

NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ A KORZYSTANIE Z NIEKTÓRYCH UPRAWNIEŃ PRACOWNICZYCH. CZAS PRACY, URLOPY I INNE ZWOLNIENIA OD PRACY

WAŻNE INFORMACJE:

- Niepełnosprawność pracownika wpływa na sposób stosowania wielu przepisów prawa pracy – przede wszystkim w zakresie **czasu pracy, odpoczynku, urlopów, zwolnień od pracy oraz organizacji wykonywania obowiązków pracowniczych**. W praktyce prawidłowe ustalenie uprawnień pracownika wymaga jednak uwzględnienia nie tylko stopnia niepełnosprawności, ale również wymiaru etatu, momentu uzyskania lub utraty orzeczenia, rodzaju wykonywanej pracy oraz szczególnych okoliczności związanych z zatrudnieniem.
- Szczególnie dużo wątpliwości pojawia się w sytuacjach, gdy **orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zostaje uzyskane lub odnowione w trakcie zatrudnienia**, pracownik jest zatrudniony na część etatu albo korzysta jednocześnie z kilku uprawnień pracowniczych. W takich przypadkach pozornie proste kwestie – jak ustalenie normy czasu pracy, wymiaru urlopu czy liczby godzin zwolnienia od pracy – mogą prowadzić do błędów w dokumentacji i rozliczeniach czasu pracy.
- Proponowane szkolenie ma **praktyczny charakter**. Zamiast omawiania przepisów wyłącznie w sposób teoretyczny, poszczególne zagadnienia zostaną przedstawione na konkretnych przykładach i problemach, z którymi w codziennej pracy spotykają się pracodawcy i pracownicy działów kadr.
- Szczególna uwaga zostanie poświęcona m.in. **planowaniu czasu pracy pracowników niepełnosprawnych, pracy w godzinach nadliczbowych i ponadwymiarowych, ustalaniu urlopu podstawowego i dodatkowego, turnusom rehabilitacyjnym oraz zwolnieniom od pracy**. Omówione zostaną również mniej oczywiste sytuacje, takie jak odpracowywanie wyjść prywatnych, praca w ruchomym czasie pracy, zmiana wymiaru etatu w trakcie roku czy korzystanie z uprawnień rodzicielskich.
- Uczestnicy dowiedzą się także, **jak postępować z informacją o niepełnosprawności pracownika, jakie dokumenty powinny znaleźć się w dokumentacji pracowniczej oraz jakie znaczenie ma ujawnienie lub nieujawnienie niepełnosprawności pracodawcy**.
- Szkolenie będzie dobrą okazją do **uporządkowania zasad stosowania przepisów oraz rozwiania wątpliwości dotyczących konkretnych przypadków występujących w praktyce kadrowej**.

CELE I KORZYŚCI:

Podczas szkolenia dowiesz się m.in.:

- W jakich sytuacjach decyduje o zwolnieniu z pracy z uwagi na niezdolność do pracy związaną z niepełnosprawnością lub odmowa przyjęcia do pracy z powodu niepełnosprawności kandydata na pracownika mogą zostać uznane jako przejaw dyskryminacji?
- Czy pracodawca może wyciągnąć negatywne konsekwencje wobec pracownika, który zataił fakt swojej niepełnosprawności? Czy pracownik jest zobowiązany ujawnić swą niepełnosprawność?
- Czy pracownik, który otrzymał orzeczenie o stopniu niepełnosprawności z adnotacją: „zatrudnienie tylko w warunkach pracy chronionej” może zostać zwolniony z pracy, jeżeli pracodawca nie ma statusu ZPChR lub zakładu aktywizacji zawodowej?
- Jakie są konsekwencje zgody lekarza na niestosowanie wobec pracownika niepełnosprawnego niektórych ograniczeń wynikających z art. 15 ustawy o rehabilitacji i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych?

