

Załącznik do Zarządzenia nr 15/2024/2025 Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami
Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku z dnia 18 grudnia 2024r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI NR 23
IM. GÓRNICZEGO STANU
W RYBNIKU

PODSTAWY PRAWNE:

- Ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o **zakładowym funduszu świadczeń socjalnych**
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku – **Karta Nauczyciela** (art. 53)
- Ustawa z dnia 23 maja 1991 roku o **związkach zawodowych** (art. 27 ust. 1 i 2, 30 ust. 5)

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych lub dofinansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zasady przeznaczania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku.
2. Ilekroć w „Regulaminie” jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku w lub osobę zastępującą,
 - 2) Funduszu – należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku.

§ 2.

1. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
2. Działalność socjalna, o której mowa w pkt 1, obejmuje usługi świadczone na rzecz:
 - 1) różnych form wypoczynku,
 - 2) działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej,
 - 3) udzielania pomocy materialnej – finansowej i tzw. finansowej „zwykłej”,
 - 4) zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe na warunkach określonych umową.

§ 3.

Dyrektor gospodaruje środkami funduszu w zakresie określonym w ustawie z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w Regulaminie oraz w rocznym planie rzeczowo-finansowym.

§ 4.

1. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy zwany „preliminarem”.
2. Projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego sporządza pracodawca, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

Rozdział 2.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZFŚS

§ 5.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z funduszu są:
 - 1) **pracownicy szkoły** zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
 - 2) **emeryci i renciści, byli pracownicy**, dla których szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub na świadczeniach przedemerytalnych, a także emeryci i renciści ze zlikwidowanych placówek,
 - 3) **członkowie rodzin osób**, o których mowa w pkt. 1 i 2.
2. Za członków rodziny uważa się:
 - 1) **dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej**, dzieci współmałżonka w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się w szkole – do czasu ukończenia nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 25 lat,
3. Na pracowniku, emerycie lub renciście spoczywa obowiązek udokumentowania uprawnień członka swojej rodziny do korzystania ze środków funduszu: w przypadku dzieci powyżej 18. roku życia – zaświadczenie potwierdzające pobieranie nauki oraz oświadczenie, że dziecko pozostaje na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty.
4. Emeryt lub rencista, który przeszedł na emeryturę, rentę, nauczycielskie świadczenie kompensacyjne lub świadczenie przedemerytalne ze Szkoły zobowiązany jest udokumentować swoje prawo do korzystania ze środków funduszu poprzez przedłożenie do wglądu decyzji o przyznaniu prawa do emerytury, renty, nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego lub świadczenia przedemerytalnego.
5. Nie przyznaje się świadczeń tego samego rodzaju w podwójnej wysokości dla współmałżonków, którzy są pracownikami, emerytami lub rencistami Szkoły, w przypadku, gdy osobami uprawnionymi są osoby, o których mowa w ust. 2 pkt. 1.

Rozdział 3.

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ FINANSOWANEJ Z FUNDUSZU

§ 6.

1. Przez dofinansowanie różnych form wypoczynku rozumie się:
 - 1) świadczenie urlopowe dla nauczyciela wypłacane na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela,
 - 2) krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży w formie kolonii

Prezes
Oddziału ZMF w Rybniku

Izabela Faksa-Lerch

wypoczynkowych i zdrowotnych, obozów, zimowisk, wczasów wypoczynkowych, sanatorium trwających minimum 7 dni, wyjazdów klimatycznych i zielonych szkół organizowanych w ciągu roku szkolnego dla dzieci;

- 3) krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych w formie wczasów, leczenia sanatoryjnego i wczasów profilaktyczno-leczniczych trwających minimum 7 dni;
 - 4) wypoczynku organizowanego przez osobę uprawnioną we własnym zakresie („wczasy pod gruszą”) - warunkiem dofinansowania jest wykorzystanie przez osobę uprawnioną, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych urlopu.
2. Warunkiem wypłaty dofinansowania wypoczynku pracownika, emeryta lub rencisty jest złożenie przez pracownika, emeryta, rencisty lub byłego pracownika wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2 oraz do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt. Osoba uprawniona może ubiegać się raz w danym roku kalendarzowym tylko o jedną formę dofinansowania do wypoczynku o którym mowa w ust. 3 i 4
 3. Warunkiem dofinansowania pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach wypoczynkowych i zdrowotnych, wczasach wypoczynkowych, obozie, lub w sanatorium jest przedstawienie do wglądu faktury lub rachunku potwierdzających pobyt dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie lub w sanatorium oraz złożenie wniosku, o którym mowa w § 11 ust. 2. Wniosek można złożyć maksymalnie 1 raz w danym roku kalendarzowym.

