

**ZARZĄDZENIE Nr 13/2025**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach  
z dnia 29 października 2025 r.**

**w sprawie powołania zespołu pomocniczego do realizacji zadań Zakładowego Funduszu Świadczeń  
Socjalnych na rok szkolny 2025/2026**

Na podstawie § 7 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Powołuję zespół pomocniczy do realizacji zadań Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na okres jednego roku szkolnego 2025/2026 w składzie:

1. Renata Bryła – przedstawiciel nauczycieli
2. Elżbieta Powolna – przedstawiciel nauczycieli
3. Ilona Ptok – przedstawiciel nauczycieli
4. Ewelina Horemska – przedstawiciel pracowników administracji i obsługi

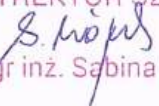
**§ 2.**

Zespół pomocniczy wspiera dyrektora szkoły w realizacji zadań wynikających z funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr inż. Sabina Wójcik



ZARZĄDZENIE Nr12 /2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach  
z dnia 29 października 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Wprowadzam do stosowania w Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

Regulamin obowiązuje od dnia 29 października 2025 roku

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR SZKOŁY  
*S. Wójcik*  
mgr/mż. Sabina Wójcik



**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Szkoły Podstawowej nr 21**  
**im. Karola Miarki**  
**z Oddziałami Integracyjnymi**  
**w Katowicach**

---

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie przepisów:
  - 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2022., poz. 1510 ze zm.),
  - 2) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2022., poz. 923),
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021., poz. 1762 ze zm.),
  - 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2024., poz. 288)
  - 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009r., Nr 43, poz. 349 ),
  - 6) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 poz.1128 ze zm.),

### § 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określa zasady jego tworzenia, przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o :
  - 1) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach
  - 2) Dyrektorze, rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach
  - 3) pracowniku, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
  - 4) Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

---

## II. TWORZENIE ZFŚS

### § 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w tym:

- 1) dla nauczycieli (czynnych) i nauczycieli będących emerytami i rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
  - 2) dla pracowników oraz emerytów i rencistów byłych pracowników - nie będących nauczycielami– z odpisu ustalonego na podstawie art. 5 ustawy o ZFŚS.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 3) odsetki od środków Funduszu;
  - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
  - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
  - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 4**

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

### **III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS**

#### **§ 5**

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy –zatrudnieni w Szkole na podstawie umowy o pracę lub mianowania niezależnie od wymiaru czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych lub zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, których Szkoła obejmuje opieką socjalną na podstawie skierowania z organu prowadzącego.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3 oraz członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach, jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
5. Nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny oraz pobierający świadczenia przedemerytalne.

6. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 4 są:
  - a) współmałżonkowie, jeżeli nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu pracownika,
  - b) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu do ukończenia 18 lat,
  - c) dzieci uczące się, studiujące, niemające własnego źródła utrzymania, do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do 26 roku życia (przy czym dziecko zachowuje prawo do dnia 31.12. roku kalendarzowego, w którym kończy 26 lat),
  - d) osoby niepełnosprawne o znacznym bądź umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek, będące na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
7. 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 korzystniejszego świadczenia przewidzianego regulaminem ZFŚS.
8. Dziecko, którego obydwój rodzice lub opiekunowie prawni są uprawnieni do korzystania z ZFŚS w Szkole otrzymuje świadczenie tylko raz.
9. Ze świadczeń w zakresie pomocy mieszkaniowej mogą korzystać osoby wymienione w pkt.1, 2, 3 na zasadach określonych w przez ZFŚS

#### IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

##### § 6

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
  - 1) pomoc finansową przyznawaną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie zapomóg socjalnych, losowych, w miarę posiadanych środków finansowych (**wzór wniosku o przyznanie zapomogi socjalnej/losowej określa załącznik nr 5**),
  - 2) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli i pracujących nauczycieli – emerytów ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
  - 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników, organizowanego we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą") trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
  - 4) dofinansowanie wypoczynku letniego emerytów i rencistów,
  - 5) dofinansowanie wypoczynku letniego dla dzieci pracowników w tym kolonii i obozów oraz „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego.

- a) Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jeden raz w roku i dotyczy jednej formy, za wyjątkiem uczniów szkoły podstawowej, którym przysługuje dodatkowo dofinansowanie do „zielonej szkoły”.
- b) Wysokość dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego według tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu.
- c) Dofinansowanie wyjazdu dziecka na tzw. „zieloną szkołę” przysługuje w wysokości nieprzekraczającej 30% kosztów ponoszonych przez rodziców. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły organizującej wyjazd (**wzór wniosku określa w załączniku nr 4**).
- 6) dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,
- 7) zapomogi okolicznościowo – świąteczne „karp” dla pracowników oraz emerytów i rencistów (**wzór wniosku o przyznanie okazjonalnej pomocy finansowej ze środków ZFŚS określa załącznik nr 6**).
- 8) pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Dyrektor corocznie ustala w terminie do 31 marca każdego roku plan podziału środków Funduszu (**Preliminarz**) na poszczególne świadczenia w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej w **uzgodnieniu z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi**. (**wzór preliminarza wydatków z ZFŚS określa w załącznik nr 1**).
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor, podejmując decyzje o przyznaniu uprawnionym osobom świadczeń w **uzgodnieniu z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi**.
4. W szkole funkcjonuje zespół o charakterze pomocniczym przy realizacji zadań socjalnych. Zespół ten nie podejmuje decyzji ani nie współdecyduje o przyznaniu świadczeń socjalnych.

