**WNIOSEK**

**O PRZYZNANIE ZAPOMOGI LOSOWEJ/SOCJALNEJ**

1. Nazwisko i imię ……………………………………………………………………………………..

2. Nr PESEL …………………………………………………………………………………………

3. Adres korespondencyjny ………………………………………………………………………….

4. Telefon………………………………………………………………………………………………

5. Nazwa i adres placówki ……………………………………………………………………………..

6. Miesięczny dochód rodzinny \* ……………………………………………………………………..

7. Ilość osób w rodzinie ………………………………………………………………………………

\* **Miesięcznym dochodem brutto rodziny jest:** roczna suma dochodów brutto pracownika
i współmałżonka oraz innych członków rodziny na podstawie **PIT-ów za ubiegły rok**, a także roczny dochód z tytułu renty, emerytury, alimentów i innych dochodów, podzielone na 12 miesięcy i podzielone przez ilość osób w rodzinie.

8. Uzasadnienie wniosku ……………………………………………………………………………...............

 ………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………………………..

Oświadczam pod odpowiedzialnością karną , że dochód w mojej rodzinie jest podany ze wszystkich źródeł utrzymania , a dane zawarte we wniosku są prawdziwe. Znane są mi przepisy kodeksu Karnego art. 233 § 1

 i 2 K.K. o odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych, niezgodnych z rzeczywistością danych.

…………………………………… ………………………………………..

 dat czytelny podpis wnioskodawcy

=========================================================================

Opinia dyrektora placówki ……………………………………………………………………………..........

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

Wrocław, dnia ………………………… ……………………………………….

 podpis dyrektora

Komisja Socjalna przy Szkole Podstawowej nr 37 im. kard. Stefana Wyszyńskiego we Wrocławiu na posiedzeniu w dniu …………… Postanowiła przyznać zapomogę ………….. w wysokości ……………….

Odmówić/uzasadnienie odmowy/ ……………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………….

Podpisy Komisji:

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Administratorem Twoich danych jest **Szkoła Podstawowa nr 37 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego we Wrocławiu**  (dalej: My). Kontakt z nami możliwy jest pod adresem e-mailem **Sekretariat.sp037@wroclawskaedukacja.pl** lub listownie na adres **ul. Sarbinowska 10, 54-320 Wrocław** . Dane kontaktowe do naszego inspektora ochrony danych osobowych to: inspektor@coreconsulting.pl albo CORE Consulting Sp. z o.o., ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań.

Dane osobowe pozyskujemy od Ciebie. Podajesz nam swoje je w związku ze złożeniem wniosku o dofinansowanie. Twoje dane osobowe oraz podane przez Ciebie dane dotyczące Twojej rodziny przetwarzamy w celu procedowania wniosku o dofinansowanie.

Przetwarzamy Twoje dane w następującym zakresie: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres zameldowania, adres kontaktowy, adres e-mail, numer telefonu, numer PESEL, numer dowodu tożsamości, numer rachunku bankowego, wysokość wynagrodzenia, informacje o prawie do renty lub emerytury, o uprawnieniach do dodatkowych świadczeń lub ulg, właściwy Urząd Skarbowy, Twój podpis, informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Przetwarzamy dane członków Twojej rodziny w następującym zakresie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa, forma wypoczynku, informacje o placówce szkolnej, do której uczęszczają dzieci, wysokość wynagrodzenia, w tym miesięczny dochód brutto rodziny, informacje o prawie o renty lub emerytury.

Jak również inne dane, wymagane przepisami prawa.

Podstawa prawna przetwarzania Twoich danych jest zależna od tego w jakim celu je przetwarzamy.

