

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawy prawne działalności socjalnej określają:

- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t. j. Dz. U. 2024. poz. 25 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. 2019, poz. 263 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U z 2024 poz. 986 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2025, poz. 277, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009 r. Nr 43, poz. 349),

§ 2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- **Szkole lub zakładzie** pracy, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach ul. B. Chrobrego 5,
- **Dyrektorze, pracodawcy**, rozumie się dyrektora Szkoły Podstawowej nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach ul. B. Chrobrego 5,
- **Funduszu**, rozumie się przez to zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
- **Ostatnie miejsce zatrudnienia**, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach ul. B. Chrobrego 5,
- **Odpisie podstawowym**, rozumie się przez to 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
- **Uprawniony** – oznacza wszystkie osoby wymienione w rozdziale III niniejszego regulaminu

§ 3.

Coroczny odpis podstawowy tworzy się z:

1. odpisu dla pracowników pedagogicznych będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli i 110% kwoty bazowej, określonej dla pracowników sfery budżetowej na podstawie art.5 pkt 1 lit. a i art.6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,
2. odpisu dla pracowników niebędących nauczycielami będącego iloczynem przeciętnej liczby zatrudnionych i odpisu podstawowego,
3. odpisu dla emerytów i rencistów nie będących nauczycielami będącego iloczynem ilości takich osób oraz wartości kwoty stanowiącej 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
4. odpisu dla emerytów oraz rencistów – byłych nauczycieli, a także nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne - w wysokości iloczynu

przeciętnej liczby takich osób i wartości 42% kwoty bazowej, określonej dla pracowników sfery budżetowej na podstawie art.5 pkt 1 lit. a i art.6 ust. 1 pkt 2 ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw, ustalonej corocznie w ustawie budżetowej,

5. wysokość odpisu podstawowego może zostać zwiększona o wartość iloczynu pracowników, w stosunku do których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz wartości 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w II półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 4.

Fundusz zwiększa się o:

- darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- odsetki od środków Funduszu pochodzących od oprocentowanych środków na rachunku bankowym,
- wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

§ 5.

Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.

§ 6.

Podstawą gospodarowania Funduszem jest roczny plan finansowy – preliminarz - stanowiący załącznik 1 do niniejszego regulaminu. Roczny plan finansowy sporządzany jest przez pracodawcę do 31 marca każdego roku. Aktualizacja planu rzeczowo-finansowego funduszu może nastąpić w każdym czasie.

§ 7.

Regulamin, wszelkie załączniki i zmiany regulaminu oraz roczny plan finansowy wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi, działającymi na terenie szkoły (w przypadku braku organizacji związkowej rolę tę spełniają wybrani przedstawiciele pracowników).

§ 8.

Sprawozdanie z realizacji planu finansowego za rok ubiegły opracowywane jest przez Centrum Usług Wspólnych i podawane do wiadomości pracowników do 31 marca każdego roku.

§ 9.

1. Środkami Funduszu administruje pracodawca - dyrektor szkoły.
2. Decyzje w sprawie przyznawania świadczeń ze środków funduszu podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z organizacjami związkowymi działającymi na terenie szkoły.
3. W przypadku wniosku o przyznanie świadczeń niezgodnie z ustawą o ZFŚS oraz niniejszym regulaminem pracodawca (dyrektor) ma obowiązek wstrzymania realizacji przedmiotowego świadczenia.
4. Odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi dyrektor.

§ 10.

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

3. W terminie do 31 maja danego roku przekazuje się na rachunek bankowy Funduszu co najmniej 75% należnych środków, a w terminie do 30 września pozostałą część należnych środków (do 100%) wraz z ewentualnymi zwiększeniami.
4. W terminie do 31 grudnia danego roku dokonuje się korekty wysokości odpisu i wpłaconych środków.

§ 11.

Dyrektor dokonuje przeglądu danych osobowych raz w roku kalendarzowym w terminie do 30 kwietnia w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

II. Osoby uprawnione do świadczeń

§ 12.

