

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY WSPARCIA ROZWOJU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI W RAMACH PROJEKTU „CZAS ZAWODOWCÓW BIS - ZAWODOWA WIELKOPOLSKA”

### § 1

#### PODSTAWY REALIZACJI WSPARCIA ROZWOJU ZAWODOWEGO NAUCZYCIELI

Wsparcie rozwoju zawodowego uczniów i nauczycieli prowadzone jest w ramach realizacji Projektu pt. „Czas zawodowców BIS – zawodowa Wielkopolska”, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Priorytet Inwestycyjny 10iv Lepsze dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia do potrzeb rynku pracy, ułatwianie przechodzenia z etapu kształcenia do etapu zatrudnienia oraz wzmocnianie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego i ich jakości, w tym poprzez mechanizmy prognozowania umiejętności, dostosowania programów nauczania oraz tworzenia i rozwoju systemów uczenia się poprzez praktyczną naukę zawodu realizowaną w ścisłej współpracy z pracodawcami, Działanie 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.3 Czas zawodowców BIS – zawodowa Wielkopolska – tryb pozakonkursowy, określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr RPWP.08.03.03-30-0001/15, realizowanego na podstawie Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego nr 846/2019 z dnia 14.06.2019r. przez Departament Edukacji i Nauki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w partnerstwie z Politechniką Poznańską.

### § 2

#### DEFINICJE I POJĘCIA OGÓLNE

Występujące w niniejszych szczegółowych zasadach pojęcia oznaczają:

**Projekt** – projekt zgodny z aktualną wersją wniosku o dofinansowanie „Czas zawodowców BIS – zawodowa Wielkopolska” nr RPWP.08.03.03-30-0001/15.

**Politechnika Poznańska** – partner w projekcie zgodnym z aktualną wersją wniosku o dofinansowanie „Czas zawodowców BIS – zawodowa Wielkopolska” nr RPWP.08.03.03-30-0001/15, organizator szkoleń doskonalących.

**Szkoła** – szkoła ponadpodstawowa prowadząca kształcenie zawodowe, uczestnicząca w realizacji Projektu.

**Diagnoza** – indywidualne zapotrzebowanie szkoły na formy wsparcia, diagnoza powinna być przygotowana i przeprowadzona przez szkołę, placówkę systemu oświaty lub inny podmiot prowadzący działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym oraz zatwierdzona przez organ prowadzący bądź osobę upoważnioną do podejmowania decyzji.

**Nauczyciel/Nauczycielka** – nauczyciel/nauczycielka kształcenia zawodowego, tj. nauczyciel teoretycznych przedmiotów zawodowych, w tym nauczyciel języka obcego zawodowego, oraz nauczyciel praktycznej nauki zawodu oraz wychowawca lub inny pracownik pedagogiczny zatrudniony/zatrudniona w szkole ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe, a także a także osoba niebędąca nauczycielem zatrudnioną w szkole na podstawie art. 15 Prawa oświatowego, mogąca wziąć udział w wsparciu zgodnie z wytycznymi dotyczącymi działania 8.3. Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy.

**Instruktor/instruktorka** – instruktor/instruktorka praktycznej nauki zawodu, o którym mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. poz. 391) zatrudniony/zatrudniona w szkole ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe, uczestniczącej w realizacji projektu.

**Dokumenty deklarujące uczestnictwo w projekcie** – komplet dokumentów potwierdzających udział nauczyciela/nauczycielki lub instruktora/instruktorki w projekcie, w skład których wchodzi: oświadczenie uczestnika projektu, ankieta – zakres danych przekazywanych do systemu SL2014 (wzór – Załącznik nr 2 – dostępny na stronie [zawodowcy.org](http://zawodowcy.org)).

**Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

**Kompetencja** - wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/ kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

**Studia podyplomowe** – forma kształcenia przygotowująca do wykonywania zawodu nauczyciela przedmiotów zawodowych spełniająca wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela lub forma kształcenia obejmująca zakresem tematykę związaną z nauczaniem zawodem (studia branżowe, specjalistyczne) zgodna z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1668 z dnia 2018.08.30).

**Szkolenie doskonalące** – forma kształcenia pozwalająca na doskonalenie umiejętności i kompetencji zawodowych.

**Kurs kwalifikacyjny** - forma kształcenia pozwalająca na doskonalenie kwalifikacji zawodowych nauczycieli/nauczycielek i instruktorów/instruktoerek w zakresie przedmiotów zawodowych.

**Nabór** – procedura wyboru nauczycieli/nauczycielek i instruktorów/instruktoerek do udziału w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu wraz z doбором formy wsparcia.

### § 3

#### CEL REALIZACJI WSPARCIA ROZWOJU ZAWODOWEGO

1. Celem wsparcia zawodowego nauczycieli/nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek praktycznej nauki zawodu jest zapewnienie nauczycielom/nauczycielkom oraz instruktorom/instruktoerkom możliwości aktualizowania swojej wiedzy, doskonalenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych, w tym poprzez bezpośredni kontakt z rzeczywistym środowiskiem pracy
2. Formy wsparcia nauczycieli/nauczycielek i instruktorów/instruktoerek realizowane w projekcie mogą objąć doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych w zakresie przedmiotów zawodowych lub praktycznej nauki zawodu, a także stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy
3. Wsparcie rozwoju zawodowego nauczycieli/nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek w projekcie może być realizowane w formie: staży, studiów podyplomowych, kursów kwalifikacyjnych oraz szkoleń doskonalących.

