

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO
FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ
SOCJALNYCH**

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 20
WE WROCŁAWIU**

I. Zasady ogólne

§ 1

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, zwany dalej funduszem, tworzy się na podstawie przepisów:

1. Ustawy z dnia 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz.746),
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 1762),
3. Ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 263),
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 09.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na ZFŚS (Dz.U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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/RPDO.

§ 2

1. Działalność socjalna jest prowadzona w oparciu o niniejszy regulamin.
2. Przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z funduszu.
3. Środki w kwocie 12% ZFŚS są przekazywane do scentralizowanej obsługi pożyczek mieszkaniowych przez Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu.

§ 3

1. Świadczenia finansowane z funduszu nie mają charakteru roszczeniowego (mają bowiem charakter uznaniowy i ich wypłacenie zależne jest od pracodawcy). Wyjątek stanowi świadczenie urlopowe.
2. Środki funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
3. Rozpatrywania i kwalifikacji wniosków i podań osób uprawnionych do korzystania z usług, świadczeń i dopłat z funduszu \ dokonywane jest w uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych, na posiedzeniu Komisji Socjalnej.

4. Stanowisko Komisji socjalnej w sprawie przyznawania świadczeń z funduszu, jest równoznaczne z uzgodnieniem z organizacjami związkowymi.
5. Dopuszczalne jest finansowanie ze środków funduszu działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej, która przeznaczona jest dla pracowników, emerytów, rencistów oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne.
6. Zarządzanie środkami Funduszu należy do kompetencji Dyrektora ZSP nr 20 we Wrocławiu.

§ 4

1. Pracownik, któremu nie przyznano świadczenia z funduszu może, jeśli naruszone zostały postanowienia regulaminu, wystąpić do dyrektora zespołu z umotywowanym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie określonego wniosku, podania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu usługi lub świadczenia z funduszu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien zawierać:
 - a) imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - b) wskazanie usługi lub świadczenia będącego przedmiotem wniosku,
 - c) wskazanie postanowienia regulaminu, które zostało naruszone wraz z uzasadnieniem.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od daty jego wpływu po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień Komisji Socjalnej i podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie o sposobie jego załatwienia, powiadamiając o tym wnioskodawcę, chyba, że rozpatrzenie wniosku wymaga uzgodnienia z zakładową organizacją związkową albo wymaga sprawdzenia poza zakładem pracy informacji podanych we wniosku.

II. Tworzenie funduszu

§ 5

1. Tworzy się fundusz dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi placówki, nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne oraz emerytów i rencistów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 20, który jest administrowany przez dyrektora zespołu.
2. Fundusz tworzy się w postaci odpisów:
 - a) w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć

- (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, określanej dla pracowników państwowej sfery budżetowej. Tak naliczony odpis, jest co roku zmniejszany o wartość wypłaconego nauczycielowi świadczenia urlopowego na podstawie art. 53 ust. 1a Karty Nauczyciela,
- b) w wysokości 37,5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej (z roku poprzedniego lub drugiego półrocza roku poprzedniego, jeśli jest wyższe od ogłaszanego corocznie, przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, nie później niż do 20 lutego każdego roku),
- c) dla nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalonej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym liczby nauczycieli będących emerytami lub rencistami oraz nauczycieli pobierających nauczycielskie świadczenie kompensacyjne, skorygowanej w końcu danego roku kalendarzowego do faktycznej, przeciętnej liczby tych nauczycieli i 42% bazowej kwoty, o której mowa w art. 30 ust. 3 Karta Nauczyciela, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku.
3. Środki funduszu zwiększa się o:
- a) odsetki od środków funduszu,
- b) darowizny oraz zapisy osób fizycznych i prawnych,
- c) inne środki określone w odrębnych przepisach (np. art. 108 Kodeksu pracy).
4. Środki funduszu nie wykorzystane w danym roku, przechodzą na rok następny.