- Czy uzyskanie stopnia niepełnosprawności pociąga za sobą obowiązek skierowania na profilaktyczne badania lekarskie?
- Czy w skierowaniu na badania lekarskie pracodawca może zamieścić informację o niepełnosprawności pracownika?
- W jakich systemach czasu pracy nie powinien być zatrudniony pracownik niepełnosprawny?
- Czy osoba niepełnosprawna może świadczyć pracę w ramach ruchomego czasu pracy?
- W jakim wymiarze (7 czy 8 godzin) planować pracę pracownikowi w okresie pomiędzy kolejnymi orzeczeniami o stopniu niepełnosprawności?
- Jak zaplanować pracę pracownika niepełnosprawnego w przypadku odpracowywania tzw. długich weekendów?
- Czy niepełnosprawny członek zarządu może świadczyć pracę w godzinach nadliczbowych?
- Czy pracownicy niepełnosprawni, zatrudnieni na część etatu, mogą pracować w godzinach ponadwymiarowych?
- W jaki sposób nabycie i utrata stopnia niepełnosprawności wpływa na prawo do dodatkowego urlopu wypoczynkowego?
- Jak ustalić wymiar urlopu wypoczynkowego (kodeksowego i dodatkowego) niepełnosprawnego pracownika zatrudnionego na część etatu?
- Jaki jest wymiar urlopu wypoczynkowego pracownika, który przed uzyskaniem orzeczenia o stopniu niepełnosprawności był zatrudniony na 7/8 etatu?
- Jak ustalić wymiar urlopu wypoczynkowego w dniach i godzinach pracownikowi, któremu w trakcie roku zmienia się norma czasu pracy z uwagi na uzyskany stopień niepełnosprawności?
- Czy pracownik tymczasowy ma prawo do dodatkowego urlopu z tytułu niepełnosprawności, a jeśli tak, to jak ustalić jego wymiar?
- Czy pracownik niepełnosprawny zatrudniony w wymiarze poniżej 3/4 etatu ma prawo do przerwy na gimnastykę oraz przerwy z art. 134 KP w tym samym dniu?
- W jaki sposób ustalany jest wymiar zwolnienia od pracy na opiekę na dziecko do 14 roku życia oraz zwolnienia z powodu siły wyższej w przypadku pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych na różnych wymiarach etatu?
- Jak prawidłowo udzielać przerwy na karmienie dziecka piersią pracownicy niepełnosprawnej?
- Jak zorganizować pracę pracownikowi niepełnosprawnemu, który zamiast urlopu wychowawczego zawnioskował o pracę na obniżonym wymiarze etatu?
- Czy pracownicy ze stopniem niepełnosprawności mogą odpracowywać wyjścia prywatne poza godzinami swojej pracy?
- Czy pracownik niepełnosprawny zatrudniony w wymiarze etatu niższym niż ½ ma prawo do okularów/soczewek korygujących wzrok?
- Czy zwiększenie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z tytułu niepełnosprawności wpływa na zakres dostępnych świadczeń dla pracowników niepełnosprawnych?

PROGRAM:

1. Zakaz dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.
2. Orzeczenie o niepełnosprawności i orzeczenie o stopniu niepełnosprawności:
 - Uzyskanie orzeczenia i konsekwencje w sferze pracowniczej.
 - Odnowienie orzeczenia.
 - Problem obowiązku ujawniania faktu niepełnosprawności przez pracownika.
3. Sposób określenia niektórych uprawnień związanych z niepełnosprawnością w tzw. informacji dodatkowej (art. 29 KP).
4. Klauzula z art. 151 § 5 KP w przypadku pracowników niepełnosprawnych zatrudnionych na część etatu:
 - Właściwy sposób określenia klauzuli w umowie o pracę.
 - Konsekwencje niewprowadzenia klauzuli do treści umowy o pracę.
5. Czas pracy:
 - Systemy czasu pracy dla osoby niepełnosprawnej.
 - Ustalenie nominału czasu pracy dla pracownika niepełnosprawnego.
 - Planowanie odpracowywania tzw. długich weekendów.
 - Ruchomy czas pracy a niepełnosprawność.