1. Do korzystania ze świadczeń Funduszu uprawnieni są:
 - a. pracownicy w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy zatrudnieni na podstawie mianowania, umowy o pracę na czas nieokreślony i określony,
 - b. pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych, świadczeniu rehabilitacyjnym,
 - c. nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych,
 - d. nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - e. nauczyciele przebywający na świadczeniach kompensacyjnych,
 - f. emeryci i renciści, którzy rozwiązali ze Szkołą umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
 - g. emeryci i renciści - byli pracownicy zlikwidowanych placówek, których szkoła obejmuje opieką socjalną na podstawie skierowania z organu prowadzącego szkołę,
 - h. dzieci po zmarłym pracowniku, pobierające z tego tytułu rentę rodzinną,
 - i. członkowie rodzin osób wymienionych w punkcie a-g
2. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 1 pkt i, zalicza się:
 - a. pozostające na utrzymaniu i wychowaniu uprawnionych, wymienionych w pkt 1 ust. a-g, dzieci własne, dzieci współmałżonka w wieku do 18 lat (liczy się rok kalendarzowy), dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, w wieku do lat 18 (liczy się rok kalendarzowy), a jeżeli się kształcą w szkole, do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 lat, o ile nadal pozostają na wyłącznym utrzymaniu uprawnionych pracowników,
 - b. dzieci wymienione w ust. 2 pkt a będące inwalidami I i II grupy, bez względu na wiek,
 - c. współmałżonków, o ile pozostają na wyłącznym utrzymaniu osób uprawnionych.

§ 13.

W przypadku zbiegu uprawnień do świadczeń socjalnych z tytułu posiadania statusu emeryta, rencisty oraz z tytułu pozostawania w zatrudnieniu w szkole, emeryci i renciści są uprawnieni tylko do jednego, wskazanego przez siebie, świadczenia przewidzianego regulaminem ZFŚS.

§ 14.

W trakcie przebywania pracownika na urlopie bezpłatnym, pracownik ten nie zachowuje prawa do świadczeń z Funduszu.

III. Przeznaczenie Funduszu

§ 15.

Fundusz przeznaczony jest na:

1. dofinansowanie:
 - różnych form wypoczynku dla osób uprawnionych,
 - wypoczynku zorganizowanego dla dzieci osób uprawnionych (w tym tzw. „zielonych szkół”),
 - udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych, organizowanych przez pracodawcę jak i indywidualnie,
2. pomoc materialną w formie rzeczowej dla osób uprawnionych,
3. finansowanie organizowanych przez pracodawcę imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych
4. bezzwrotną pomoc finansową dla osób uprawnionych, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej lub materialnej (zapomogi socjalne)
5. zapomogi losowe
6. pomoc w formie pożyczek zwrotnych na cele mieszkaniowe,
7. dofinansowanie dla osób uprawnionych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym

§ 16.

Dofinansowanie różnych form wypoczynku polega na:

1. wypłacie świadczenia urlopowego dla nauczycieli, ustalone proporcjonalnie do okresu i wymiaru zatrudnienia w danym roku szkolnym, w wysokości odpisu podstawowego zgodnie z art. 53 ust. 1a – ustawy – Karta Nauczyciela,
2. wypłacie dofinansowania do indywidualnych form wypoczynku urlopowego dla uprawnionych osób oraz ich dzieci,
3. wypłacie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego dla dzieci osób uprawnionych (w tym tzw. „zielonych szkół”).

Wysokość dofinansowania wszystkich form wypoczynku określona jest w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu. Załącznik ten będzie co roku aktualizowany w oparciu o dane dotyczące wysokości dochodów osób uprawnionych wysokości dofinansowania, w zależności od dochodów osób uprawnionych, w ramach posiadanych środków.

§ 17.

Dofinansowanie udziału osób uprawnionych, wymienionych w §12 ust 1 pkt a-g, w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych polega na:

1. dofinansowaniu wycieczek organizowanych przez szkołę w czasie wolnym od pracy, nie częściej niż 2 razy w roku dla uprawnionego, jednak nie więcej niż 500 zł – w miarę posiadanych środków finansowych.
2. dofinansowaniu imprez integracyjnych organizowanych przez szkołę dla osób uprawnionych– ilość razy określana jest każdorazowo przez dyrektora szkoły – zgodnie z planem finansowym i wysokością posiadanych środków.
3. dofinansowaniu do biletów na spektakle teatralne, seanse filmowe lub inne imprezy kulturalne lub sportowe dla osób uprawnionych, w przypadku organizowania tego typu imprez przez szkołę dla jej pracowników – 1 raz w roku (zgodnie z planem finansowym).