III. Podział środków Funduszu

§ 6

1. Środki funduszu wydatkuje się na świadczenia urlopowe dla nauczycieli oraz działalność socjalną.
2. Środki funduszu, po wypłaceniu świadczeń urlopowych dla nauczycieli oraz odprowadzeniu do Centrum Usług Informatycznych we Wrocławiu 12% odpisu na pożyczki mieszkaniowe, dzieli się następująco:
- a) wypoczynek pracowników i osób uprawnionych - 70%
- b) pomoc finansowa na rodzinę w okresie Świąteczno- Noworocznym - 15%
- c) zapomogi losowe i socjalne - 5 %

- d) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej - 10 %
3. Niewykorzystane środki, planowane na poszczególne cele, wymienione w § 6 ust. 2 mogą ulec przesunięciu.

IV. Osoby uprawnione do korzystania z funduszu:

§ 7

1. Do korzystania ze świadczeń z funduszu określonych w § 6, uprawnieni są:
 - a) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 20 we Wrocławiu na czas nieokreślony i określony na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
 - b) pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, ojcowskich, tacierzyńskich, nauczyciele przebywający na urloпах dla poratowania zdrowia oraz nauczyciele przeniesieni w stan nieczynny,
 - c) emeryci i renciści, byli pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 20 we Wrocławiu dla których Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20 był ostatnim miejscem zatrudnienia przed nabyciem prawa do emerytury, renty lub nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego,
 - d) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a), b), c).
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt d) są:
 - a) pozostające na utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty dzieci własne, przysposobione oraz dzieci przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, dzieci współmałżonka, a także pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej wnuki i rodzeństwo w wieku do 18 lat, a jeśli kształcą się w szkole o dziennym systemie nauczania do czasu ukończenia nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia,
 - b) osoby wymienione w pkt 1 niezdolne do samodzielnej egzystencji lub całkowicie niezdolne do pracy – bez względu na wiek,
 - c) dzieci pracowników zmarłych w czasie zatrudnienia oraz emerytów i rencistów, uprawnionych do pobierania renty rodzinnej po zmarłym pracowniku, emerycie lub renciście,
 - d) współmałżonek.

V. Przeznaczenie Funduszu – działalność socjalna:

§ 8

1. Środki funduszu przeznacza się na:
 - a) świadczenie urlopowe dla nauczycieli,
 - b) dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i osób uprawnionych,
 - c) zapomogi losowe i socjalne,
 - d) pomoc finansową w okresie Świąteczno- Noworocznym ,
 - e) finansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej.
2. Wypłata świadczenia urlopowego nie oznacza utraty przez nauczyciela uprawnień do korzystania ze wszystkich świadczeń socjalnych ZFŚS.

VI. Zasady i warunki przyznawania świadczeń z funduszu

§ 9

1. **Zapomogę losową** przyznaje się w następujących przypadkach losowych:
 - a) ciężka i długotrwała choroba pracownika lub najbliższego członka rodziny (małżonka, dziecka),
 - b) klęski żywiołowe (pożar mieszkania, powódź),
 - c) śmierć bliskiego członka rodziny (męża, dziecka),
 - d) inne nagłe zdarzenia – kradzież, napad rabunkowy, wypadek,
2. Zapomoga losowa może być przyznana w ciągu 6 miesięcy od zaistnienia zdarzenia losowego.
3. Zapomogi losowej uprawniony może skorzystać każdorazowo w zależności od zaistniałych okoliczności.

§ 10

1. **Zapomogę socjalną** przyznaje się osobom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty minimalnego wynagrodzenia ustalonego zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w przypadku osób samotnych 150 % minimalnego wynagrodzenia.
2. W szczególnych sytuacjach pomoc można przyznać osobie, której dochód na jednego członka rodziny przekracza wysokość minimalną wynagrodzenia.
3. Zapomogi socjalnej uprawniony może skorzystać raz w roku.

