

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 746 z późn. zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. nr 43, poz. 349 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz Dz. U. z 2021 poz.4 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 19 września 2019 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)

Na podstawie powyższych przepisów prawa tworzy się w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 2

1. Regulamin określa:
 - 1) Szczegółowe zasady, warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu;
 - 2) Zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
 - 3) Osoby uprawnione do korzystania z funduszu w szkole.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Funduszu** – rozumie się przez to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych;
 - 2) **Regulaminie** – rozumie się przez to Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

- 3) **Szkole** – rozumie się przez to Publiczną Szkołę Podstawową Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana III Sobieskiego w Szydłowcu;
- 4) **Preliminarzu** – rozumie się przez to roczny plan finansowy działalności ZFŚS (**Załącznik Nr 7**);
- 5) **Gospodarstwie domowym** - rozumie się przez to małżonkę/małżonka oraz dzieci w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do lat 25 do czasu ukończenia nauki (po przedstawieniu stosownego zaświadczenia o kontynuowaniu nauki w szkole średniej lub na studiach, które nie wstąpiło w związek małżeński oraz bez względu na wiek dziecka z orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności).

§ 3

1. Podstawę gospodarowania Funduszem stanowi niniejszy Regulamin oraz Preliminarz Funduszu opracowywany na każdy rok kalendarzowy i zatwierdzony w ustalonym trybie.
2. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji Dyrektora szkoły.
3. Regulamin Funduszu, jego wszelkie zmiany oraz coroczny Preliminarz przedstawiane są do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, pracownikom niepedagogicznym oraz przedstawicielom związków zawodowych.
4. Decyzje dotyczące sposobu podziału środków Funduszu w ramach zatwierdzonego Preliminarza rocznego oraz przyznawania indywidualnych świadczeń socjalnych poszczególnym osobom podejmuje Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wybranej spośród pracowników Komisji Socjalnej.

§ 4

1. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Socjalną w liczbie do 9 osób na 5 lat od dnia powołania. W skład Komisji Socjalnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Rady Pedagogicznej;
 - 2) może być jeden wicedyrektor szkoły oddelegowany przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) jeden przedstawiciel pracowników administracyjno – obsługowych (niepedagogicznych) Szkoły;
 - 4) przedstawiciel nauczycieli emerytów;
 - 5) jeden przedstawiciel emerytowanych pracowników administracyjno – obsługowych (niepedagogicznych);
 - 6) jeden pracownik szkoły będący członkiem związków zawodowych, jeżeli takie są w szkole.Członkowie Komisji spośród siebie wybierają: przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
3. Przebieg poszczególnych posiedzeń Komisji protokołuje sekretarz.
4. Komisja może opiniować wnioski przy obecności $\frac{2}{3}$ składu.
5. Komisja Socjalna stanowi organ doradczy do spraw administrowania środkami Funduszu.
6. Do zadań Komisji należy w szczególności analiza i opiniowanie wniosków o przyznanie świadczeń z Funduszu. Zakres bieżących zadań może być rozszerzony przez Dyrektora szkoły.
7. Regulamin Komisji Socjalnej stanowi **Załącznik Nr 9** do niniejszego Regulaminu.
8. Komisja zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy wszelkich danych osobowych przetwarzanych na posiedzeniach Komisji Socjalnej – **Załącznik Nr 8**.

§ 5

1. Świadczenia z Funduszu są uznaniowe i nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że niekorzystanie z usług i świadczeń organizowanych przy pomocy środków tego Funduszu, nie uprawnia pracowników i członków ich rodzin do żądania ekwiwalentu pieniężnego.

ZASADY TWORZENIA FUNDUSZU

§ 6

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych tworzy się w wysokości :

1. Dla nauczycieli – w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110 % kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
2. Z odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, o którym mowa wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym (art. 53 K N).
3. Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami w wysokości 5 % pobieranych przez nich emerytur i rent (art. 53 ust. 2 K N).
4. Odpisy, o których mowa wyżej, łącznie z naliczonymi odpisami podstawowymi na Fundusz, na pozostałych pracowników oraz emerytów i rencistów – byłych pracowników, stanowią jeden fundusz w szkole (art. 53 K N).

