

PROGRAM SZKOLENIA

PRAWO PRACY W SZKOŁACH I PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PO ZMIANACH W 2022 R. WDROŻENIE NOWYCH ROZWIĄZAŃ I ZASTOSOWANIE ICH W PRAKTYCE

- 1. Nowy katalog danych osobowych w procesach rekrutacyjnych i zatrudnienia:**
 - omówienie danych osobowych, których można żądać od kandydata do pracy i samego pracownika w związku z nawiązaniem stosunku pracy,
 - udostępnianie danych osobowych w celach prowadzonego ZFSS.
- 2. Zmiany w prowadzeniu akt osobowych i dokumentacji pracowniczej.**
- 3. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej:**
 - akta osobowe prowadzone w 2022,
 - możliwość przechowywania dokumentów w innym porządku niż chronologicznym,
 - wykaz dokumentów przechowywanych w poszczególnych częściach akt osobowych,
 - szczegółowy katalog dokumentacji pracowniczej.
- 4. Doręczanie informacji o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej.**
- 5. Wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej.**
- 6. Zmiany przepisów ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną.**
- 7. Dokumentacja kadrowa w kontekście obowiązywania rozporządzenia RODO na bazie najnowszych wyjaśnień Urzędu Ochrony Danych Osobowych.**
- 8. Zasady zatrudniania:**
 - nawiązywanie stosunku pracy,
 - umowa przedwstępna,
 - ile umów na okres próbny może mieć pracownik oraz jakie są wyjątki,
 - wyjątki w limitach zatrudnienia na czas określony,
 - w jaki sposób można zawierać umowy na czas zastępstwa pracownika.
- 9. Umowa o pracę:**
 - umowa przedwstępna,
 - jakie elementy należy w niej zawrzeć,
 - jakie dane osobowe przyszłego pracownika można przetwarzać przed samym zatrudnieniem,
 - jakie dokumenty poza umową o pracę należy przygotować dla pracownika,
 - data podpisania umowy o pracę a data rozpoczęcia pracy.
- 10. Ogólne przepisy o rozwiązaniu umowy o pracę w praktyce:**
 - sposoby rozwiązywania umów o pracę,
 - rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem,
 - rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia,
 - zwolnienie pracownika z obowiązku świadczenia pracy,
 - zwolnienie dyscyplinarne - kiedy jest możliwe.
- 11. Czas pracy w 2022 roku:**
 - ewidencje czasu pracy,
 - wyjścia służbowe i prywatne,
 - delegacje,
 - urlopy.

12. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ZFŚS:

- jakie dane można pozyskiwać w związku z wejściem w życie rozporządzenia o ochronie danych osobowych – RODO,
- stanowisko UODO w sprawie przechowywania dokumentów składanych przez osoby uprawnione,
- obowiązek informacyjny.

13. Omówienie zasad dostosowania polskiego prawa pracy do następujących dyrektyw:

- dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1152 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie przejrzystych i przewidywalnych warunków pracy w Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE. L Nr 186, str. 105),
- dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1158 z dnia 20 czerwca 2019 r. w sprawie równowagi między życiem.

14. Proponowane zmiany w prawie pracy w 2022 roku:

- urlopy i nowe zasady ich udzielania,
- praca zdalna zawarta w Kodeksie pracy,
- równe zarobki dla kobiet i mężczyzn,
- konieczność zgłaszania umów o dzieło do ZUS,
- konieczność uzasadnienia wypowiedzeń umów na czas określony,
- nowe wykroczenia i kary,
- kary za zatrudnienie dłużnika alimentacyjnego „na czarno”.

15. Podsumowanie szkolenia, dyskusja, konsultacje, wzory dokumentów, przykłady zastosowań w praktyce.