#### **V. ZASADY POWOŁYWANIA ZESPOŁU POMOCNICZEGO, ZAKRES JEGO OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENÍ JEGO CZŁONKÓW**

##### **§ 7**

1. Członków zespołu pomocniczego powołuje i odwołuje dyrektor na okres jednego roku szkolnego.
2. Skład zespołu jest co najmniej trzyosobowy.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Przedstawiciel nauczycieli,
  - 2) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) Udzielanie informacji o zasadach przyznawania świadczeń socjalnych w szkole i wymaganych dokumentach,

- 2) Przyjmowanie wniosków od pracowników szkoły o przyznanie świadczeń socjalnych,
- 3) Rejestracja wniosków składanych przez osoby uprawnione,
- 4) Analizowanie wniosków i dołączonej dokumentacji pod względem formalnym,
- 5) Przedkładanie spraw dyrektorowi do podjęcia decyzji o przyznaniu środków socjalnych,
- 6) Sporządzanie protokołów z przyznania świadczeń przez dyrektora,
5. Do przetwarzania danych osobowych w tym danych o stanie zdrowia osób uprawnionych do świadczeń socjalnych, uprawniona jest wyłącznie osoba, której Dyrektor szkoły udzielił pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych (wzór upoważnienia określa załącznik nr 9).
6. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień prowadzonej przez pracownika administracji szkoły.
7. Osoba, upoważniona do przetwarzania danych osobowych, jest zobowiązana do zachowania danych osobowych, w tym o stanie zdrowia osób uprawnionych do świadczeń socjalnych, w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia (wzór oświadczenia określa załącznik nr 9).

## **VI. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU SOCJALNEGO**

### **§ 8**

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu Świadczeń Socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń stanowi średni miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny wnioskującego liczony w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie na podstawie oświadczenia pracownika.
3. Za dochód, o którym mowa w pkt. 2 uważa się wszelkie przychody brutto wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, z uwzględnieniem:
  - a) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
  - b) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
  - c) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
  - d) zasiłku dla bezrobotnych,

- e) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
  - f) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
  - g) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.
4. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.
  5. Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się: osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.
  6. Osoba ubiegająca się o świadczenia z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek wraz z oświadczeniem o wysokości uzyskanych dochodów (**wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zawierający oświadczenie o wysokości dochodów określa załącznik nr 3**).
  7. Dyrektor Szkoły ma prawo zażądać udokumentowania informacji dotyczącej dochodów, o których mowa w pkt.2.
  8. Osoba uprawniona, która **nie złoży oświadczenia** o dochodach zostanie zakwalifikowana do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach na członka rodziny.
  9. **Osoba uprawniona, która nie złoży pisemnego wniosku o przyznanie świadczenia nie zostanie zakwalifikowana do przyznania świadczenia.**
  10. W przypadku podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź umyślnego ich zatajenia osoba, która na podstawie w/w wniosku uzyskała świadczenia z Funduszu zobowiązana jest do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia. Ponadto Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z **działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi**, ma prawo pozbawić w/w osobę możliwości korzystania ze świadczeń przewidzianych w Regulaminie przez okres 1 roku.

## § 9

1. Wysokość świadczenia urlopowego należnego nauczycielowi ustalana jest proporcjonalnie do jego czasu pracy zapisanego w umowie o pracę lub akcie mianowania oraz okresu zatrudnienia w roku szkolnym liczonym od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia roku bieżącego. Prawo do tego świadczenia mają nauczyciele czynni zawodowo, przebywający na urlopie wychowawczym i zdrowotnym.
2. Wysokość świadczenia „wczasy pod gruszą” dla pracowników, emerytów i rencistów oraz wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników, emerytów i rencistów **nie jest uzależniona od wymiaru etatu pracownika i jest ustalana przy uwzględnieniu sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej zgodnie z tabelaryczną skalą wysokości dopłat do różnych form wypoczynku określonych w załączniku nr 2 .**

3. Dofinansowanie do wypoczynku letniego dla pracowników, emerytów i rencistów oraz dzieci przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane począwszy od czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków.
4. Zapomogę losową dla osób, którą dotknęły niekorzystne skutki materialne zdarzenia losowego lub zapomogę socjalną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej można otrzymać raz w roku.
5. Zapomoga losowa może być przyznana po udokumentowaniu lub potwierdzeniu zaistniałej sytuacji losowej przez odpowiednie instytucje lub świadków zdarzenia.
6. **Pracodawca ustala maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych świadczeń w zależności od posiadanych środków w uzgodnieniu z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi i stosuje się do tych kwot przy rozpoznawaniu wniosków.**
7. Zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe określa rozdział VII ZFŚS

## **VII. ZASADY UDZIELANIA POMOCY Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE**

### **§ 10**

Środki Funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej przeznacza się na:

- 1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego,
- 2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- 3) remonty i modernizację:
  - a) lokali mieszkalnych
  - b) domów jednorodzinnych.

### **§ 11**

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 10 są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.

2. Z pomocy na cele mieszkaniowe mogą korzystać osoby uprawnione, po przepracowaniu co najmniej dwóch lat w Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach.

### **§ 12**

1. Pomoc na cele mieszkaniowe będzie udzielana zgodnie z kolejnością składanych wniosków (**wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej określa załącznik nr 7**).

