



ZESPÓŁ SZKÓŁ i PLACÓWEK w CHWAŁOWICACH

*REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.),
 - 2) Ustawa z dnia 4 grudnia 2025 r. o zmianie ustawy -Kodeks pracy oraz ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2026 r., poz. 25);
 - 3) Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 263),
 - 4) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U.2009, nr 43, poz. 349 z późn. zm.),
 - 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 ze zm.);
 - 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1) – dalej RODO.
 - 7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019 r. poz. 1781).
 - 8) Obwieszczenia Marszałka Sejmu RP z dnia 11 maja 2023r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o ZFŚS (Dz.U. poz. 998)
 - 9) Komunikat Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w danym roku kalendarzowym.
 - 10) Ustawa budżetowa z 9 stycznia 2026 r. (Dz. U. 2026 r., poz. 62)

§ 2

1. Użyte w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oznaczają:
 - 1) Regulamin - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 2) Fundusz – Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) w Szkole;
 - 3) Szkoła – Zespół Szkół i Placówek w Chwałowicach;
 - 4) Dyrektor – Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w Chwałowicach;
 - 5) Pracownicy – osoby zatrudnione w Szkole, w tym pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, nauczyciele przebywający na urloпах zdrowotnych oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny, w tym:
 - a) Pracownicy pedagogiczni – zatrudnieni w Szkole pracownicy realizujący zadania dydaktyczno wychowawcze w oparciu o Kartę Nauczyciela, tj. nauczyciele, psychologowie, pedagodzy szkolni, nauczyciele-bibliotekarze.
 - b) Pracownicy niepedagogiczni – pozostali pracownicy Szkoły, zapewniający funkcjonowanie Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - 6) Emeryci, renciści – emeryci, renciści oraz osoby pobierające nauczycielskie świadczenie kompensacyjne będący jednocześnie byłymi pracownikami pedagogicznymi Szkoły, dla których Szkoła była ostatnim miejscem zatrudnienia przed uzyskaniem prawa do emerytury lub renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego;
 - 7) Osoba uprawniona – osoba, która może korzystać ze świadczeń ZFŚS;

- 8) Komisja – komisja socjalna to podmiot o charakterze opiniodawczo-doradczym w sprawach udzielania pomocy z Funduszu, powołana przez Dyrektora;
- 9) Kwota bazowa – wartość określana corocznie w ustawie budżetowej, obowiązująca w dniu 1 stycznia danego roku.
- 10) Zapomoga zwykła – bezzwrotna, jednorazowa pomoc finansowa dla pracowników w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, np. z powodu niskich dochodów, choroby czy samotnego wychowywania dzieci;
- 11) Zapomoga losowa – bezzwrotna, jednorazowa pomoc finansowa związana z wystąpieniem zdarzenia losowego u pracownika;
- 12) Wnioskodawca – osoba uprawniona, która składa wniosek o udzielenie pomocy z ZFŚS;
- 13) Dzieci – dzieci własne i przysposobione osób uprawnionych lub przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej prowadzonej przez osobę uprawnioną;
- 14) Zdarzenie losowe – za zdarzenie losowe uznaje się kradzież, pożar, powódź, zalanie mieszkania (domu), długotrwała choroba, narodziny dziecka, śmierć członka rodziny w pierwszej linii pokrewieństwa oraz innych osobistych wypadki losowe. Zdarzenie losowe może być udokumentowane: fakturami, zaświadczeniami lekarskimi, aktami zgonu, aktami urodzenia, protokołami szacowania szkód lub innymi dokumentami wystawionymi przez uprawnione służby lub instytucje;
- 15) Świadczenie socjalne – pomoc finansowa z ZFŚS wypłacana osobie uprawnionej, wymieniona w rozdziale IV niniejszego regulaminu;
- 16) Rodzina – małżonkowie lub rodzice dzieci zamieszkujące pod tym samym adresem, prowadzący wspólne gospodarstwo domowe oraz dzieci pozostające na ich utrzymaniu, osoby samotnie wychowujące dzieci pozostające na ich utrzymaniu lub osoby samotne. Dziecko będące na utrzymaniu rodziców, mieszkające i uczące się w innej miejscowości, traktowane jest jako członek rodziny.

§ 3

1. Prawo do korzystania z Funduszu nie oznacza gwarancji otrzymania świadczeń. Nie mają one charakteru roszczenia, a ich przyznanie uzależnione jest od wielkości zgromadzonych środków, spełnienia formalnych kryteriów oraz sytuacji socjalnej osoby uprawnionej. Podstawą do wypłaty świadczenia jest wniosek, złożony przez podmiot uprawniony, z którego wynika spełnienie kryteriów ustalonych w regulaminie, warunkujących przyznanie świadczenia socjalnego.
2. Podstawą przyznawania w danym roku świadczenia socjalnego z ZFŚS jest plan rzeczowo – finansowy zwany dalej preliminarzem, który po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole zatwierdza Dyrektor Szkoły do końca I kwartału danego roku kalendarzowego (wzór załącznik nr 1).