§ 18.

Pomoc materialna w formie rzeczowej dla osób uprawnionych polega na pomocy materialnej dla dzieci osób uprawnionych w formie paczek świątecznych – od ukończenia 1 roku życia – do ukończenia w danym roku kalendarzowym 14 lat.

§ 19.

Organizowanie imprez masowych, w tym spotkań okolicznościowych, integracyjnych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych odbywa się w całości ze środków funduszu z zastosowaniem następujących zasad:

1. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych.
2. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim i na portierni a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie, lub pocztą elektroniczną.
3. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z trzytygodniowym wyprzedzeniem.
4. Uprawnieni zainteresowani wzięciem udziału w imprezie potwierdzają udział osobiście, telefonicznie, pocztą elektroniczną najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem imprezy.

§ 20.

Bezwrotna pomoc finansowa dla osób uprawnionych znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej polega na:

1. przyznaniu bezzwrotnej zapomogi pieniężnej opodatkowanej,
2. przyznaniu zapomogi pieniężnej nieopodatkowanej w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, nagłej choroby lub śmierci.

§ 21.

Dofinansowanie dla osób uprawnionych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym – przyznawane jest pracownikom oraz emerytom i rencistom jeden raz w roku w okresie wzmożonych wydatków końcowo-rocznych. Wysokość dofinansowania, w zależności od dochodów osób uprawnionych, określana jest corocznie przez Dyrektora Szkoły w ramach posiadanych środków.

§ 22.

Przez cele mieszkaniowe rozumie się:

1. budowę lub zakup domu lub mieszkania,
2. adaptację pomieszczenia niemieszkalnego na lokal mieszkalny,
3. remont lub modernizację mieszkania.
4. uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
5. zamianę domu lub mieszkania,
6. wniesienie kaucji wymaganej przy zasiedleniu lub zamianie mieszkania,

IV. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z Funduszu

§ 23.

Świadczenia finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby nie korzystające ze świadczeń nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

§ 24.

W przypadku świadczeń rzeczowych osoby uprawnione nie mogą żądać wypłaty ich równowartości.

§ 25.

Wysokość świadczenia finansowego lub rzeczowego nie może być uzależniona od wymiaru i okresu zatrudnienia.

§ 26.

Przyznawanie świadczeń z Funduszu jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Wyjątkiem od zasady przyznawania świadczeń z uwzględnieniem kryterium socjalnego są:

- a. świadczenia urlopowe nauczyciel wynikające z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
- b. finansowanie organizowanych przez pracodawcę imprez masowych przeznaczonych dla wszystkich osób uprawnionych.

§ 27.

Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym planie wydatków. Przy zwiększonym zapotrzebowaniu na świadczenia, środki przyznane osobom uprawnionym mogą być wypłacane w dwóch lub więcej ratach, a termin ich wypłacania może ulec opóźnieniu.

§ 28.

Osoby uprawnione starające się o pomoc bądź świadczenie socjalne składają **każdorazowo** pisemne wnioski (nie dotyczy to świadczeń urlopowych dla nauczycieli). Wzór takiego wniosku stanowi załącznik 3 niniejszego regulaminu.

W sprawach dotyczących przyznawania świadczeń dla Dyrektora Szkoły, na jego wniosek, rozstrzyga Wicedyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych działających na terenie szkoły. Pracodawca akceptuje rozstrzygnięcie Wicedyrektora Szkoły. Wniosek pracodawcy przyznanie świadczenia zatwierdza wicedyrektor szkoły.

§ 29.

Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego finansowanego z Funduszu załatwione odmownie nie wymagają pisemnego uzasadnienia i są ostateczne.

§ 30.

