

**II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Staniewskiego
w Swarzędzu**

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

**W II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Staniewskiego
w Swarzędzu**

Kwiecień 2025 r.

§ 1

Podstawa prawna

Niniejszy Regulamin został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 288)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2009r. nr 43, poz.349)
3. Obowiązującego na dany rok obwieszczenia Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i drugim półroczu roku poprzedniego (ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”), które stanowi podstawę naliczenia odpisów na Fundusz w danym roku.
4. Ustawy z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych (Dz.U. z 2022r.poz. 854, z 2025r. poz.39)
5. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz.U. z 2000 r. Nr 14 poz 176 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U z 2009 r. , Nr 43, poz. 349)
7. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (Dz. U. z 1998 r. Nr 161 poz. 1106, z późniejszymi zmianami).
8. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.)
9. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane RODO Dz.Urz.UE.L.-z 2016 r. Nr.119 s.1)

§ 2

Uprawnieni

Osoby uprawnione do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

1. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu i ich rodziny – współmałżonek oraz dzieci

4

2. Pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i dla poratowania zdrowia, poza osobami przebywającymi na urloпах bezpłatnych
3. Emeryci i renciści- byli pracownicy II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu, których stosunek pracy ustał w w/w placówce w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.
4. Pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, w wieku do lat 18, a jeżeli się uczą – do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 roku życia, niezależnie od pobierania lub niepobierania zasiłku rodzinnego. W przypadku dzieci w stosunku, do których orzeczono niepełnosprawność – bez względu na wiek.

§ 3

Przeznaczenie funduszu

Środki funduszu dzielimy na:

1. świadczenia urlopowe dla nauczycieli określonych w art. 53,ust.1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 986 z późn. z m.):
2. **„Ulgowe”** – uzyskanie tego świadczenia wymaga złożenia oświadczenia o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy do dnia 15 maja każdego roku (zgodnie z pitami złożonymi w kwietniu br.);

Świadczenia „ulgowe”, to:

- * dofinansowanie do wypoczynku letniego uprawnionych,
- * pomocy finansowej z okazji świąt.

3. **„Pozostałe”** – przyznawane wszystkim uprawnionym bez oświadczeń o przychodach.

Świadczenia „pozostałe” to:

- * Pomoc finansowa - zapomogi:
 - sojalne - uzależnione od sytuacji materialnej
 - losowe – uzależnione od zdarzenia losowego.
- * Działalność kulturalno-oświatowa w postaci: imprez artystycznych, kulturalnych, sportowych, itp. oraz organizacji spotkań integracyjno-rekreacyjnych.



Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych

1. Przyznawanie świadczeń „ulgowych” oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej i materialnej osoby uprawnionej.
2. „Pozostałe” świadczenia uzależnione od wysokości środków zaplanowanych w Funduszu i udzielane są na pisemny wniosek osób uprawnionych,
3. Wnioski składane są:
 - z tytułu określonego w § 3 ust.3 – przez cały rok w sekretariacie szkoły, nie później jednak niż 3 miesiące od daty wystąpienia zdarzenia będącego powodem wystąpienia o zapomogę.
Dyrektor może prosić o podanie informacji o poniesionych kosztach, określeniu wysokości straty, okazaniu rachunków potwierdzających zakup lub zaświadczenie lekarskie w przypadku zdarzeń losowych;
 - z tytułu określonego w § 3 ust. 2 – w terminie wykazanym w §3, ust.2
 - w celu otrzymania świadczeń z tytułu określonych w § 3 ust. 2 należy złożyć do sekretarza szkoły oświadczenie o wysokości średniego przychodu (raz na rok), zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu;

Prawo do korzystania z każdego świadczenia socjalnego wymienionego w §3, ust. 2,3, niniejszego regulaminu przysługuje uprawnionemu jeden raz w roku kalendarzowym.

4. Wszystkie osoby zamierzające skorzystać w danym roku kalendarzowym ze świadczeń ulgowych, finansowanych ze środków Funduszu, powinny, w nieprzekraczalnym terminie **do 15 maja każdego roku**, złożyć w sekretariacie szkoły wniosek/oświadczenie o przychodach (na podstawie PIT-u za rok poprzedni) stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
W przypadku wystąpienia po 15 maja zasadniczej zmiany w przychodach, osoba uprawniona do świadczeń musi powiadomić o tym fakcie komisję.
5. Osoba, która nie złożyła wniosku/oświadczenia wymienionego w punkcie 4 lub złożyła ją po terminie, nie będzie mogła w całym danym roku kalendarzowym korzystać ze świadczeń ulgowych finansowych z Funduszu – niezłożenie wniosku/oświadczenia w wyznaczonym terminie jednoznaczne jest z **rezygnacją** ze świadczeń ulgowych z ZFŚS w danym roku kalendarzowym.
6. Uznaniowy charakter świadczenia oznacza, że w przypadku odmowy przyznania świadczenia lub przyznania świadczenia w wysokości niższej od wysokości maksymalnych określonych w tabelach, osoba uprawniona nie może dochodzić z tego tytułu żadnych roszczeń, a odmowa przyznania świadczenia lub przyznanie go w wysokości niższej, nie wymaga od pracodawcy