§ 11

1. Pomoc finansowa w postaci zapomogi losowej lub socjalnej zostaje udzielona na wniosek pracownika.
2. Z wnioskiem o zapomogę dla pracownika może wystąpić również dyrektor szkoły lub organizacja związkowa.
3. Wysokość przyznawanych zapomóg losowych i socjalnych ustalana jest przez Komisję Socjalną w miarę posiadanych środków i w odniesieniu do zaistniałej sytuacji, w oparciu o tabelę wysokości zapomóg, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W szczególnych przypadkach kwota może ulec zwiększeniu.

§ 12

1. Wniosek o zapomogę losową i socjalną musi zawierać:
 - a) opis sytuacji poświadczony oświadczeniami o długotrwałej chorobie, zgonie, kradzieży, itp.
 - b) oświadczenie o wysokości dochodu rodziny,
2. Wniosek o zapomogę należy składać do przewodniczącego Komisji Socjalnej – przegródki „Socjalny” w sekretariacie szkoły.

§ 13

1. **Dofinansowanie do wypoczynku** odbywa się na wniosek pracownika.
2. Z form dofinansowania wymienionych w § 8 ust. 1 pkt. b), uprawniony wraz z dziećmi może skorzystać tylko jeden raz w roku.
3. Pracownik składający wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka pełnoletniego załącza oświadczenie potwierdzające jego naukę.
4. W czasie ogłoszonego stanu epidemii, aby zminimalizować ryzyko zakażenia, a jednocześnie umożliwić osobom uprawnionym korzystanie ze świadczeń socjalnych możliwe jest składanie wniosków o świadczenia z ZFŚS drogą elektroniczną.
5. Wysokość dofinansowania do wypoczynku określona jest w tabeli ustalonej corocznie i stanowiącej załącznik do protokołu posiedzenia komisji socjalnej.
6. Wysokość dofinansowania dla dziecka pracownika, emeryta, rencisty, nauczyciela na nauczycielskim świadczeniu kompensacyjnym nie może być wyższa niż 50% kwoty dofinansowania przeznaczonej dla rodzica.

§ 14

1. **Pomoc finansowa w okresie Świąteczno- Noworocznym** przyznawana jest pracownikowi na jego wniosek.
2. Wysokość świadczenia, o którym mowa w ust. 1, określona jest w tabeli ustalonej corocznie i stanowiącej załącznik do protokołu posiedzenia komisji socjalnej.

§ 15

1. Wysokość świadczeń wymienionych w § 8 pkt.1 b) - d) jest ustalana na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną oświadczenia o miesięcznym dochodzie, przypadającym na jednego członka jego rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku.
2. Dochód ustala się na podstawie sumy: przychodów podlegających opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych i przychodów, które nie podlegają opodatkowaniu :
 - a) wynagrodzenia brutto (umowy: o pracę, zlecenie, o dzieło - ze wszystkich miejsc zatrudnienia),
 - b) emerytury i renty,
 - c) zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
 - d) dochodu z gospodarstwa rolnego, ustalonego do wymiaru podatku rolnego,
 - e) dochodów z działalności gospodarczej; dochody z tego tytułu przyjmuje się w wysokości nie niższej niż zadeklarowane przez osoby osiągające te dochody kwoty stanowiące podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności lub współpracy nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwoty nie niższe od najniższej podstawy wymiaru składek obowiązujących osoby ubezpieczone,
 - f) dochodu z wynajmów mieszkań, garaży,
 - g) stypendiów,
 - h) alimentów,
 - i) 500+,
 - j) zasiłków dla bezrobotnych.
3. Alimenty płacone przez pracownika pomniejszają dochód.
4. Pracownik ma obowiązek ująć w oświadczeniu pełną wysokość dochodów uzyskiwanych przez wszystkie wspólnie zamieszkujące osoby i prowadzące wspólne gospodarstwo domowe osoby w rodzinie.

