

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 9 W SZCZECINIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Szczecinie, zwany dalej „Regulaminem”, został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 288).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).
3. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 854).

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - funduszu socjalnym - należy przez to rozumieć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzony w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Szczecinie,
 - pracodawcy - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Szczecinie,
 - pracownikach - należy przez to rozumieć nauczycieli, pracowników administracji i obsługi zatrudnionych, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy oraz wymiar zatrudnienia w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Szczecinie,
 - emerytach i rencistach - należy przez to rozumieć byłych pracowników Szkoły, którzy rozwiązali stosunek pracy w szkole w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne bez względu na datę przejścia na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne, a także byli pracownicy VIII Liceum Ogólnokształcącego, Gimnazjum nr 26 oraz Szkoły Podstawowej nr 34, wobec których szkoła sprawuje opiekę socjalną - osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego rozwiązały stosunek pracy w VIII Liceum Ogólnokształcącym, Gimnazjum nr 26 oraz Szkole Podstawowej nr 34, bez względu na datę przejścia na emeryturę lub rentę,
 - członkowie gospodarstwa domowego - należy przez to rozumieć osoby wspólnie mieszkające i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe.
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Szczecinie określa zasady przeznaczania środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania

z usług i świadczeń finansowanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zwanego dalej „Funduszem”.

3. Podstawą gospodarowania Funduszem jest Regulamin oraz coroczny plan finansowy.
4. Środkami Funduszu administruje Dyrektor szkoły.
5. Środki Funduszu gromadzone są na osobnym rachunku bankowym.
6. Fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, z uwzględnieniem ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
7. Środki Funduszu niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
8. Decyzje o przyznaniu świadczenia podejmowane są przez powołaną do tego Komisję Socjalną i zatwierdzone przez Dyrektora, który jest administratorem środków w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych działających na terenie szkoły.

II. TWORZENIE FUNDUSZU

§ 3.

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych. Wysokość odpisów na fundusz określają przepisy art. 5 ustawy o ZFŚS.
2. Fundusz tworzy się:
 - 1) dla nauczycieli dokonuje się odpisu wysokości iloczynu 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, określanej dla nauczycieli corocznie w ustawie budżetowej, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - 2) dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3 KN, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku,
 - 3) dla pracowników nie będących nauczycielami - 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,
 - 4) z odpisu na emerytów i rencistów, którzy nie byli nauczycielami - na których pracodawca może dokonać odpisu poprzez zwiększenie Funduszu o 6,25% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w I półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą,
 - 5) odpis ten nie jest obligatoryjny jednak każdy emeryt i rencista uprawniony jest do opieki socjalnej.

3. Podstawę podziału środków funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy.
4. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych może być zwiększony o:
 - a) darowizny oraz zapisy od osób fizycznych i prawnych,
 - b) odsetki od środków Funduszu,
 - c) wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe.

III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§ 4.

Osobami uprawnionymi do korzystania z Funduszu Socjalnego są:

- 1) Pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 9 w Szczecinie, bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy i wymiar zatrudnienia.
- 2) Emeryci i renciści - byli pracownicy Szkoły, którzy rozwiązali stosunek pracy w szkole w związku z przejściem na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne bez względu na datę przejścia na emeryturę, rentę lub świadczenie kompensacyjne, a także byli pracownicy VIII Liceum Ogólnokształcącego, Gimnazjum nr 26 oraz Szkoły Podstawowej nr 34, wobec których szkoła sprawuje opieką socjalną tj. osoby posiadające aktualny status emeryta lub rencisty, którzy przed uzyskaniem świadczenia emerytalnego lub rentowego rozwiązały stosunek pracy z VIII LO, Gimnazjum nr 26 oraz SP nr 34, bez względu na datę przejścia na emeryturę lub rentę.
- 3) Członkowie rodzin osób wymienionych w punktach 1 i 2.
- 4) Członkami rodzin, o których mowa w punkcie 3 są:
 - a) pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci w wieku do lat 18, a jeżeli kształcą się do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej,
 - b) osoby wymienione w lit. „a” niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy bez względu na wiek,
 - c) współmałżonkowie pracowników,
 - d) członkowie rodzin zmarłych pracowników oraz emerytów i rencistów - byłych pracowników, jeżeli są uprawnieni do renty rodzinnej po zmarłym w okresie pobierania renty rodzinnej.
- 5) Ubiegając się o świadczenie na członków rodziny, o których mowa w § 4 pkt 4, należy złożyć następujące dokumenty:
 - a) w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia - oświadczenie potwierdzające kontynuowanie nauki,
 - b) w przypadku dzieci niezdolnych do samodzielnej egzystencji lub niezdolnych do pracy - orzeczenie zespołu orzekania do spraw niepełnosprawności lub organu rentowego,
 - c) w przypadku współmałżonka oświadczenie o wszystkich uzyskiwanych dochodach.