2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

### § 13

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosków w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe sporządza się pisemną umowę – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8** do Regulaminu.
2. Spłata udzielonych pożyczek rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.
3. Okres spłaty pożyczek nie może przekroczyć 36 miesięcy.
4. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3 % w skali roku.
5. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może ubiegać się po spłacie pożyczki, nie wcześniej jednak niż po upływie 2 lat od przyznania poprzedniej.

### § 14

1. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek oraz warunków ich spłaty określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
2. Zawarcie umowy uwarunkowane jest poręczeniem dwóch żyrantów będących pracownikami Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, przy czym jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.

### § 15

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, spłata pożyczki może ulec zawieszeniu na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
  2. Przypadki, o których mowa w ust. 1 rozpatruje pracodawca.

### § 16

1. W przypadku niespłacania pożyczki przez okres 2 miesięcy od daty wymagalności wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania zaległości, o czym powiadamia się poręczycieli, a w dalszej kolejności dokonuje się potrąceń niespłaconej pożyczki z ich wynagrodzeń za pracę.
2. W przypadku niemożliwości ściągnięcia niespłaconej pożyczki z wynagrodzeń za pracę poręczycieli, wszczyna się dochodzenie spłaty zadłużenia na drodze sądowej.

### § 17

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
  - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.
2. W razie rozwiązania stosunku pracy, pożyczkobiorca jest zobowiązany do uregulowania w całości niespłaconej kwoty pobranej pożyczki, wraz odsetkami, chyba, że przedłoży dokumenty z nowego zakładu pracy poświadczające przejęcie jego zadłużenia.

### § 18

1. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie od spadkobierców zmarłego.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 19

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym, opublikowanym na stronie internetowej Szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksu.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

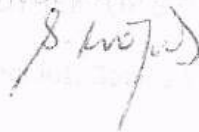
Uzgodniono:

ZNP Oddział Katowice,

NSZZ Solidarność

.....  
nazwy, pieczętki, nazwiska  
osób biorących udział w uzgadnianiu,  
data:

Zatwierdzam:

DYREKTOR SZKOŁY  


NSZZ Solidarność Oddział Katowice  
ul. Karłowicza 10  
40-001 Katowice  
tel. 71 25 25 25  
12-09-2025 V.

.....  
data, pieczętki i podpis dyrektora

12. 09. 2025 V.

Załącznik nr 1

PRELIMINARZ WYDATKÓW Z ZFŚS SZKOŁY PODTSAWOWEJ NR 21 im.  
KAROLA MIARKI Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W KATOWICACH  
W .....r.

§	Wyszczególnienie Wpływów	Dochody	§	Wyszczególnienie wydatków	Koszty
4440	Stan środków na dzień .....		4440	Świadczenia urlopowe nauczycieli	
	Odpis na ZFŚS dla wszystkich pracowników			Odpis na fundusz mieszkaniowy	
	Odpis na ZFŚS dla wszystkich emerytów			Zapomogi losowe	
				Zapomogi socjalne	
				Dofinansowanie wypoczynku letniego dla emerytów i rencistów	
				Dofinansowanie wypoczynku letniego dla pracowników	
				Dofinansowanie wypoczynku letniego dla dzieci pracowników	
				Zapomoga okolicznościowo – świąteczna („karp”) dla emerytów i rencistów	
				Zapomoga okolicznościowo – świąteczna („karp”) dla emerytów i rencistów	
				Imprezy kulturalno – oświatowe i sportowo - rekreacyjne	
		Razem			Razem

*Załącznik nr 2*

## **WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W 2025 r.**

**1. Tabela wysokości dopłat do różnych form wypoczynku dla pracowników, emerytów/rencistów – byłych pracowników oraz dzieci uprawnionych:**

Wysokość dochodu w rodzinie na osobę	Dofinansowanie do wypoczynku	
	pracownika	dziecka
poniżej 4400,00	do 2000,00 zł	do 300,00 zł
4401,00 zł – 5200,00 zł	do 1800,00 zł	do 250,00 zł
5201,00 – 6000,00 zł	do 1600,00 zł	do 200,00 zł
6001,00 – 7000,00 zł	do 1400,00 zł	do 150 zł
powyżej 7000,00 zł	do 1200,00 zł	do 100 zł

**2. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe: do 6 000,00 zł.**

Przyjmuje się, że w roku 2025 zostanie rozpatrzonych pięć wniosków o pożyczki na cele mieszkaniowe. W miarę posiadanych środków ilość rozpatrzonych wniosków może ulec zwiększeniu.

*Załącznik nr 3*

**Wniosek  
o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego  
ze środków ZFŚS**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy

2. Adres zamieszkania, telefon

3. Stanowisko

4. Proszę o dofinansowanie do wypoczynku dla następujących członków mojej rodziny:

Lp.	Nazwisko i imię	Rodzaj wypoczynku	Data urodzenia (dotyczy dzieci)	Nazwa szkoły (dotyczy dzieci)
1.	Wnioskodawca		-----	-----
2.				
3.				
4.				

5. **Świadoma/y odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że:**

a) obecnie równolegle uzyskuję dochody z tytułu

W okresie 3 ostatnich miesięcy moje dochody brutto wynoszą

b) łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby, osiągające dochody brutto:

- ..... zł,
- ..... zł,
- ..... zł.

c) średni miesięczny dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosi.....  
(słownie: .....) złotych na osobę.

d) planuję zorganizować wypoczynek w terminie od ..... do

Nazwa banku i nr rachunku wnioskodawcy:

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

*Załącznik nr 4*

**WNIOSEK  
o przyznanie dofinansowania do „zielonej szkoły”**

Imię i nazwisko wnioskodawcy .....

