

## **Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2015 Dyrektora Szkoły**

*z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania pomocy zdrowotnej w ZPSM nr 4 im. K. Szymanowskiego w Warszawie*

### **REGULAMIN PRYZNAWANIA POMOCY ZDROWOTNEJ w ZPSM nr 4 im. K. SZYMANOWSKIEGO w WARSZAWIE**

Podstawa prawna: *art.72 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 191), Zarządzenie Nr 30 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 czerwca 2011 r. w sprawie rodzajów świadczeń na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania (Dz. Urz. MKiDN z 2011 r. Nr 4, poz. 36)*

#### **§. 1**

1. Uprawnionymi do korzystania ze środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną są nauczyciele zatrudnieni w Szkole w wymiarze co najmniej połowy etatu oraz emerytowani nauczyciele i nauczyciele na rencie, którzy bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę byli zatrudnieni w Szkole, zwani dalej nauczycielami.
2. Pomoc zdrowotną przyznaje się osobom uprawnionym, które:
  - a) leczą się z powodu przewlekłej lub ciężkiej choroby i ponoszą stałe koszty związane z tą chorobą,
  - b) wymagają długotrwałej pomocy lekarza specjalisty,
  - c) ponoszą koszty zakupu protez, sprzętu rehabilitacyjnego, niezbędnej aparatury medycznej,
  - d) udokumentują wysokość kosztów poniesionych w związku z określonymi powyżej zdarzeniami.

#### **§. 2**

Pomoc zdrowotna przyznawana jest w formie jednorazowego zasiłku pieniężnego na pisemny **wniosek** o udzielenie pomocy zdrowotnej, złożony przez nauczyciela albo upoważnioną przez nauczyciela osobę, jeżeli stan zdrowia nauczyciela nie pozwala na złożenie wniosku osobiście.

#### **§. 3**

Do wniosku o którym mowa w §2, należy dołączyć:

- 1) aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające:
  - a) leczenie związane z przewlekłą lub ciężką chorobą,
  - b) leczenie specjalistyczne,
  - c) stosowanie protezy, sprzętu rehabilitacyjnego lub aparatury medycznej;
- 2) imienne faktury lub rachunki potwierdzające dokonanie wydatku związanego z leczeniem lub zakupem, o którym mowa w § 1 ust 2c),
- 3) oświadczenie nauczyciela o uzyskanych dochodach (netto) przypadających na jednego członka rodziny w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających złożenie wniosku,
- 4) upoważnienie, w przypadku o którym mowa w § 2.

**Uwaga! Załączone dokumenty finansowe muszą jasno wskazywać na bezpośredni związek z leczeniem wskazanym w zaświadczeniu lekarskim, o którym mowa w pkt 1).**

#### **§. 4**

Wniosek, stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 30 Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 czerwca 2011 r., składa się do dyrektora Szkoły.

#### **§. 5**

1. Wysokość środków przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli jest corocznie określana w planach finansowych Szkoły na dany rok budżetowy.

2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli dysponuje dyrektor Szkoły.

#### **§. 6**

Wysokość jednorazowego zasiłku pieniężnego ustala dyrektor biorąc pod uwagę:

- 1) posiadane środki finansowe na pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
- 2) przebieg choroby wpływającej na stan zdrowia nauczyciela, jej przewlekłość (konieczność stosowania specjalistycznych leków, specjalnej diety, zapewnienia dodatkowej opieki, itp.),
- 3) sytuację materialną wnioskodawcy,
- 4) opinię komisji zdrowotnej.

#### **§. 7**

1. Komisję zdrowotną w składzie czterech nauczycieli powołuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Komisja konstituuje się na pierwszym zebraniu i wybiera swojego przewodniczącego, który kieruje jej pracą.
3. W przypadku rozpatrywania wniosku członka komisji o przyznanie pomocy zdrowotnej, jest on wyłączony z prac komisji. Jeśli dotyczy to przewodniczącego, jego zadania przejmuje doraźnie inny członek Komisji, w drodze uzgodnienia pomiędzy członkami.
4. Komisja dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej, prowadząc protokolarz.

#### **§. 8**

Do zadań Komisji zdrowotnej należy:

- 1) sprawdzenie wniosku wraz z dokumentacją pod kątem zgodności z wymogami formalnymi,
- 2) w przypadku braków formalnych, oddanie wniosku wraz z dokumentacją do uzupełnienia,
- 3) zaopiniowanie wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej,
- 4) zaproponowanie wysokości pomocy zdrowotnej,
- 5) udzielanie informacji na temat świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunkach, jakie musi spełnić wniosek.

#### **§. 9**

1. Opinia komisji zdrowotnej podejmowana jest po szczegółowym zapoznaniu się z wnioskiem i dokumentacją w drodze uzgodnienia.
2. W przypadku rozbieżności opinii poszczególnych członków, przeprowadza się głosowanie jawne, a jeśli Komisja uzna to za niezbędne – głosowanie tajne. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący.

#### **§. 10**

1. Wnioski o przyznanie pomocy zdrowotnej rozpatrywane są dwa razy w roku, w kwietniu i listopadzie, a świadczenia pieniężne przekazuje się w miarę posiadanych środków.
2. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może zwołać posiedzenie Komisji w innym terminie.
3. Wysokość jednorazowego przyznanego świadczenia nie może przekraczać udokumentowanych kosztów leczenia.
4. Świadczenie nie ma charakteru roszczeniowego, a decyzja dyrektora Szkoły jest ostateczna i nieodwozalna.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy treści obrad oraz stosowania się do przepisów ochrony danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem danych wrażliwych.