SP
M

IV. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

§ 5.

Środki funduszu socjalnego przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu, a w szczególności na:

1. Udzielanie pomocy rzeczowej i finansowej tj. zapomogi losowe, w związku z wypadkami losowymi, zdrowotnymi lub szczególnie trudnej sytuacji materialnej oraz życiowej.
2. Dofinansowanie krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci zorganizowanego w formie wczasów wypoczynkowych, kolonii, półkolonii, obozów, zimowisk oraz zielonych szkół dla dzieci do lat 18, a jeżeli kształcą się do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej.
3. Dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”. Podstawą dofinansowania jest korzystanie w danym roku kalendarzowym z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (dotyczy pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi).
4. Świadczenia urlopowe dla nauczycieli.
5. Dofinansowanie do zorganizowanych imprez kulturalno-oświatowych.
6. Paczki lub ekwiwalent pieniężny w zamian za świadczenia rzeczowe dla dzieci do lat 13 z okazji „Mikołajek”.
7. Pomoc socjalną w formie zakupu niezbędnych towarów i artykułów żywnościowych oraz przemysłowych lub wypłatę ekwiwalentu pieniężnego w zamian za świadczenia rzeczowe w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym i zimowym.
8. Finansowanie działalności kulturalno-oświatowej (w postaci biletów na imprezy artystyczno-rozrywkowe i turystyczno-krajoznawcze).
9. Finansowanie imprez masowych dla wszystkich uprawnionych w formie imprez artystycznych, kulturalnych lub rozrywkowych.
10. Zwrotne pożyczki mieszkaniowe.

V. ZASADY PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z ZFŚS ORAZ TERMINY SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ 6.

1. Świadczenia z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby niekorzystające ze świadczenia nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.
2. Wysokość pomocy finansowej zależy od ilości zgromadzonych środków na rachunku Funduszu oraz od kwot przeznaczonych na finansowanie poszczególnych celów zapisanych w rocznym preliminarzu wydatków.
3. Pomoc finansowa dla osób uprawnionych przyznawana jest na wniosek osoby uprawnionej.
4. Osoba ubiegająca się o pomoc socjalną składa poprawnie wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami.
5. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o dochodach (tj. miesięczny dochód brutto - średnia z 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku) ze wszystkich stosunków pracy osoby ubiegającej się o przyznanie pomocy socjalnej, a także oświadczenie