Twoje dane osobowe podane **dla potrzeb procedowania wniosku, a tym samym umożliwienia korzystania z usług i świadczeń realizowanych w ramach ZFŚS,** przetwarzamy:

1. w powołaniu na obowiązek utworzenia ZFŚS, jak również w zakresie, w jakim podane przez Ciebie dane odpowiadają wymaganiom wynikającym z prawa pracy, Karty Nauczyciela oraz regulaminu określającego zasady, warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, wydanego w myśl przepisów o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz ustawy o związkach zawodowych – z powołaniem na art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
2. w zakresie danych wrażliwych (w szczególności dotyczących zdrowia) – w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości - z powołaniem na art. 9 ust. 2 lit. b) RODO, gdzie jako administrator przetwarzamy dane dotyczące zdrowia, gdyż są one niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.

Dane nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe oraz dane dotyczące członków Twojej rodziny przez okres ich przydatności w celu procedowania wniosku (przyznania ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości), a także przez okres niezbędny do dochodzenia praw lub roszczeń.

W ramach naszej placówki wykorzystujemy rozwiązania informatyczne, które posiadają swoje serwery na terytorium USA – czyli poza terytorium Unii Europejskiej. Korzystamy przy tym wyłącznie z rozwiązań tych podmiotów, które przynależą do systemu Tarczy Prywatności, czyli do systemu w ramach którego poszczególne podmioty są zobowiązane stosować analogiczne reguły.

Nie udostępniamy na własność Twoich danych żadnym podmiotom komercyjnym. Wiedz jednak, że Twoje dane udostępniamy:

* 1. firmom utrzymującym i serwisującym nasze serwery informatyczne,
	2. kancelariom prawnym, które wspierają nas w obszarze bieżącej działalności,
	3. firmom obsługującym nas w obszarze IT, w tym serwisującym urządzenia wykorzystywane przez nas w bieżącej działalności,
	4. podmiotom utrzymującym oprogramowanie, z którego korzystamy w ramach bieżącej działalności,
	5. kurierom i poczcie polskiej – w związku z przesyłaną korespondencją.

# Każdemu z podwykonawców przekazujemy tylko te dane, które są niezbędne dla osiągnięcia danego celu.

# Ponadto Twoje dane osobowe w ramach wykonywanych przez nas zadań w obszarze sprawowania władzy publicznej i realizacji interesy publicznego mogą zostać udostępnione innym jednostkom organizacyjnym w ramach naszej jednostki samorządu terytorialnego.

Prawo ochrony danych osobowych daje Ci szereg praw, z których możesz skorzystać w dowolnej chwili. O ile nie będziesz tych praw nadużywał (np. nieuzasadnione codzienne prośby o udzielenie informacji), to korzystanie z nich będzie dla Ciebie nieodpłatne i powinno być łatwe w realizacji.

Twoje prawa obejmują: **prawo dostępu do treści swoich danych osobowych; do poprawiania danych; do ograniczenia przetwarzania danych; do żądania usunięcia danych, do przenoszenia danych do innego administratora danych.**

Uprawnienia, o których mowa powyżej możesz wykonywać poprzez kontakt z nami pod adresem e-mail inspektor@coreconsulting.pl lub listownie na adres naszej placówki.

Jeżeli uznasz, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Twoich danych osobowych to masz prawo do złożenia **skargi** bezpośrednio do organu nadzoru (**od 25 maja 2018 roku jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa**). W ramach wykonania tego uprawnienia powinieneś podać pełny opis zaistniałej sytuacji oraz wskazać jakie działanie uznajesz za naruszające Twoje prawa lub wolności. Skargę należy złożyć bezpośrednio do organu nadzoru.

Odrębnie chcemy Cię poinformować, że masz również prawo do tzw. sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.

Prawo do sprzeciwu składasz wówczas, gdy nie chcesz, abyśmy przetwarzali Twoje dane osobowe w określonym celu. W takim przypadku dalej będziemy przetwarzali Twoje dane dla potrzeb innych procesów (w innych celach), ale już nie dla celu, dla którego zgłosiłeś sprzeciw, chyba że Twoje żądanie sprzeciwia się obowiązkom, które nakładają na nas przepisy prawa.

Prawo do sprzeciwu możesz zgłosić na adres e-mail inspektor@coreconsulting.pl lub listownie na adres naszej placówki.

Wrocław, dnia ……………………………. …………………………………………………………

 (czytelny podpis pracownika)