

Katarzyna Buryło



# Moje prawo do pracy

Jakie prawa i obowiązki ma pracownik  
z niepełnosprawnością intelektualną



**Biblioteka self-adwokata**



© Copyright by PSONI, 2017

ISBN 978-83-65060-29-7

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną  
ul. Głogowa 2b, 02-639 Warszawa  
Tel. 22 848-82-60, 22 646-03-14, Fax 22 848-61-62  
zg@psoni.org.pl  
redakcja@psoni.org.pl  
www.psoni.org.pl

Projekt graficzny  
serii i rysunki: Anna Sokołowska

Redakcja: Barbara Ewa Abramowska

Nakład: 3 000 egz.

Projekt współfinansuje m.st.Warszawa



Publikacja jest dofinansowana ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Katarzyna Buryło

# Moje prawo do pracy

Jakie prawa i obowiązki ma pracownik  
z niepełnosprawnością intelektualną



Warszawa 2017



# Spis treści

O pracy	3
Umowa o pracę	4
Podstawowe zasady prawa pracy	6
Wymiar czasu pracy	8
Rodzaje umów o pracę	9
Twoje prawa pracownika	10
Obowiązki pracownika	12
Obowiązki pracodawcy	14
Wolontariat	16

## O pracy

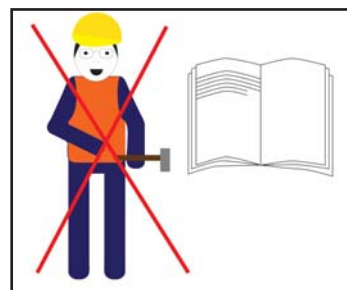
Praca polega na wykonywaniu różnych obowiązków na rzecz pracodawcy. Pracodawca to osoba, która Cię zatrudnia.



Jeśli jesteś pracownikiem, to zawsze otrzymujesz wynagrodzenie za wykonaną pracę.

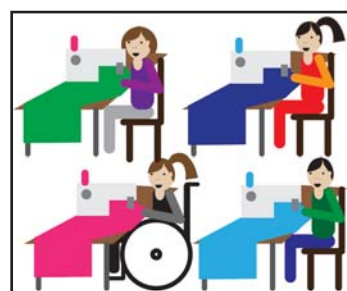


Każdy ma prawo do swobodnie wybranej pracy. Nikomu nie można zabronić wykonywania pracy. Wyjątkiem są bardzo szczególne sytuacje przewidziane w prawie.



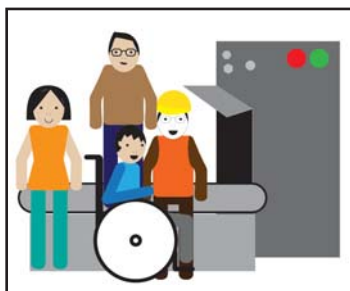
**Gdy jesteś osobą z niepełnosprawnością intelektualną, również możesz pracować!**

Osoba z niepełnosprawnością intelektualną jest takim samym pracownikiem jak każdy inny pracownik.



Gdy jesteś pracownikiem to oznacza, że zostałeś zatrudniony. Najczęściej zatrudnia się pracownika na podstawie umowy o pracę. Można także być pracownikiem z tytułu powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.





Pracodawca to osoba lub instytucja, która Cię zatrudniła.

Pracodawcą może być właściciel firmy, kierownik, dyrektor lub prezes.



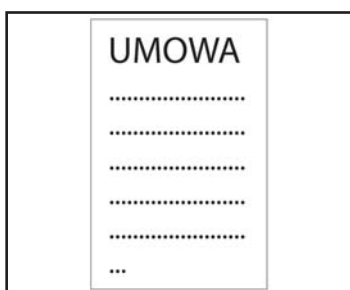
Jeśli chcesz pracować to musisz podpisać umowę o pracę.

Umowa o pracę to dokument, który zawierasz z pracodawcą.



Podpisanie umowy oznacza, że zgadzasz się być pracownikiem. Zgadzasz się na wykonywanie pracy na rzecz pracodawcy, w określonym miejscu i czasie, za określonym wynagrodzeniem.