Adres zamieszkania, telefon .....

Stanowisko .....

Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia .....

.....

Stan rodziny ..... osób

Proszę o dofinansowanie wyjazdu mojego dziecka na „zieloną szkołę” organizowaną przez  
..... w terminie .....

**Świadoma/y odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych  
oświadczam, że:**

a) obecnie równolegle uzyskuję dochody z tytułu .....

.....  
W okresie 3 ostatnich miesięcy moje dochody brutto wynoszą .....

b) łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby,  
osiągające w okresie ostatnich 3 miesięcy dochody brutto:

- ..... zł,
- ..... zł,
- ..... zł,

c) dochody łącznie: ..... zł.

d) średni miesięczny dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosi .....  
(słownie:.....) złotych na osobę.

Nazwa banku i nr konta szkoły organizatora wyjazdu: .....

Katowice, dnia .....

.....  
/podpis wnioskodawcy/

Załącznik nr 5

**WNIOSEK O PRYZNANIE ZAPOMOZI  
SOCJALNEJ /LOSOWEJ\***

Imię i nazwisko pracownika, emeryta, rencisty\*

.....  
Adres zamieszkania

.....  
Stan rodziny ..... osób

Proszę o przyznanie zapomogi socjalnej/losowej\*

*Uzasadnienie wniosku:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Świadoma/y odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że:**

a) obecnie równolegle uzyskuję dochody z tytułu

.....  
.....

W okresie 3 ostatnich miesięcy moje dochody brutto wynoszą:

.....

b) łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby, osiągające dochody brutto:

➤ ..... zł,  
➤ ..... zł,  
➤ ..... zł.

c) średni miesięczny dochód **brutto** z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosi

.....

słownie: .....) złotych na osobę.

Katowice, dnia .....

.....

/podpis wnioskodawcy/

.....  
\* niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 6*

**WNIOSEK  
O PRYZNANIE OKAZJONALNEJ POMOCY FINANSOWEJ  
ZE ŚRODKÓW ZFŚS**

Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

Adres zamieszkania

.....

Zatrudniony w charakterze .....

1. Proszę o przyznanie okazjonalnej pomocy finansowej ze środków Funduszu.

**2. Świadoma/y odpowiedzialności wynikającej ze składania nieprawdziwych danych oświadczam, że:**

a) obecnie równolegle uzyskuję dochody z tytułu

.....

.....

W okresie 3 ostatnich miesięcy moje dochody brutto wynoszą

.....

b) łącznie ze mną pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym niżej wymienione osoby, osiągające dochody brutto:

- ..... zł,
- ..... zł,
- ..... zł.

c) średni miesięczny dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy w mojej rodzinie wynosi .....

(słownie: .....) złotych na osobę.

.....

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

*Załącznik nr 7*

**WNIOSEK**  
**pracownika Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami**  
**Integracyjnymi w Katowicach**  
**o przyznanie pożyczki mieszkaniowej**  
**z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(stanowisko)

.....  
(adres zamieszkania)

1. Proszę o przyznanie mi ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pożyczki w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
z przeznaczeniem na:\*

- a) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego,
- b) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- c) remont, modernizację lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego, którego jestem właścicielem, najemcą, użytkownikiem .

**2. Oświadczam, że wysokość dochodu przypadającego na jednego członka mojej rodziny wynosi miesięcznie ..... złotych**  
**(słownie: ..... zł).**

Katowice, .....

- właściwe podkreślić

.....  
(data) (podpis wnioskodawcy)\*

## *Załącznik nr 8*

**UMOWA nr .....**

w sprawie pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych  
spisana w dniu ..... pomiędzy:

- Szkołą Podstawową nr 21 im. K. Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach zwanym dalej „zakładem pracy”, reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły

.....

- a Panią/ Panem

.....

zamieszkałą/ym.....

dowód osobisty: seria ..... nr ..... wydany przez .....  
dnia: .....

zwanym dalej „pożyczkobiorcą”.

### § 1

W oparciu o postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych udziela się pożyczki w wysokości:

..... zł + odsetki ..... zł - razem ..... zł  
(słownie..... złotych),

która przeznaczona jest na .....

Pożyczka jest oprocentowana w wysokości 3 % w skali roku.

### § 2

1. Przyznana pożyczka wraz z odsetkami podlega spłacie w całości.  
Okres jej spłaty wynosi ..... rat.

2. Spłata pożyczki następuje od dnia ..... do .....  
w miesięcznych ratach po :

1 x .....  
x .....

### § 3

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania należnych rat pożyczki zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługującego mu wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków chorobowych miesięcznie w wysokości określonej w § 2 ust. 2 poczynając od dnia ....., a nadto z ostatniego wynagrodzenia za pracę w całości w przypadkach wymienionych § 4 ust. 1 pkt a umowy .

Upoważnienie to nie zwalnia pracownika od dopilnowania terminowej spłaty poszczególnych rat.

### § 4

1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) wygaśnięcia stosunku pracy, rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy, rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub zakład pracy za wypowiedzeniem.
- b) wykorzystanie pożyczki na inny cel niż określony w umowie.

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą z innych przyczyn, Pracodawca zastrzega sobie prawo ustalenia nowego trybu i sposobu spłaty pożyczki z ewentualnym ograniczeniem liczby rat i czasu spłacania należności. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy przypadków przejścia na emeryturę lub rentę oraz rozwiązania stosunku pracy w drodze wypowiedzenia za zgodą stron.