§ 4

1. Komisja pełni funkcję doradczą, wspomaga pracodawcę w wypełnianiu obowiązków związanych z podziałem Funduszu i przyznawaniu świadczeń socjalnych z Funduszu.
2. Dyrektor powołuje 6-osobową Komisję z zachowaniem zasady, że w skład wchodzi przedstawiciele wszystkich organizacji związkowych działających na terenie Szkoły.
3. Komisja składa się z przewodniczącego, sekretarza i członków komisji.
4. Kadencja komisji trwa 4 lata.
5. Ustala się następujące terminy posiedzeń Komisji na dany rok kalendarzowy:
 - 1) styczeń – posiedzenie w sprawie złożenia sprawozdanie pracy komisji za poprzedni rok kalendarzowy;
 - 2) kwiecień – posiedzenie w sprawie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie



- zwiększonych wydatków świątecznych oraz wniosków o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci;
- 3) czerwiec – posiedzenie w sprawie rozpatrzenia wniosków o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci, wniosków o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci w formie niezorganizowanej oraz wniosków o dofinansowanie wypoczynku pracownika;
 - 4) wrzesień – posiedzenie w sprawie rozliczenie wydatków związanych z złożonymi wnioskami dotyczącymi wypoczynku w miesiącach letnich;
 - 5) grudzień – posiedzenie w sprawie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie zwiększonych wydatków świątecznych;
 - 6) oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebranie zwołuje przewodniczący Komisji w porozumieniu z Dyrektorem.
 7. Uczestnictwo w zebraniach jest obowiązkowe.
 8. Członek Komisji może być odwołany przez Dyrektora w czasie trwania kadencji, jeżeli rażąco nie przestrzega dyscypliny prac Komisji lub na podstawie pisemnego wniosku o rezygnację z uczestnictwa w pracach Komisji. Osoba rekomendowana przez związek zawodowy może być odwołana tylko po uzyskaniu zgody tego związku.
 9. Członek Komisji rekomendowany przez związek zawodowy zostaje niezwłocznie odwołany w przypadku cofnięcia związkowej rekomendacji do pracy w komisji.
 10. Dyrektor pismem odwołującym członka Komisji równocześnie powołuje na jego miejsce nowego członka Komisji (w przypadku związkowca wskazanego przez ten związek).
 11. Zadania Komisji:
 - 1) przyjmowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych pomocy z ZFŚS
 - 2) zwracanie się do wnioskodawcy o uzupełnienie złożonego wniosku,
 - 3) opiniowanie wniosków o udzielenie świadczeń socjalnych z ZFŚS oraz proponowanie wysokości udzielanej świadczeń socjalnych z ZFŚS,
 - 4) przygotowanie projektu planu rzeczowo – finansowego ZFŚS na dany rok kalendarzowy,
 - 5) w razie potrzeby proponowanie przesunięcia w planie rzeczowo – finansowym ZFŚS,
 - 6) składanie wniosków o wprowadzenie zmian w niniejszym regulaminie.
 12. Na pierwszym posiedzeniu Komisji w danym roku kalendarzowym Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności (załącznik 2).
 13. Członkowie Komisji Socjalnej przetwarzają dane osobowe wyłącznie na podstawie upoważnienia udzielonego przez administratora danych oraz są zobowiązani do zachowania ich w poufności.

§ 5

1. Wszelką odpowiedzialność za gospodarowanie środkami Funduszu ponosi Dyrektor i on odpowiada za efektywne prowadzenie działalności socjalnej oraz realizację usług i świadczeń socjalnych objętych planem zakładowej działalności socjalnej.
2. Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki Funduszu przechodzą na następny rok kalendarzowy.

Rozdział II Zasady tworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

§ 6

1. Źródłami Funduszu są:
 - 1) Coroczny odpis podstawowy:
 - a) Do odpisu dla nauczycieli na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych stosuje się kwotę bazową określoną w art. 9 ust. 2 ustawy budżetowej obowiązującej od 1 stycznia każdego roku. Odpis na ZFŚS dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi 110% kwoty bazowej.
 - b) Dla nauczycieli będących emerytami i rencistami oraz nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne odpis w wysokości 42% kwoty *bazowej (neto)*
 - c) Dla pracowników administracji i obsługi w wysokości odpisu podstawowego na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w drugim półroczu roku poprzedniego.
 - d) Dla pracowników administracji i obsługi będących emerytami i rencistami, którzy pozostają pod opieką socjalną w danej placówce – dla których pracodawca może dokonać odpisu poprzez zwiększenie Funduszu o 6,25% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w drugim półroczu roku poprzedniego.
 - 2) Zwiększenia fakultatywne (dobrowolne);
 - 3) Odsetki od pieniędzy znajdujących się na rachunku ZFŚS;
 - 4) Środki pieniężne Funduszu niewykorzystanie w latach poprzednich;
 - 5) Dobrowolnych wpłat, darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych.
2. Odpisy i zwiększenia tworzą jeden Fundusz.
3. Ustawowe odpisy na ZFŚS nauczycieli czynnych, emerytów i rencistów oraz pozostałych pracowników szkoły stanowią jeden fundusz – fundusz spożycia zbiorowego. Oznacza to, że udział poszczególnych grup zawodowych uzależniony jest od sytuacji socjalnej, a nie od wielkości naliczonych środków.
4. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu

§ 7

1. Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:
 - 1) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania w pełnym wymiarze czasu pracy.
 - 2) Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub mianowania w niepełnym wymiarze czasu pracy.
 - 3) Pracownicy przebywający na świadczeniach kompensacyjnych, którzy przeszli na świadczenie ze Szkoły.
 - 4) Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych i urloпах dla poratowania zdrowia oraz w stanie nieczynnym.
 - 5) Emeryci i renciści, dla których Szkoła była ostatnim miejscem pracy poprzedzającym pobieranie świadczenia emerytalnego lub rentowego.
 - 6) Dzieci w wieku od 4 do 18 roku życia oraz niepracujący studenci i uczniowie w wieku od 18 do 25 roku życia (po przedstawieniu zaświadczenia ze szkoły lub z uczelnie kontynuacji pobierania nauki).

- 7) Członkowie rodzin, jeżeli pobierają rentę po zmarłym pracowniku Szkoły.

Rozdział IV

Przeznaczenia Funduszu

§ 8

1. Fundusz przeznaczony jest na:

1) Świadczenia urlopowe dla nauczycieli zgodnie z art. 53 pkt. 1a z Karty Nauczyciela. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli wypłacane jest do końca sierpnia każdego roku kalendarzowego z odpisu na ZFSS w wysokości odpisu podstawowego ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

2) Dofinansowanie do wypoczynku pracownika zorganizowanego we własnym zakresie po uprzednim złożeniu Wniosku o dofinansowania wypoczynku pracownika (załącznik nr 10). Świadczenie to zarezerwowane jest wyłącznie dla pracowników.

3) Dofinansowanie do wypoczynku dzieci w formie :

a) zorganizowanego w postaci kolonii, obozów, zimowisk itp. na podstawie faktury, która powinna zawierać: imię i nazwisko dziecka, czas pobytu, kwotę odpłatności dołączonej do Wniosku o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci (załącznik nr 8) lub

b) niezorganizowanej na podstawie Wniosku przyznanie dofinansowanie do wypoczynku dzieci w formie niezorganizowanej (załącznik nr 9)

4) Dofinansowanie zwiększonych wydatków świątecznych zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie zwiększonych wydatków świątecznych (załącznik nr 5).

5) Udzielanie bezzwrotnej finansowej pomocy socjalnej w postaci zapomóg zwykłych i losowych na podstawie Wniosku o przyznanie zapomogi (załącznik nr 6). Po złożeniu Wniosku o przyznanie zapomogi wymagana jest pisemna Opinia Komisji socjalnej (załącznik nr 7).

6) Dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej w postaci dofinansowania do wycieczek integracyjno-wypoczynkowych krajowych i zagranicznych na podstawie złożonego Wniosku o przyznanie dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej uprawnionych (załącznik nr 11) oraz dofinansowanie do rajdów, kuligów, imprez artystycznych i kulturalnych oraz dofinansowanie zakupu biletów m.in. do kina, teatru, opery oraz na imprezy artystyczno-kulturalne, np. koncerty, występy kabaretów, festiwale i inne spotkania o charakterze szkoleniowym, instruktażowym na podstawie pisemnej deklaracji w postaci listy zainteresowanych wydarzeniem kulturalno-oświatowym.

7) Dofinansowanie działalności sportowo-rekreacyjnej w postaci różnych form rekreacji ruchowej, sportu, uczestnictwa w zajęciach rekreacyjno-sportowych, a w szczególności zakupu m. in. biletów lub karnetów wstępu na pływalnie, korty tenisowe, kluby fitness oraz siłownie na podstawie złożonego Wniosku o przyznanie dofinansowania do aktywności sportowo-rekreacyjnej uprawnionych (załącznik nr 12).

2) Dofinansowanie wypoczynku osób uprawnionych przysługuje pracownikom, którzy wykorzystują dwutygodniowego urlopu wypoczynkowego w danym roku kalendarzowym. Warunek wykorzystania dwutygodniowego urlopu wypoczynkowego nie dotyczy dzieci oraz pracowników przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, rodzicielskich, ojcowskich, na urloпах bezpłatnych, nauczycieli

- przebywający na urloпах zdrowotnych, nauczycieli przeniesionych w stan nieczynny.
- 3) Prawo do świadczenia socjalnego przysługuje pracownikowi, jeżeli na dzień posiedzenia Komisji wnioskodawca pozostaje w stosunku pracy.
 - 4) Wysokość pomocy z ZFŚS uzależniona jest od środków zgromadzonych na koncie Funduszu.
 - 5) Z dofinansowania Funduszu osoby uprawnione mogą korzystać z częstotliwością taką na jaką pozwalają środki zgromadzone na koncie Funduszu.