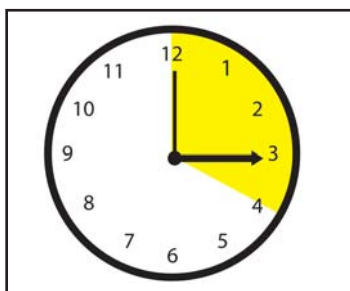
## Umowa o pracę



Umowa o pracę zawiera szczegóły dotyczące Twojego zatrudnienia.

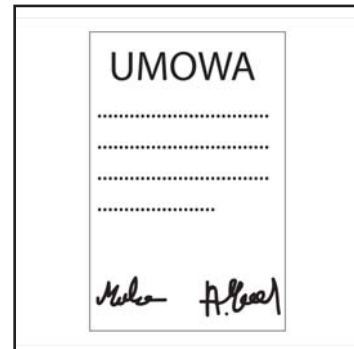
W umowie znajdują się takie informacje jak:

- od kiedy do kiedy obowiązuje umowa,
- jaki jest to rodzaj umowy,
- jakie zajmujesz stanowisko,
- ile godzin będziesz pracował codziennie,
- jakie otrzymasz wynagrodzenie.



Na umowie o pracę musi znaleźć się podpis pracodawcy i Twój podpis jako pracownika.

Na umowie o pracę podpisz się imieniem i nazwiskiem.



**Uwaga: Zawsze czytaj umowę przed podpisaniem!**

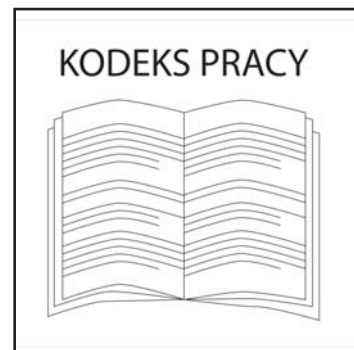
Jeśli potrzebujesz wsparcia to poproś zaufaną osobę aby Ci w tym pomogła. Tylko wtedy podpisuj dokument, jeśli jesteś pewny że rozumiesz wszystkie informacje zawarte w dokumencie.



Umowa o pracę chroni Twoje prawa pracownika.

Ważnym dokumentem, który reguluje sprawy związane z pracą jest kodeks pracy.

Kodeks pracy to ustawa, która zawiera prawa i obowiązki pracowników.





## Podstawowe zasady prawa pracy

Wszystkich pracowników i pracodawców obowiązują przepisy prawa dotyczące pracy.

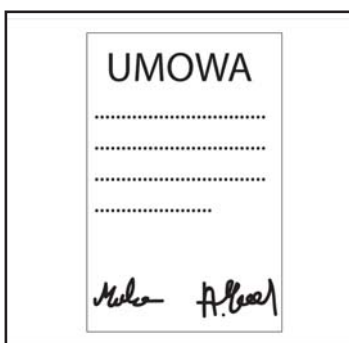
Takimi przepisami są też podstawowe zasady prawa pracy.



### Zasada prawa do pracy

Zasada polega na tym, że każdy pracuje jeśli sam tego chce.

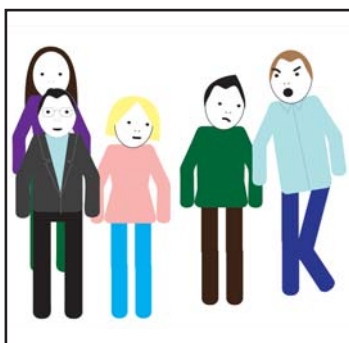
Nikogo nie można zmusić do pracy.  
Ty też pracujesz jeśli tego chcesz.



### Zasada swobody pracy

Zasada polega na tym, że pracownik i pracodawca podpisują umowę o pracę zgodnie z własną wolą.

Jeśli chcesz pracować to podpisz umowę o pracę. Nikt nie może Cię zmusić do podpisania umowy.

