

§1

1. W budżetach szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gdańsk, zabezpiecza się w uchwale budżetowej Miasta Gdańska corocznie środki finansowe w wysokości 0,3% rocznych planowanych wynagrodzeń osobowych nauczycieli na dany rok z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.
2. Środkami, o których mowa w ust. 1, dysponuje dyrektor szkoły.

§2

Pomoc zdrowotną może otrzymać nauczyciel, w związku z :

- 1) przewlekłą chorobą lub gdy przebieg choroby jest bardzo ciężki;
- 2) długotrwałym leczeniem szpitalnym;
- 3) długotrwałym leczeniem specjalistycznym.

§3

Środki finansowe na pomoc zdrowotną mogą być również przyznane na zakup środków pomocniczych tj. sprzętu rehabilitacyjnego, szkielek korekcyjnych, aparatu słuchowego lub zakupu leków itp. Środki te mogą być przyznane na zasadzie całkowitej lub częściowej refundacji po przedłożeniu przez nauczyciela rachunków lub innych dokumentów potwierdzających koszt leczenia.

§4

Nauczyciel może ubiegać się o pomoc zdrowotną raz w roku, w szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczenie zdrowotne może być przyznane powtórnie w danym roku.

§5

1. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie zasiłku pieniężnego lub refundacji zgodnie z §3 uchwały.
2. Warunkiem przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie przez nauczyciela wniosku

- o przyznanie pomocy zdrowotnej. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, mogą wystąpić również:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) związki zawodowe;
 - 3) opiekun lub członek rodziny, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie.
 4. Do wniosku o przyznanie pomocy zdrowotnej należy dołączyć:
 - 1) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia nauczyciela;
 - 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia lub koszty zakupu środka pomocniczego, o którym mowa w §3 uchwały np. faktury, rachunki wystawione na nauczyciela;
 - 3) oświadczenie o dochodach (ze wszystkich źródeł) przypadających na jednego członka rodziny w okresie 3-miesiący poprzedzających datę złożenia wniosku.
 5. Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej należy złożyć do dyrektora szkoły:
 - a) do 31 maja
i do 30 listopada
 - b) w wyjątkowych sytuacjach wymagających pilnego rozpatrzenia w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku
 6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wniosków o przyznanie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.

§6

1. W celu rozpatrywania i opiniowania wniosków, o których mowa w §5 ust. 2, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) zastępca dyrektora szkoły lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) jeden lub dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej szkoły – jako członek komisji;
 - 3) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających na terenie szkoły;
2. Rozpatrzenie podań nastąpi w ciągu 14 dni od dat wymienionych § 5 pkt. 5.
3. Przy rozpatrywaniu i opiniowaniu wniosków należy brać pod uwagę:
 - 1) stan zdrowia nauczyciela i przebieg jego choroby;
 - 2) okoliczności wpływające na sytuację materialną nauczyciela (konieczność stosowania specjalnej diety, zapewnienie dodatkowej opieki, zakup lekarstw, konieczność dalszego leczenia w domu itp.);
 - 3) wysokość poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia;
 - 4) sytuację materialną rodziny nauczyciela;
 - 5) wysokość środków zaplanowanych w budżecie szkoły na pomoc zdrowotną dla nauczycieli;
 - 6) w przypadku refundacji, o której mowa w §3 należy wziąć pod uwagę, czy do wniosku o refundację złożona została faktura lub rachunek świadczący o zakupie sprzętu lub inne dokumenty potwierdzające wysokość kosztów leczenia.

4. Wysokość pomocy zdrowotnej proponuje komisja.
5. Komisja sporządza protokół z posiedzenia i przekazuje go dyrektorowi szkoły.
6. Opinie komisji są przyjmowane zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu pomocy zdrowotnej dla nauczyciela i jej wysokości podejmuje dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z decyzją komisji w terminie 7 dni od dnia posiedzenia komisji.
8. Od negatywnej decyzji przysługuje prawo do odwołania.
9. Przyznana pomoc zdrowotna wpłacana jest na konto wskazane przez nauczyciela zgodnie z procedurami przyjętymi przez Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.
10. Członkowie komisji posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz innych informacji o osobach ubiegających się o przyznanie pomocy zdrowotnej.
11. Raz do roku, w terminie do 31 marca, komisja dokonuje przeglądu zgromadzonych w poprzednim roku kalendarzowym dokumentów w celu ustalenia niezbędności dalszego przechowywania zgromadzonych danych osobowych osób uprawnionych do świadczeń.
12. Za przeprowadzenie przeglądu odpowiada przewodniczący komisji.
13. Z przeglądu, o którym mowa w pkt. 11 oraz przeprowadzanego w jego następstwie zniszczenia dokumentów komisja sporządza protokół.

§7

Postanowienia nn. Regulaminu zmienia Dyrektor Szkoły na wniosek Komisji.

§8

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
XV Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
Im. Zjednoczonej Europy w Gdańsku

Ewa Szymka
mgr Ewa Szymka

12 lutego 2020r.