

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Jana Twardowskiego
w Racimierzu
ul. Niepodległości 9, 72-111 Żarnowo
tel. 91 418 82 28, NIP 956-17-13-811

**Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych
w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Racimierzu**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Racimierzu, zwany dalej Regulaminem, określa wymagania kwalifikacyjne, szczegółowe warunki wynagradzania za pracę oraz inne świadczenia związane z pracą i zasady ich przyznawania.

§ 2

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Racimierzu na podstawie umowy o pracę.

§ 3

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. Pracodawcy – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Racimierzu.
2. Pracownikach – rozumie się przez to wszystkie osoby nie będące nauczycielami zatrudnione w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Racimierzu na podstawie umowy o pracę,
3. Szkole - rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Racimierzu.
4. Minimalnym wynagrodzeniu zasadniczym – rozumie się przez to minimalną kwotę wynagrodzenia zasadniczego określoną w załączniku Nr 1 do Regulaminu;
5. Minimalnym wynagrodzeniu - oznacza to minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie odrębnych przepisów,
6. Wynagrodzeniu – rozumie się przez to wynagrodzenie wynikające z osobistego zaszeregowania oraz dodatkowe składniki wynagrodzenia o stałym charakterze, do których pracownik ma prawo na podstawie umowy o pracę, zgodnie z Regulaminem,
7. Przepisach prawa pracy – rozumie się przez to przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy innych ustaw i aktów wykonawczych, określające prawa i obowiązki pracowników i pracodawców.

§ 4

1. Dane przekazywane przez pracowników Pracodawcy, będącego Administratorem Danych Osobowych, w celu udokumentowania prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia, świadczeń związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalenia ich wysokości i wypłaty podlegają ochronie, zgodnie z rozporządzeniem 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniami wykonawczymi do ustawy.

2. Dane przekazywane przez pracowników będą wykorzystywane wyłącznie w celach ustalenia prawa do poszczególnych składników wynagrodzenia oraz świadczeń związanych ze stosunkiem pracy, ustalenia ich wysokości i wypłaty.

3. Pracownikom przysługuje prawo dostępu do przekazanych danych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do przenoszenia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Dane przekazane przez pracowników będą przechowywane przez okres trwania stosunku pracy oraz obowiązkowy okres ich archiwizacji.

Rozdział II

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

§ 5

Wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) dotyczące pracowników zatrudnionych w Szkole określa tabela stanowisk stanowiąca załącznik Nr 2 do Regulaminu.

Rozdział III

WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 6

1. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników Szkoły określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika nie może być niższe niż minimalna przysługująca pracownikowi miesięczna kwota wynagrodzenia zasadniczego określona w tabeli stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.
4. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.
5. Wynagrodzenie zasadnicze podlega corocznemu wzrostowi co najmniej o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towaru i usług z wyrównaniem od 1 stycznia.

§ 7

1. Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w pełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie, ustalone na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 poz. 1596). Wynagrodzenie uzyskane przez pracownika za przepracowany w niepełnym wymiarze czasu pracy miesiąc kalendarzowy nie może być niższe niż minimalne wynagrodzenie ustalone proporcjonalnie do liczby godzin pracy przypadającej do przepracowania przez pracownika w danym miesiącu, biorąc za podstawę wysokość minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie w/w ustawy.
2. Jeżeli wynagrodzenie pracownika jest niższe od minimalnego wynagrodzenia, pracownikowi przysługuje wyrównanie, wypłacone za okres każdego miesiąca łącznie z wynagrodzeniem.

§ 8

1. Wszyscy pracownicy posiadają status pracownika samorządowego i podlegają przepisom jak pracownicy samorządowi.
2. Decyzję o zastosowaniu odpowiedniej dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Pracodawca zgodnie z załącznikiem Nr 1 i Nr 2 do Regulaminu wynagradzania opracowanym na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936).

Dodatek za wieloletnią pracę

§ 9

1. Pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się wszystkie zakończone okresy poprzedniego zatrudnienia.
3. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
5. W przypadku dodatkowego zatrudnienia pracownika, prawo do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy. Do okresu zatrudnienia dodatkowego nie podlegają zaliczeniu okresy zatrudnienia podstawowego.
6. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.

7. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Zespole w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat.
8. Dodatek za wysługę lat wypłacany jest w terminie wypłaty wynagrodzenia i przysługuje:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

Dodatek specjalny

§ 11

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz na dodatek specjalny w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń zasadniczych z przeznaczeniem na wypłatę dodatków specjalnych dla pracowników.
2. Pracownikowi któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania może być przyznany dodatek specjalny. Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony od 1 miesiąca do 6 miesięcy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także na okres dłuższy.
3. Pracownikowi, któremu pracodawca okresowo zwiększa obowiązki służbowe lub powierza dodatkowe zadania może być przyznany dodatek specjalny w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dodatek może być przyznany w wysokości wyższej niż w ust. 3.
5. Dodatek specjalny przysługuje za czas efektywnie przepracowany.
6. Dodatek specjalny przyznaje Dyrektor Szkoły, dokonując oceny zadań dodatkowych wykonywanych przez pracownika.

Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych

§ 12

Pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie Dyrektora Szkoły w godzinach nadliczbowych przysługuje, czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

Nagroda jubileuszowa

§ 13

1. Pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa w wysokości:
 - a) po 20 latach pracy – 75% wynagrodzenia miesięcznego,
 - b) po 25 latach pracy – 100% wynagrodzenia miesięcznego,

- c) po 30 latach pracy – 150% wynagrodzenia miesięcznego,
 - d) po 35 latach pracy – 200% wynagrodzenia miesięcznego,
 - e) po 40 latach pracy – 300% wynagrodzenia miesięcznego,
 - f) po 45 latach pracy – 400% wynagrodzenia miesięcznego.
2. Pracownik nabywa prawo do nagrody jubileuszowej w dniu upływu okresu uprawniającego do tej nagrody określonego w ust. 1.
 3. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do nagrody jubileuszowej wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
 4. Pracownikowi, który wykonuje pracę w Szkole w czasie urlopu bezpłatnego udzielonego przez pracodawcę w celu wykonania tej pracy, okres zatrudnienia u tego pracodawcy poprzedzający dzień rozpoczęcia urlopu bezpłatnego wlicza się do okresu pracy uprawniającego do nagrody jubileuszowej.
 5. Wypłata nagrody jubileuszowej powinna nastąpić niezwłocznie po nabyciu przez pracownika prawa do tej nagrody.
 6. Podstawę obliczenia nagrody jubileuszowej stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia do niej prawa, a jeżeli dla pracownika jest to korzystniejsze – wynagrodzenie przysługujące mu w dniu jej wypłaty.
 7. Do okresów pracy uprawniających do nagrody jubileuszowej i jej wysokości zalicza się pracę u Pracodawcy i wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia u innych pracodawców, oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 8. Podstawę wyliczenia nagrody jubileuszowej stanowi odpowiedni do przepracowanego okresu procent sumy miesięcznego wynagrodzenia, obliczonego według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
 9. Jeżeli pracownik nabył prawo do nagrody jubileuszowej, będąc zatrudnionym w innym wymiarze czasu pracy niż w dniu jej wypłaty, podstawę obliczenia nagrody stanowi wynagrodzenie przysługujące pracownikowi w dniu nabycia prawa do tej nagrody.
 10. W razie rozwiązania stosunku pracy z powodu przejścia na emeryturę bądź rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi, któremu do nabycia prawa do nagrody jubileuszowej brakuje mniej niż 12 miesięcy, licząc od dnia rozwiązania stosunku pracy, nagrodę tę wypłaca się w dniu rozwiązania stosunku pracy.
 11. Jeżeli w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zaliczalność do okresów, od których uzależniona jest nagroda, okresów niepodlegających dotychczas wliczeniu upływa okres uprawniający pracownika do dwóch lub więcej nagród jubileuszowych, wypłaca się tylko jedną nagrodę – najwyższą.
 12. Pracownikowi, który w dniu wejścia w życie przepisów, o których mowa w ust. 11, ma okres zatrudnienia, wraz z innymi okresami wliczanymi do tego okresu, dłuższy niż wymagany do nagrody jubileuszowej danego stopnia, a w ciągu 12 miesięcy od tego dnia upływie okres uprawniający go do nabycia nagrody jubileuszowej wyższego stopnia, nagrodę niższą wypłaca się w pełnej wysokości, a w dniu nabycia prawa do nagrody wyższej – różnicę między kwotą nagrody wyższej a kwotą nagrody niższej.
 13. Przepisy ust. 11 i ust.12 mają odpowiednio zastosowanie w razie, gdy w dniu, w którym pracownik udokumentował swoje prawo do nagrody jubileuszowej, był uprawniony do

nagrody wyższego stopnia oraz w razie gdy pracownik prawo to nabędzie w ciągu 12 miesięcy od tego dnia.