### § 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach oraz powszechnie obowiązujące przepisy i zasady prawa cywilnego.

### § 6

Pożyczkobiorca oświadcza, że znane mu są postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach i niniejszej umowy, którą podpisuje.

Umowa niniejsza sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron umowy.

Katowice, .....  
.....  
(data) (podpis pożyczkobiorcy)

Poręczyciele:

1. .... zam.: .....

dowód osobisty: seria ..... nr ..... wydany przez .....  
dnia .....

2. .... zam.: .....

dowód osobisty seria ..... nr ..... wydany przez .....  
dnia .....

**W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę –jako solidarni współodpowiedzialni – na pokrycie nie spłaconej kwoty wraz z należnymi odsetkami z naszych wynagrodzeń za pracę, wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków chorobowych.**

Podpisy poręczycieli:

1. ....

2. ....

Potwierdzam tożsamość pożyczkobiorcy i poręczycieli oraz wiarygodność złożonych przez nich podpisów:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21  
im. Karola Miarki

z Oddziałami Integracyjnymi  
w Katowicach

40-140 Katowice, ul. Mieszkańców 1a

.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły)

**Załącznik nr 9**  
**Upoważnienie nr ...../.....**  
**do przetwarzania danych osobowych ZFŚS**

Na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. U. UE L 119/1 z 4 maja 2016r.) w związku z art. 8 ust. 1b ustawy z dnia 4 marca 1994r o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych nadaję upoważnienie Pani/Panu:

.....  
Imię i nazwisko

do przetwarzania danych osobowych w tym danych o stanie zdrowia osób uprawnionych do świadczeń socjalnych w związku z wykonywaniem zadań obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie pełnionych obowiązków służbowych.

Jednocześnie zobowiązuję Panią/ Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 (Dz. U. z 2019r. poz. 1781) o Ochronie Danych Osobowych, Kodeksu Pracy, a także z Polityką Ochrony Danych Osobowych Pracodawcy.

Osoba upoważniona do przetwarzania danych jest zobowiązana do zachowania ich w tajemnicy, również po ustaniu zatrudnienia oraz zachowania w tajemnicy informacji o ich zabezpieczeniu.

Upoważnienie traci ważność z chwilą odwołania, rezygnacji lub ustania stosunku pracy.

.....  
Data i podpis osoby upoważnionej

.....  
Podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia

**OŚWIADCZENIE**

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, w tym danych o stanie zdrowia osób uprawnionych do świadczeń socjalnych zawartych w dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, oraz sposobów ich zabezpieczenia, również po ustaniu zatrudnienia.

.....  
Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**REGULAMIN**  
**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU**  
**ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

**Szkoły Podstawowej nr 21**  
**im. Karola Miarki**  
**z Oddziałami Integracyjnymi**  
**w Katowicach**

---

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach, zwany dalej Regulaminem opracowany został na podstawie przepisów:
  - 1) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2022., poz. 1510 ze zm.),
  - 2) Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2022., poz. 923),
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021., poz. 1762 ze zm.),
  - 4) Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (t.j. Dz. U. z 2024., poz. 288)
  - 5) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. 2009r., Nr 43, poz. 349 ),
  - 6) Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 poz.1128 ze zm.),

### § 2

1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określa zasady jego tworzenia, przeznaczania środków na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowych z Funduszu.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o :
  - 1) Funduszu, rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach
  - 2) Dyrektora, rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach
  - 3) pracownika, rozumie się przez to pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
  - 4) Szkole, rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 21 im. Karola Miarki z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

---

## II. TWORZENIE ZFŚS

### § 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych w tym:

- 1) dla nauczycieli (czynnych) i nauczycieli będących emerytami i rencistami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 53 Karty Nauczyciela,
  - 2) dla pracowników oraz emerytów i rencistów byłych pracowników - nie będących nauczycielami – z odpisu ustalonego na podstawie art. 5 ustawy o ZFŚS.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych – korzystających z działalności socjalnej,
  - 2) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 3) odsetki od środków Funduszu;
  - 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe;
  - 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego;
  - 6) inne środki określone w odrębnych przepisach.

#### § 4

1. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu na poszczególne formy pomocy socjalnej są przyznawane w formie pieniężnej.

### III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

#### § 5

Ze świadczeń Funduszu mogą korzystać:

1. Pracownicy – zatrudnieni w Szkole na podstawie umowy o pracę lub mianowania niezależnie od wymiaru czasu pracy.
2. Pracownicy przebywający na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych lub zdrowotnych.
3. Emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed przejściem na emeryturę lub rentę oraz byli pracownicy zlikwidowanych placówek, których Szkoła obejmuje opieką socjalną na podstawie skierowania z organu prowadzącego.
4. Członkowie rodzin osób wymienionych w pkt. 1 – 3 oraz członkowie rodzin po zmarłych pracownikach, emerytach i rencistach, jeżeli pozostawali na ich utrzymaniu, a zgon nastąpił w czasie trwania zatrudnienia.
5. Nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny oraz pobierający świadczenia przedemerytalne.

6. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 4 są:
  - a) współmałżonkowie, jeżeli nie pracują i są na wyłącznym utrzymaniu pracownika,
  - b) dzieci własne, przysposobione i przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu do ukończenia 18 lat,
  - c) dzieci uczące się, studiujące, niemające własnego źródła utrzymania, do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do 26 roku życia (przy czym dziecko zachowuje prawo do dnia 31.12. roku kalendarzowego, w którym kończy 26 lat),
  - d) osoby niepełnosprawne o znacznym bądź umiarkowanym stopniu niepełnosprawności bez względu na wiek, będące na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
7. 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 korzystniejszego świadczenia przewidzianego regulaminem ZFŚS.
8. Dziecko, którego obydwój rodzice lub opiekunowie prawni są uprawnieni do korzystania z ZFŚS w Szkole otrzymuje świadczenie tylko raz.
9. Ze świadczeń w zakresie pomocy mieszkaniowej mogą korzystać osoby wymienione w pkt.1, 2, 3 na zasadach określonych w przez ZFŚS

#### IV. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

##### § 6

1. Środki Funduszu przeznaczone są na:
  - 1) pomoc finansową przyznawaną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej w formie zapomóg socjalnych, losowych, w miarę posiadanych środków finansowych (**wzór wniosku o przyznanie zapomogi socjalnej/losowej określa załącznik nr 5**),
  - 2) wypłatę świadczenia urlopowego dla nauczycieli i pracujących nauczycieli – emerytów ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia w danym roku szkolnym w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
  - 3) dofinansowanie wypoczynku urlopowego pracowników, organizowanego we własnym zakresie (tzw. "wczasy pod gruszą") trwającego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
  - 4) dofinansowanie wypoczynku letniego emerytów i rencistów,
  - 5) dofinansowanie wypoczynku letniego dla dzieci pracowników w tym kolonii i obozów oraz „zielonych szkół” organizowanych w okresie trwania roku szkolnego.

- a) Dofinansowanie do wypoczynku dzieci i młodzieży przysługuje jeden raz w roku i dotyczy jednej formy, za wyjątkiem uczniów szkoły podstawowej, którym przysługuje dodatkowo dofinansowanie do „zielonej szkoły”.
- b) Wysokość dopłat do wypoczynku dzieci i młodzieży przyznawane jest na podstawie kryterium dochodowego według tabeli stanowiącej załącznik do Regulaminu.
- c) Dofinansowanie wyjazdu dziecka na tzw. „zieloną szkołę” przysługuje w wysokości nieprzekraczającej 30% kosztów ponoszonych przez rodziców. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie ze szkoły organizującej wyjazd **(wzór wniosku określa w załączniku nr 4)**.
- 6) dofinansowanie udziału w imprezach kulturalno – oświatowych i sportowo – rekreacyjnych,
- 7) zapomogi okolicznościowo – świąteczne „karp” dla pracowników oraz emerytów i rencistów **(wzór wniosku o przyznanie okazjonalnej pomocy finansowej ze środków ZFŚS określa załącznik nr 6)**.
- 8) pożyczki na cele mieszkaniowe.
2. Dyrektor corocznie ustala w terminie do 31 marca każdego roku plan podziału środków Funduszu **(Preliminarz)** na poszczególne świadczenia w oparciu o roczny plan dochodów i wydatków działalności socjalnej **w uzgodnieniu z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi**. **(wzór preliminarza wydatków z ZFŚS określa w załączniku nr 1)**.
3. Środkami Funduszu administruje Dyrektor, podejmując decyzje o przyznaniu uprawnionym osobom świadczeń w uzgodnieniu **z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi**.
4. W szkole funkcjonuje zespół o charakterze pomocniczym przy realizacji zadań socjalnych. Zespół ten nie podejmuje decyzji ani nie współdecyduje o przyznaniu świadczeń socjalnych.

## **V. ZASADY POWOŁYWANIA ZESPOŁU POMOCNICZEGO, ZAKRES JEGO OBOWIĄZKÓW I UPRAWNIENÍ JEGO CZŁONKÓW**

### **§ 7**

1. Członków zespołu pomocniczego powołuje i odwołuje dyrektor na okres jednego roku szkolnego.
2. Skład zespołu jest co najmniej trzyosobowy.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Przedstawiciel nauczycieli,
  - 2) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) Udzielanie informacji o zasadach przyznawania świadczeń socjalnych w szkole i wymaganych dokumentach,

- 2) Przyjmowanie wniosków od pracowników szkoły o przyznanie świadczeń socjalnych,
  - 3) Rejestracja wniosków składanych przez osoby uprawnione,
  - 4) Analizowanie wniosków i dołączonej dokumentacji pod względem formalnym,
  - 5) Przedkładanie spraw dyrektorowi do podjęcia decyzji o przyznaniu środków socjalnych,
  - 6) Sporządzanie protokołów z przyznania świadczeń przez dyrektora,
5. Do przetwarzania danych osobowych w tym danych o stanie zdrowia osób uprawnionych do świadczeń socjalnych, uprawniona jest wyłącznie osoba, której Dyrektor szkoły udzielił pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych (wzór upoważnienia określa załącznik nr 9).
  6. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień prowadzonej przez pracownika administracji szkoły.
  7. Osoba, upoważniona do przetwarzania danych osobowych, jest zobowiązana do zachowania danych osobowych, w tym o stanie zdrowia osób uprawnionych do świadczeń socjalnych, w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia oświadczenia (wzór oświadczenia określa załącznik nr 9).