dotkowego uzasadnienia. Pomoc socjalna finansowana z ZFŚS nie ma charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały dopłat wówczas, gdy się o nie ubiegały lub nie otrzymały świadczenia z powodu nie złożenia wymaganego wniosku/oświadczenia o przychodach, nie mogą domagać się jakichkolwiek ekwiwalentów z tego tytułu.

7. Emeryci, renciści oraz osoby przebywające na urloпах wychowawczych, macierzyńskich, rodzicielskich i dla poratowania zdrowia, chcące skorzystać ze świadczeń ZFŚS, muszą również w terminie do **15 maja** złożyć wniosek/oświadczenie o osiągniętych przychodach za rok poprzedni.

Wszystkie dokumenty są do pobrania na stronie szkoły w zakładce ZFŚS lub osobiście w sekretariacie szkoły oraz mogą być wysłane na pisemną prośbę zainteresowanego.

8. Dyrektor rozpatrując wnioski o przyznanie świadczenia „ulgowego” finansowego ze środków Funduszu, w razie wątpliwości co do wiarygodności danych przedstawionych we wniosku (załącznik nr 1), może zażądać od składającego taki wniosek , potwierdzonej przez Urząd Skarbowy kopii złożonego zeznania podatkowego (np. PIT-37, PIT-36) za rok poprzedni.

9. Wniosek podlega analizie i zaopiniowaniu przez Dyrektora.

10. Dyrektor powołuje Komisję ds. świadczeń socjalnych, która pełni funkcję pomocniczą i doradczą, z wyłączeniem kompetencji związków zawodowych dotyczących przyznawania świadczeń.

W skład Komisji mogą wchodzić:

- 1) przedstawiciel związku zawodowego funkcjonującego na terenie szkoły, wskazany przez właściwe struktury związków zawodowych
- 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej wybrany przez Radę Pedagogiczną,
- 3) przedstawiciel administracji i obsługi wybrany przez pracowników administracji i obsługi.

Członkowie Komisji otrzymują upoważnienie od Dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych osób uprawnionych do świadczeń ZFŚS (załącznik nr 3) oraz podpisują oświadczenie o zapoznaniu z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności RODO (załącznik nr 4)

11. Komisja ustala swój regulamin obrad i zasad głosowania.

12. Komisja sporządza protokół z posiedzenia, zawierający propozycje przyznania środków.

13. Decyzje dotyczące przyznania świadczeń podejmuje Dyrektor Szkoły.

14. Podstawą ustalenia przeciętnego przychodu, o którym mowa w punkt 3 ust. 3, są łączne przychody brutto współmałżonków oraz innych pracujących ujętych we wniosku członków rodziny, jeśli wspólnie zamieszkują, podzielonych przez liczbę członków w rodzinie.

15. Dyrektor na podstawie odpisu na ZFŚS na dany rok budżetowy określa wysokość dofinansowania w tabeli (załącznik nr 2), dla każdego z typów dofinansowania.

Przyznana kwota dofinansowania obejmuje rodzinne gospodarstwo. Pomoc finansową przyznaną na podstawie tabeli określającej kwoty dofinansowania w zależności od dochodu na osobę w rodzinie, za wyjątkiem podziału środków na świadczenia określone w § 3 ust. 4, w których to przypadkach Dyrektor bierze pod uwagę okoliczności zdarzenia i samodzielnie ocenia zasadność i wysokość wsparcia. Zapomogi mogą być udzielane również w przypadku długotrwałej choroby

Maksymalna kwota dofinansowania z tytułu określonego w § 3 punkt 3 może wynosić do 1500 zł.

16. Środki ZFŚS w planie finansowym Szkoły w danym roku budżetowym, **po umniejszeniu** o planowaną kwotę na świadczenia urlopowe określone w art. 53 ust.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024r., poz. 986, z późniejszymi zmianami), dzielone są następująco :

- a. dofinansowanie do wypoczynku letniego do 45 % planowanych środków,
- b. pomocy finansowej z okazji świąt do 38 % planowanych środków,
- c. pomocy finansowej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, rodzinnej lub zdrowotnej do 7 % planowanych środków,
- d. działalności kulturalno-oświatowej w postaci biletów na imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe oraz organizacja spotkań integracyjno-rekreacyjnych do 10 % planowanych środków,

17. W sytuacji, gdy środki finansowe, o których mowa w punkcie 16 nie zostaną wykorzystane w sposób tam zaplanowany, Dyrektor szkoły na wniosek Komisji Socjalnej może zdecydować o ich przesunięciu z paragrafu, w którym nie będą wykorzystane, do innego, w którym występują dodatkowe potrzeby.