Rozdział V

Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych z Funduszu

§ 9

1. Przyznawanie i wysokość świadczeń socjalnych z Funduszu dla osób uprawnionych uzależnia się od ich sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej. W przypadku pracowników przyznawanie i wysokość świadczeń socjalnych nie jest uzależniona od wymiaru czasu pracy i stażu pracy.
2. Podstawą udzielenia świadczenia socjalnego jest złożenie oświadczenia o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (załącznik nr 3) zwanym dalej oświadczeniem o dochodzie, za poprzedni rok kalendarzowy. Oświadczenie to należy składać do 30 marca każdego roku kalendarzowego. W oświadczeniu o dochodach należy wykazać średnie miesięczne dochody netto na jednego członka rodziny wyliczonych z dochodów wszystkich członków gospodarstwa domowego.
3. Przez dochód netto rozumie się dochód brutto pomniejszony o składki na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i należny podatek dochodowy. Dochodu netto nie należy pomniejszać o raty kredytów, pożyczek, składek członkowskich, składki na dobrowolne ubezpieczenie czy wkładów na kasę zapomogowo-pożyczkową.
4. W przypadku wystąpienia istotnych zmian w dochodzie (wzrost lub spadek) wykazanym w oświadczeniu o dochodach osoba uprawniona zobowiązana jest w ciągu 1 miesiąca od wystąpienia zmian do złożenia aktualnego oświadczenia o dochodach. W przypadku składania wniosku o świadczenie socjalne przed upływem wskazanego terminu wraz z wnioskiem o świadczenie socjalne należy złożyć aktualne oświadczenie o dochodzie.
5. Osoba uprawniona, która nie złożyła oświadczenia o dochodach w terminie wymienionym w § 9 ust. 2 nie będzie mogła korzystać ze świadczeń socjalnych.
6. W przypadku złożenia niekompletnego oświadczenia o dochodach lub wniosku o udzielenie świadczenia socjalnego zostanie on zwrócony wnioskodawcy do uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych. Uzupełniony wniosek złożony po tym terminie nie zostanie rozpatrzony.
7. Pierwszeństwo w korzystaniu ze świadczeń mają osoby o najniższych dochodach oraz osoby samotnie wychowujące dzieci.
8. Komisja Socjalna opiniująca wnioski o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu w razie wątpliwości co do wiarygodności przedstawionych informacji o dochodach może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora, aby zażądał od osoby uprawnionej dokumentów niezbędnych do potwierdzenia danych zawartych w informacji o dochodach.
9. Komisja Socjalna proponuje kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów świadczeń socjalnych zgodnie z opracowanym preliminarem (załącznik 1) i kryteriami przyznawania pomocy (załącznik 4), a Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją tj. wnioskiem i opinią Komisji podejmuje ostateczną decyzję.



10. Wysokość dofinansowania do świadczeń socjalnych wymienionych w § 8 ust 1 pkt 2)-7) uzależniona jest od progów dochodowych wymienionych w załączniku nr 4.

§ 10

1. Emeryt lub rencista korzystający z pomocy ZFŚS zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o dochodach na podstawie deklaracji PIT do 30 marca każdego rok.
2. Dokumentem stwierdzającym dochód emeryta lub rencisty na jedną osobę w rodzinie jest wypełnione przez wnioskodawcę oświadczenie o dochodach (załącznik nr 3).

Rozdział VI Ochrona danych osobowych

§11

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół i Palcówek w Chwałowicach.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu przyznawania i realizacji świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Dane przetwarzane są w zakresie niezbędnym do oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi przyznanie świadczenia z Funduszu.
5. Odbiorcami danych mogą być osoby upoważnione przez administratora, w szczególności członkowie komisji socjalnej oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji świadczeń oraz przez okres wymagany przepisami prawa (nie krócej niż 5 lat).
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane.

Rozdział VII Postanowienia Końcowe

§12

1. W każdym czasie o świadczenia socjalne z Funduszu dla osób uprawnionych mogą wystąpić działające w szkole związki zawodowe lub Komisja Socjalna.
2. Ostatecznej kwalifikacji wniosków i stworzenie list upoważniających do wypłaty świadczeń dokonuje Dyrektor.
3. Przyznane świadczenie socjalne będzie wypłacane na konto bankowe wnioskodawcy wskazane na oświadczeniu o dochodzie.
4. Decyzja odmowna o przyznaniu świadczenia socjalnego z Funduszu jest decyzją ostateczną i nie wymaga uzasadnienia.
5. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci w formie zorganizowanej za granicą nie może przekraczać opłat stosowanych w kraju.
6. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie mogą być wprowadzone w trybie jego uchwalenia.
7. Ustala się następujący obieg dokumentów: Komisja Socjalna → Dyrektor →

Księgowość.

8. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Organizacje związkowe:
(podpis i data)

Dyrektor Szkoły
(podpis i data)

ZWIĄZEK NAUCZYCIELSTWA POLSKIEGO
Zarząd Oddziału Międzygminnego
ul. M. Jakubowskiego 5, 27-100 Ilża
NIP 7962552491

Dyrektor
Szkoły
Adrian
Chwałowicki

PREZES
Międzygminnego Zarządu Oddziału
ZNP w Ilży
Alina Nowacka
Alina Nowacka

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
MIĘDZYZAKŁADOWA KOMISJA
Pracowników Oświaty i Wychowania
26-600 RADOM, ul. 25 Czerwca 79
tel. 48 363 51 23

30.03.2026 r.
PRZEWODNICZĄCY
Międzyzakładowej Komisji
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Radomiu
mgr Rafał Szumiełowicz
mgr Rafał Szumiełowicz

KOMISJA MIĘDZYZAKŁADOWA
NSZZ Solidarność 80
Pracowników Oświaty i Wychowania
w VII Liceum Ogólnokształcącym w Radomiu
26-600 Radom, ul. Powstańców Śląskich 4
tel./fax 48 312 17 66

Radom, 8 IV 2026.

PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej NSZZ Solidarność 80
PO i W w VII Liceum Ogólnokształcącym
w Radomiu
mgr Andrzej Jędruszkowski
mgr Andrzej Jędruszkowski

Podpisany warunkowo regulamin
na nas okresiony
do 31 sierpnia 2026r.

Alp



ZESPÓŁ SZKÓŁ I PLACÓWEK W CHWAŁOWICACH

Załącznik nr 1
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek w Chwałowicach

PRELIMINARZ

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK W CHWAŁOWICACH

NA ROK 2026

Pozostało z roku 2025:

Stan na 31.12.2025 r. 68 763,75 zł

- Naliczony fundusz świadczeń socjalnych od: pracowników zatrudnionych w ZSiP w Chwałowicach: 470 000,00 zł

Razem 538 163,75 zł

Plan wydatków ZFŚS na 2026 rok:

1) Świadczenia urlopowe nauczycieli	190 000,00 zł
2) Dofinansowanie do wypoczynku dzieci	10 000,00 zł
3) Dofinansowanie do wypoczynku pracowników	14 000,00 zł
4) Zapomoga losowa	4 000,00 zł
5) Zapomoga socjalna	3 000,00 zł
6) Dofinansowanie do działalności kulturalno-oświatowej	130 000,00 zł
7) Dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej	12 000,00 zł
8) Dofinansowanie do zwiększonych wydatków świątecznych	160 000,00 zł

Ogółem wydatki

523 000,00 zł

Uzgodniono:

Zatwierdzam

Przedstawiciel związku zawodowego

PREZES
Międzyzakładowego Zarządu Oddziału
ZNP w Ilży

Anna Nowacka

Dyrektor
Zespołu Szkół i Placówek w Chwałowicach
Adrian Barański

Przedstawiciel związku zawodowego

Dyrektor ZSiP w Chwałowicach
podpis i pieczęć

NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
MIĘDZYKŁADOWA KOMISJA
Pracowników Oświaty i Wychowania
26-600 RADOM, ul. 25 Czerwca 75
tel. 48 363 51 23

PRZEWODNICZĄCY
Międzyzakładowej Komisji
NSZZ „Solidarność”
Pracowników Oświaty i Wychowania
w Radomiu
mgr Rafał Szukiewicz

Dyrektor
Zespołu Szkół i Placówek w Chwałowicach
Adrian Barański
PRZEWODNICZĄCY
Komisji Międzyzakładowej NSZZ Solidarność 80
PO i W w VII Liceum Ogólnokształcącym
w Radomiu
mgr Andrzej Błyszniowski

30.08.2026r.



Oświadczenie członka Komisji ZFŚS o zachowaniu poufności i zasadach przetwarzania danych osobowych

Ja, niżej podpisany/a

zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy oraz nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji i dokumentów uzyskanych w związku z pełnieniem funkcji członka Komisji Socjalnej – zarówno w trakcie zatrudnienia, jak i po jego ustaniu.

Przyjmuję do wiadomości, że dane osobowe oraz informacje o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osób uprawnionych do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stanowią dane podlegające ochronie na podstawie:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
- ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Zobowiązuję się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Komisji Socjalnej oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Regulaminem ZFŚS.

Zobowiązuję się w szczególności do:

- niewykorzystywania danych w celach innych niż związane z działalnością Komisji,
- zabezpieczenia danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
- niekopiowania, nieutrwalania i nieprzenoszenia danych poza miejsce ich przetwarzania bez upoważnienia,
- zachowania w poufności wszelkich informacji, do których uzyskałem/am dostęp.

Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad ochrony danych osobowych może skutkować odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa, w tym odpowiedzialnością pracowniczą, cywilną oraz karną.

Chwałowice, dnia r.

.....
(czytelny podpis)



.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE
o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej
osoby uprawnionej

Oświadczam, że **średniomiesięczny dochód netto** * przypadający na jednego członka mojej rodziny w roku.....wyniósł:

..... zł

.....
(słownie złotych)

Dodatkowo oświadczam, że w skład mojej rodziny wchodzi następujące osoby:

	Imię i nazwisko	stopień pokrewieństwa, data urodzenia dziecka
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Objaśnienia do wyliczenia dochodu netto:

***) na średniomiesięczny dochód netto składają się** wszystkich dochodów członków rodziny z ostatniego roku kalendarzowego bez względu na tytuł i źródło ich uzyskania. Do dochodu wlicza się wynagrodzenie z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia i o dzieło, świadczenia rodzinne i pielęgnacyjne, renty, emerytury, otrzymywane alimenty, zasiłki dla bezrobotnych, dochody z pozarolniczej działalności gospodarczej, dochody z gospodarstwa rolnego, świadczenia z pomocy społecznej (zasiłki stałe i okresowe), dochody z majątku rodziny (czynsze najmu i dzierżawy). Dochodu netto nie należy pomniejszać o spłacane raty kredytów, pożyczek, składki członkowskie, składki na dodatkowe ubezpieczenie ani wkładów do kasy zapomogowo-pożyczkowej.

