

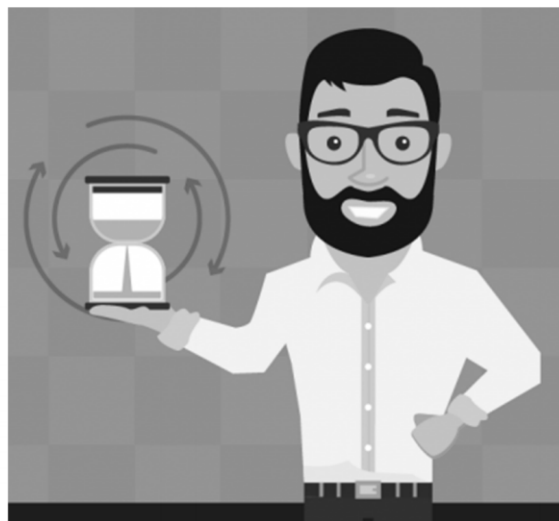


# Czas pracy

Tomasz Winiarczyk

## definicja

- czas, w którym pracownik pozostaje w dyspozycji pracodawcy w zakładzie pracy oraz w innym miejscu wyznaczonym do wykonywania pracy



# czas pracy a niewykonywanie pracy

- Czas pracy to nie tylko czas, w którym pracownik rzeczywiście pracuje, ale także czas, w którym jest gotowy do świadczenia pracy, choć tego – nie ze swojej winy – nie robi.
  - Czasem pracy jest więc np.
    - czas przestoju (art. 81 k.p.),
    - przerw w pracy (art. 134, 145, 187 k.p.),
    - czas nauki (art. 202 § 3 k.p.),
    - czas szkolenia bhp (art. 237<sup>3</sup> § 3 k.p.).

3

## Normy czasu pracy

- art. 129 § 1 i 131 § 1
- maksymalna liczba godzin, jaką pracownik może przepracować zgodnie z obowiązującymi go przepisami prawa pracy (zwłaszcza przepisami kodeksu pracy, ale także zgodnie z przepisami innych ustaw lub np. układów zbiorowych pracy)

# Normy czasu pracy

- **dobowa**, która nie powinna przekraczać 8 godzin
- **średniotygodniowa**, która nie powinna przekraczać w przyjętym okresie rozliczeniowym 40 godzin
- **łączna tygodniowa**, obejmująca pracę w normalnym czasie pracy i w godzinach nadliczbowych, która przeciętnie w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym nie powinna przekraczać 48 godzin

5

# Wymiar czasu pracy

- liczba godzin, jaką pracownik powinien przepracować w danym okresie rozliczeniowym w normalnym czasie pracy, a więc uwzględniając normy czasu pracy (dobową i średniotygodniową) obowiązujące danego pracownika

6

## Okresy rozliczeniowe

- **Okres rozliczeniowy** czasu pracy jest to określony przedział czasu obejmujący najczęściej jeden miesiąc lub jego wielokrotność, w czasie którego pracownik ma przepracować określoną liczbę godzin, obliczoną zgodnie z obowiązującymi pracownika normami czasu pracy.

## Okresy rozliczeniowe

- Podstawowy okres rozliczeniowy nie może przekraczać 4 miesięcy (zazwyczaj obejmuje 1 miesiąc), zaś w wyjątkowych przypadkach okres rozliczeniowy może być wydłużony nawet do 12 miesięcy (art. 129 k.p. w związku z art. 135-138 k.p.).