5. Dla pracowników administracyjnych – w wysokości 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
6. Dla pracowników administracji i obsługi będących emerytami lub rencistami – w wysokości 6,75% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

§ 7

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.
2. Środki Funduszu zwiększa się o:
 - 1) darowizny i zapisy od osób fizycznych oraz prawnych;
 - 2) odsetki od środków Funduszu gromadzone na rachunku bankowym.
3. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 8

1. Do korzystania z Funduszu uprawnione są następujące osoby:
 - 1) nauczyciele zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w zakładzie pracy (w tym zatrudnieni również na innej podstawie niż Karta Nauczyciela), bez względu na formę zawarcia umowy, czas i wymiar pracy oraz ich dzieci. Wyłączeni z korzystania z Funduszu zostają nauczyciele dopełniający etat w Szkole.
 - 2) nauczyciele przebywający na urloпах wychowawczych, rodzicielskich, zdrowotnych, związkowych, przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia (z wyjątkiem urlopu bezpłatnego) oraz nauczyciele w stanie nieczynnym i na świadczeniu przedemerytalnym;
 - 3) pracownicy niepedagogiczni pozostający w zatrudnieniu;
 - 4) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni będący emerytami lub rencistami oraz pobierający świadczenia kompensacyjne – byli pracownicy szkoły;
 - 5) dzieci w wieku do 18 lat, a uczące się w wieku do lat 25 do czasu ukończenia nauki (po przedstawieniu stosownego zaświadczenia o kontynuowaniu nauki w szkole średniej lub na studiach, które nie wstąpiły w związek małżeński) oraz bez względu na wiek dzieci z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
2. Dyrektor Szkoły i inne osoby funkcyjne korzystają z Funduszu na tych samych zasadach, co pozostali pracownicy.
3. Pracownikom, którzy w trakcie danego roku kalendarzowego rozwiązali umowę o pracę ze Szkołą, nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Funduszu.

RODZAJE I FORMY DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 9

1. Środki wypłacane z Funduszu, działającego w Szkole, przeznacza się na dofinansowanie lub finansowanie:
 - 1) Pomocy rzeczowej (w formie zakupu konkretnych towarów, bądź bonów towarowych niewymiennych na pieniądze, uprawniających do zakupu towarów) i finansowej (zapomogi pieniężne bezzwrotne) przyznawanej w przypadkach losowych i trudnej sytuacji materialnej.
 - 2) Świadczenia urlopowego nauczycieli.
 - 3) Krajowych i zagranicznych wczasów i wycieczek organizowanych przez Szkołę, wypoczynku sobotnio - niedzielnego, pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji.
 - 4) Krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży, zorganizowanego w formie wczasów, kolonii, zimowisk, obozów, wycieczek itp. oraz wypoczynku we własnym zakresie.
 - 5) Zakup paczek z okazji świąt Bożego Narodzenia lub noworocznych dla dzieci pracowników (do lat 16).
 - 6) Krajowego i zagranicznego wypoczynku urlopowego pracownika niepedagogicznego tzw. „wczasy pod gruszą” organizowanego we własnym zakresie w miarę posiadanych środków Funduszu.
 - 7) Imprez kulturalno – oświatowych, sportowo-rekreacyjnych, turystycznych itp. organizowanych przez Szkołę oraz wydatków za korzystanie z obiektów i urządzeń sportowych w tym:
 - a) dopłat do biletów (karnetów) wstępu podczas zorganizowanych wyjazdów pracowniczych, m.in. do kin, teatrów, opery, na występy estradowe, koncerty itd.;
 - b) dopłat do biletów na imprezy sportowe i rekreacyjne (m.in. turnieje, festyny), karnetów wstępu na siłownię, basen, kort tenisowy itp. zakupionych przez Szkołę.
2. Z dopłat do biletów wstępu podczas zorganizowanych wyjazdów pracowniczych oraz z dopłat do pracowniczych wycieczek krajowych i zagranicznych mogą korzystać czynni i emerytowani pracownicy Szkoły (bez możliwości zastępstw tych pracowników przez osoby trzecie). W przypadku uczestnictwa członków rodziny pracownika w w/w działaniach ponoszą oni pełną odpłatność.

ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 10

1. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń finansowanych z Funduszu powinny złożyć w nieprzekraczalnym terminie do końca kwietnia