Odprawa emerytalna lub rentowa

§ 14

1. W razie ustania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy pracownikowi przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości:
 - a) po 10 latach pracy – 2 miesięcznego wynagrodzenia,
 - b) po 15 latach pracy – 3 miesięcznego wynagrodzenia,
 - c) po 20 latach pracy – 6 miesięcznego wynagrodzenia.
2. Podstawę wyliczenia odprawy stanowi wynagrodzenie pracownika obliczone według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
3. Do okresów pracy uprawniających do jednorazowej odprawy wlicza się wszystkie poprzednio zakończone okresy zatrudnienia oraz inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
4. Jeżeli pracownik był zatrudniony równocześnie w ramach więcej niż jednego zakończonego stosunku pracy, do okresu uprawniającego do jednorazowej odprawy, wlicza się jeden z tych okresów zatrudnienia.
5. Jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy jest wypłacana w dniu ustania stosunku pracy.

Rozdział IV NAGRODY

§ 15

1. W ramach środków na wynagrodzenia tworzy się fundusz nagród pracowników za szczególne osiągnięcia zawodowe, zwany dalej funduszem nagród w wysokości 1% planowanego osobowego funduszu płac.
2. Decyzję o przyznaniu nagród podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej, lub innej ważnej okazji.
4. Przyjmuje się następujące kryteria przyznawania nagród:
 - a) wzorowe wypełnianie obowiązków
 - b) podnoszenie wydajności oraz jakości pracy
 - c) złożoność realizowanych zadań
 - d) terminowe wykonywanie zadań
 - e) przejawianie inicjatywy w pracy
 - f) przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz PPOŻ
 - g) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zgodnie z potrzebami placówki
 - h) dbanie o dobro placówki
 - i) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań zawodowych nie mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika

Rozdział V INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE Z PRACĄ

§ 16

- 1) dodatkowe wynagrodzenie roczne – na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 2) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy - na podstawie i zasadach określonych ustawie z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników,
- 3) wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy - na podstawie i zasadach określonych w art. 92 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 4) świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obejmujące: zasiłek chorobowy, świadczenie rehabilitacyjne, zasiłek wyrównawczy, zasiłek macierzyński, zasiłek opiekuńczy – na podstawie i zasadach określonych w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- 5) inne - na warunkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział VI WYPŁATA WYNAGRODZENIA

§ 17

Sposób i termin wypłaty wynagrodzenia został określone w Regulaminie Pracy.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Wynagrodzenie pracowników po wprowadzeniu niniejszego regulaminu wynagradzania nie może być niższe od dotychczas otrzymywanego.
2. Dotychczasowe dodatki do wynagrodzenia które nie mają zastosowania w niniejszym regulaminie, zostają włączone do płacy zasadniczej.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego w tym ustawa Kodeks pracy i rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

§ 20

1. Treść Regulaminu uzgodniona została z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole.
2. Zmiany Regulaminu następują w formie aneksu, po uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole.

§ 21

1. Regulamin wchodzi w życie od dnia 2 marca 2021 r.
2. Regulamin wynagradzania obowiązuje na czas nieokreślony.

§ 22

1. Pracodawca na żądanie pracownika udostępni mu do wglądu aktualny tekst Regulaminu i wyjaśni jego treść.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. ks. Jana Twardowskiego
w Racimierzu
Magdalena Ławicka
.....

(podpis dyrektora)

ZWIĄZEK PRACOWNIKÓW SZKOŁY
ZARZĄD ODDZIAŁU
KRAJOWY ZWIĄZEK PRACOWNIKÓW
Magdalena Ławicka
.....

(podpis przedstawicieli
zakładowych organizacji związkowych)

Tabela minimalnego i maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w złotych
I	1 700	2 700
II	1 720	3 000
III	1 740	3 300
IV	1 760	3 500
V	1 780	3 700
VI	1 800	3 900
VII	1 820	4 100
VIII	1 840	4 300
IX	1 860	4 500
X	1 880	4 700
XI	1 900	4 900
XII	1 920	5 100
XIII	1 940	5 300
XIV	1 960	5 500
XV	1 980	5 700
XVI	2 000	5 900
XVII	2 100	6 200
XVIII	2 200	6 500
XIX	2 400	6 800
XX	2 600	7 100
XXI	2 800	7 400
XXII	3 000	7 700

Tabela stanowisk i kategorie zaszeregowania pracowników niepedagogicznych w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Racimierzu

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego określona w % od najniższego wynagrodzenia zasadniczego w tabeli wg kategorii zaszeregowania do wysokości	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz szkoły	XII - XVII	-	średnie ³⁾	5
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
4.	Konserwator -pracownik do prac lekkich	V - X	-	średnie ³⁾ zasadnicze ⁴⁾	-
8.	Sprzątaczką – woźna	III - VIII	-	podstawowe ⁵⁾	-
9.	Woźna oddziałowa, Pomoc nauczyciela	II - VII	-	podstawowe ⁵⁾	-

¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

²⁾ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.