## **Przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy (art. 129 § 1)**

- w okresie rozliczeniowym pracownik powinien mieć odpowiednią liczbę dni wolnych od pracy (przeciętnie jeden w każdym tygodniu), niezależnie od innych dni wolnych od pracy (np. niedziel czy świąt, dni wolnych za robocze niedziele lub święta, dni wolnych równoważących czas pracy)
- dzień wolny od pracy z tytułu zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy może przypadać w każdym roboczym kalendarzowo dniu tygodnia
  - nie musi to być zawsze sobota

## **Praca zmianowa (art. 128 § 2 pkt 1)**

- charakteryzuje się wykonywaniem pracy według ustalonego rozkładu czasu pracy przewidującego zmianę pory wykonywania pracy przez poszczególnych pracowników po upływie określonej liczby godzin, dni lub tygodni

## **Praca nadliczbowa (art. 151)**

- praca ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy, a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika rozkładu czasu pracy
  - np. praca w 13 godzinie w danym dniu, w przypadku, gdy z harmonogramie przewidziano na ten dzień 12 godzin pracy
  - polecana przez pracodawcę w razie wystąpienia szczególnych okoliczności uzasadniających jej wykonywanie, wskazanych w kodeksie pracy

## **Praca nadliczbowa (art. 151)**

- Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:
  - 1) konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii,
  - 2) szczególnych potrzeb pracodawcy.

# Praca nadliczbowa (art. 151<sup>1</sup>)

- Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:
  - 1) 100 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających:
    - a) w nocy,
    - b) w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
    - c) w dniu wolnym od pracy udzielonym pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy,
  - 2) 50 % wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określony w pkt 1.

# Dyżur (art. 151<sup>5</sup>)

- czas, w którym pracownik na polecenie pracodawcy pozostaje poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy wynikającej z umowy o pracę w zakładzie pracy lub w innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę
- czas dyżuru nie może pozbawić pracownika dobowego i tygodniowego okresu odpoczynku.

# rozliczenie dyżuru

- Rozliczenie dyżuru będzie inne w zależności od tego, gdzie będzie wykonywany.
- Za czas dyżuru pełnionego w domu co do zasady nie przysługuje ani czas wolny, ani wynagrodzenie.
  - w tym czasie pracownik może w zasadzie dowolnie rozporządzać swoim czasem
  - dyżur taki trzeba rozliczyć dopiero wtedy, gdy podczas jego trwania świadczona jest praca
- Czas dyżuru pełnionego w zakładzie pracy lub innym miejscu wyznaczonym przez pracodawcę podlega już rozliczeniu.
  - Za dyżur ten pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w wymiarze odpowiadającym jego długości (art. 151<sup>5</sup> § 3 k.p.).

# zapłata za dyżur

- Gdy nie jest możliwe udzielenie czasu wolnego za dyżur, pracodawca może zamiennie wypłacić pracownikowi wynagrodzenie (art. 151<sup>5</sup> § 3 k.p.).
  - Aby obliczyć wynagrodzenie za czas dyżuru pracownika wynagradzanego stałą stawką miesięczną, pensję należy podzielić przez liczbę godzin pracy przypadających do przepracowania w danym miesiącu.
  - Tak ustaloną stawkę za 1 godzinę pracy trzeba pomnożyć przez liczbę godzin dyżuru.
  - Takie same zasady obowiązują, jeżeli pracownik wynagradzany jest stawką godzinową.



## Praca w nocy

- **Pora nocna** (art. 151<sup>7</sup>) – to 8 godzin pomiędzy godziną 21.00 a 7.00. Pora nocna powinna być określona w regulaminie pracy.
- **Pracujący w nocy** (art. 151<sup>7</sup>) – takim mianem określono pracownika, którego rozkład czasu pracy obejmuje w każdej dobie co najmniej 3 godziny pracy w porze nocnej lub którego co najmniej  $\frac{1}{4}$  czasu pracy w okresie rozliczeniowym przypada na porę nocną.

## Praca w nocy

- Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

## **Praca w dni wolne**

- W każdym systemie czasu pracy, jeżeli przewiduje on rozkład czasu pracy obejmujący pracę w niedziele i święta, pracownikom zapewnia się łączną liczbę dni wolnych od pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym odpowiadającą co najmniej liczbie niedziel, świąt oraz dni wolnych od pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy przypadających w tym okresie.