- każdego roku kalendarzowego, w sekretariacie szkoły, oświadczenie o liczbie członków rodziny i ich dochodach (stanowiące **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu). Osoby, którym po tym terminie zmieniła się liczba osób w rodzinie lub ich dochód uległ zmianie, składają nowe oświadczenie z aktualnymi danymi niezwłocznie po zaistniałej zmianie.
2. Podstawę do przyznania świadczenia stanowi roczny dochód przypadający na osobę w rodzinie, uwzględniający łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (oświadczenie stanowiące **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu).
 3. Osoba, która nie złożyła oświadczenia zgodnie z ust.1 nie może korzystać ze środków ZFŚS.
 4. Wnioski w sprawie przyznania określonych rodzajów pomocy socjalnej należy składać w sekretariacie szkoły, na obowiązujących drukach, stanowiących załączniki do niniejszego Regulaminu.
 5. Druki, o których mowa dostępne są w sekretariacie szkoły.
 6. Przyznanie i wysokość pomocy (dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, co oznacza, że w pierwszej kolejności pomoc z Funduszu powinna być zapewniona pracownikom, którzy dotknięci zostali indywidualnymi zdarzeniami losowymi, śmiercią najbliższych członków rodziny, znajdują się w trudnej sytuacji życiowej, samotnie wychowują dzieci, wychowują dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia.
 7. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu mają charakter uznaniowy. Oznacza to, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w niższej wysokości niż wartości maksymalne określone w tabeli (**Załączniku Nr 1** do niniejszego Regulaminu), osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń.
 8. Do wniosku o przyznanie pomocy rzeczowej lub pieniężnej – **Załącznik Nr 3** - należy dołączyć dokumentację uzasadniającą potrzebę przyznania takiej pomocy (np. protokoły policyjne, akty zgonu, itp.).
 9. Z odpisu na Fundusz wypłacane jest nauczycielowi do końca sierpnia każdego roku świadczenie urlopowe w wysokości odpisu podstawowego, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.
 10. Warunkiem dofinansowania wypoczynku sobotnio - niedzielnego jest złożenie wniosku - **Załącznik Nr 5**, a w przypadku dofinansowania pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji dodatkowo do złożonego wniosku - **Załącznik Nr 5**, należy przedstawić rachunek lub fakturę za pobyt. Kwota maksymalnego dofinansowania na pracownika pobytu w sanatorium może wynieść 500 zł.
 11. Maksymalna kwota zapomogi doraźnej (bezzwrotnej), pomocy rzeczowej lub pieniężnej (zapomogi pieniężnej bezzwrotnej) może wynieść 700 zł. Za podstawę przyznania świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np.

- klęska żywiołowa lub inne indywidualne zdarzenie losowe m.in. pożar, kradzież) powodujące czasowe istotne obniżenie poziomu jego życia, czy niepozwalającej na zaspokojenie jego podstawowych potrzeb życiowych. Zapomoga doraźna, pomoc rzeczowa lub pieniężna może być wypłacona raz w roku kalendarzowym.
12. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Komisją socjalną może w szczególnie trudnej sytuacji życiowej pracownika (np. śmierć małżonka lub innego członka rodziny w pierwszej linii pokrewieństwa) przyznać mu kolejną zapomogę pieniężną w jednym roku kalendarzowym.
 13. Wypoczynek dziecka powinien być potwierdzony oryginałem rachunku, faktury wystawionym przez uprawnione do organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży biuro podróży, ośrodek wypoczynkowy lub oświadczeniem innego uprawnionego organizatora wypoczynku dzieci i młodzieży, poświadczającego uczestnictwo dziecka w zorganizowanej formie wypoczynku lub wypoczynku we własnym zakresie. Każde dziecko może raz w roku kalendarzowym skorzystać z dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego lub we własnym zakresie – **Załącznik Nr 6**. Dofinansowanie nie może przekraczać kwot zgodnie z **Załącznikiem Nr 1**. W przypadku, gdy oboje rodzice pracują w Szkole, każde z nich ma prawo do skorzystania z tego świadczenia.
 14. Podstawą dofinansowania wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów lub wypoczynku we własnym zakresie jest skorzystanie przez pracownika niepedagogicznego z urlopu wypoczynkowego obejmującego, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych - **Załącznik Nr 4**. Świadczenie wypłaca się raz w roku kalendarzowym.
 15. Kwoty dofinansowania do różnych form wypoczynku dla pracowników Szkoły i ich dzieci określa w zależności od dochodu netto na członka rodziny tabela stanowiąca **Załącznik Nr 1** do Regulaminu.
 16. Emeryci i renciści, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 4 zobowiązani są w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku przedłożyć pracodawcy obowiązującą w tym czasie decyzję ZUS ustalającą wymiar należnego im świadczenia emerytalno-rentowego.

TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW O ŚWIADCZENIE SOCJALNE

§ 11

1. Wnioski o dofinansowanie wypoczynku urlopowego tzw. „wczasy pod gruszą” dla pracowników niepedagogicznych, dofinansowanie wypoczynku sobotnio – niedzielnego, dofinansowanie pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji oraz dofinansowanie wypoczynku dzieci i młodzieży można składać w każdym terminie i będą rozpatrywane na bieżąco.
2. Wnioski o zapomogi doraźne, pomoc rzeczową lub finansową można składać w każdym terminie i będą rozpatrywane na bieżąco.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależnia się od środków finansowych zgromadzonych na koncie Funduszu.
2. Świadczenia z Funduszu realizowane są zgodnie z Preliminarzem Funduszu sporządzanym do 15 kwietnia danego roku kalendarzowego.
3. Wypłaty świadczeń dokonuje się w terminie do jednego miesiąca od daty pozytywnego zakwalifikowania wniosku przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku, gdy osoba uprawniona jest jednocześnie pracownikiem i emerytem lub rencistą Szkoły, to o przyznanie świadczenia może ubiegać się tylko z jednego tytułu.