§ 7.

1. Przez działalność kulturalno-oświatową i sportowo-rekreacyjną rozumie się różnego rodzaju imprezy, które mogą mieć formę:
 - 1) zamkniętą – dofinansowanie dla pracownika, emeryta lub rencisty zgodnie z rocznym planem dochodów i wydatków funduszu,
 - 2) otwartą – spotkania integracyjne dla pracowników, emerytów i rencistów oraz zaproszonych gości. Spotkania te mają powszechną dostępność.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z imprezy zamkniętej organizowanej przez Szkołę, zobowiązany jest on do pokrycia kosztów już poniesionych przez Szkołę z tytułu wynajmu autokaru, rezerwacji noclegów itp.
3. W przypadku organizacji wyżej wymienionych imprez nie stosuje się kryteriów socjalnych, a osoby uprawnione nie składają wniosków o przyznanie takiego świadczenia.

§ 8.

1. Środki Funduszu mogą być przeznaczone na udzielanie pomocy materialnej w formie finansowej „zwykłej” – w okresie zwiększonych wydatków w gospodarstwie domowym - osobom uprawnionym.

PRACOWNIKÓW OŚWIATY
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

2. Pomoc finansowa „zwykła” dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej nie częściej niż 1 raz w roku kalendarzowym.
3. Pomoc finansowa przyznawana jest na wniosek (załącznik nr 1 do Regulaminu)
4. W ramach pomocy finansowej „zwykłej” wypłacana jest, niezależnie od pomocy wskazanej w pkt.2, raz w roku pomoc finansowa dla dzieci osób uprawnionych w ramach „Mikołajek”. Wiek dzieci uprawnionych do otrzymania powyższej pomocy finansowej zamyka się w przedziale od 0 do ukończenia 14 roku życia w danym roku kalendarzowym. Pomoc przyznawana jest na wniosek osób uprawnionych (załącznik nr 1 do Regulaminu) i dotyczy dzieci urodzonych przed złożeniem wniosku.

§ 9.

1. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 8, osoba uprawniona może ubiegać się o **zapomogę pieniężną/losową** w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, wypadku, kradzieży, pożaru, zalania itp.
2. Osoba ubiegająca się o jej przyznanie zobowiązana jest dołączyć do wglądu dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia, w związku z którym pomoc ma zostać przyznana (zaświadczenie lekarskie, protokół z policji itp.).

§ 10.

1. Przez pomoc na cele mieszkaniowe rozumie się pożyczkę dla pracownika, emeryta, rencisty lub byłego pracownika udzieloną na zasadach określonych w umowie pożyczki, w szczególności na:
 - 1) remont lub modernizację mieszkania,
 - 2) remont lub modernizację domu,
 - 3) budowę domu jednorodzinnego lub lokalu w budynku wielorodzinnym,
 - 4) uzupełnienie wkładu mieszkaniowego,
 - 5) adaptację pomieszczeń niemieszkalnych na cele mieszkaniowe,
 - 6) zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania, w tym wykup mieszkania,
 - 7) przystosowanie mieszkania lub domu lub mieszkania dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - 8) spłatę zadłużenia kredytowego zaciągniętego na jeden z celów, o których mowa w pkt. 1 – 7 powyżej, lub uzupełnienie wkładu budowlanego.
2. Maksymalna kwota pożyczki wynosi do 10.000,00 zł niezależnie od celu.
3. Całkowite oprocentowanie pożyczki wynosi 1 % dla pierwszego progu dochodowego, 2 % dla drugiego progu dochodowego, 3 % dla trzeciego progu dochodowego i jest płatne w pierwszej racie.
4. Pożyczka udzielana jest na okres 12 lub 24 miesięcy, jednak nie dłuższy niż do zakończenia umowy o pracę.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

5. Wnioski o pomoc na cele mieszkaniowe rozpatrywane są według kolejności wpływu i w miarę posiadanych środków finansowych na ten cel. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, takich jak pożar, zalanie, zniszczenie mieszkania lub domu, otrzymanie mieszkania ze spółdzielni mieszkaniowej, wniosek może zostać rozpatrzony poza kolejnością.
6. Kolejna pożyczka może zostać przyznana po całkowitej spłacie wcześniejszej pożyczki.
7. W przypadku niespłacenia części pożyczki obowiązek jej spłaty przechodzi solidarnie na poręczycieli.
8. Poręczycielem może być pracownik Szkoły zatrudniony co najmniej na okres na jaki zostanie zawarta umowa pożyczki.
9. Poręczycielem nie może być emeryt lub rencista.
10. Jeden poręczyciel może gwarantować spłatę maksymalnie dwóch pożyczek jednocześnie.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osoba zobowiązana do spłaty pożyczki znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pożyczka może być częściowo lub w całości umorzona wraz z odsetkami.
12. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 2 do „Regulaminu”.