## **Praca w niedziele i dni świąteczne**

- Dniami wolnymi od pracy są niedziele i święta określone w przepisach o dniach wolnych od pracy.
- Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 w następnym dniu, chyba że u danego pracodawcy została ustalona inna godzina.

## Praca w niedziele i dni świąteczne

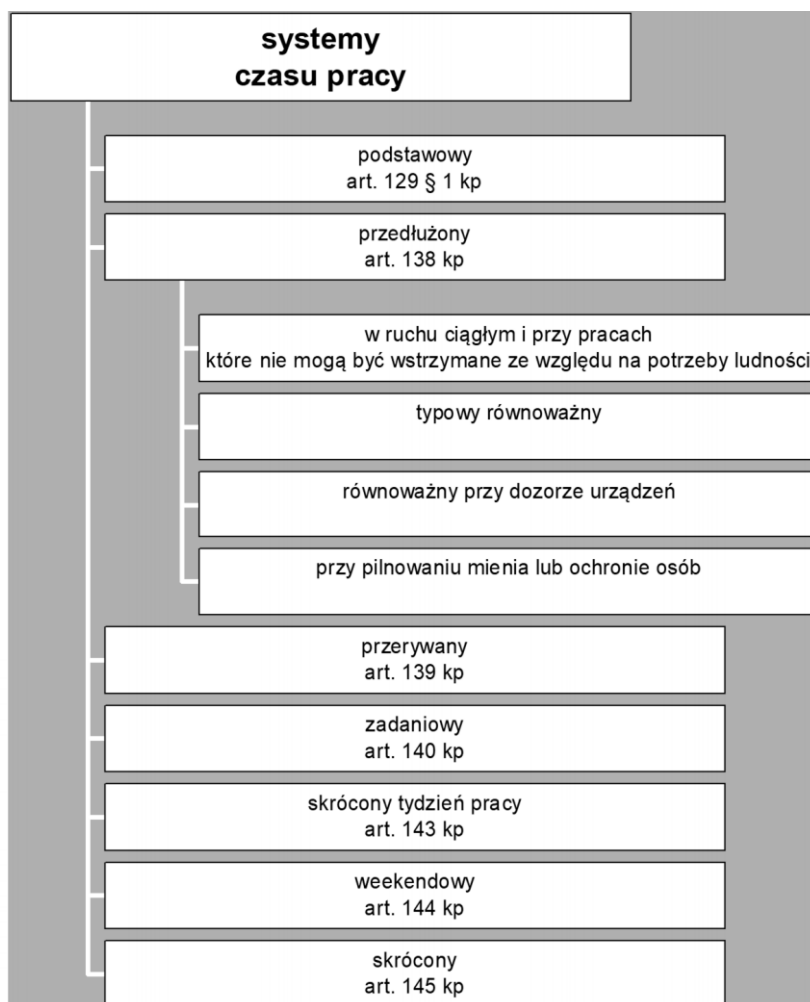
- **Art. 151<sup>9b</sup>**. Ograniczenia w wykonywaniu pracy w placówkach handlowych w niedziele i święta oraz w dniu 24 grudnia i w sobotę bezpośrednio poprzedzającą pierwszy dzień Wielkiej Nocy określają przepisy ustawy z dnia 10 stycznia 2018 r. o ograniczeniu handlu w niedziele i święta oraz w niektóre inne dni (Dz. U. z 2019 r. poz. 466).

## Praca w niedziele i dni świąteczne

- Pracownikowi wykonującemu pracę w niedziele i święta, w przypadkach, o których mowa w art. 15110 pkt 1–9 i 11 oraz w przepisach ustawy, o której mowa w art. 1519b, pracodawca jest obowiązany zapewnić inny dzień wolny od pracy:
  - 1) w zamian za pracę w niedzielę – w okresie 6 dni kalendarzowych poprzedzających lub następujących po takiej niedzieli,
  - 2) w zamian za pracę w święto – w ciągu okresu rozliczeniowego.