- o dochodach ze wszystkich stosunków pracy osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, a w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 25 lat oświadczenie o kontynuowaniu nauki.
6. Emeryci, renciści oraz osoby przebywające na świadczeniu kompensacyjnym składają poprawnie wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami tj. decyzję o przyznaniu emerytury, renty lub świadczenia kompensacyjnego oraz w przypadku trwającego stosunku pracy dodatkowo oświadczenie o uzyskiwanych dochodach, a także oświadczenie o przyznanej emeryturze, rencie, świadczeniu kompensacyjnym oraz dochodach ze wszystkich stosunków pracy wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
 7. Emeryci, renciści oraz osoby przebywające na świadczeniu kompensacyjnym składają w wyznaczonym terminie poprawnie wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w zaklejonej kopercie z dopiskiem ZSO Nr 9 - ZFŚS.
 8. Emeryci, renciści i osoby przebywające na świadczeniu kompensacyjnym składają wnioski do urny znajdującej się w dyżurce szkoły lub przesyłają pocztą na adres szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 9 70-306 Szczecin ul. Małkowskiego 12.
 9. Pracownicy szkoły składają poprawnie wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami w wyznaczonym terminie w księgowości szkoły.
 10. W przypadku, gdy wniosek jest niekompletny, nieprawidłowo wypełniony, złożony na nieprawidłowym druku lub nie zawiera wymaganych załączników wnioskodawca (osoba składająca wniosek) zostanie wezwana do uzupełnienia, poprawienia wniosku lub przedłożenia załączników w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
 11. Nie zastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 10, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
 12. Wnioski złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
 13. Niezłożenie wniosku automatycznie pozbawia osobę przyznania świadczenia z ZFŚS.
 14. Wysokość świadczenia ze środków Funduszu zależy od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego.
 15. Podstawę przyznania świadczenia stanowi dochód brutto przypadający na jedną osobę w rodzinie (osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym).
 16. Podstawą ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny są łączne dochody wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z ostatnich trzech miesięcy.
 17. Dochód brutto obejmuje:
 - a) dochody uzyskiwane z tytułu wynagrodzenia za pracę tj. umowy o pracę,
 - b) wynagrodzenie z tytułu umów o charakterze cywilnoprawnym (umowy zlecenia, umowy o dzieło, najmu, dzierżawy itp.),
 - c) zasiłki dla bezrobotnych,
 - d) emerytury, renty, świadczenia kompensacyjne,
 - e) zasiłki z ubezpieczenia społecznego, w tym zasiłek rodzinny oraz pielęgnacyjny,
 - f) świadczenie 800+,
 - g) alimenty,
 - h) dochody z działalności gospodarczej,
 - i) dochody z gospodarstwa rolnego.
 18. Osoba uprawniona może zrezygnować z podania wysokości dochodów.
W takim przypadku będzie przyznana najniższa kwota dofinansowania tj. w wysokości odpowiadającej ostatniej grupie zaszeregowania pod względem dochodów.
 19. Kwoty dofinansowania do różnych form wypoczynku lub bezzwrotnej pomocy rzeczowej

AG
M

- lub finansowej przyznaje się według kryteriów ustalonych przez Komisję Socjalną z uwzględnieniem kryterium dochodowego przypadającego na osobę w rodzinie.
20. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego/niezorganizowanego dla dzieci do wniosku dołącza fakturę/rachunek potwierdzającą wypoczynek dziecka (faktura/rachunek w treści powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, okres pobytu, miejsce pobytu oraz poniesione koszty za pobyt dziecka).
 21. Dzieci do lat 13 otrzymują paczki lub ekwiwalent pieniężny z okazji „Mikołajek” z uwzględnieniem kryterium dochodowego przypadającego na osobę w rodzinie. Warunkiem jest złożenie wyznaczonym terminie wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.
 22. Niezależnie od pomocy finansowej, o której mowa w § 5 pkt 7, osoba uprawniona może ubiegać się o zapomogę pieniężną w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby.
 23. Osoba ubiegająca się o zapomogę w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych do wniosku o jej przyznanie dołącza dokumenty potwierdzające zaistnienie zdarzenia (zaświadczenie o zaistniałej sytuacji np. z policji, imienne faktury/rachunki), w związku, z którym pomoc ma zastać przyznana.
 24. Do wniosku o zapomogę należy dołączyć także oświadczenie o dochodach ze wszystkich stosunków pracy osoby ubiegającej się o przyznanie pomocy socjalnej, a także oświadczenie o dochodach ze wszystkich stosunków pracy osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, a w przypadku dzieci powyżej 18 roku życia, nie dłużej jednak niż do 25 lat oświadczenie o kontynuowaniu nauki.
 25. Pomoc doraźna w związku z wypadkami losowymi przyznawana będzie według potrzeb i posiadanych środków finansowych.
Maksymalna kwota w ciągu roku kalendarzowego nie może przekroczyć 1000 zł.
 26. W szczególnych sytuacjach w przypadku indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych przyznana kwota może być wyższa.
 27. Terminy składania wniosków o pomoc przyznawaną cyklicznie:
 - a) **pomoc związana ze wzmożonymi wydatkami w okresie wiosennym od 01.03. do 20.04 danego roku,**
 - b) **dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” w okresie od 01.06. do 20.06 danego roku,**
 - c) **dofinansowanie zorganizowanego/niezorganizowanego wypoczynku dla dzieci w okresie od 01.01. do 15.09. danego roku,**
 - d) **pomoc związana ze wzmożonymi wydatkami w okresie zimowym od 01.11. do 30.11 danego roku,**
 - e) **mikołajki dla dzieci do lat 13 w okresie od 01.11 do 30.11 danego roku.**
 28. W razie usprawiedliwionej nieobecności pracownika w pracy w trakcie biegu terminu na składanie wniosku, powyższe terminy ulegają przedłużeniu o okres usprawiedliwionej nieobecności.
 29. Wniosek o przyznanie ekwiwalentu pieniężnego w zamian za pomoc rzeczową stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 30. Wniosek o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego/niezorganizowanego wypoczynku zimowego/letniego dla dziecka stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 31. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 32. Wniosek o przyznanie świadczenia dla dziecka do lat 13 z okazji „Mikołajek” stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

