

NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ A KORZYSTANIE Z NIEKTÓRYCH UPRAWNIEN PRACOWNICZYCH W TYM CZAS PRACY, URLOPY I INNE ZWOLNIENIA OD PRACY

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas szkolenia prowadzący - były członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy w przystępny i praktyczny sposób przybliży Państwu **zasady korzystania z szeregu uprawnień pracowniczych z uwzględnieniem faktu niepełnosprawności pracownika. Poszczególne problemy zostaną omówione na tle praktycznych przykładów, co umożliwi lepsze zrozumienie ich istoty.**

CELE I KORZYŚCI:

Podczas szkolenia dowiesz się m.in.:

- W jakich sytuacjach decyzja o zwolnieniu z pracy z uwagi na niezdolność do pracy związaną z niepełnosprawnością lub odmowa przyjęcia do pracy z powodu niepełnosprawności kandydata mogą zostać uznane za 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 ZAZ?
- 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?
- 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 nadwymiarowych?
- 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 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 wyjeżdża prywatne poza godzinami swojej pracy?
- Czy pracownik niepełnosprawny zatrudniony w wymiarze etatu niższym niż ½ ma prawo do okularów/soczewek?
- 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 ZFŚS z tytułu niepełnosprawności a zakres dostępnych świadczeń.**
- 16. Dokumentacja pracownicza** - specyficzne dokumenty w dokumentacji pracowniczej pracownika niepełnosprawnego.
- 17. Świadczenie 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.**

ADRESACI:

Pracodawcy i pracownicy, zwłaszcza osoby zajmujące się obsługą kadrowo-płacową administracji publicznej, przedsiębiorstw, sekretarze, pracownicy wydziałów kadr jst i jednostek podległych, jak również osoby, które chcą poszerzyć swą wiedzę z omawianego zakresu.

PROWADZĄCY:

doktor nauk prawnych, były wieloletni pracownik Państwowej Inspekcji Pracy, członek Komisji Prawnej Głównego Inspektora Pracy, biegły sądowy z zakresu stosunku pracy z elementem międzynarodowym (międzynarodowe prawo pracy), wykładowca, szkoleniowiec, konsultant, 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 w tym czas pracy, urlopy i inne zwolnienia od pracy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



30 października 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 16 października 2026 r. obowiązuje cena: 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 Centrum Mazowsze
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa
tel. 533 849 116
szkolenia@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 ☐

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.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia szkolenia@frdl.org.pl
do **27 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 _____