5. W razie powzięcia wątpliwości co do zgodności z rzeczywistością danych osobowych podanych w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1, pracodawca może żądać od pracownika przedłożenia do wglądu dodatkowych dokumentów, w szczególności deklaracji PIT. W tym celu pracodawca wzywa pracownika na piśmie do przedłożenia do wglądu dokumentów w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
6. Osoba korzystająca ze świadczeń z funduszu, która złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą może stracić prawo do świadczenia, o które wnioskuje.
7. Osoba uprawniona może zrezygnować z ujawniania dochodów, deklarując przynależność do grupy osób o najwyższych dochodach.

§ 16

Finansowanie wycieczek, o których mowa w § 8 pkt 1e), odbywa się w całości ze środków funduszu. Osoby uprawnione biorące udział w imprezie nie ponoszą żadnych dodatkowych opłat z tym związanych. Ogłoszenie o imprezie udostępnia się na tablicy ogłoszeń w ZSP Nr 20, a uprawnionych emerytów i rencistów informuje się telefonicznie. Powiadomienie i ogłoszenie o terminie imprezy następuje z miesięcznym wyprzedzeniem. Osoby uprawnione, które nie biorą udziału w imprezie, nie mają prawa do żadnego ekwiwalentu z tego tytułu.

VII. Postanowienia końcowe

§ 17

1. Funduszem administruje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 20 we Wrocławiu.
2. Dyrektor powołuje Komisję Socjalną, w skład której wchodzi trzech przedstawicieli pracodawcy oraz przedstawiciele zakładowych organizacji związkowych.
3. Zespół po rozpatrzeniu podań o dofinansowanie wnioskuje do dyrektora placówki o przyznanie świadczenia dla pracownika.
4. Zespół prowadzi dokumentację związaną z działalnością socjalną.

§ 18

1. Wszystkie świadczenia z funduszu udzielane są na pisemny wniosek uprawnionego, którego złożenie jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz sprawdzeniem prawdziwości oświadczenia o dochodach.
2. Każdy wniosek powinien zawierać imię i nazwisko osoby ubiegającej się o świadczenie i uprawnionej do korzystania z niego, oświadczenie o dochodach, opis zaistniałej sytuacji, formę pomocy, oświadczenie o zaistniałej sytuacji .
3. Wnioski niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. Zespół rozpatruje wnioski co 2 miesiące lub stosownie do zaistniałej sytuacji, nie dłużej jednak niż w terminie 14 dni od wpływu wniosku.
3. Wnioski składa się do przewodniczącego Komisji Socjalnej – przegródki „Socjalny” w sekretariacie szkoły.
5. Wnioski o dofinansowanie do wypoczynku należy złożyć do 31 maja, a o pomoc finansową w okresie Świąteczno- Noworocznym do 30 listopada.

VIII. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 19

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 20 przetwarza dane osobowe beneficjentów przez okres niezbędny do przyznania świadczenia z ZFŚS oraz ustalenia jego wysokości, a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.
2. Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, które zostały mu przekazane przez wnioskodawców w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Przeglądy są dokonywane w terminie do dnia 31 marca za każdy poprzedni rok kalendarzowy.
3. W przypadku, gdy stwierdzono, że dalsze przechowywanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest zbędne do przyznawania, ustalania wysokości świadczeń z Funduszu, jak również dochodzenia praw lub roszczeń od uprawnionych, dane te należy niezwłocznie usunąć.
4. Do przetwarzania danych osobowych o stanie zdrowia beneficjentów uprawniona jest wyłącznie osoba, której udzielono pisemnego upoważnienia do przetwarzania tych danych osobowych. Upoważnienia są ewidencjonowane w ewidencji upoważnień.

5. Osoba, o której mowa w ust. 4 jest zobowiązana do zachowania danych osobowych o stanie zdrowia uprawnionych w tajemnicy, w związku z czym przed rozpoczęciem przetwarzania tych danych jest ona obowiązana do złożenia odpowiedniego oświadczenia.