# Praca w niedziele i dni świąteczne

- Pracownik pracujący w niedziele powinien korzystać co najmniej raz na 4 tygodnie z niedzieli wolnej od pracy.
- Nie dotyczy to pracownika zatrudnionego w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 144 (*praca weekendowa*).



## **Podstawowy czas pracy**

- zakłada wykonywanie pracy w wymiarze nieprzekraczającym 8 godzin na dobę
- w tym systemie możliwe jest stosowanie okresu rozliczeniowego czasu pracy nieprzekraczającego 4 miesięcy, a w wyjątkowych wypadkach – 6 lub 12 miesięcy

25

## **Równoważny czas pracy**

- zakłada wykonywanie pracy w wydłużonym dobowym wymiarze (nie więcej niż przez 12 godzin), w sytuacjach gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją
- maksymalny okres rozliczeniowy czasu pracy nie może jednak wtedy przekraczać 1 miesiąca
- przedłużony dobowy wymiar czasu pracy w określone dni jest równoważony dniami wolnymi od pracy, lub krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w inne dni robocze dla pracownika

26

# Wymiar czasu pracy w 2020 r.

Miesiąc	Liczba godzin roboczych	Liczba dni pracujących	Liczba dni wolnych od pracy
Styczeń	168	21	10
Luty	160	20	9
Marzec	176	22	9
Kwiecień	168	21	9
Maj	160	20	11
Czerwiec	168	21	9
Lipiec	184	23	8
Sierpień	160	20	11 (wliczono 1 dzień za święto w sobotę)
Wrzesień	176	22	8
Październik	176	22	9
Listopad	160	20	10
Grudzień	168	21	10 (wliczono 1 dzień wolnego za święto)
łącznie	2024	253	113

## Przerywany czas pracy

- zakłada wykonywanie pracy w dobowym wymiarze 8 godzin, dzielonym na dwa odcinki czasowe, między którymi może wystąpić jedna przerwa w wymiarze nieprzekraczającym 5 godzin
- dzielenie czasu pracy na większą liczbę odcinków czasowych nie jest dopuszczalne
- ustawowe określenie maksymalnej długości przerwy (do 5 godzin) daje możliwość zapewnienia pracownikowi w każdej dobie co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku
- czas przerwy nie jest wliczany do czasu pracy, jednakże pracownikowi za czas przerwy przysługuje wynagrodzenie gwarancyjne na poziomie wynagrodzenia za czas przestoju
- system przerywanego czasu pracy może być stosowany wówczas, gdy jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, a zatem wystarczy wystąpienie jednej z tych przesłanek, aby pracodawca mógł stosować ten system czasu pracy
- wprowadza się go na podstawie układu zbiorowego pracy

# System skróconego tygodnia pracy

- polega na wykonywaniu przez pracownika pracy przez mniej niż 5 dni w tygodniu, przy czym dobowy wymiar czasu pracy w dni robocze pracownika może być wydłużony maksymalnie do 12 godzin, zaś okres rozliczeniowy nie może przekroczyć 1 miesiąca
- system ten jest odmianą systemu równoważnego czasu pracy, z tą jednak zasadniczą różnicą, iż może być stosowany wyłącznie na pisemny wniosek pracownika
- pracodawca nie ma zatem prawnej możliwości samodzielnego zdecydowania o stosowaniu tego systemu czasu pracy, bez uprzedniego pisemnego wniosku pracownika w tej sprawie
- pracodawca może natomiast nie uwzględnić wniosku pracownika
- w konsekwencji konieczne jest uzgodnienie między stronami stosunku pracy stosowania tego systemu czasu pracy wobec konkretnego pracownika, co następuje w drodze odpowiednich zapisów w umowie o pracę

