolenia, dostęp do platformy na czas szkolenia, materiały szkoleniowe i zaświadczenie w formie elektronicznej.

Płatność za szkolenie odbywa się na podstawie **faktury wystawionej w dniu szkolenia**. Termin płatności 14 dni.



## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

**Temat: Kadry i płace w oświacie. 2-dniowy kompleksowy kurs**  
**Szkolenie online      Data: 24-31.03.2026 r.**

### DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

| IMIĘ I NAZWISKO: | STANOWISKO: | E-MAIL: | TELEFON KONTAKTOWY: |
|------------------|-------------|---------|---------------------|
|                  |             |         |                     |
|                  |             |         |                     |

### DANE DO FAKTURY

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>NABYWCA:</b>  |  |
| <b>ODBIORCA:</b> |  |
| <b>NIP:</b>      |  |

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane co najmniej w 70% ze środków publicznych.

**KOD RABATOWY**

.....  
**pieczętka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej**

### INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- o Administratorem Państwa danych jest spółka MENTOR Szkolenia Administracji i Biznesu s.c.
- o Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- o Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- o Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego na jej podstawie przed wycofaniem zgody.
- o W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- o Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach informacyjnych drogą mailową realizowanych usługach szkoleniowych przy czym zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie.

.....  
**podpis uczestnika szkolenia**

W przypadku braku potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu (na 2 dni przed jego realizacją) prosimy o kontakt telefoniczny celem weryfikacji otrzymania przesyłanego przez Państwa formularza zgłoszeniowego. Rezygnacji można dokonać do 3 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia.

Brak uczestnictwa nie potwierdzony rezygnacją w/w terminie skutkować będzie obciążeniem Państwa 100% kwoty szkolenia.

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia. Ostateczna lokalizacja szkolenia zostanie podana w potwierdzeniu udziału.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy proszę przesać mailem na adres:  
biuro@mentorszkozenia.pl lub faksem na nr 81 464 31 21