§ 20

Integralną część regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik Nr 1 – tabela wysokości zapomóg,

Załącznik Nr 2 – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla pracownika i dzieci

Załącznik Nr 3 – wniosek o przyznanie dofinansowania do wypoczynku dla emeryta/rencisty, nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne,

Załącznik Nr 4 – wniosek o przyznanie dofinansowania w okresie Świąteczno-Noworocznym,

Załącznik Nr 5 – wniosek o przyznanie zapomogi losowej/socjalnej,

Załącznik Nr 6 – oświadczenie o kontynuowaniu nauki w trybie dziennym dla dzieci powyżej 18 roku życia,

§ 21

1. Niniejszy Regulamin podaje się do wiadomości wszystkim pracownikom i osobom upoważnionym poprzez wywieszenie w miejscu dostępnym dla wszystkich zainteresowanych.
2. Wszystkie zmiany Regulaminu Funduszu wprowadza się aneksem do Regulaminu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania .
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Uzgodniono w dniu.....

Związek Zawodowy

Dyrektor ZSP nr 20

Tabela wysokości zapomóg

Dochód brutto na osobę w rodzinie w zł	do 2 500	od 2501 do 3500	powyżej 3 500
Wysokość przyznanej zapomogi losowej lub socjalnej w zł	do 1 700	do 1 500	do 1 300

WNIOSEK
o przyznanie dofinansowania do wypoczynku
dla pracownika i dzieci

Imię i nazwisko pracownika

Zatrudniony w ZSP nr 20 na stanowisku

Uprawnieni członkowie rodziny:

Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce nauki/ bezrobotny

W przypadku dzieci uczących się powyżej 18 roku życia oświadczenie o kontynuowaniu nauki w trybie dziennym.

Oświadczam, że **miesięczny dochód** na 1 członka mojej rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku wynosi: (zaznacz właściwy przedział)

do 2500 zł

2501zł – 3500 zł

powyżej 3501 zł

Wrocław, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku

dla emeryta/rencisty/ nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie kompensacyjne

Imię i nazwisko

Nr telefonu

Uprawnieni członkowie rodziny:

Nazwisko i imię	Data urodzenia	Miejsce nauki/ bezrobotny

W przypadku dzieci uczących się powyżej 18 roku życia oświadczenie o kontynuowaniu nauki w trybie dziennym.

Oświadczam, że **miesięczny dochód** na 1 członka mojej rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku wynosi: (zaznacz właściwy przedział)

do 2500 zł

2501zł – 3500 zł

powyżej 3501 zł

Wrocław, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

WNIOSEK

**o przyznanie dofinansowania w okresie Świąteczno-Noworocznym
dla pracownika, emeryta/rencisty/, nauczyciela pobierającego nauczycielskie świadczenie
kompensacyjne**

Imię i nazwisko

Zatrudniony w ZSP nr 20 na stanowisku

Oświadczam, że **miesięczny dochód** na 1 członka mojej rodziny z miesiąca poprzedzającego
złożenie wniosku wynosi: (zaznacz właściwy przedział)

do 2500 zł

2501zł – 3500 zł

powyżej 3501 zł

Wrocław, dnia

.....
podpis wnioskodawcy

WNIOSEK

o przyznanie zapomogi losowej/ socjalnej

1. Nazwisko i imię

2. Numer telefonu.....

3. Stanowisko

4. Uzasadnienie wniosku:

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

Oświadczam, że **miesięczny dochód** na 1 członka mojej rodziny z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku wynosi: (zaznacz właściwy przedział)

do 2500 zł

2501zł – 3500 zł

powyżej 3501 zł

Wrocław, dnia

.....

podpis wnioskodawcy

**OŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE KONTYNUOWANIE NAUKI W TRYBIE
DZIENNYM DLA DZIECI POWYŻEJ 18 r.ż.**

Oświadczam, że
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

kontynuuję naukę w roku szkolnym / akademickim/.....

w.....

.....

(nazwa i adres szkoły lub uczelni wyższej)

Wrocław, dnia

.....

podpis rodzica