29

# System pracy weekendowej

- zakłada pracę wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta
- podobnie jak system skróconego tygodnia pracy, może być stosowany wyłącznie na pisemny wniosek pracownika
- przepisy kodeksu pracy określają maksymalny dobowy wymiar czasu pracy (do 12 godzin) oraz maksymalny okres rozliczeniowy czasu pracy (do 1 miesiąca)
- wolą stron nie można zatem modyfikować tych warunków pracy na niekorzyść pracownika, np. wydłużyć dobowy wymiar czasu pracy ponad 12 godzin lub planować pracę w inne dni tygodnia

30

## Praca w ruchu ciągłym

- zakłada wydłużenie pracy w tygodniu przeciętnie do 43 godzin i jednego dnia w 1 tygodniu, w 2 tygodniach lub w 3 tygodniach okresu rozliczeniowego do 12 godzin
- system ten może być stosowany przy pracach, które ze względu na technologię produkcji nie mogą być wstrzymane, a także przy pracach, które nie mogą być wstrzymane ze względu na konieczność ciągłego zaspokajania potrzeb ludności

31

## Zadaniowy czas pracy

- jest stosowany w sytuacjach, w których pracodawca nie ma potrzeby lub nie ma możliwości sprawowania bezpośredniej kontroli i nadzoru nad świadczeniem pracy przez pracownika, a także wówczas, gdy nie ma potrzeby ustalania sztywnych granic czasowych przebywania pracownika na terenie zakładu pracy lub w innym miejscu stale nadzorowanym przez pracodawcę
- może być wprowadzony w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub jej organizacją albo miejscem wykonywania pracy
- stosowanie wobec danego pracownika systemu zadaniowego czasu pracy nie może zmierzać do obejścia ochronnych przepisów z zakresu czasu pracy, zwłaszcza dotyczących okresów odpoczynku czy ograniczeń w wykonywaniu pracy nadliczbowej

32



# Rozkłady czasu pracy

- sposoby zagospodarowania nominału czasu pracy osoby lub grupy osób w ramach obowiązującego systemu czasu pracy
- W ramach rozkładu ustala się:
  - dni pracy z zachowaniem przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym
  - wymiar czasu pracy w poszczególnych dniach roboczych
  - pracę jednozmianową albo wielozmianową
  - godziny rozpoczynania i kończenia pracy w poszczególnych dniach i zmianach
  - zasady przesuwania zmian
  - przerwy w pracy, w tym ewentualnie przerwę w ramach przerywanego czasu pracy

## Prawo do przerwy

- Jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut, wliczanej do czasu pracy.

# ***odpoczynek***

- Każdy pracownik ma prawo do co najmniej:
  - 11-godzinnego dobowego okresu odpoczynku
  - 35-godzinnego tygodniowego okresu odpoczynku.



35

## **Tygodniowy okres odpoczynku (art. 133)**

- okres co najmniej 35 nieprzerwanych godzin w każdym tygodniu, które nie mogą być co do zasady „zagospodarowane” pracą i powinny być pozostawione do wyłącznej dyspozycji pracownika z przeznaczeniem na odpoczynek po pracy zawodowej
- w niektórych przypadkach wskazanych w ustawie może być skrócony nie może jednak obejmować mniej niż 24 godziny
- dłuższy tygodniowy odpoczynek przewidziano dla pracownika młodocianego; wynosi on co najmniej 48 nieprzerwanych godzin i powinien obejmować niedzielę (art. 203 par 3)

# ZWOLNIENIA OD PRACY



Odpoczynek po pracy  
każdy ma do niego prawo

[www.demotywatory.pl](http://www.demotywatory.pl)

## klasyfikacja



# Urlop wypoczynkowy

- Coroczny, nieprzerwany i płatny okres zwolnienia od obowiązku świadczenia pracy udzielany pracownikowi na wypoczynek i regenerację sił.
- Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował.
- Według art. 152 kp pracownikowi przysługuje „prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego” i tego prawa nie może się on zrzec.

