Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
6 grudnia 2021 r.

CO NALEŻY WIEDZIEĆ O UDZIELANIU I ROZLICZANIU URLOPÓW W SZKOLE/PRZEDSZKOLU/PORADNI?

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przygotowanie kadry zarządzającej oświatą do realizacji zadania z obszaru prawa pracy w oświacie, związanego z urlopami, wymaga ciągłego doskonalenia, aktualizacji wiedzy o zmienione przepisy prawne, a także orzecznictwo, dlatego też proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego zostaną przedstawione niezbędne informacje dotyczące prawidłowego udzielania i rozliczania urlopów w oświacie, z uwzględnieniem charakteru placówek oświatowych. Omówione zostaną także kwestie zasad obliczania wynagrodzenia za urlop czy ekwiwalentu oraz wskazane najczęstsze problemy z zakresu stosowania przepisów regulujących kwestie urlopów w praktyce.

CELE I KORZYŚCI:

Podczas szkolenia:

- Uczestnicy nabędą wiedzę w zakresie prawidłowego udzielania urlopów pracownikom w placówkach oświatowych, z uwzględnieniem ich specyfiki.
- Przybliżymy zasady udzielania i rozliczania urlopów wypoczynkowych za ferie zimowe i letnie w placówkach feryjnych. Wskażemy reguły rozliczenia urlopów pracowników niepedagogicznych oraz nauczycieli placówek nieferyjnych (np. przedszkoli/ poradni).
- Omówimy problematykę udzielania urlopu uzupełniającego w nowym roku szkolnym.
- Umożliwimy weryfikację prawidłowości udzielania i rozliczania urlopu wypoczynkowego, zaległego, na poratowanie zdrowia, bezpłatnego, ekwiwalentów.
- Przedstawimy najczęściej pojawiające się nieprawidłowości i problemy, związane z udzielaniem i rozliczaniem urlopów w placówkach oświatowych.
- Uczestnicy będą mogli skonsultować z ekspertem kwestie problemowe z zakresu tematyki szkolenia.

PROGRAM:

1. Uwarunkowania formalno-prawne.
2. Status jednostki - feryjna/nieferyjna.
3. Wymiar urlopu i zasady udzielania urlopów.
4. Zasady udzielania urlopu nauczycielom.
5. Zasady udzielania urlopu pracownikom samorządowym (niepedagogicznym).
6. Urlop uzupełniający nauczycieli.
7. Urlop wypoczynkowy a urlop wychowawczy.
8. Urlop dyrektora i kadry kierowniczej.
9. Urlop wypoczynkowy przy zatrudnieniu na czas określony.
10. Urlopy wypoczynkowe w placówkach nieferyjnych. Zasady udzielania urlopu nauczycielom.
11. Obliczanie wymiaru urlopu dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze zajęć.
12. Ustalanie planów urlopu.
13. Urlop „na żądanie”.

14. Urlop wypoczynkowy a urlop dla poratowania zdrowia.
15. Udzielanie zaległych urlopów w placówkach nieferyjnych i pracownikom niepedagogicznym.
16. Rozliczanie urlopów wypoczynkowych.
17. Ustalanie wymiaru urlopu.
18. Urlop proporcjonalny – w jakich przypadkach?
19. Zasady udzielania urlopów:
    - przeliczanie urlopu na godziny,
    - plany urlopów,
    - urlop niewykorzystany w terminie.
20. Wynagrodzenie za urlop nauczycieli.
21. Obliczanie wynagrodzenia urlopowego.
22. Składniki wynagrodzenia uwzględniane w wynagrodzeniu za urlop wypoczynkowy (dodatki do wynagrodzenia, godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa).
23. Wynagrodzenie za urlop przy ograniczeniu wymiaru w roku szkolnym.
24. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.
25. Ekwiwalent za urlop pracowników niepedagogicznych.
26. Urlop dla poratowania zdrowia:
    - warunki uprawniające do urlopu,
    - zasady udzielania,
    - urlop dla poratowania zdrowia a urlop wypoczynkowy,
    - urlop zdrowotny a emerytura i świadczenia kompensacyjne,
    - praca na urlopie dla poratowania zdrowia,
    - kontrola orzeczeń lekarskich w sprawie urlopu zdrowotnego.
27. Inne rodzaje urlopów:
    - urlop bezpłatny – kiedy można go udzielić?
    - urlop szkoleniowy na podnoszenie kwalifikacji,
    - zwolnienia z pracy.
28. Przykłady dobrych praktyk.
29. Dyskusja.

ADRESACI:

dyrektorzy szkół i przedszkoli, poradni i innych jednostek oświatowych, pracownicy realizujący obowiązki z zakresu prawa pracy w w/w jednostkach, pracownicy odpowiedzialni za kadry w CUW-ach, urzędach, starostwach powiatowych, pracownicy urzędów jst nadzorujący sprawy edukacji w samorządach, pracownicy centrów usług wspólnych (zespołów obsługi oświaty) oraz inni pracownicy samorządowi odpowiedzialni np. za nadzór czy kontrole w tych jednostkach.

PROWADZĄCY:

prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert w zakresie prawa oświatowego i zarządzania edukacją. Doświadczony pracownik samorządowy, autor wielu publikacji i trener szkoleń w problematyce prawa oświatowego, dotacji celowych, w tym dotacji podręcznikowych, kwestii urlopów. Prowadzi również zajęcia ze studentami na uczelni wyższej. W latach 2019 i 2020 przeprowadził warsztaty z wprowadzania danych w Systemie Informacji Oświatowej dla ponad 1500 uczestników: urzędników samorządowych, dyrektorów szkół i nauczycieli.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Co należy wiedzieć o udzielaniu i rozliczaniu urlopów w szkole/przedszkolu/poradni?

Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.

6 grudnia 2021 r. **Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**

Cena: 319 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:	udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.
DANE DO KONTAKTU:	Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP **Telefon**

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**
   stanowisko,
   E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU
2. **Imię i nazwisko uczestnika,**
   stanowisko,
   E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Elektronicznej ☐ e mail……

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: ……

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora **www.zg.frdl.pl** oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 2 grudnia 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____