

REGULAMIN WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W ADAMOWICACH

Rozdział 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz świadczenia związane z pracą i warunki ich przyznawania.

§ 2. Postanowienia Regulaminu dotyczą pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Adamowicach na podstawie umowy o pracę.

§ 3.1. Przed dopuszczeniem do pracy, nowo zatrudniony pracownik zaznajamia się z niniejszym Regulaminem.

2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem zostaje dołączone do jego akt osobowych.

§ 4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) pracodawcy- rozumie się przez to Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowicach
- 2) Pracownika- rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Adamowicach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 3) rozporządzeniu w sprawie zasad wynagradzania – rozumie się przez rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych wydane na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

Rozdział 2 WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ Wynagrodzenie zasadnicze

§ 5.1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Adamowicach obowiązuje czasowy system wynagradzania, polegający na ustaleniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania, stawek wynagrodzenia zasadniczego oraz regulaminu-przyznawania nagrody uznaniowej.

2. Podstawą ustalania zaszeregowania pracownika jest tabela stanowiąca **Załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu określająca również wymagania kwalifikacyjne, zaś minimalne wynagrodzenie zasadnicze określa rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania.

3. Tabela maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszego Regulaminu.

§ 6. Decyzje o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje pracodawca.

Dodatek specjalny

§ 7.1. Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań o wysokim stopniu złożoności lub odpowiedzialności pracodawca może przyznać pracownikowi, na czas określony nie dłuższy niż rok, dodatek specjalny.

2. Dodatek specjalny jest ustalony w zależności od posiadanych środków na wynagrodzenia i przyznawany w kwocie nieprzekraczającej 50 % łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika lub w kwocie nieprzekraczającej 60 % wynagrodzenia zasadniczego w wypadku gdy pracownik nie ma przyznanego dodatku funkcyjnego.

Nagroda uznaniowa

§ 8.1. Dla pracowników zatrudnionych w Zespole szkolno-Przedszkolnym w Adamowicach tworzy się w ramach planowanych środków na wynagrodzenia, fundusz nagród.

2. Fundusz nagród obejmuje 1% planowanej wielkości środków na wynagrodzenia dla pracowników w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Adamowicach na dany rok budżetowy, pozostających w dyspozycji Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowicach.

3. Fundusz nagród przeznacza się na nagrody uznaniowe, związane ze świadczoną przez pracownika na rzecz Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowicach pracą. Decyzję o przyznaniu nagrody uznaniowej podejmuje pracodawca.

4. Nagrody uznaniowe mogą być wypłacane w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych, w terminie Dnia Edukacji Narodowej.

5. Wysokość nagrody uznaniowej ustala się w oparciu o:

- 1) stopień złożoności i trudności wykonywanych zadań;
- 2) dyspozycyjność pracownika w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków pracownika;
- 3) wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków pracownika;
- 4) działania usprawniające na stanowisku pracy (np. podejmowanie inicjatyw i samodzielność);
- 5) systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

6. Pracownik, na którego nałożono karę porządkową w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających dzień ustalania prawa do nagrody uznaniowej traci prawo do tej nagrody.

7. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody uznaniowej składa się do akt osobowych pracownika.

8. Pracownik zostaje pozbawiony nagrody uznaniowej za okres usprawiedliwionej nieobecności z powodu L-4 trwającego powyżej 90 dni, przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim oraz świadczeniu rehabilitacyjnym.

Rozdział 3 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, przepisy ustawy Kodeks pracy oraz inne przepisy prawa pracy.

§ 10. Regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi.

§ 11. Regulamin podlega podaniu do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 12. Pracodawca w każdym czasie udostępnia na żądanie pracownika Regulamin i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 13. Wszelkie zmiany Regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalania.

DYREKTOR ZESPÓLU
B. Cichy
mgr Bożena Cichy

**TABELA ZASZEREGOWANIA I KWALIFIKACJI DLA
POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK**

Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne wynagrodzenie zasadnicze
1.Kierownik gospodarczy	Wykształcenie wyższe 2 letni staż pracy średnie 6 letni staż pracy	Wykształcenie wyższe kierunkowe 7 letni staż pracy	XIII	XV
2.Sekretarz szkoły	Wykształcenie średnie 5 letni staż pracy	Wykształcenie wyższe kierunkowe 6 letni staż pracy	XII	XIV
3.Pomoc nauczyciela	Wykształcenie podstawowe	Wykształcenie średnie 2 letni staż pracy	IV	X
II. Pozostałe:				
4.Sekretarka	Wykształcenie średnie	Wykształcenie średnie 2 letni staż pracy	VII	XI
5.Pomoc administracyjna	Wykształcenie zasadnicze	Wykształcenie średnie 1 rok stażu pracy	IV	X
6.Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły)	Wykształcenie podstawowe	Wykształcenie średnie 1 rok stażu pracy	II	IX
7.Intendent	Wykształcenie średnie Wykształcenie zasadnicze 2 letni staż pracy	Wykształcenie średnie 1 rok stażu pracy Wykształcenie zasadnicze 3 letni staż pracy	VII	X
8.Konserwator	Wykształcenie zasadnicze	Wykształcenie średnie	V	X
8.Kucharz	Wykształcenie zasadnicze	Wykształcenie średnie	V	X
9.Palacz c.o.,	Wykształcenie podstawowe	Wykształcenie średnie kurs dla palaczy c.o.	II	IX
10.Pomoc kuchenna	Wykształcenie podstawowe	Wykształcenie zasadnicze	I	VIII

11.Starszy woźny	Wykształcenie podstawowe 3 letni staż pracy	Wykształcenie zasadnicze 4 letni staż pracy	III	VII
12.Woźny	Wykształcenie podstawowe	Wykształcenie zasadnicze	II	VI
13.Dozorca	Wykształcenie podstawowe	Wykształcenie zasadnicze	II	VI
14.Sprzątaczk	Wykształcenie podstawowe	Wykształcenie zasadnicze	II	VI

DYREKTOR ZESPÓLU
B. Czeżyk
mgr Bożena Czeżyk

**TABELA MAKSYMALNEGO MIESIĘCZNEGO POZIOMU
WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Kategoria zaszeregowania	Maksymalna kwota w złotych
I	4806
II	4830
III	4850
IV	4900
V	4950
VI	5000
VII	5050
VIII	5100
IX	5150
X	5200
XI	5300
XII	5400
XIII	5500
XIV	5700
XV	6000

DYREKTOR ZESPOŁU

mgr Bożena Czeszyk