

Umowa na czas określony a ciąża: wzór i omówienie

Umowa na czas określony a ciąża: sprawdź, kiedy umowa przedłuża się do dnia porodu, jakie dokumenty przygotować, jakie terminy pilnować i skorzystaj z praktycznego wzoru pisma.

[miejsowość], dnia [data]

strona 1 z 2

Pracownica:

[imię i nazwisko]

[adres]

[kod pocztowy i miejscowość]

[PESEL albo data urodzenia]

[e-mail] | [telefon]

Do:

[pełna nazwa pracodawcy]

[adres siedziby]

[kod pocztowy i miejscowość]

[dział kadr / osoba reprezentująca]

Dotyczy: zawiadomienia o ciąży, wniosku o dołączenie dokumentów do akt osobowych oraz potwierdzenia statusu umowy o pracę

§ 1. Oświadczenie o ciąży

Niniejszym informuję, że pozostaję w ciąży, co potwierdza załączone zaświadczenie lekarskie z dnia [data zaświadczenia], wystawione przez [imię i nazwisko lekarza albo placówka].

§ 2. Oznaczenie stosunku pracy

Jestem zatrudniona na podstawie umowy o pracę

[rodzaj umowy: na czas określony / na zastępstwo / okres próbny] zawartej dnia

[data zawarcia umowy] na stanowisku [stanowisko], która zgodnie z jej treścią ma ulec rozwiązaniu dnia [data końca umowy].

§ 3. Wniosek główny

Wnoszę o niezwłoczne dołączenie niniejszego pisma oraz zaświadczenia lekarskiego do moich akt osobowych i o przekazanie mi pisemnej informacji, czy w przedstawionym stanie faktycznym umowa o pracę ulega przedłużeniu do dnia porodu.

§ 4. Wniosek ewidencyjny

Wnoszę o odnotowanie w dokumentacji pracowniczej daty wpływu zaświadczenia o ciąży oraz daty wpływu niniejszego pisma.

§ 5. Wariant przy zwykłej umowie na czas określony

[Wypełnij, jeśli dotyczy] Z przekazanej dokumentacji wynika, że planowany koniec umowy przypada na dzień **[data]**, a ciąża w tym dniu trwała **[liczba tygodni / liczba dni]**, dlatego proszę o weryfikację przesłanek przedłużenia umowy do dnia porodu.

§ 6. Wariant przy sporze o rodzaj umowy

[Wypełnij, jeśli dotyczy] Jeżeli pracodawca uznaje, że umowa ma charakter umowy na zastępstwo albo inny charakter wyłączający przedłużenie, proszę o wskazanie tego stanowiska na piśmie wraz z oznaczeniem dokumentu, na którym zostało oparte.

§ 7. Wariant przy wcześniejszym złożeniu wypowiedzenia lub innego pisma rozwiązującego

[Wypełnij, jeśli dotyczy] W dniu **[data]** otrzymałam / podpisałam dokument zatytułowany **[nazwa dokumentu]**. Proszę o wskazanie, czy i w jaki sposób dokument ten wpływa na status mojego zatrudnienia po przedstawieniu zaświadczenia o ciąży.

§ 8. Doręczenia

Proszę o przekazanie odpowiedzi na adres **[adres korespondencyjny]** lub e-mail **[adres e-mail]**, a jeżeli odpowiedź będzie odbierana osobiście, o informację, od kiedy dokument będzie dostępny w dziale kadr.

§ 9. Oświadczenie końcowe

Oświadczam, że dane podane w piśmie są zgodne z posiadaną przeze mnie dokumentacją, a załączone kopie odpowiadają dokumentom, którymi dysponuję na dzień złożenia pisma.

Załączniki:

1. Zaświadczenie lekarskie potwierdzające ciążę z dnia **[data]**.
2. Kopia umowy o pracę z dnia **[data zawarcia umowy]**.
3. Kopia aneksu / informacji o przedłużeniu lub zmianie warunków zatrudnienia **[jeśli dotyczy]**.
4. Kopia pisma rozwiązującego umowę / wypowiedzenia / porozumienia stron **[jeśli dotyczy]**.

[czytelny podpis pracownicy]

Potwierdzenie wpływu po stronie pracodawcy:

[data wpływu]

[imię i nazwisko osoby przyjmującej]

[podpis / pieczęć / adnotacja o wpływie]

strona 2 z 2

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.