§ 5

Administrowanie funduszem

1. Funduszem administruje i dysponuje Dyrektor szkoły.
2. Obsługą finansową ZFŚS zapewnia księgowość II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusz Staniewskiego w Swarzędzu. Decyzje w sprawie przyznawania lub odmowy przyznania świadczenia mają postać pisemną.
3. Fundusz gromadzony jest na osobnym rachunku bankowym, niewykorzystany w danym roku przechodzi na rok następny.
4. Regulamin jest dostępny dla wszystkich pracowników szkoły w sekretariacie szkoły.
5. Dyrektor przedstawia proponowany plan wypłaty środków w danym roku kalendarzowym do końca lutego danego roku (załącznik nr 5) oraz sposób wykorzystania środków na koniec każdego

roku budżetowego pisemną informację w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie (załącznik nr 6)

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2025r.
7. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 01 maja 2022r

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wniosek o pomoc finansową.

Załącznik nr 2 - Tabela określająca kwoty dofinansowania

Załącznik nr 3 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym lub w wersji papierowej

Załącznik nr 4 – Oświadczenie osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych ZFŚS.

II Liceum Ogólnokształcące
im. Tadeusza Staniewskiego
w Swarzędzu
62-020 Swarzędz, ul. Podgórn 12
tel. 61-817-20-26,

DYREKTOR SZKOŁY

Małgorzata Szomek

Swarzędz, dnia 01 kwietnia 2025 r.

Wniosek o pomoc finansową
ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Nazwisko i imię wnioskodawcy:.....
Stanowisko:.....
Miejsce zatrudnienia: II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusz Staniewskiego
w Swarzędzu, ul. Podgórna 12, 62-020 Swarzędz

OŚWIADCZENIE

Średni miesięczny przychód brutto na osobę liczony zgodnie z PIT-em 37 lub 36, za rok poprzedni, w mojej rodzinie po zsumowaniu **przychód brutto** * **wszystkich członków rodziny** uprawnionych do świadczeń i podzieleniu przez liczbę osób wynosi

PROGI-średni przychód na 1 osobę, wynosi:	Liczba osób w rodzinie
do 3500 zł brutto	
od 3501 zł. do 5700 zł brutto	
od 5701 zł do 7000 zł brutto	
Powyżej 7000 zł brutto	

Zgodnie z §4 ust.7 dyrektor II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu w sytuacji stwierdzenia nieścisłości we wniosku ma prawo zażądać kopii zeznania podatkowego za poprzedni rok kalendarzowy złożonego w Urzędzie Skarbowym.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej własnoręcznym podpisem poświadczam wiarygodność danych.

Środki finansowe proszę przesłać na konto:

Pracodawca informuje, że pozyskane dane będą przetwarzane przez osoby pisemnie upoważnione i obowiązane do zachowania tajemnicy oraz przetwarzane jedynie przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS , ustalenia ich wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

Oświadczanie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych:

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie przez II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu reprezentowane przez Dyrektora Małgorzatę Szomek podanych przeze mnie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z udzieleniem świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dla potrzeb niezbędnych do ich realizacji i dokumentacji, 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).

.....
(miejscowość i data)

.....
Podpis wnioskodawcy

* *Przychód* brutto : PIT-37 - kwota z pozycji
PIT 36 – kwota z pozycji

TABELA OKREŚLAJĄCA KWOTY DOFINANSOWANIA

W ROKU

z tytułu:

L.p	Przychód brutto na członka rodziny	Kwota dofinansowania
1.	3500 zł brutto	
2.	od 3501 zł do 5700 zł brutto	
4.	od 5701zł do 7000 zł brutto	
5.	powyżej 7000 zł brutto	

Podpis Dyrektora:

Podpisy Komisji:



Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym lub w zbiorze w wersji papierowej

Administrator:

Małgorzata Szomek - Dyrektor szkoły
zarządzający Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych (dalej zwanym ZFŚS lub funduszem)
w II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu

Na podstawie art. 29 Rozporządzenia 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) – dalej RODO” – nadaję*/anuluję* Pani*/Panu*:

.....
.....
(imię i nazwisko, stanowisko/funkcja)

upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, osób, które złożyły wnioski o udzielenie świadczeń z ZFŚS w II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu, oraz osób zaangażowanych w funkcjonowanie funduszu, we wszelkich zbiorach danych funduszu, z uprawnieniami do dokonywania czynności przetwarzania niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem*/funkcją uprawniającym*/uprawniającą do dostępu do danych ZFŚS w II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu /łączącą strony umową*.