33. Wniosek o przyznanie zapomogi losowej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRYZNAWANIA POŻYCZEK NA CELE MIESZKANIOWE

§ 7.

1. Zwrotna pomoc na cele mieszkaniowe przyznawana z Funduszu udzielana jest w formie zwrotnej pożyczki mieszkaniowej.
2. Pożyczka mieszkaniowa może być przeznaczona na:
 - a) uzupełnienie wkładu budowlanego do spółdzielni mieszkaniowej,
 - b) remont i modernizację mieszkania lub domu,
 - c) pokrycie kosztów wykupu lokali mieszkalnych na własność oraz na uzupełnienie zaliczki na wkład budowlany,
 - d) budowę domu lub zakup mieszkania,
 - e) adaptacje pomieszczeń na cele mieszkaniowe,
 - f) przystosowanie mieszkań do potrzeb osób o ograniczonej sprawności fizycznej.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe wymaga poręczenia przez dwie osoby zatrudnione na czas nieokreślony w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 9 w Szczecinie.
4. Oprocentowanie pożyczki mieszkaniowej wynosi 3% od kwoty pożyczki.
5. Okres spłaty pożyczki mieszkaniowej nie może przekroczyć 21 miesięcy.
6. Okres spłaty pożyczki powinien zaczynać się od następnego miesiąca po otrzymaniu pożyczki na wskazane konto bankowe lub po wypłaceniu w kasie szkoły.
7. Pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z pracownikiem, zarówno na wniosek pracodawcy, jak i pracownika.
8. Warunkiem przyznania kolejnej pożyczki mieszkaniowej jest całkowita spłata poprzednio uzyskanej.
9. W przypadku śmierci osoby, która otrzymała pożyczkę niespłacona kwota może być umorzona.
10. W razie niespłacenia pożyczki przez pożyczkobiorcę obowiązek spłaty przechodzi na poręczycieli.
11. Pożyczki są udzielane w miarę posiadanych środków przeznaczonych na ten cel.
12. Pożyczkę mieszkaniową udziela się w wysokości do 5000 zł.
13. Wzór wniosku o udzielenie pożyczki na cele mieszkaniowe stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
14. Wzór decyzji pracodawcy o przyznaniu pożyczki stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
15. Wzór decyzji pracodawcy o odmowie udzielenia pożyczki stanowi załącznik nr 8 do niniejszej umowy.
16. Wzór umowy o pożyczkę mieszkaniową stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

AG
Mw

VII. ZASADY POWOŁYWANIA I DZIAŁANIA KOMISJI SOCJALNEJ

§ 8.

1. W celu racjonalnego i zgodnego z ustawą wykorzystania środków Funduszu działa Komisja Socjalna.
2. Komisja Socjalna powoływana jest przez Dyrektora szkoły w formie zarządzenia.
3. Zmiany składu Komisji i/lub trybu jej pracy wymagają formy pisemnej w drodze zmiany zarządzenia.
4. Do zadań Komisji należy:
 - a) tworzenie wraz z główną księgową corocznego planu finansowego Funduszu,
 - b) sporządzanie protokołów z odbytych posiedzeń Komisji,
 - c) przygotowywanie propozycji wniosków dotyczących zmian w Regulaminie.
5. Komisja podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

1. Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych jest dokumentem ogólnodostępnym - opublikowany jest na stronie internetowej szkoły zso9.szczecin.pl oraz dostępny w księgowości szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 02.06.2025 r.
4. Jednocześnie traci moc Regulamin z dnia 03.09.2012 r.

WICEPREZES
Zarządu Oddziału ZNP w Szczecinie


Hanna Sokółowska

DYREKTOR

mgr Anna Filipczak

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
ZARZĄD ODDZIAŁU
Al. Papieża Jana Pawła II Nr 2
70-413 SZCZECIN