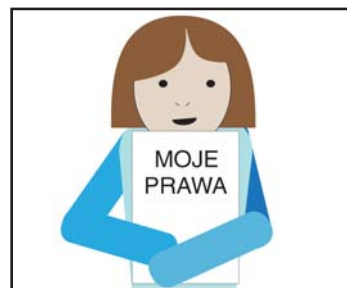


### Zasada poszanowania godności i innych dóbr osobistych

Zasada polega na tym, że pracodawca ma obowiązek szanować Cię jako pracownika. Oznacza to, że masz prawo do godności i do poszanowania swoich dóbr osobistych. Nikt nie może pozbawić Cię godności.

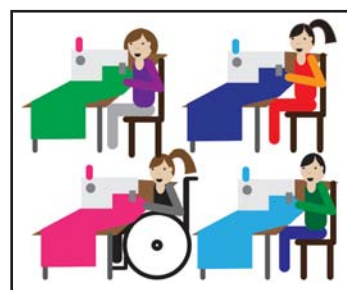


Twoje prawa osobiste to między innymi wolność, wizerunek, prywatność, swoboda przekonań.



### Zasada równouprawnienia pracowników

Zasada polega na tym, że wszyscy pracownicy mają równe prawa i powinni być tak samo traktowani. To znaczy że jeśli kilku pracowników wykonuje taką samą pracę i tak samo dobrze ją wykonuje, to powinni mieć takie samo wynagrodzenie za tę pracę.



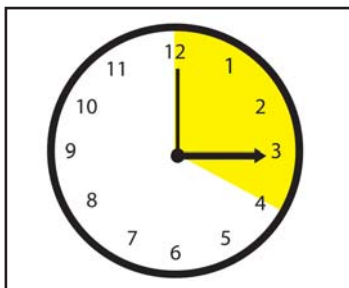
### Zakaz dyskryminacji w zatrudnieniu

Według prawa jakkolwiek dyskryminacja jest zabroniona.

Nikogo nie wolno gorzej traktować w miejscu pracy ze względu na:

- płeć,
- wiek,
- niepełnosprawność,
- rasę,
- religię,
- narodowość,
- przekonania polityczne,
- przynależność związkową,
- pochodzenie etniczne,
- wyznanie,
- orientację seksualną.

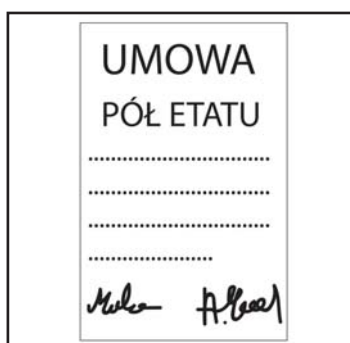




Nie wolno gorzej traktować pracownika także ze względu na:

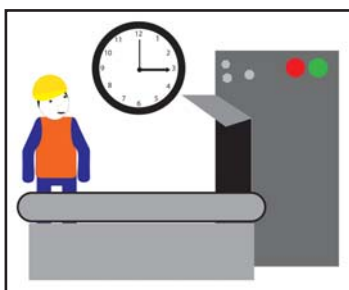
- zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony,
- zatrudnienie w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

## Wymiar czasu pracy



Pracodawca może Cię zatrudnić **w pełnym wymiarze czasu pracy**. Mówi się, że jest to praca **na cały etat**.

Pracodawca może też zatrudnić Cię **w niepełnym wymiarze czasu pracy**. Wtedy mówi się o pracy **na część etatu**.



Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy to praca 8 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu.

Jeśli posiadasz orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności to pracujesz 7 godzin dziennie. Wtedy również pracujesz na cały etat.



Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy będzie wtedy, gdy masz orzeczenie o niepełnosprawności i pracujesz mniej niż 7 godzin dziennie.

## Rodzaje umów o pracę

Zazwyczaj na początku pracy zawiera się **umowę na okres próbny**. Pracodawca chce zobaczyć w jaki sposób pracujesz. Czy dobrze wykonujesz obowiązki, które Ci powierzył. Okres próbny to na przykład 3 miesiące.



Po okresie próbnym pracodawca oceni Twoją pracę. Powie Ci czy jest zadowolony z Twojej pracy. Powie Ci czy zamierza podpisać z Tobą następną umowę.