Upoważnienie jest ważne od dnia 20..... r. na czas nieokreślony* / do dnia*: 20 r.

Jednocześnie zobowiązuje Panią/Pana do zachowania w poufności lub tajemnicy wszelkich danych przetwarzanych w związku z udzielonym upoważnieniem, przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie określonym w udzielonym upoważnieniu oraz zgodnie z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000), Kodeksu pracy*/łączącej strony umowy*, a także polityką ochrony danych osobowych obowiązującą u administratora.

Upoważnienie wygasa wraz z rozwiązaniem stosunku pracy* / stosunku prawnego łączącego upoważnionego z administratorem lub zakończeniem pełnienia funkcji, która uprawnia do dostępu do danych ZFŚS w II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu

.....
(podpis osoby uprawnionej do nadania upoważnienia)

*) – niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIA OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO
PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Ja niżej podpisany(s)

w dniu podczas szkolenia z ochrony danych osobowych, organizowanego przez administratora, **zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności RODO** (tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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)), **oraz polityką ochrony danych osobowych obowiązującą u administratora.**

W związku z upoważnieniem mnie przez administratora do przetwarzania danych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zwanego dalej funduszem), niniejszym zobowiązuję się przestrzegać zasad oraz procedur w ochronie danych osobowych, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz polityki ochrony danych osobowych obowiązującej u administratora.

Zobowiązuję się do zachowania w poufności danych osobowych przetwarzanych w związku z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków wynikających ze stosunku zatrudnienia lub stosunku cywilnoprawnego albo w związku z wykonywaniem obowiązków członka komisji przyznającej świadczenia lub w związku z dostępem do danych funduszu z innego tytułu, w trakcie jego trwania, jak i po jego ustaniu, jako osoba upoważniona przez administratora do przetwarzania danych osobowych.

Zobowiązuję się do bezterminowego zachowania w tajemnicy danych osobowych dotyczących stanu zdrowia osób, które złożyły wnioski o przyznanie świadczeń z funduszu lub takie świadczenia otrzymały, jak również innych danych należących do szczególnych kategorii danych osobowych, określonych w art. 9 ust. 1 RODO lub danych o charakterze wysoce osobistym, z którymi zapoznałam(em) się w związku z dostępem do danych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu

Oświadczam, że zostałem(am) pouczony(a) o odpowiedzialności za niedopełnienie obowiązków wynikających z powyższych oświadczeń.

Naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych może zostać potraktowane przez administratora: w przypadku stosunku zatrudnienia – jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych, a w przypadku stosunku cywilnoprawnego oraz w przypadku ujawnienia danych objętych obowiązkiem zachowania tajemnicy – może wiązać się z odpowiedzialnością karną, cywilną oraz możliwością dochodzenia odszkodowań za naruszenie ochrony danych osobowych.

....., 20..... r.

.....

(czytelny podpis upoważnionego)



Harmonogram wypłaty środków wr.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przy II Liceum Ogólnokształcącym
im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu

Rozliczenie wr.

Środki do dyspozycji funduszu w roku

- | | |
|--|-------|
| 1. Całkowita kwota przyznana przez Starostwo Powiatowe + odsetki | ..... |
| 2. z przeniesienia z roku 2023 | ..... |
| | ----- |
| Razem | ..... |

Pieniądze rozdysponowane zgodnie z regulaminem funduszu :

- | | |
|--|------------------|
| 1. Świadczenie - urlop nauczycieli ustawowo z karty naucz. | ..... |
| | Pozostało: |
| 2. dofinansowanie wakacji | ..... |
| 3. dofinansowanie świąt | ..... |
| 4. pomoc finansowa | ..... |
| 5. Działalność kulturalno-oświatowa | ..... |
| Razem: | ..... |

Pozostało zł. , do przeniesienia na rok

Swarzędz,

Harmonogram wypłaty środków wr

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przy II Liceum Ogólnokształcącym
im. Tadeusza Staniewskiego w Swarzędzu

Propozycja podziału wr.

Środki do dyspozycji funduszu w roku

- | | |
|---|-------|
| 1. Całkowita kwota przyznana przez Starostwo Powiatowe to około | ..... |
| 2. z przeniesienia za rok ..... | ..... |
| | ----- |
| Razem | ..... |

Pieniądze rozdysponowane zgodnie z regulaminem funduszu :

- | | |
|--|------------------|
| 1. Świadczenie - urlop nauczycieli ustawowo z karty naucz. około | ..... |
| | Pozostało: |
| 2. dofinansowanie wakacji (do 45%) | ..... |
| 3. dofinansowanie świąt (do 38%) | ..... |
| 4. pomoc finansowa (do 7%) | ..... |
| 5. Działalność kulturalno-oświatowa (do 10%) | ..... |
| Razem: | ..... |

Swarzędz, dn.