39

## wymiar urlopu

- Wymiar urlopu wynosi:
  - 20 dni  
jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
  - 26 dni  
jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
- Do okresu zatrudnienia, od którego zależy prawo do urlopu i wymiar urlopu, wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia, bez względu na przerwy w zatrudnieniu oraz sposób ustania stosunku pracy.

40

# staż urlopowy a nauka – Art. 155.

- Do okresu pracy, od którego zależy wymiar urlopu, wlicza się z tytułu ukończenia:
  - 1) zasadniczej lub innej równorzędnej szkoły zawodowej - przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 3 lata,
  - 2) średniej szkoły zawodowej - przewidziany programem nauczania czas trwania nauki, nie więcej jednak niż 5 lat,
  - 3) średniej szkoły zawodowej dla absolwentów zasadniczych (równorzędnych) szkół zawodowych - 5 lat,
  - 4) średniej szkoły ogólnokształcącej - 4 lata,
  - 5) szkoły policealnej - 6 lat,
  - 6) szkoły wyższej - 8 lat.
- Okresy nauki, o których mowa w pkt 1-6, nie podlegają sumowaniu.

## niepełny etat

- W szczególny sposób oblicza się wymiar urlopu osób zatrudnionych na część etatu.
  - Najpierw należy ustalić, do ilu dni urlopu pracownik miałby prawo w przypadku zatrudnienia na całym etacie (20 czy 26 dni).
  - Następnie odnieść tę liczbę do obecnego wymiaru czasu pracy (niepełny dzień urlopu zaokrągla się w górę do pełnego dnia).

## **Art. 155<sup>1</sup>. [Urlop proporcjonalny]**

§ 1. W roku kalendarzowym, w którym ustaje stosunek pracy z pracownikiem uprawnionym do kolejnego urlopu, pracownikowi przysługuje urlop:

- 1) u dotychczasowego pracodawcy – w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego u tego pracodawcy w roku ustania stosunku pracy, chyba że przed ustaniem tego stosunku pracownik wykorzystał urlop w przysługującym mu lub w wyższym wymiarze,
- 2) u kolejnego pracodawcy – w wymiarze:
  - a) proporcjonalnym do okresu pozostałego do końca danego roku kalendarzowego – w razie zatrudnienia na czas nie krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego,
  - b) proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w danym roku kalendarzowym – w razie zatrudnienia na czas krótszy niż do końca danego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem § 2.

§ 2. Pracownikowi, który przed ustaniem stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego wykorzystał urlop w wymiarze wyższym niż wynikający z § 1 pkt 1, przysługuje u kolejnego pracodawcy urlop w odpowiednio niższym wymiarze; łączny wymiar urlopu w roku kalendarzowym nie może być jednak niższy niż wynikający z okresu przepracowanego w tym roku u wszystkich pracodawców.

§ 2<sup>1</sup>. Przepis § 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio do pracownika podejmującego pracę u kolejnego pracodawcy w ciągu innego roku kalendarzowego niż rok, w którym ustał jego stosunek pracy z poprzednim pracodawcą.

## **prawo do urlopu - nabywanie**

- W pierwszym kalendarzowym roku pracy pracownik uzyskuje urlop etapami, tzn. z upływem każdego miesiąca pracy nabywa prawo do urlopu w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
- Prawo do kolejnych urlopów pracownik nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym.

# zasady udzielania

- Urlopy winny być w danym zakładzie pracy ujęte w plan urlopów (art. 163 kp).
- Co najmniej 1 część urlopu winna trwać 14 dni kalendarzowych (art. 162 kp).
- Wyjątkowo możliwe jest przesunięcie terminu ustalonego urlopu (art. 164 kp) oraz odwołanie z urlopu (art. 167 kp).
- Jeżeli pracownik nie może rozpocząć urlopu (np. zwolnienie lekarskie) albo nie może go wykorzystać w pełni (np. choroba) — pracodawca ma obowiązek odpowiednio udzielić urlopu później lub później udzielić części nie wykorzystaną (art. 165—166 kp)

45

## **Art. 167. [Odwołanie z urlopu]**

- § 1. Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu tylko wówczas, gdy jego obecności w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili rozpoczynania urlopu.
- § 2. Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

## **Art. 167<sup>1</sup>. [Obowiązek wykorzystania urlopu]**

W okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu.