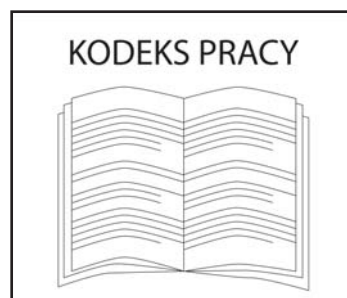
Może zdarzyć się, że pracodawca nie będzie chciał zawierać umowy na okres próbny. Wtedy zaproponuje Ci umowę o pracę **na czas określony** lub **na czas nieokreślony**.



Zatrudnienie na czas określony jest wtedy gdy w umowie masz napisaną dokładną datę do kiedy pracujesz. Może to być na przykład 1 rok lub 2 lata.



Zatrudnienie na czas nieokreślony polega na tym, że dostałeś pracę na stałe. Masz wtedy więcej praw i lepszą sytuację życiową.





## Twoje prawa pracownika



- **Masz prawo do otrzymania wynagrodzenia za swoją pracę.**

Wynagrodzenie za pracę powinno wynosić tyle aby uwzględniało:

- Twoje kwalifikacje
- ilość wykonywanej przez Ciebie pracy
- jakość wykonywanej przez Ciebie pracy.

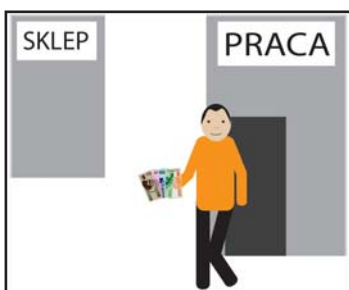
### Uwaga:



1. **Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia!**

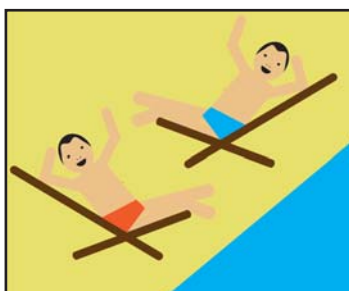
2. **Pracownik nie może przenieść prawa do wynagrodzenia na inną osobę!**

To znaczy że wynagrodzenie za pracę może dostać tylko ta osoba, która pracę wykonała.



Będąc pracownikiem zawsze otrzymasz wynagrodzenie. Są to Twoje pieniądze za Twoją pracę, którą wykonujesz.

- **Każdy pracownik ma prawo do urlopu.**



Urlop to takie dni, w których nie musisz przychodzić do pracy a dostajesz wynagrodzenie.

Aby skorzystać z urlopu musisz napisać wniosek o urlopu i podać dokładne daty urlopu.

Jeśli pracujesz krócej niż 10 lat to przysługuje Ci 20 dni urlopu w roku kalendarzowym.

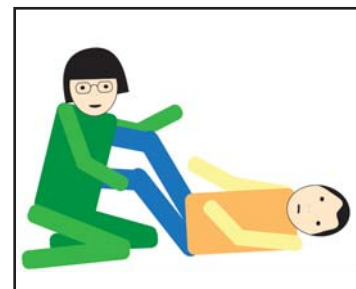
Jeśli pracujesz już 10 lat lub więcej to przysługuje Ci 26 dni urlopu w roku kalendarzowym.

KALENDARZ			
STYCZEŃ	LUTY	MARZEC	KWIECIEŃ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
MAJ	CZERWIEC	LIPIEC	SIERPIEŃ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
WRZESIEŃ	PAŹDZIERNIK	LIŚTOPAD	GRUDZIEŃ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Jeśli masz orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, to przysługuje Ci dodatkowe 10 dni urlopu w roku kalendarzowym.



Jeśli masz orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, to przysługuje Ci też dodatkowo 21 dni w roku **zwolnienia z pracy na udział w turnusie rehabilitacyjnym**. To zwolnienie jest płatne. To znaczy otrzymujesz wynagrodzenie jak za pracę.