Rozdział 4.

ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS

§ 11.

1. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu i kształtuje się następująco:

Dochód na jednego członka rodziny	Grupa świadczeń	Dofinansowanie pobytu dziecka na zielonej szkole, zimowisku, koloniach, wczasach, obozie lub w sanatorium	Dofinansowanie wycieczek pracowników, emerytów i rencistów,	Dofinansowanie do wycieczek „wczasy pod gruszą”	Pomoc finansowa zwykła	Pomoc finansowa zwykła - mikołajkowa	Pomoc przyznawana w związku z indywidualnymi zdarzeniami losowymi
do 3.000,00 zł	I	900,00 zł	800,00 zł	900,00	800,00 zł	400,00 zł	do 2000,00 zł
od 3.000,01 zł do 4500,00 zł	II	650,00 zł	600,00 zł	650,00	600,00 zł	300,00 zł	do 1500,00 zł
Powyżej 4500,01 zł	III	450,00 zł	400,00 zł	450,00	400,00 zł	200,00 zł	do 1000,00 zł

za wyjątkiem świadczeń urlopowych dla nauczycieli, które są przyznawane zgodnie z art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela.

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku

mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

2. Świadczenia indywidualne przyznawane są tylko na wniosek osoby uprawnionej – wzór wniosku stanowi załącznik nr 1.
3. Do wniosku należy dołączyć niezbędne dokumenty.
4. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
5. Decyzję w sprawie organizacji imprezy masowej dla wszystkich osób uprawnionych podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
6. Wysokość oraz sposób przyznawania dopłat do świadczeń udzielane są z zachowaniem kryteriów socjalnych **w ramach tzw. progów dochodowych**. Progi te ustalane są przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
7. Wysokości środków przeznaczonych na poszczególne rodzaje dofinansowania określone są w **preliminarzu wydatków na dany rok kalendarzowy**.

§ 12.

1. Wysokość świadczeń funduszu jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku, w którym wskazany jest średni miesięczny dochód brutto na członka rodziny z ostatnich 3 miesięcy.
2. Przez **średni miesięczny dochód brutto**, o którym mowa w ust. 1, rozumie się wszelkie dochody osób zamieszkujących razem i utrzymujących się wspólnie, podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, podzielone przez liczbę tych osób.
3. **Dochód brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:**
 - 1) wynagrodzenie brutto ze stosunków pracy,
 - 2) emerytury i renty, zasiłki z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) dochody z gospodarstwa rolnego, ustalone do wymiaru podatku rolnego,
 - 4) dochody z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - 5) dochody z rządowych programów,
 - 6) stypendia,
 - 7) alimenty,
 - 8) zasiłki dla bezrobotnych.
4. Osoba uprawniona do korzystania ze świadczeń ZFŚS ma obowiązek ująć we wniosku pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

5. W razie nieujawnienia dochodów przez osobę uprawnioną zostaje ona wezwana do uzupełnianie wniosku. W razie braku odpowiedzi w wyznaczonym terminie wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości danych zawartych we wniosku, o którym mowa w ust. 4, pracodawca może żądać udokumentowania tych danych stosownymi zaświadczeniami.
7. Osoba uprawniona podająca nieprawdziwe informacje o swojej sytuacji materialnej w celu uzyskania wyższego świadczenia podlega odpowiedzialności karnej za oszustwo, co uznawane jest za przestępstwo z art. 286 § 1 Kodeksu Karnego.

§ 13.

1. Wnioski o przyznanie pomocy z ZFŚS należy składać w sekretariacie Szkoły osobiście lub na adres siedziby Szkoły.
2. Ustala się następujące terminy składania wniosków o:
 - 1) **dofinansowanie do wypoczynku osób uprawnionych – do 14 dni po zakończonym wypoczynku**
 - 2) **pomoc finansową dla dzieci w wieku od 0 do lat 14 z okazji Mikołajek – do dnia 15 listopada;**
 - 3) **pomoc finansową „zwykłą” w okresie jesiennym (okolice Świąt Bożonarodzeniowych) – do dnia 20 listopada;**
 - 4) pozostałe wnioski należy składać na bieżąco.
3. Wnioski o przyznanie świadczeń socjalnych będą rozpatrywane w ciągu 21 dni od daty wpłynięcia.
4. Wnioski o świadczenia, wymienione w ust 1, złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.

Rozdział 5.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA ZAKŁADOWEJ DZIAŁALNOŚCI SOCJALNEJ

§ 14.