W takim przypadku wymiar udzielonego urlopu, z wyłączeniem urlopu zaległego, nie może przekraczać wymiaru wynikającego z przepisów art. 155<sup>1</sup>.

## **[Urlop na żądanie pracownika]**

**Art. 167<sup>2</sup>.** Pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

**Art. 167<sup>3</sup>.** Łączny wymiar urlopu wykorzystanego przez pracownika na zasadach i w trybie określonych w art. 167<sup>2</sup> nie może przekroczyć w roku kalendarzowym 4 dni, niezależnie od liczby pracodawców, z którymi pracownik pozostaje w danym roku w kolejnych stosunkach pracy.



## **Art. 168. [Urlop niewykorzystany]**

Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym zgodnie z art. 163 należy pracownikowi udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego; nie dotyczy to części urlopu udzielanego zgodnie z art. 167<sup>2</sup>.

## **Art. 171. [Ekwiwalent pieniężny]**

§ 1. W przypadku niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

# Urlop bezpłatny

- Zwolnienie od pracy udzielane na pisemny wniosek pracownika.
- W tym czasie zawieszeniu ulegają wzajemne prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy.
  - Dlatego urlopu bezpłatnego nie wlicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze (jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej).

51

## „Urlop” okolicznościowy

- Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy albo z innych przepisów prawa.
- Za część tych nieobecności pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
- W innych przypadkach pracodawca wydaje zaświadczenie określające wysokość utraconego wynagrodzenia, a stosowną rekompensatę pieniężną pracownik uzyskuje od właściwego organu, np. na którego wezwanie musiał się stawić.

52

**2 dni w razie:**

- własnego ślubu
- urodzenia się jego dziecka
- zgonu i pogrzebu małżonka, dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy

**1 dzień w razie:**

- ślubu dziecka
- zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką

## CZAS PRACY A RODZICELSTWO



# Urlop macierzyński (art. 180 i nast. k.p.)

- Przysługuje w razie urodzenia dziecka.
  - Jeżeli ciąża zakończyła się poronieniem, kobiecie przysługuje zasiłek chorobowy za okres niezdolności do pracy.
- Jest to zwolnienie od pracy przysługujące w razie urodzenia dziecka, udzielane w celu umożliwienia kobiecie regeneracji sił po porodzie oraz sprawowania osobistej opieki nad niemowlakiem.
- **Urlop macierzyński przysługuje pracownicy bez względu na posiadany staż pracy, rodzaj umowy o pracę łączącej ją z pracodawcą oraz wymiar czasu pracy (cały etat czy jego część).**

55

# Urlop macierzyński

**Art. 180. § 1.** Pracownicy przysługuje urlop macierzyński w wymiarze:

- 1) 20 tygodni – w przypadku urodzenia jednego dziecka przy jednym porodzie;
- 2) 31 tygodni – w przypadku urodzenia dwojga dzieci przy jednym porodzie;
- 3) 33 tygodni – w przypadku urodzenia trojga dzieci przy jednym porodzie;
- 4) 35 tygodni – w przypadku urodzenia czworga dzieci przy jednym porodzie;
- 5) 37 tygodni – w przypadku urodzenia pięciorga i więcej dzieci przy jednym porodzie.

§ 2. Przed przewidywaną datą porodu pracownica może wykorzystać nie więcej niż 6 tygodni urlopu macierzyńskiego.