Terminy składania wniosków:

1. dofinansowania do indywidualnego wypoczynku - 30 kwietnia pracownicy a do 31 maja emeryci i renciści – wniosek o objęcie opieką socjalną jest integralną częścią oświadczenia o dochodach,
2. dofinansowania do „Zielonej Szkoły”- co najmniej na miesiąc przed terminem wyjazdu,
3. dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży- do 30 maja,
4. dofinansowania do udziału osób uprawnionych w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych – złożenie oświadczenia o dochodach wraz z wnioskiem o objęcie opieką socjalną oraz wyrażenie woli uczestnictwa poprzez potwierdzenie jest równoznaczne ze złożeniem wniosku,
5. dofinansowanie dla osób uprawnionych w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie jesienno-zimowym - do 15 listopada,
6. pomoc rzeczowa i bezzwrotna pomoc finansowa - w każdym czasie,
7. zwrotna pożyczka mieszkaniowa - w każdym czasie.

8. pracownik zatrudniony w trakcie roku kalendarzowego po 30 kwietnia, a chcący skorzystać ze świadczeń socjalnych, składa informację dotyczącą dochodu w późniejszym terminie, ale nie później, niż terminy wynikające z niniejszego regulaminu.

§ 31.

Wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego należy składać osobiście w sekretariacie szkoły. W wyjątkowych sytuacjach wnioski można składać za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub za pośrednictwem platformy eDoręczenia – podpisane podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. W razie ogłoszenia w kraju stanu wyjątkowego, jak na przykład stan epidemiczny, dopuszcza się też składanie wniosków w formie elektronicznej poprzez przesyłanie skanu podpisanego wniosku na adres mailowy sekretariatu szkoły (wiadomość zaszyfrowana, a hasło dostępu zostanie przekazane upoważnionej osobie telefonicznie lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym), do którego dostęp mają tylko upoważnione osoby oraz dostarczenie oryginału w możliwie krótkim czasie.

§ 32.

1. W celu uzyskania świadczenia, przynajmniej raz w roku, jednak nie później niż do 30 kwietnia (do 31 maja emeryci i renciści), osoby uprawnione wymienione w §13 pkt 1 ust a-g składają oświadczenie o wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym (rodzinie) za okres poprzedniego roku kalendarzowego, poprzedzającego złożenie oświadczenia. Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik 2. Jeżeli pierwszy w danym roku wniosek o świadczenie składany jest przed tym terminem, oświadczenie takie składane jest wraz z tym wnioskiem.
2. Wraz z oświadczeniem o wysokości dochodów pracownicy Szkoły zobowiązani są dołączyć oświadczenie wnioskodawcy sporządzone dla celów podatkowych o zamiarze skorzystania ze zwolnienia podatkowego (wg wzoru jak w załączniku nr 2).
3. Przez gospodarstwo domowe rozumie się: uprawnionego oraz wszystkie uprawnione osoby zamieszkujące wspólnie z nim i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
4. Małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową składają jedno Oświadczenie, aby wykazać sytuację socjalną **wspólnego** gospodarstwa domowego na jednym dokumencie.
5. Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej jest wymagane do celu ustalenia sytuacji socjalnej osoby uprawnionej, w celu ustalenia wysokości świadczeń ze środków Funduszu, a także jest konieczne do ustalenia lub zmiany progów dochodowych osób uprawnionych na dany rok kalendarzowy.
6. Za dochód w rodzinie będący podstawą do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 1, uważa się łączne dochody brutto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego, z uwzględnieniem:
 - a. dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło,
 - b. jednorazowego wynagrodzenia dodatkowego, nagrody, wyrównania do wynagrodzenia doliczanego w części proporcjonalnej do okresu, za który przysługują,
 - c. zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
 - d. dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - e. zasiłków na utrzymanie rodzin osób odbywających służbę wojskową,
 - f. zasiłku dla bezrobotnych,
 - g. świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych.
 - h. alimentów,
 - i. stypendiów,
 - j. emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.