Sposób obliczenia średniomiesięcznego dochodu netto: sumę dochodów netto z poprzedniego roku kalendarzowego wszystkich członków rodziny osoby uprawnionej dzielimy na 12 (ilość miesięcy w roku), a otrzymaną kwotę dzielimy przez ilość członków rodziny osoby uprawnionej

Jednocześnie oświadczam, że posiadam na utrzymaniu/ nie posiadam na utrzymaniu* dzieci powyżej 18 roku życia uczące się nie pozostające w stosunku pracy – umowa o pracę lub umowy cywilnoprawne (umowa zlecenie, o dzieło inna).

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Kryteria przyznawania pomocy

- Świadczenia urlopowe dla nauczycieli, zapomogi i dofinansowania z ZFŚS uzależnione jest od środków na koncie ZFŚS i od preliminarza ZFŚS na dany rok kalendarzowy.
- Dofinansowania i zapomogi z ZFŚS są przyznawane na podstawie złożonych oświadczeń o dochodach wg ustalonych progów

Próg dochodowy	Średniomiesięczny dochód netto przypadający na jednego członka rodziny
I	do 2 500,00 zł
II	od 2 501,00 zł do 3 000,00 zł
III	od 3 001,00 zł do 3 500,00 zł
IV	od 3 501,00 zł i powyżej

3. Zapomogi:

Rodzaj zapomogi	Kwota w zł
Zapomoga losowa	do 1 500,00 zł
Zapomoga zwykła	do 1 000,00 zł

4. Działalność sportowo-rekreacyjna uprawnionych:

Próg dochodowy	Wysokość miesięcznego dofinansowania
I	55,00 zł
II	50,00 zł
III	45,00 zł
IV	40,00 zł

5. Działalności kulturalno-oświatowej w postaci dofinansowania do wycieczek integracyjno-wypoczynkowych krajowych i zagranicznych

Próg dochodowy	Wysokość dopłaty z ZFŚS
I	do 93%
II	do 92%
III	do 91%
IV	do 90%

- Dofinansowanie wypoczynku pracownika ustala się wg progów dochodowych jednakże nie więcej niż maksymalnie 100% świadczenia urlopowego nauczycieli.



7. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci w formie niezorganizowanej:

Próg dochodowy pracownika	Kwota dofinansowania z ZFŚS przypadające na 1 dziecko
I	do 1 400,00 zł
II	do 1 300,00 zł
III	do 1 200,00 zł
IV	do 1 100,00 zł

8. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci w formie zorganizowanej:

Próg dochodowy pracownika	Kwota dofinansowania z ZFŚS przypadające na 1 dziecko
I	do 1 500,00 zł
II	do 1 400,00 zł
III	do 1 300,00 zł
IV	do 1 200,00 zł

9. Dofinansowanie do zwiększonych wydatków świątecznych :

10. Próg dochodowy pracownika	Kwota dofinansowania z ZFŚS na święta wielkanocne	Kwota dofinansowania z ZFŚS na święta bożonarodzeniowe
I	do 1 000,00 zł	do 2 000,00 zł
II	do 900,00 zł	do 1 900,00 zł
III	do 800,00 zł	do 1 800,00 zł
IV	do 700,00 zł	do 1 700,00 zł

X

2. Wzrost dofinansowania w postaci dofinansowania do wydatków na zwiększenie wydatków na święta i uroczystości.

Próg dochodowy	Kwota dofinansowania z ZFŚS
I	do 1 000,00 zł
II	do 900,00 zł
III	do 800,00 zł
IV	do 700,00 zł

3. Dofinansowanie do wypoczynku dzieci w formie zorganizowanej w wydatkach na wypoczynek dzieci w formie zorganizowanej.

M



ZESPÓŁ SZKÓŁ i PLACÓWEK w CHWAŁOWICACH

Załącznik nr 5
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek w Chwałowicach

Chwałowice, dnia

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

.....
Adres zamieszkania

**WNIOSEK
O DOFINANSOWANIE ZWIĘKSZONYCH
WYDATKÓW ŚWIĄTECZNYCH**

Zwracam się z prośbą o przyznanie dofinansowania w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świątecznym.

.....
Podpis pracownika

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w Chwałowicach.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia prawa do świadczeń oraz ich przyznania i realizacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi ustalenie prawa do świadczeń.

Odbiorcami danych mogą być osoby upoważnione przez administratora, w szczególności członkowie komisji socjalnej oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji świadczeń oraz przez okres wymagany przepisami prawa (nie krócej niż 5 lat).

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do danych,
- sprostowania danych,
- ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane

.....
(data i podpis)

DECYZJA

Na posiedzeniu komisji socjalnej w dniu.....przyznano / nie przyznano*
świadczenie socjalne w wysokości: zł.....