§ 13

1. Fundusz mieszkaniowy (wyodrębniony z Funduszu socjalnego) pracowników placówki jest scentralizowany w Zespole Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu, który prowadzi obsługę finansowo-księgową tego Funduszu. Szczegółowy regulamin przyznawania pożyczek na cele mieszkaniowe znajduje się w siedzibie Zespołu Edukacji i Finansów Oświaty w Szydłowcu.
2. Świadczenia z Funduszu przyznawane są na wniosek samego uprawnionego, Dyrektora Szkoły lub organizacji związkowej działającej w Szkole.

§ 14

Świadczenia przyznane uprawnionym przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu realizowane są na zasadach wcześniej obowiązujących i nie podlegają ponownemu rozpatrzeniu.

§ 15

1. Osoba, która rezygnuje z przydzielonego jej świadczenia zobowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia Dyrektora-szkoły .
2. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji z przydzielonego świadczenia, świadczeniobiorca ponosi ewentualne koszty związane z zakupem świadczenia, a poniesione przez szkołę.
3. Za uzasadnione przypadki rezygnacji ze świadczenia przyjmuje się przede wszystkim zdarzenia wynikłe niezależnie od woli świadczeniobiorcy (np. nagła choroba, śmierć najbliższego członka rodziny, indywidualne zdarzenie losowe itp.).

§ 16

1. Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała świadczenie na cele niezgodne z jej przeznaczeniem lub odstąpiła świadczenia osobie nieuprawnionej, zostaje obciążona pełnymi kosztami poniesionymi przez Szkołę w związku z zakupem tego świadczenia.

§ 17

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest okazywany na każde żądanie osoby zainteresowanej i uprawnionej do korzystania z Funduszu w sekretariacie Szkoły.

§ 18

Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają formy pisemnej i trybu obowiązującego przy jego ustalaniu i wprowadzaniu.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowania powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.

§ 20

Regulamin uzgodniono z zakładową organizacją związkową.

§ 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

Prezes Oddziału ZNP
w Szydłowcu
Emilia Świądek
mgr Emilia Świądek

.....
Przedstawiciel zakładowej
organizacji związkowej

DYREKTOR SZKOŁY
Arkadiusz Bogucki
mgr Arkadiusz Bogucki

.....
Dyrektor szkoły

Załączniki:

- Nr 1. Tabela wysokości dofinansowań;
- Nr 2. Oświadczenie pracownika PSP nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Szydłowcu o liczbie członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i ich dochodach;
- Nr 3. Wniosek o przyznanie zapomogi doraźnej, pomocy rzeczowej lub pieniężnej (zapomogi pieniężnej);
- Nr 4. Wniosek o przyznanie dofinansowania wypoczynku urlopowego pracownika „wczasy pod gruszą”;
- Nr 5. Wniosek o przyznanie dofinansowania do wycieczek, wczasów, wypoczynku sobotnio-niedzielnego, pobytu w sanatorium;
- Nr 6. Wniosek o dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży;
- Nr 7. Preliminarz ZFŚS.
- Nr 8. Oświadczenie członków Komisji Socjalnej.
- Nr 9. Regulamin Komisji Socjalnej.

TABELA WYSOKOŚCI DOFINANSOWAŃ

Wysokość dochodu netto miesięcznego na osobę		% dopłaty: świadczenie rzeczowe, ekwiwalent pieniężny, wypoczynek sobotnio-niedzielny, wycieczki, festyny, pikniki, imprezy sportowo-rekreacyjne, bilety wstępu itd.	Wysokość dofinansowania do wypoczynku dzieci i młodzieży - zorganizowanego m.in. kolonie, obozy, zimowiska lub we własnym zakresie (kwota maksymalna)	Wysokość dofinansowania do pobytu w krajowym sanatorium na leczeniu lub rekonwalescencji (kwota maksymalna)
-	1500 zł	90 (maksymalna kwota dopłaty 1500 zł)	600 zł	500 zł
1501 zł	3000 zł	85 (maksymalna kwota dopłaty 1400 zł)	500 zł	400 zł
3001 zł	4500 zł	80 (maksymalna kwota dopłaty 1300 zł)	400 zł	300 zł
powyżej 4500 zł	-	75 (maksymalna kwota dopłaty 1200 zł)	300 zł	200 zł

Jeżeli pracownik przedstawi rachunek na kwotę niższą niż wynikającą z powyższej tabeli otrzymuje dofinansowanie na kwotę wynikającą z przedstawionego rachunku.

Dyrektor Szkoły
DYREKTOR SZKOŁY


mgr Arkadiusz Bogucki