3. Do obliczenia średniego dochodu, o którym mowa w ust. 2 **wlicza się** świadczenie wychowawcze pobierane na podstawie Ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (800+),
4. W przypadku, gdy dochód z działalności gospodarczej wynosi "0" lub wykazywana jest strata, bądź działalność prowadzona jest w formie karty podatkowej lub ryczałtu - do sumy dochodów będących podstawą do obliczenia średniego dochodu wlicza się kwoty przychodu stanowiącego podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne.
5. Sumę dochodów w rodzinie należy podzielić liczbę uprawnionych członków gospodarstwa domowego oraz podzielić przez 12 miesięcy.
6. Ustalając średni dochód, przypadający na osobę w rodzinie, pomija się:
 - a. współmałżonków zdolnych do pracy, niepracujących i niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy,
 - b. młodzież po 18 roku życia nieuczącą się, z wyjątkiem osób wymienionych § 12, ust. 2 pkt b
5. Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 Kodeksu postępowania cywilnego. Nie złożenie oświadczenia automatycznie lokuje osobę uprawnioną w grupie o najwyższych dochodach.
6. Na podstawie art. 22¹ § 3 Kodeksu pracy dyrektor może zażądać przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających prawdziwość danych złożonych w oświadczeniu. W tym celu Pracodawca może żądać dokumentów takich jak np. zaświadczenie o dochodach i przysporzeniach pracownika, jego współmałżonka, dzieci lub innej osoby uprawnionej prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe wraz z uprawnionym, zaświadczenia z urzędu skarbowego, zaświadczenia z ośrodka pomocy społecznej, zaświadczenia o uczęszczaniu dziecka do szkoły lub na studia, decyzji powiatowego urzędu pracy o wysokości pobieranego zasiłku dla bezrobotnych lub o przyznaniu statusu bezrobotnego bez prawa do zasiłku, decyzji o przyznaniu emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego wraz z ostatnią waloryzacją, do wglądu kopii PIT-u składanego do urzędu skarbowego, itp.
7. Nieprzedłożenie dokumentów na żądanie pracodawcy w terminie określonym w żądaniu skutkuje odmownym rozpatrzeniem wniosku.
8. O zmianie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, podanej w Oświadczeniu, a mającej wpływ na wysokość pozyskiwanych środków finansowych, osoba uprawniona informuje Pracodawcę we wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu.

§ 33.

Progi dochodowe osób uprawnionych wymienionych w § 12 ust. 1 pkt a-g, niezbędne na potrzeby przyznawania świadczeń, ustalane są corocznie w terminie przypadającym po terminie składania oświadczeń o wysokości dochodów na osobę w gospodarstwie domowym.

§ 34.

Wysokość dofinansowania przyznanych świadczeń w każdej grupie osób uprawnionych, podzielonych wg progów dochodowych ustala się na bieżąco – w trakcie przyznawania konkretnych świadczeń, w zależności od wysokości środków uzgodnionych na dany cel i ilości złożonych wniosków.

§ 35.

W przypadku zatrudnienia obojga rodziców bądź opiekunów prawnych w szkole, dofinansowanie do wypoczynku dla dzieci i młodzieży, dofinansowanie do zielonej szkoły, paczki świąteczne dla dzieci przysługują z tytułu zatrudnienia jednego z nich.

§ 36.

Dofinansowanie do różnych form wypoczynku przysługuje osobie uprawnionej z uwzględnieniem jej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, w tym szczególnie liczby pozostałych osób uprawnionych (członków rodziny) pozostających na wyłącznym utrzymaniu osoby uprawnionej, i jest wypłacane na jej wniosek, począwszy od 15 czerwca, w miarę posiadanych środków.

§ 37.

Dofinansowanie do różnych form wypoczynku przysługuje jednorazowo w roku budżetowym za wyjątkiem dzieci korzystających z dofinansowania określonego w §17 ust. 3.

§ 38.

Dofinansowanie do różnych form wypoczynku, wypłacone osobie uprawnionej, obejmuje świadczenie pracownika i współmałżonka.

§ 39.

Uprawnieni mogą skorzystać z jednej wybranej formy dofinansowania do różnych form wypoczynku.

§ 40.

W ramach usług świadczonych na rzecz różnych form wypoczynku środki funduszu przeznacza się na dofinansowanie:

1. krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży organizowanego (lub zakupionego) przez pracodawcę oraz indywidualnie przez osoby uprawnione do korzystania z funduszu w formie kolonii wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych,
2. wypoczynku organizowanego we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) dotyczącego uprawnionych osób wymienionych w §12.

§ 41.