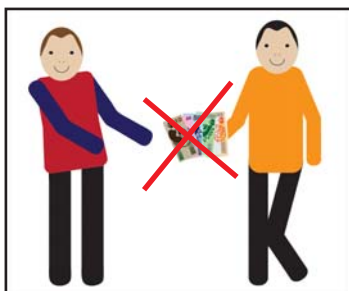


Jeśli nagle potrzebujesz urlopu, to przysługuje Ci 4 dni urlopu **na żądanie**. Są to 4 dni z całego Twojego urlopu w ciągu roku kalendarzowego. Musisz zgłosić pracodawcy, że chcesz skorzystać z urlopu na żądanie najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.



Urlop wypoczynkowy nie wykorzystany przez Ciebie w danym roku, należy wykorzystać do 30 września roku następnego.

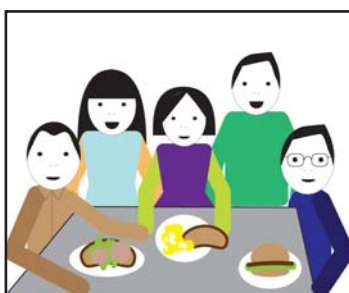
KALENDARZ												
WRZESIEŃ												
1	2	3	4	5	6	7						
8	9	10	11	12	13	14						
15	16	17	18	19	20	21						
22	23	24	25	26	27	28						
29	30											



Na Twój wniosek, pracodawca może udzielić Ci **urlopu bezpłatnego**.

Wtedy jednak nie otrzymasz wynagrodzenia za ten czas, kiedy będziesz na urlopie bezpłatnym.

- **Masz prawo do przerwy w pracy.**



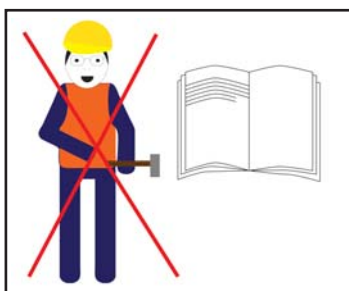
W pracy masz prawo do przerwy 15. minutowej. Jeśli masz orzeczenie o niepełnosprawności i pracujesz co najmniej 6 godzin dziennie, to masz prawo do dodatkowej przerwy na gimnastykę lub odpoczynek. Dodatkowa przerwa wynosi 15 minut.

## Obowiązki pracownika



Podstawowym Twoim obowiązkiem jako pracownika jest **sumienne i staranne wykonywanie swoich obowiązków**.

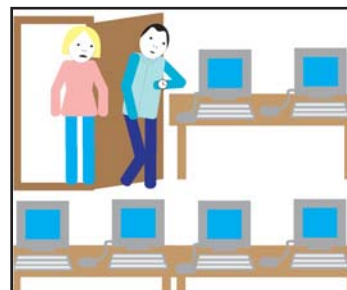
Sumiennie i starannie oznacza, że wykonujesz obowiązki bardzo dokładnie.



Jako pracownik musisz wykonywać polecenia Twojego przełożonego. Wolno Ci nie wykonywać tylko tych poleceń, które są sprzeczne z prawem lub z umową o pracę.

Masz obowiązek **przestrzegania czasu pracy**.

Oznacza to że zaczynasz i kończysz pracę o godzinach ustalonych przez przełożonego. Zawsze powinieneś podpisywać się na liście obecności. W niektórych firmach poświadczają się przyjście i wyjście z pracy w inny sposób. Na przykład za pomocą kart magnetycznych.



**Pamiętaj!**

**Musisz znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy!**

Na przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy powszechnie używa się skrótu BHP.

**Zapamiętaj ten skrót!**

Musisz też znać i stosować przepisy przeciwpożarowe!



**Musisz dbać o dobro pracodawcy.**

**Musisz chronić mienie zakładu pracy.**

Oznacza to że musisz dbać o sprzęty, meble, narzędzia, które są w miejscu pracy. Nie możesz umyślnie niszczyć sprzętu!



**Nie wolno Ci rozpowiadać** innym ludziom informacji o Twoim zakładzie pracy.

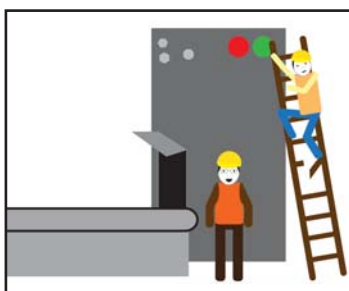
**Nie pokazuj dokumentów** swojej firmy ludziom, którzy nie są jej pracownikami.