- Planowanie czasu pracy, w tym dla pracownika zatrudnionego na część etatu.
 - Praca nadliczbowa a praca ponadwymiarowa pracownika niepełnosprawnego.
 - Dyżur pracowniczy osoby niepełnosprawnej.
 - Podróż służbowa pracownika niepełnosprawnego.
6. Urlop wypoczynkowy oraz dodatkowy urlop wypoczynkowy pracownika niepełnosprawnego:
- Wymiar urlopu w zależności od wymiaru etatu.
 - Zmiana wymiaru etatu a liczba dostępnych dni/godzin urlopu wypoczynkowego kodeksowego oraz dodatkowego.
 - Planowanie i udzielanie urlopu wypoczynkowego kodeksowego i dodatkowego.
7. Turnus rehabilitacyjny i zwolnienia od pracy w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających:
- Zasady udzielania i rozliczania.
 - Relacja turnusu rehabilitacyjnego do dodatkowego urlopu wypoczynkowego.
8. Karmienie dziecka piersią przez pracownicę niepełnosprawną:
- Wymiar i liczba przerw na karmienie w zależności od wymiaru czasu pracy.
 - Przerwa na karmienie a tzw. wyjście prywatne oraz opieka nad dzieckiem w wieku do 14 lat w tym samym dniu.
 - Korzystanie z przerw na karmienie w okresie pracy na obniżonym etacie na zasadach art. 186⁷ KP.
9. Opieka nad dzieckiem w wieku do 14 lat i zwolnienia od pracy z powodu siły wyższej osoby niepełnosprawnej:
- Ustalanie wymiaru godzinowego na różnych wymiarach etatu.
 - Ustalanie wymiaru godzinowego w przypadku zmiany wymiaru etatu w trakcie roku kalendarzowego.
10. Praca na obniżonym wymiarze etatu zamiast urlopu wychowawczego art. 186⁷ KP:
- Wiążący charakter wniosku pracownika.
 - Ochrona trwałości stosunku pracy.
11. Elastyczne formy zatrudnienia związane z rodzicielstwem pracowników niepełnosprawnych (art 188¹ KP):
- Procedura rozpatrzenia wniosku.
 - Ochrona trwałości stosunku pracy.
12. Prawo do soczewek/okularów korygujących wzrok pracowników niepełnosprawnych.
13. Podróże służbowe pracowników niepełnosprawnych.
14. Wyjście prywatne, udzielanie i odpracowywanie.
15. Zwiększenie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych z tytułu niepełnosprawności a zakres dostępnych świadczeń.
16. Dokumentacja pracownicza - specyficzne dokumenty w dokumentacji pracowniczej pracownika niepełnosprawnego.
17. Świadectwo pracy:
- Sposób zapisu liczby dni i godzin urlopu wypoczynkowego podstawowego i dodatkowego wykorzystanego przez pracownika niepełnosprawnego.
 - Sposób zapisu liczby dni i godzin dodatkowego urlopu wypoczynkowego wykorzystanego przez pracownika niepełnosprawnego zatrudnionego na część etatu.
18. Odpowiedzi na pytania uczestników, konsultacja kwestii problematycznych.

ADRESACI:

Pracodawcy i pracownicy, zwłaszcza pracownicy działów kadr oraz kierownicy wyodrębnionych komórek organizacyjnych instytucji, w tym administracji publicznej, jst, jednostek organizacyjnych, firm i spółek. Wszystkie osoby, które chcą poszerzyć swą wiedzę z omawianego tematu.

PROWADZĄCY:

doktor nauk prawnych, były wieloletni pracownik Państwowej Inspekcji Pracy oraz członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy, szkoleniowiec i publicysta; autor książek oraz wielu publikacji ukazujących się w fachowej literaturze prawniczej z dziedziny prawa pracy i prawa spółek, laureat „Złotych Szelek” za wyjaśnianie skomplikowanych problemów prawnych zrozumiałym i klarownym językiem.

Niepełnosprawność a korzystanie z niektórych uprawnień pracowniczych. Czas pracy, urlopy i inne zwolnienia od pracy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



29 października 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do **15 października 2026 r.** cena wynosi **449 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
ośrodek regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
35 – 073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1,
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl do 26 października 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____