1. Warunkiem dofinansowania, o którym mowa w §16, jest korzystanie z przysługującego urlopu w wymiarze co najmniej 14 dni nieprzerwanego wypoczynku (nie dotyczy to emerytów i rencistów). Niewykorzystanie urlopu wypoczynkowego w naturze i wypłata ekwiwalentu uniemożliwia wypłatę świadczenia.
2. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyznać pracownikowi niepedagogicznemu dofinansowanie w formie „wczasów pod gruszą”, jeżeli nie został spełniony warunek określony w ust. 1 z przyczyn nieleżących po stronie pracownika m.in. długotrwałe zwolnienie lekarskie uniemożliwiające wykorzystanie urlopu w przeciągu 14 kolejnych dni kalendarzowych.

§ 42.

Dofinansowanie do zorganizowanej formy wypoczynku dzieci i młodzieży jest wypłacane w wysokości do 50 % kosztów potwierdzonych rachunkiem lub fakturą, ale nie więcej niż kwota ustalona na dany rok w formie załącznika do regulaminu – (załącznik nr 5).

§ 43.

Dofinansowanie wyjazdu dziecka na tzw. „zielone szkoły” przysługuje osobom uprawnionym wymienionym w §12 w wysokości określonej w załączniku nr 5 do niniejszego regulaminu (jak dopłata do wyjazdu zorganizowanego). Dopłata dotyczy części kosztów wyjazdu

pokrywanych przez osoby uprawnione, potwierdzonych przez szkołę, która organizuje wyjazd. Świadczenie dotyczy dzieci klas III szkoły podstawowej.

Wnioski o przyznanie pomocy finansowej lub rzeczowej oraz dofinansowanie do wyjazdu na tzw. „zielone szkoły” będą rozpatrywane na bieżąco.

§ 44.

Dofinansowanie imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rekreacyjnych przysługuje osobom wymienionym w §12 ust. 1 pkt a-g.

§ 45.

Dzieciom osób uprawnionych, wymienionych w §12 ust 1 pkt a-g oraz dzieciom po zmarłym pracowniku, pobierającym z tego tytułu rentę rodzinną, z okazji Świąt Bożego Narodzenia, przysługują paczki świąteczne o wartości ustalonej w planie finansowym na dany rok. Taka forma pomocy materialnej przysługuje dzieciom w wieku od ukończenia 1 roku życia – do ukończenia w danym roku kalendarzowym 14 lat, wg progów dochodowych.

§ 46.

1. Osobom uprawnionym, wymienionym w §12 ust 1 pkt a-g znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej lub losowej przysługuje bezzwrotna pomoc finansowa lub rzeczowa. Za zdarzenie losowe uznaje się: nagłą chorobę połączoną z dużymi wydatkami, wypadek, powstałą stratę w wyniku udokumentowanej kradzieży, pożaru lub zalania mieszkania oraz innych osobistych wypadków losowych.
2. Osoba ubiegająca się o zapomogę składa wniosek, w którym uzasadnia konieczność ubiegania się o świadczenie. O wysokości pomocy świadczonej w wypadkach losowych oraz dla osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej decyduje Dyrektor Szkoły po konsultacji ze związkami zawodowymi.
3. Prawo do wnioskowania o przyznanie świadczenia mają nie tylko osoby uprawnione zgodnie z §12, ale także organizacje związkowe oraz bezpośredni przełożeni uprawnionych wymienionych w §12 ust.1 pkt a-e.
4. W przypadku zapomóg losowych zwolnionych z podatku dochodowego od osób fizycznych wymagane jest przedłożenie przez wnioskodawcę stosownych dokumentów (protokołów, faktur itp.).
5. Wysokość bezzwrotnej pomocy finansowej nie może być niższa niż 15%, ani wyższa niż 100% minimalnego wynagrodzenia za pracę w danym roku i jest każdorazowo rozpatrywana indywidualnie ze względu na sytuację życiową, materialną, mieszkaniową i rodzinną osoby uprawnionej.

VI. Pożyczki na cele mieszkaniowe z Funduszu

§ 47.

Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana wyłącznie pracownikom zatrudnionym na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony oraz emerytom lub rencistom – byłym pracownikom, a także emerytom i rencistom - byłym pracownikom zlikwidowanych placówek, których szkoła obejmuje opieką socjalną na podstawie skierowania z organu prowadzącego szkołę.

1. Pożyczka na cele mieszkaniowe jest przyznawana na warunkach pomocy zwrotnej po zawarciu umowy – wzór umowy stanowi załącznik 4a i 4b niniejszego regulaminu.
2. Pożyczka może być przyznana z równoczesnym zawieszeniem spłat ratalnych na okres 6 miesięcy.

3. Pożyczka udzielona na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwóch żyrantów, którzy są zatrudnieni w szkole na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony. Jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.
4. W przypadku współmałżonków pracujących w szkole, lub osób pozostających we wspólnym gospodarstwie wyklucza się możliwość wzajemnego poręczenia.
5. Czas spłaty pożyczki określa się na 3 lata. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3 % w skali roku. Spłata pożyczki następuje wg zasad określonych w umowie zawartej pomiędzy pożyczkobiorcą a zakładem pracy.
6. Zawieszenie spłaty pożyczki na okres 6 miesięcy może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek pożyczkobiorcy.
7. Podstawę przyznania pożyczki stanowi umowa zawarta z osobą ją otrzymującą, w której określa się wysokość pożyczki, warunki jej dzielenia, tj. okres spłaty, ilość i wysokość rat.
8. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może się ubiegać po spłacie poprzedniej pożyczki, nie wcześniej jednak niż 4 lata od daty otrzymania poprzedniej.
9. Wcześniejsza spłata pożyczki nie upoważnia do wcześniejszego zaciągnięcia następnej.
10. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
 - a. porzucenia pracy przez pracownika,
 - b. rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu pracy.W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę, spłata pożyczki następuje w terminach i ratach określonych w umowie.
11. W razie zaprzestania spłat pożyczki przez pożyczkobiorcę, zobowiązania spłat przenosi się solidarnie na żyrantów.
12. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę podlega spłacaniu przez rodzinę zmarłego lub poręczycieli. Możliwe jest umorzenie pożyczki na wniosek rodziny zmarłego lub poręczycieli, w szczególnych przypadkach.
13. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na ten cel w planie finansowym na dany rok.

§ 48.

Wnioski o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe będą rozpatrywane według potrzeb, w miarę posiadanych środków. Pierwszeństwo w przyznaniu pożyczek mają osoby uprawnione, które do tej pory nie korzystały z takiej formy pomocy oraz osoby, które miały długą przerwę z korzystania z pożyczek. W pozostałych przypadkach decyduje kolejność składanych wniosków. Szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można przyznać pożyczkę poza kolejnością.

VII. Postanowienia uzupełniające i końcowe

§ 49.

Postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych winny być podane do wiadomości osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu poprzez zamieszczenie na stronie BIP szkoły. Oryginał niniejszego regulaminu wraz z załącznikami dostępny jest w sekretariacie szkoły, a jego kopia znajduje się również w pokoju nauczycielskim.

§ 50.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawne.

§ 51.

Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Szkole Podstawowej nr 59 im. Jana Matejki w Katowicach obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2026 roku.

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej Nr 59
im. Jana Matejki w Katowicach
Olga Sokolińska
Olga Sokolińska

Niniejszy Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi:

- NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty w dniu..... *15.04.2026 r.*
Przewodnicząca
Prezes Oddziału ZNP
Jerzy Szamajda
Jerzy Szamajda
- Związkiem Nauczycielstwa Polskiego w dniu..... *16.04.2026 r.*

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Plan finansowo-rzeczowy - preliminarz wydatków (wzór)
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie pracownika/ emeryta o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej za rok na potrzeby ZFŚS (wzór)
- Załącznik nr 3 – wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego (wzór)
- Załącznik nr 4a – wzór umowy na pożyczkę na cele mieszkaniowe - pracownik (wzór)
- Załącznik nr 4b – wzór umowy na pożyczkę na cele mieszkaniowe - emeryt (wzór)
- Załącznik nr 5 – tabela wysokości świadczeń socjalnych w roku

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNOPRAWNYM
Magdalena Stachura
Magdalena Stachura
radca prawny