## **VI. ZASADY I WARUNKI PRYZYNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU SOCJALNEGO**

### **§ 8**

1. Przyznanie i wysokość dofinansowania z Funduszu Świadczeń Socjalnych dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W przypadku udzielania pomocy na cele mieszkaniowe również od sytuacji mieszkaniowej tej osoby.
2. Podstawę do przyznania i ustalenia wysokości świadczeń stanowi średni miesięczny dochód brutto na 1 członka rodziny wnioskującego liczony w okresie 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o dofinansowanie na podstawie oświadczenia pracownika.
3. Za dochód, o którym mowa w pkt. 2 uważa się wszelkie przychody brutto wszystkich osób wspólnie zamieszkujących i gospodarujących podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o kwotę świadczonych na rzecz dzieci alimentów ustalonych wyrokiem lub ugodą sądową, z uwzględnieniem:
  - a) dochodów brutto uzyskiwanych z wynagrodzenia za pracę,
  - b) zasiłków z ubezpieczenia społecznego otrzymywanych z tytułu choroby lub macierzyństwa,
  - c) zasiłków na utrzymanie rodziny osób odbywających służbę wojskową,
  - d) zasiłku dla bezrobotnych,

- e) dochodów z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej,
  - f) świadczeń przyznawanych na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych,
  - g) emerytur i rent wraz ze wszystkimi dodatkami z wyjątkiem dodatku pielęgnacyjnego.
4. Przy ustalaniu średniego dochodu na osobę w rodzinie wlicza się także osobę niepracującą, zarejestrowaną w urzędzie pracy bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych.
  5. Do rodziny, przy ustalaniu średniego dochodu na osobę, nie wlicza się: osób zdolnych do pracy, nie pracujących, nie uczących się i nie zarejestrowanych w urzędzie pracy.
  6. Osoba ubiegająca się o świadczenia z Funduszu zobowiązana jest złożyć stosowny wniosek wraz z oświadczeniem o wysokości uzyskanych dochodów (**wzór wniosku o dofinansowanie do wypoczynku urlopowego zawierający oświadczenie o wysokości dochodów określa załącznik nr 3**).
  7. Dyrektor Szkoły ma prawo zażądać udokumentowania informacji dotyczącej dochodów, o których mowa w pkt.2.
  8. Osoba uprawniona, która **nie złoży oświadczenia** o dochodach zostanie zakwalifikowana do grupy uprawnionych o najwyższych dochodach na członka rodziny.
  9. **Osoba uprawniona, która nie złoży pisemnego wniosku o przyznanie świadczenia nie zostanie zakwalifikowana do przyznania świadczenia.**
  10. W przypadku podania we wniosku przez osobę uprawnioną nieprawdziwych informacji o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, bądź umyślnego ich zatajenia osoba, która na podstawie w/w wniosku uzyskała świadczenia z Funduszu zobowiązana jest do natychmiastowego zwrotu całości pobranej kwoty świadczenia. Ponadto Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z **działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi**, ma prawo pozbawić w/w osobę możliwości korzystania ze świadczeń przewidzianych w Regulaminie przez okres 1 roku.

## § 9

1. Wysokość świadczenia urlopowego należnego nauczycielowi ustalana jest proporcjonalnie do jego czasu pracy zapisanego w umowie o pracę lub akcie mianowania oraz okresu zatrudnienia w roku szkolnym liczonym od 1 września poprzedniego roku kalendarzowego do 31 sierpnia roku bieżącego. Prawo do tego świadczenia mają nauczyciele czynni zawodowo, przebywający na urlopie wychowawczym i zdrowotnym.
2. Wysokość świadczenia „wczasy pod gruszą” dla pracowników, emerytów i rencistów oraz wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci pracowników, emerytów i rencistów **nie jest uzależniona od wymiaru etatu pracownika i jest ustalana przy uwzględnieniu sytuacji rodzinnej, życiowej i materialnej osoby uprawnionej zgodnie z tabelaryczną skalą wysokości dopłat do różnych form wypoczynku określonych w załączniku nr 2 .**

3. Dofinansowanie do wypoczynku letniego dla pracowników, emerytów i rencistów oraz dzieci przysługuje jeden raz w roku i jest wypłacane począwszy od czerwca danego roku, w miarę posiadanych środków.
4. Zapomogę losową dla osób, którą dotknęły niekorzystne skutki materialne zdarzenia losowego lub zapomogę socjalną dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej można otrzymać raz w roku.
5. Zapomoga losowa może być przyznana po udokumentowaniu lub potwierdzeniu zaistniałej sytuacji losowej przez odpowiednie instytucje lub świadków zdarzenia.
6. **Pracodawca ustala maksymalne kwoty dopłat do poszczególnych świadczeń w zależności od posiadanych środków w uzgodnieniu z działającymi na terenie szkoły organizacjami związkowymi i stosuje się do tych kwot przy rozpoznawaniu wniosków.**
7. Zasady udzielania pomocy na cele mieszkaniowe określa rozdział VII ZFŚS

## VII. ZASADY UDZIELANIA POMOCY Z ZFŚS NA CELE MIESZKANIOWE

### § 10

Środki Funduszu w zakresie pomocy mieszkaniowej przeznacza się na:

- 1) pokrycie kosztów związanych z zakupem lokalu mieszkalnego,
- 2) przystosowanie pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
- 3) remonty i modernizację:
  - a) lokali mieszkalnych
  - b) domów jednorodzinnych.

### § 11

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotnej pomocy finansowej na cele mieszkaniowe, o których mowa w § 10 są wyłącznie pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony.
2. Z pomocy na cele mieszkaniowe mogą korzystać osoby uprawnione, po przepracowaniu co najmniej dwóch lat w Szkole Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach.