Podpis członków komisji socjalnej:

1.....	4.....
2.....	5.....
3.....	6.....

Akceptacja przez Dyrektora ZSiP w Chwałowicach.....

*niepotrzebne skreślić



ZESPÓŁ SZKÓŁ i PLACÓWEK w CHWAŁOWICACH

Załącznik nr 6
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Zespole Szkół i Placówek w Chwałowicach

.....
Imię i nazwisko osoby uprawnionej

Chwałowice, dnia

.....
Adres zamieszkania

**WNIOSEK
O PRYZNANIE ZAPOMOZI
zwykłej/ losowej***

Proszę o przyznanie bezzwrotnej zapomogi z powodu:

.....
.....
.....

(krótkie uzasadnienie zawierające wyłącznie informację niezbędną do rozpatrzenia wniosku)

W celu potwierdzenia zasadności mojego wniosku przedstawiam następujące załączniki:

1.
2.

.....
(data i podpis osoby uprawnionej)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w Chwałowicach.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia prawa do świadczeń oraz ich przyznania i realizacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi ustalenie prawa do świadczeń.

Odbiorcami danych mogą być osoby upoważnione przez administratora, w szczególności członkowie komisji socjalnej oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji świadczeń oraz przez okres wymagany przepisami prawa (nie krócej niż 5 lat).

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do danych,
- sprostowania danych,
- ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane

.....
(data i podpis)

*niepotrzebne skreślić



ZESPÓŁ SZKÓŁ i PLACÓWEK w CHWAŁOWICACH

Załącznik nr 7
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek
w Chwałowicach

Chwałowice, dnia

OPINIA KOMISJI SOCJALNEJ

W związku ze złożonym w dniu..... przez
wnioskiem o przyznanie zapomogi zwykłej/losowej* Komisja socjalna proponuje przyznać
zapomogę w kwociezłoty/nie przyznać zapomogi *
z powodu.....

(Uzasadnienie powinno zawierać wyłącznie informacje niezbędne do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia)

Jednocześnie stwierdza się, że Wnioskujący spełnia / nie spełnia * warunki/ów określonych
w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zespole Szkół i Placówek
w Chwałowicach.

Podpisy Komisji socjalnej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

.....
Miejscowość i data

Akceptacja przez Dyrektora ZSiP w Chwałowicach.....

*niepotrzebne skreślić



ZESPÓŁ SZKÓŁ i PLACÓWEK w CHWAŁOWICACH

Załącznik nr 8
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek w Chwałowicach

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

Chwałowice, dnia

.....
Adres zamieszkania

**WNIOSEK o przyznanie dofinansowania
do zorganizowanego wypoczynku dzieci**

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci/dziecka:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia
1		
2		
3		
4		
5		

Wypoczynek ww. dzieci został zorganizowany zgodnie z załączoną fakturą.

Jednocześnie oświadczam, że dzieci powyżej 18 roku życia uczące się nie pozostają w stosunku pracy – umowa o pracę lub umowy cywilnoprawne (umowa zlecenie, umowa o dzieło, inna forma zatrudnienia).

.....
(podpis wnioskodawcy, data)

Opinia Komisji socjalnej

Komisja Socjalna proponuje przyznać/ nie przyznać* dofinansowanie do zorganizowanego wypoczynku dzieci w wysokości..... złotych.

Uzasadnienie:.....

.....
(Uzasadnienie powinno zawierać wyłącznie informacje niezbędne do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia)

Podpisy Komisji

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

.....
(miejsowość i data)

Akceptacja przez Dyrektora ZSiP w Chwałowicach.....

*niepotrzebne skreślić



ZESPÓŁ SZKÓŁ i PLACÓWEK w CHWAŁOWICACH

Załącznik nr 9
do Regulaminu Zakładowego Funduszu
Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek
w Chwałowicach

Chwałowice, dnia

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

**WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku
dzieci w formie niezorganizowanej**

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci/dziecka:

L.p.	Imię i nazwisko	Data urodzenia
1		
2		
3		
4		
5		

Jednocześnie oświadczam, że dzieci powyżej 18 roku życia uczące się nie pozostają w stosunku pracy – umowa o pracę lub umowy cywilnoprawne (umowa zlecenie, umowa o dzieło, inna forma zatrudnienia).

.....
(podpis wnioskodawcy, data)

Opinia Komisji socjalnej

Komisja Socjalna proponuje przyznać/ nie przyznać* dofinansowania do niezorganizowanego wypoczynku w wysokości..... złotych.

Uzasadnienie:.....
.....

(Uzasadnienie powinno zawierać wyłącznie informacje niezbędne do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia)

Podpisy Komisji

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

.....
(miejsowość i data)

Akceptacja przez Dyrektora ZSiP w Chwałowicach.....

*niepotrzebne skreślić



.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

**WNIOSEK
o dofinansowanie wypoczynku pracownika**

Proszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie
w terminie od do

Oświadczam, iż przyznane środki zostaną wykorzystane w całości zgodnie z tytułem wniosku.

