

Szkolenie / warsztat :

Godziny doraźnych zastępstw i ponadwymiarowe w praktyce (online)

Cena: 199 zł

Terminy:

- **28.08.2025** r. godz. 10.00 – 13.00

Dla kogo szkolenie: dyrektorzy, kadra kierownicza, pracownicy kadrowi, nauczyciele zainteresowani zasadami ustalania i wynagradzania wskazanych godzin

Prowadzący: Dariusz Skrzyński

Prawnik, wykładowca, specjalista z zakresu prawa oświatowego, prawa pracy i prawa autorskiego. Aktualnie prowadzi **Kancelarię EDUPRAWNIK** specjalizującą się obsługą placówek oświatowych oraz wydawców; autor i współautor wielu artykułów, książek i publikacji elektronicznych skierowany do jednostek oświatowych; właściciel serwisu www.eduprawnik.com.pl.

Opis szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie nauczycielom wiedzy na temat organizowania oraz rozliczania godzin doraźnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych, z uwzględnieniem przepisów prawa oświatowego oraz praktycznych aspektów związanych z planowaniem, wynagradzaniem i dokumentowaniem tych godzin w placówkach edukacyjnych. Szkolenie skierowane jest do nauczycieli, dyrektorów szkół oraz innych pracowników administracyjnych, którzy odpowiedzialni są za organizację pracy nauczycieli i rozliczanie godzin doraźnych zastępstw oraz godzin ponadwymiarowych w placówkach edukacyjnych.

Korzyści z uczestnictwa w szkoleniu:

- zrozumienie przepisów dotyczących godzin doraźnych zastępstw i godzin ponadwymiarowych.
- umiejętność efektywnego organizowania godzin doraźnych zastępstw i ponadwymiarowych,

-
- zdolność prawidłowego rozliczania tych godzin, zapewniając zgodność z przepisami prawa,
 - praktyczne umiejętności w zakresie dokumentowania i raportowania godzin doraźnych zastępstw i godzin nadwymiarowych.

Program szkolenia

1. Godziny doraźnych zastępstw – definicja i przepisy

- Omówienie pojęcia godzin doraźnych zastępstw w kontekście przepisów prawa oświatowego.
- Zasady organizowania godzin doraźnych zastępstw w szkołach i innych placówkach oświatowych.
- Obowiązki dyrektora w zakresie organizacji zastępstw.
- Zasady przypisywania nauczycielom zadań związanych z zastępstwami.

2. Godziny nadwymiarowe – definicja i przepisy

- Czym są godziny nadwymiarowe i jak są regulowane przez Kartę Nauczyciela oraz inne przepisy prawa.
- Zasady przydzielania godzin nadwymiarowych nauczycielom.
- Określenie maksymalnej liczby godzin nadwymiarowych, które może wykonać nauczyciel.
- Różnice między godzinami doraźnymi zastępstwami a nadwymiarowymi.

3. Organizowanie godzin doraźnych zastępstw i godzin nadwymiarowych

- Proces planowania i przydzielania godzin doraźnych zastępstw oraz nadwymiarowych w harmonogramie nauczycieli.
- Praktyczne wskazówki dotyczące organizacji czasu pracy nauczycieli w przypadku zastępstw doraźnych i nadwymiarowych.

4. Rozliczanie godzin doraźnych zastępstw i godzin nadwymiarowych

- Jak prawidłowo rozliczać godziny doraźnych zastępstw i godzin nadwymiarowych – dokumentacja, ewidencja i raportowanie.

-
- **Wynagrodzenie za godziny doraźne zastępstwa i ponadwymiarowe – zasady ustalania stawki oraz obliczania wynagrodzenia.**

Materiały szkoleniowe

Każdy uczestnik otrzyma:

- materiały omawiane na szkoleniu w formacie PDF lub WORD,
- zaświadczenie o udziale w szkoleniu w formacie PDF (do samodzielnego wydruku),
- dostęp do nagrania webinarium.

Materiały szkoleniowe zostaną przesłane w dniu szkolenia na adres e-mailowy podany przy zapisywaniu się na szkolenie.

Zaświadczenia zostaną przesłane w ciągu 2 dni po szkoleniu na adres e-mailowy podany przy zapisywaniu się na szkolenie.

ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE / WARSZTAT

Osoby zainteresowane szkoleniem prosimy o wypełnienie poniższego formularza i odesłanie skanu na adres mailowy: **kontakt@eduprawnik.pl**. W przypadku pytań jesteśmy dostępni pod nr tel.: **604-499-975** lub e-mail: **kontakt@eduprawnik.pl**

Nazwa szkolenia / warsztatu:

Prawo dla nauczyciela bibliotekarza - jak egzekwować swoje prawa (online)

Cena: 199 zł / osobę *

Termin: (proszę zaznaczyć X wybrany termin)

☐ **28.08.2025 r. godz. 10.00 – 13.00**

Dane osoby zgłaszającej na szkolenie/warsztat	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
E-mail (na niego wyślemy również fakturę) i nr telefonu do kontaktu w sprawie szkolenia (nieobowiązkowo)	E-mail: Nr tel.:
Dane do faktury (osoby fizyczne – imię i nazwisko, adres; jednostki oświatowe, osoby prawne, inne firmy – nazwa podmiotu, adres, NIP, ewentualnie w podziale Nabywca (Podatnik), Odbiorca (Płatnik))	
Dane osobowe uczestnika szkolenia/warsztatu	
Imię i nazwisko:	E-mail (na niego wyślemy link do szkolenia) oraz nr telefonu uczestnika szkolenia do kontaktu (nieobowiązkowo)
1.	E-mail: Nr tel.:

2.	E-mail: Nr tel.:
3.	E-mail: Nr tel.:

Oświadczenia

1. Zobowiązuję się pokryć należność wynikającą z udziału wskazanych osób w szkoleniu **(na podstawie wystawionej faktury)** na konto **EDUPRAWNIK Dariusz Skrzyński** w mBanku nr: **04 1140 2004 0000 3102 7744 7499** w tytule przelewu umieszczając **numer faktury** w terminie wskazanym na fakturze.
 2. Wyrażam zgodę na wykonanie usługi przed upływem terminu do odstąpienia od umowy. Przyjmuję do wiadomości, że po spełnieniu świadczenia utracę prawo odstąpienia od umowy.
 3. Zapoznałam/łem się z **Polityką prywatności** dostępną pod adresem <https://www.eduprawnik.com.pl/polityka-prywatnosci>. Administratorem danych jest Dariusz Skrzyński EDUPRAWNIK, ul. Victorii 26, 05-509 Józefosław. Mogę kontaktować się z Administratorem pod adres e-mail: kontakt@eduprawnik.pl lub nr tel.: +48 604 499 975. Podane dane osobowe są przetwarzane, w szczególności w związku z udziałem w szkoleniu/warsztacie, podejmowaniem czynności przed zaplanowanym szkoleniem/warsztatem i po jego zakończeniu, ale w związku ze szkoleniem/warsztatem. Dane są przechowywane przez 6 lat. Mam prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- ☐ Oświadczam, że szkolenie / warsztat jest w całości finansowana ze środków publicznych zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług. *

.....
Pieczętka jednostki oświatowej

.....
Podpis i pieczętka osoby odpowiedzialnej za zgłoszenie

**Należy zaznaczyć znakiem X, jeżeli szkolenie finansowane jest środkami publicznymi. Osoby których udział w szkoleniu jest finansowany w co najmniej 70 % ze środków publicznych zwolnione są z podatku VAT, w przypadku braku finansowania ww. doliczony zostanie VAT w wysokości 23%.*