

Czas pracy oraz urlopy wypoczynkowe - 2026

Obowiązkiem pracodawcy – poza prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pracowniczej – jest przestrzeganie przepisów o czasie pracy oraz zapewnienie pracownikom urlopu wypoczynkowego i innych urlopów związanych z zatrudnieniem.

UWAGA! Szkolenie hybrydowe, stacjonarne i online

Program szkolenia:

I. CZAS PRACY

1. Aspekty prawne

Zagadnienia dotyczące m.in.:

- źródła prawa wewnątrzzakładowe (wpływające na ustalanie i rozliczanie czasu pracy),
- definicji czasu pracy, - okresów odpoczynku (dobowego i tygodniowego),
- norm czasu pracy,
- wymiaru czasu pracy w 2026 roku,
- dnia wolnego za święto przypadające w dniu wolnym od pracy,
 - przerwy w pracy - wliczane i niewliczane do czasu pracy,
 - pracy w godzinach nadliczbowych - w niedziele i święta, - w porze nocnej.

2. Systemy czasu pracy oraz okresy rozliczeniowe

3. Dokumentowanie – ewidencja i rozliczanie czasu pracy

- sposób prowadzenia ewidencji czasu pracy,
- wzór karty ewidencji czasu pracy.

4. Zasady sporządzania rozkładów (harmonogramów) czasu pracy

5. Możliwość wydłużania okresów rozliczeniowych

6. „Elastyczny” i „ruchomy” czas pracy a pojęcie doby pracowniczej

7. Przerwy wliczane i niewliczane do czasu pracy oraz inne przerwy w zatrudnieniu

8. Czas pracy w odniesieniu do wybranych grup pracowniczych

- **pracownicy samorządowi** – odmiennosć unormowań dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych, obowiązek pracy w godzinach nadliczbowych oraz zasady rekompensaty,
- **osoby z niepełnosprawnościami.**

9. Rozliczanie czasu pracy

- ogólne zasady rozliczania czasu pracy,
- praca w godzinach nadliczbowych przy niepełnym wymiarze czasu pracy,
- udzielanie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy,
- rozliczanie godzin nadliczbowych w jednostkach samorządu terytorialnego.

10. Ewidencja czasu pracy – wymagania wynikające ze zmian przepisów obowiązujących od 2019 roku

II. URLOPY WYPOCZYNKOWE

1. Zagadnienia dotyczące urlopów wypoczynkowych

- wymiar urlopu oraz zasady ustalania i nabywania prawa do urlopu,
 - specyfika udzielania urlopu osobom podejmującym pracę po raz pierwszy,
 - zasady udzielania urlopów wypoczynkowych: urlop proporcjonalny, uzupełniający, urlop na żądanie, urlop zaległy,
 - plany urlopów,
 - wynagrodzenie za czas urlopu oraz ekwiwalent pieniężny.
- Prawidłowe wyliczanie prawa do urlopu wypoczynkowego – ćwiczenia na przykładach.

2. Inne urlopy pracownicze

- urlopy bezpłatne,
- urlopy (zwolnienia) okolicznościowe oraz usprawiedliwianie nieobecności w pracy.

3. Szczególne uregulowania prawne urlopów wypoczynkowych niektórych grup pracowników

Wykładowca:

**Robert
Zajdel**

- specjalista prawa pracy i bhp

Termin i miejsce:

**czw.05.02.2026,
godz. 10:00,**

Stacjonarne:

**Restauracja
BOHEMA,
Rzeszów, ul. Okrzei 7**

Cena: 400 zł

[w cenie materiały szkoleniowe i poczęstunek]

Online:

Recepcja 9:15÷9:45

Cena: 350 zł

[w cenie materiały szkoleniowe]

Zgłoszenia:

1. telefonicznie:

17 85 218 62

2. e-mail:

szkolenia@betakom.org

https://betakom.org

zgłoszenie elektroniczne

**wymaga potwierdzenia przez
BETAKOM**

III. ZMIANY W PRZEPISACH PRAWA PRACY

1. Zmiany przepisów prawa pracy w 2023 roku, dotyczące m.in.:

- a) Pracy zdalnej – zasady i tryb wprowadzania
 - definicja pracy zdalnej,
 - zasady wprowadzania pracy zdalnej,
 - praca zdalna w szczególnych przypadkach,
 - kontrola pracodawcy w zakresie wykonywania pracy zdalnej,
 - inne zagadnienia związane z pracą zdalną.
- b) Zwolnień z powodu „siły wyższej”
- c) Urlopu opiekuńczego
 - urlop w celu sprawowania opieki nad członkiem rodziny lub inną osobą.

2. Zagadnienia dotyczące zmian przepisów prawa pracy wprowadzanych od 2026 roku

- zaliczanie do stażu pracy okresów wykonywania pracy na podstawie umów cywilnoprawnych,
- zaliczanie do stażu pracy okresów prowadzenia działalności gospodarczej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Seminarium przeznaczone jest dla osób zajmujących się sprawami kadrowymi. Całość szkolenia oparta jest na aktualnie obowiązujących przepisach prawa pracy.

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe:

- konspekt opisowy,
- wzory druków związanych z tematyką seminarium.