Fundusz tworzy się na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych z corocznego odpisu:

1. podstawowego – naliczonego według przeciętnej planowanej wielkości zatrudnienia w Szkole w danym roku kalendarzowym,
2. fakultatywnego – naliczanego na każdą osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz na każdego emeryta i rencistę – byłego pracownika Szkoły.

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
w Rybniku
mgr Hanna Grzelec

Prezes
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

§ 15.

Środki funduszu zwiększa się o:

- 1) wpływy z opłat pobieranych od osób i jednostek organizacyjnych korzystających z działalności socjalnej,
- 2) niewykorzystane środki z zakładowego funduszu,
- 3) odsetki od środków funduszu,
- 4) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe,
- 5) wierzytelności likwidowanych zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego,
- 6) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- 7) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu Pracy).

§ 16.

Odpisy i zwiększenia, o których mowa w § 15 i 16 Regulaminu, tworzą jeden fundusz.

Rozdział 6.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPRAWNIONYCH

§ 17.

1. Dane osób uprawnionych są przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania 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 (RODO)
2. Dane osób uprawnionych są przetwarzane przez pracodawcę oraz działających w jego imieniu i z jego upoważnienia, zobowiązanych do zachowania w tajemnicy danych.
3. Dane osób uprawnionych są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji uprawnień do uzyskania świadczeń z Funduszu.
4. Osoby uprawnione przekazują swoje dane osobowe w formie oświadczenia pisemnego lub elektronicznego, stanowiącego część wniosku o przyznanie świadczenia z Funduszu lub osobnego dokumentu, jeśli jest to konieczne. W przypadku potwierdzania danych dokumentujących spełnienie kryterium socjalnego osoby uprawnione przedstawiają oświadczenia i zaświadczenia.
5. Dane osobowe osób uprawnionych są przechowywane przez okres ubiegania się o świadczenie, jego ustalenie i realizację, a także okres 3 lat od dnia wymagalności roszczenia, zgodnie z art. 291 § 1 Kodeksu Pracy. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

6. Osoba uprawniona ma prawo do uzyskania dostępu do swoich danych, żądania sprostowania lub usunięcia (bycia zapomnianym) danych albo ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych do innego administratora, otrzymanych w ustrukturyzowanym formacie (np. w pliku pdf), sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Rozdział 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18.

1. Projekt regulaminu funduszu opracowuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.
2. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonane tylko w trybie jego zatwierdzania.
3. Prowadzone są karty świadczeń socjalnych dla osób uprawnionych, w których to kartach ewidencjonuje wysokość i rodzaje przyznanych świadczeń przez CUW w Rybniku.

§ 19.

1. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego, co oznacza, że niekorzystanie z ulgowych usług i świadczeń nie uprawnia do żądania ekwiwalentu, a także powoduje, że przyznanie świadczeń nie jest obligatoryjne.
2. Nieprzyznanie ulgowej usługi, świadczenia lub dopłaty z funduszu, o ile było zgodne z postanowieniami „Regulaminu”, nie uprawnia do odwołania lub czyni odwołanie bezprzedmiotowym.
3. Ulgowe usługi, świadczenia i dopłaty z funduszu udzielane na podstawie „Regulaminu” podlegają opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie” zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Każda zmiana „Regulaminu” uzgadniana jest ze związkowymi zawodowymi działającymi w Szkole.

§ 20.

1. Traci moc regulamin korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku z dnia 01.01.2020 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2025r.
3. Regulamin uzgodniono dnia 17.12.2024r.
4. Regulamin otrzymuje Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi nr 23 im.

Górniczego Stanu w Rybniku oraz ogniwa związkowe.

Organizacja Międzyzakładowa
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty
44-200 Rybnik, ul. Chrobrego 29
NIP: 642-26-26-162, REGON: 272767736
tel. 32/42 33 120

PRZEWODNICZĄCA
OM NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty
NSZZ „Solidarność”
Rybnik

mgr Hanna Grzelec

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Oddział w Rybniku
ul. Tadeusza Kościuszki 5, 44-200 Rybnik
tel. 32 42 22 876, rybnik@znp.edu.pl

uzg. 17.12.2024.
Prezes
ZNP
Oddziału ZNP w Rybniku
Izabela Faksa-Lerch

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Przedszkolnymi Nr 23
im. Górniczego Stanu w Rybniku

mgr Sylwia Bendur

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Przedszkolnymi Nr 23
im. Górniczego Stanu w Rybniku
44-273 Rybnik, ul. Sportowa 52
tel. 32/4259715, fax 32/4259530
NIP 6423203943, REGON 367993063

Dyrektor