To nazywa się **tajemnica służbowa**.





## Obowiązki pracodawcy



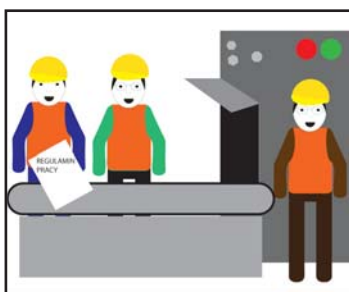
**Pracodawca ma wiele obowiązków wobec swoich pracowników, które musi spełniać.**

Pracodawca ma obowiązek zapewnić Ci bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Oznacza to, że praca przez Ciebie wykonywana nie może zagrażać Twojemu zdrowiu i życiu.



Pracodawca ma obowiązek organizować szkolenia BHP. Musi skierować Cię na takie szkolenie. Tam dowiesz się, w jaki sposób należy bezpiecznie pracować na Twoim stanowisku pracy.



**Pracodawca ma obowiązek:**

- wytłumaczyć Ci jakie masz zadania,
- wytłumaczyć Ci w jaki sposób masz wykonywać pracę na swoim stanowisku,
- poinformować Cię jakie masz uprawnienia.



**Pracodawca ma obowiązek zapobiegania dyskryminacji w zatrudnieniu.**

Pracodawca nie może Cię gorzej traktować niż innych pracowników. Nie może Cię gorzej traktować z powodu Twojej niepełnosprawności, ani z innych powodów.

Wróć na stronę 7 i 8. Przeczytaj jeszcze raz o **zakazie dyskryminacji w zatrudnieniu.**



## Pracodawca ma obowiązek zapobiegania mobbingowi.

**Mobbing** to są takie działania lub zachowania, które polegają na uporczywym i długotrwałym nękanu albo zastraszaniu pracownika.

Uporczywy oznacza, że coś ciągle się powtarza. Długotrwały oznacza, że działania trwają już od długiego czasu.



O mobbingu mówimy wtedy, gdy pracownik:

- zaczyna czuć, że jest gorszym pracownikiem niż inni,
- czuje się ośmieszany lub poniżany,
- jest odizolowany lub wykluczany z zespołu pracowników.



### Uwaga:

**Pracodawca ma obowiązek informowania wszystkich swoich pracowników, że zachowania o charakterze mobbingu są zakazane!**





## Wolontariat



Wolontariat jest wtedy gdy dobrowolnie, bezpłatnie wykonujesz pracę na rzecz innych osób lub na rzecz całego społeczeństwa.

Bezpłatnie oznacza, że nie otrzymujesz wynagrodzenia za wykonaną pracę.



Pracę na rzecz innych osób mogą prowadzić organizacje pozarządowe lub inne instytucje społeczne.

Organizacje pozarządowe to stowarzyszenia i fundacje.



Organizacja zawrze z Tobą umowę.

Nazywa się to **Porozumienie o wolontariacie**.

W porozumieniu będzie zapisane ile godzin poświęcisz na pracę wolontariusza i co będziesz robił.



Organizacja, która zatrudnia Cię jako wolontariusza musi poinformować Cię o bezpiecznych i higienicznych warunkach Twojej pracy.

Musisz też poznać przepisy przeciwpożarowe.

### Uwaga:

Jeśli pracujesz jako wolontariusz, to jesteś ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków. Oznacza to, że w razie wypadku w pracy możesz dostać odszkodowanie za utracone zdrowie.



W serii **Biblioteka self-advokata** dotychczas ukazały się:

„**Mój czas wolny.** Jak osoba z niepełnosprawnością intelektualną może spędzać czas wolny.“

„**Moje ciało.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o swoim organizmie“.

„**Moje zdrowie.** W jaki sposób osoba z niepełnosprawnością intelektualną może szanować swoje zdrowie“.

„**Moje wydatki.** Jak osoba z niepełnosprawnością intelektualną może zadbać o swoje pieniądze“.