56

# Urlop macierzyński

- Pracownica, po wykorzystaniu po porodzie co najmniej 14 tygodni urlopu macierzyńskiego, ma prawo zrezygnować z pozostałej części tego urlopu i powrócić do pracy, jeżeli:
  - 1) pozostałą część urlopu macierzyńskiego wykorzysta pracownik – ojciec wychowujący dziecko;
  - 2) przez okres odpowiadający okresowi, który pozostał do końca urlopu macierzyńskiego, osobistą opiekę nad dzieckiem będzie sprawował ubezpieczony – ojciec dziecka, który w celu sprawowania tej opieki przerwał działalność zarobkową.

57

# Urlop rodzicielski

- **Art. 182<sup>1a</sup>.** § 1. Po wykorzystaniu urlopu macierzyńskiego albo zasiłku macierzyńskiego za okres odpowiadający okresowi urlopu macierzyńskiego pracownik ma prawo do urlopu rodzicielskiego w wymiarze do:
  - 1) 32 tygodni  
– w przypadku, o którym mowa w art. 180 § 1 pkt 1;
  - 2) 34 tygodni  
– w przypadkach, o których mowa w art. 180 § 1 pkt 2–5.
- § 2. Urlop w wymiarze, o którym mowa w § 1, przysługuje łącznie obojgu rodzicom dziecka.
- § 3. Z urlopu rodzicielskiego mogą jednocześnie korzystać oboje rodzice dziecka. W takim przypadku łączny wymiar urlopu rodzicielskiego nie może przekraczać wymiaru, o którym mowa w § 1.

58

# Urlop ojcowski

- **Art. 182<sup>3</sup>. § 1.** Pracownik – ojciec wychowujący dziecko ma prawo do urlopu ojcowskiego w wymiarze do 2 tygodni, nie dłużej jednak niż:
  - 1) do ukończenia przez dziecko 24 miesiąca życia albo
  - 2) do upływu 24 miesięcy od dnia uprawomocnienia się postanowienia orzekającego przysposobienie dziecka i nie dłużej niż do ukończenia przez dziecko 7 roku życia, a w przypadku dziecka, wobec którego podjęto decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, nie dłużej niż do ukończenia przez nie 10 roku życia.

§ 1<sup>1</sup>. Urlop ojcowski może być wykorzystany jednorazowo albo nie więcej niż w 2 częściach, z których żadna nie może być krótsza niż tydzień.

## Urlop wychowawczy (art. 186 i nast. k.p.)

- Udzielany przez pracodawcę na wniosek pracownika (rodzica lub opiekuna dziecka) w celu umożliwienia mu sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem.
- Warunkiem uzyskania urlopu jest posiadanie co najmniej 6-miesięcznego stażu pracy (wlicza się do niego poprzednie okresy zatrudnienia).
- Wymiar urlopu wychowawczego wynosi do 36 miesięcy.
- Urlop jest udzielany na okres nie dłuższy niż do zakończenia roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 rok życia.

## Urlop wychowawczy

- W czasie urlopu wychowawczego stosunek pracy podlega szczególnej ochronie.
- W tym czasie pracodawca w zasadzie nie może wypowiedzieć ani rozwiązać umowy o pracę.
- Ochrona rozpoczyna się od dnia złożenia wniosku o udzielenie urlopu i trwa do dnia jego zakończenia.

61

## Urlop wychowawczy

- Jeżeli nie wyłącza to możliwości sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem, w czasie urlopu wychowawczego można podjąć:
  - pracę zarobkową (u dotychczasowego lub innego pracodawcy),
  - inną działalność,
  - naukę lub szkolenie.

62

## przerwy na karmienie piersią

- **Art. 187. § 1.** Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy.  
Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy, po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być na wniosek pracownicy udzielane łącznie.
- § 2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

## tzw. „opieka”

- pracownik nie musi w tym dniu sprawować opieki nad tym dzieckiem

- **Art. 188. § 1.** Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.  
§ 2. O sposobie wykorzystania w danym roku kalendarzowym zwolnienia, o którym mowa w § 1, decyduje pracownik w pierwszym wniosku o udzielenie takiego zwolnienia złożonym w danym roku kalendarzowym.



**Dziękuję za uwagę**