### § 12

1. Pomoc na cele mieszkaniowe będzie udzielana zgodnie z kolejnością składanych wniosków **(wzór wniosku o przyznanie pożyczki mieszkaniowej określa załącznik nr 7).**
2. Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej w planie finansowym na dany rok.

### § 13

1. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosków w sprawie pożyczki na cele mieszkaniowe sporządza się pisemną umowę – według wzoru stanowiącego **załącznik nr 8** do Regulaminu.
2. Spłata udzielonych pożyczek rozpoczyna się po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.
3. Okres spłaty pożyczek nie może przekroczyć 36 miesięcy.
4. Pożyczki są oprocentowane w wysokości 3 % w skali roku.
5. O powtórne przyznanie pożyczki osoba uprawniona może ubiegać się po spłacie pożyczki, nie wcześniej jednak niż po upływie 2 lat od przyznania poprzedniej.

### § 14

1. Szczegółowe zasady udzielania pożyczek oraz warunków ich spłaty określa umowa zawarta z pożyczkobiorcą.
2. Zawarcie umowy uwarunkowane jest poręczeniem dwóch żyrantów będących pracownikami Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, przy czym jeden gwarant może poręczyć maksymalnie dwie pożyczki.

### § 15

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek pożyczkobiorcy, spłata pożyczki może ulec zawieszeniu na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Przypadki, o których mowa w ust. 1 rozpatruje pracodawca.

### § 16

1. W przypadku niespłacania pożyczki przez okres 2 miesięcy od daty wymagalności wzywa się dłużnika na piśmie do uregulowania zaległości, o czym powiadamia się poręczycieli, a w dalszej kolejności dokonuje się potrąceń niespłaconej pożyczki z ich wynagrodzeń za pracę.
2. W przypadku niemożliwości ściągnięcia niespłaconej pożyczki z wynagrodzeń za pracę poręczycieli, wszczyna się dochodzenie spłaty zadłużenia na drodze sądowej.

### § 17

1. Niespłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
  - 1) porzucenia pracy przez pracownika,
  - 2) rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 Kodeksu Pracy.
2. W razie rozwiązania stosunku pracy, pożyczkobiorca jest zobowiązany do uregulowania w całości niespłaconej kwoty pobranej pożyczki, wraz odsetkami, chyba, że przedłoży dokumenty z nowego zakładu pracy poświadczające przejęcie jego zadłużenia.

### § 18

1. Pożyczka niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Pozostałej kwoty zadłużenia dochodzić się będzie od spadkobierców zmarłego.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 19

1. Regulamin Funduszu jest dokumentem ogólnodostępnym, opublikowanym na stronie internetowej Szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmian Regulaminu dokonuje się na piśmie w formie aneksu.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

Uzgodniono:

*ZNP Oddział Katowice,*

*NSZZ Solidarność*

.....  
*nazwy, pieczętka, nazwiska  
osób biorących udział w uzgadnianiu,  
data:*

Zatwierdzam:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21  
im. Karola Miarki  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Katowicach  
40-748 Katowice, ul. Mieczyków 1a

DYREKTOR SZKOŁY  
*S. Wójcik*  
mgr inż. Sabina Wójcik

.....  
*data, pieczętka i podpis dyrektora*

*Załącznik nr 1*

**PRELIMINARZ WYDATKÓW Z ZFŚS SZKOŁY PODTSAWOWEJ NR 21 im.  
KAROLA MIARKI Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W KATOWICACH  
W .....r.**

§	Wyszczególnienie Wpływów	Dochody	§	Wyszczególnienie wydatków	Koszty
4440	Stan środków na dzień .....		4440	Świadczenia urlopowe nauczycieli	
	Odpis na ZFŚS dla wszystkich pracowników			Odpis na fundusz mieszkaniowy	
	Odpis na ZFŚS dla wszystkich emerytów			Zapomogi losowe	
				Zapomogi socjalne	
				Dofinansowanie wypoczynku letniego dla emerytów i rencistów	
				Dofinansowanie wypoczynku letniego dla pracowników	
				Dofinansowanie wypoczynku letniego dla dzieci pracowników	
				Zapomoga okolicznościowo – świąteczna („karp”) dla emerytów i rencistów	
				Zapomoga okolicznościowo – świąteczna („karp”) dla emerytów i rencistów	
				Imprezy kulturalno – oświatowe i sportowo - rekreacyjne	
		Razem			Razem

*Załącznik nr 2*

## **WYSOKOŚĆ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W 2025 r.**

**1. Tabela wysokości dopłat do różnych form wypoczynku dla pracowników, emerytów/rencistów – byłych pracowników oraz dzieci uprawnionych:**

Wysokość dochodu w rodzinie na osobę	Dofinansowanie do wypoczynku	
	pracownika	dziecka
poniżej 4400,00	do 2000,00 zł	do 300,00 zł
4401,00 zł – 5200,00 zł	do 1800,00 zł	do 250,00 zł
5201,00 – 6000,00 zł	do 1600,00 zł	do 200,00 zł
6001,00 – 7000,00 zł	do 1400,00 zł	do 150 zł
powyżej 7000,00 zł	do 1200,00 zł	do 100 zł

**2. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe: do 6 000,00 zł.**

Przyjmuje się, że w roku 2025 zostanie rozpatrzonych pięć wniosków o pożyczki na cele mieszkaniowe. W miarę posiadanych środków ilość rozpatrzonych wniosków może ulec zwiększeniu.