.....
(podpis wnioskodawcy, data)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w Chwałowicach.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia prawa do świadczeń oraz ich przyznania i realizacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi ustalenie prawa do świadczeń.

Odbiorcami danych mogą być osoby upoważnione przez administratora, w szczególności członkowie komisji socjalnej oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji świadczeń oraz przez okres wymagany przepisami prawa (nie krócej niż 5 lat).

Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane

.....
(data i podpis)

Opinia Komisji socjalnej

Komisja Socjalna proponuje przyznać/ nie przyznać* refundację do zorganizowanego
wypoczynku w wysokości..... złotych.

Uzasadnienie:.....

.....
(Uzasadnienie powinno zawierać wyłącznie informacje niezbędne do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia)

Podpisy Komisji

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

.....
(miejsowość i data)

Akceptacja przez Dyrektora ZSiP w Chwałowicach.....

*niepotrzebne skreślić



ZESPÓŁ SZKÓŁ i PLACÓWEK w CHWAŁOWICACH

Załącznik nr 11
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek w Chwałowicach

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

Chwałowice, dnia

.....
Adres zamieszkania

**WNIOSEK O PRYZNANIE
dofinansowania działalności kulturowo-oświatowej
uprawnionych**

Proszę o dofinansowanie w ramach działalności kulturowo-oświatowej uprawnień polegającej na:

.....
.....

(krótkie uzasadnienie zawierające wyłącznie informację niezbędne do rozpatrzenia wniosku)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informuję, że:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w Chwałowicach.
Dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia prawa do świadczeń oraz ich przyznania i realizacji.
Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi ustalenie prawa do świadczeń.
Odbiorcami danych mogą być osoby upoważnione przez administratora, w szczególności członkowie komisji socjalnej oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji świadczeń oraz przez okres wymagany przepisami prawa (nie krócej niż 5 lat).
Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane

.....
(data i podpis)

Opinia Komisji socjalnej

Komisja Socjalna proponuje przyznać/ nie przyznać* dofinansowanie do działalności kulturowo-oświatowej w wysokości..... złotych.

Uzasadnienie:.....
(Uzasadnienie powinno zawierać wyłącznie informacje niezbędne do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia)

Podpisy Komisji

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

.....
(miejsowość i data)

Akceptacja przez Dyrektora ZSiP w Chwałowicach.....

*niepotrzebne skreślić



ZESPÓŁ SZKÓŁ i PLACÓWEK w CHWAŁOWICACH

Załącznik nr 12
do Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
w Zespole Szkół i Placówek w Chwałowicach

Chwałowice, dnia

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....
Adres zamieszkania

**WNIOSEK O PRYZNANIE
dofinansowania do działalności
sportowo-rekreacyjnej uprawnionych**

Proszę o przyznanie dofinansowania w ramach działalności sportowo- rekreacyjnej uprawnionych do:

.....
.....

(krótkie uzasadnienie zawierające wyłącznie informację niezbędne do rozpatrzenia wniosku)

.....
(podpis wnioskodawcy)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informuję, że:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek w Chwałowicach.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia prawa do świadczeń oraz ich przyznania i realizacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- art. 9 ust. 2 lit. b RODO,
- ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie uniemożliwi ustalenie prawa do świadczeń.

Odbiorcami danych mogą być osoby upoważnione przez administratora, w szczególności członkowie komisji socjalnej oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji świadczeń oraz przez okres wymagany przepisami prawa (nie krócej niż 5 lat).

Przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do danych, sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania, wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani profilowane

.....
(data i podpis)

Opinia Komisji socjalnej

Komisja Socjalna proponuje przyznać/ nie przyznać* dofinansowanie do działalności sportowo- rekreacyjnej w wysokości..... złotych.

Uzasadnienie:.....
(Uzasadnienie powinno zawierać wyłącznie informacje niezbędne do podjęcia decyzji o przyznaniu świadczenia)

Podpisy Komisji

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

.....
(miejsowość i data)

Akceptacja przez Dyrektora ZSiP w Chwałowicach.....

*niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK W CHWAŁOWICACH**

Nazwa załącznika	Numer załącznika
Plan finansowy ZFŚS	Załącznik 1
Oświadczenie członka Komisji o zachowaniu poufności	Załącznik 2
Oświadczenie o sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej	Załącznik 3
Kryteria przyznawania pomocy	Załącznik 4
Wniosek o dofinansowanie do zwiększonych wydatków świątecznych	Załącznik 5
Wniosek o przyznanie zapomogi losowej, zwykłej	Załącznik 6
Opinia komisji socjalnej	Załącznik 7
Wniosek o przyznanie dofinansowania do zorganizowanego wypoczynku dzieci	Załącznik 8
Wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dzieci w formie niezorganizowanej	Załącznik 9
Wniosek o dofinansowanie do wypoczynku	Załącznik 10
Wniosek o dofinansowanie działalności kulturowo-oświatowej uprawnionych	Załącznik 11
Wniosek o dopłatę do działalności sportowo – rekreacyjnej uprawnionych	Załącznik 12

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'f' shape above the letters 'M'.