„**Mój komputer.** Pomocne narzędzie dla osoby z niepełnosprawnością intelektualną“.

„**Mój internet.** Jak osoba z niepełnosprawnością intelektualną może korzystać z internetu“.

„**Moje bezpieczeństwo w internecie.** Jak osoba z niepełnosprawnością intelektualną może bezpiecznie korzystać z internetu“.

„**Moje sposoby na konflikty.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o konfliktach i o sposobach ich rozwiązywania“.

„**Moje zachowanie.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o zasadach kulturalnego zachowania“.

„**Moje prawa.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o postępowaniach sądowych“.

„**Moje relacje z ludźmi.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o związkach z innymi ludźmi“.

„**Mój chłopak, moja dziewczyna.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o związkach uczuciowych“.

„**Moja samodzielność.** Czyli o tym co może zrobić osoba z niepełnosprawnością intelektualną, aby być bardziej samodzielną“.

„**Moje sposoby na zdrowe odżywianie.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o zdrowym żywieniu“.

„**Moje bezpieczeństwo na drodze.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o bezpiecznym uczestnictwie w ruchu drogowym“.

„**Moje sposoby na stres.** Jak osoba z niepełnosprawnością intelektualną może radzić sobie ze stresem“.

„**Moje sposoby radzenia sobie po śmierci bliskich.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o śmierci“.

„**Moja żona, mój mąż.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o małżeństwie“.

„**Moje filmy i muzyka z internetu.** Co osoba z niepełnosprawnością intelektualną powinna wiedzieć o prawach autorskich“.

„**Moje bezpieczne umowy.** O czym powinna pamiętać osoba z niepełnosprawnością intelektualną przy zawieraniu różnych umów“.

„**Moje prawo do pracy.** Jakie prawa i obowiązki ma pracownik z niepełnosprawnością intelektualną“.

# Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną

jest organizacją pożytku publicznego



## MISJĄ PSONI jest:

- dbanie o godność i szczęście osób z niepełnosprawnością intelektualną, ich równoprawne miejsce w rodzinie i w społeczeństwie,
- wspieranie rodzin osób z niepełnosprawnością intelektualną we wszystkich obszarach życia i sytuacjach, a zwłaszcza w ich gotowości niesienia pomocy innym.

**CELEM PSONI** jest działanie na rzecz wyrównywania szans osób z niepełnosprawnością intelektualną, tworzenia warunków przestrzegania wobec nich praw człowieka, prowadzenia ich ku aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym, działanie na rzecz ochrony ich zdrowia oraz wspieranie ich rodzin.

## STATYSTYKA:

- 119 Kół terenowych,
- 11.500 członków (rodzice, osoby z niepełnosprawnością intelektualną, przyjaciele),
- ponad 400 placówek i stałych form wsparcia dla blisko 25 tysięcy dzieci i dorosłych.

## PSONI prowadzi:

- placówki i projekty z zakresu rehabilitacji, terapii, edukacji, w tym ustawicznej, aktywizacji zawodowej oraz opiekuńcze,
- wspieranie ruchu self-adwokatów, rzeczników własnych spraw,
- chronione i wspomagane mieszkania grupowe,
- organizację spędzania wolnego czasu (m.in. kluby, zespoły artystyczne, sportowe, turystyczne),
- indywidualne wspieranie w niezależnym życiu,
- wspieranie i pomoc rodzinom,
- działalność wydawniczą, m.in. wydaje kwartalnik „Społeczeństwo dla Wszystkich”.

## PSONI współpracuje z instytucjami i organizacjami:

- w tworzeniu nowego prawa,
- w dążeniu do zmiany wizerunku osoby z niepełnosprawnością intelektualną i postaw społecznych,
- w rozwijaniu więzi społecznych, ułatwiających umacnianie się społeczeństwa dla wszystkich, czyli włączanie osób z niepełnosprawnością intelektualną,
- w popularyzowaniu wyników badań naukowych i doświadczeń innych krajów,
- w kształceniu profesjonalnych kadr,
- w umacnianiu organizacji pozarządowych.