4. Staże będą mogły być realizowane po wprowadzeniu szczegółowych regulacji wynikających ze zmian w Ustawie Prawo Oświatowe.
5. Celem studiów podyplomowych oraz kursów jest doskonalenie kwalifikacji zawodowych przez nauczyciela/nauczycielkę lub instruktora/instruktorkę.
6. Celem szkoleń doskonalących jest doskonalenie umiejętności i kompetencji przez nauczyciela/nauczycielkę lub instruktora/instruktorkę.

#### § 4

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument określa warunki udziału oraz zaliczenia staży, studiów podyplomowych, kursów kwalifikacyjnych oraz szkoleń doskonalących w ramach projektu.
2. Każdy nauczyciel/nauczycielka lub instruktor/instruktorka może wziąć udział wyłącznie w jednej formie wsparcia.
3. Każdy nauczyciel/nauczycielka lub instruktor/instruktorka może wziąć udział w formie wsparcia w projekcie tylko raz.
4. Wszystkie formy wsparcia są realizowane zgodnie z zasadą równości szans poprzez preferencję kobiet w zawodach, gdzie są niedoreprezentowane oraz przez działania świadomościowe wśród szkół oraz w ich otoczeniu społeczno-gospodarczym.
5. Nauczyciele/nauczycielki oraz instruktorzy/instruktorzy odpowiedzialni są za wszelkie szkody powstałe wskutek ich działań lub zaniechań zgodnie z zasadami Kodeksu Cywilnego.
6. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, uwzględniając uwarunkowania projektowe, Politechnika Poznańska zastrzega sobie prawo do indywidualnego uzgadniania zasad realizacji wsparcia, określonego w niniejszym dokumencie, na podstawie odrębnych porozumień.

#### § 5

### OGÓLNE ZASADY UDZIAŁU W FORMACH WSPARCIA

1. Realizacja wsparcia w zakresie doskonalenia umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych nauczycieli/nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek będzie dokonywana na podstawie indywidualnie zdiagnozowanego zapotrzebowania szkół albo osób obejmowanych wsparciem.
2. Zakres doskonalenia nauczycieli/nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek musi być zgodny z potrzebami szkoły w zakresie doskonalenia nauczycieli, z zapotrzebowaniem na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z zapotrzebowaniem rynku pracy.
3. W formach wsparcia mogą wziąć udział wyłącznie nauczyciele/nauczycielki oraz instruktorzy/instruktorzy ze szkół współpracujących w ramach projektu, które zostały zakwalifikowane do projektu w procesie diagnozy i podpisały Umowę o współpracy w ramach projektu.
4. Skorzystanie z form wsparcia skierowanych do nauczycieli/nauczycielek i instruktorów/instruktorów w ramach projektu jest możliwe wyłącznie w wyniku naboru ogłaszanego przez Politechnikę Poznańską. Informacja o naborze zostanie skierowana do szkół co najmniej pocztą elektroniczną.
5. Zakwalifikowanie nauczycieli/nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek praktycznej nauki zawodu do udziału w danej formie wsparcia dokonywane jest w oparciu o:
  - indywidualnie zdiagnozowane zapotrzebowanie szkoły w zakresie doskonalenia kwalifikacji zawodowych i podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli/nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek zapewnione w procesie diagnozy oraz jej aktualizacji;
  - stopień spełnienia kryteriów wyboru określonych dla danego naboru na podstawie informacji uzyskanych od dyrektora szkoły;
  - indywidualne dostosowanie formy wsparcia do potrzeb nauczycieli/nauczycielek oraz instruktorów/instruktoerek praktycznej nauki zawodu.

6. Każdy nauczyciel/nauczycielka i instruktor/instruktorka jest zobowiązany do udziału w indywidualnym lub grupowym doradztwie zawodowym, zapewnianym przez Politechnikę Poznańską.
7. Warunkiem uczestnictwa w projekcie jest złożenie przez nauczyciela/nauczycielkę oraz instruktora/instruktorkę praktycznej nauki zawodu poprawnie wypełnionych dokumentów deklarujących uczestnictwo w projekcie (wzór – Załącznik nr 2 do Regulaminu wsparcia rozwoju zawodowego uczniów i nauczycieli w ramach projektu „Czas zawodowców BIS - zawodowa Wielkopolska” – dostępny na stronie [www.zawodowcy.org](http://www.zawodowcy.org)) najpóźniej w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.

## § 6

### ZASADY REALIZACJI STAŻU

1. Szczegółowe zasady realizacji staży zostaną określone po wprowadzeniu regulacji wynikających ze zmian w Ustawie Prawo Oświatowe.

## § 7

### ZASADY REALIZACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH I KURSÓW KWALIFIKACYJNYCH

1. Studia podyplomowe i kursy kwalifikacyjne mogą być organizowane przez podmioty uprawnione, zgodnie z zapisami § 2 niniejszego dokumentu.
2. Nauczyciel/nauczycielka lub instruktor/instruktorka skierowani do udziału w studium podyplomowym lub kursie kwalifikacyjnym są zobowiązani do zaliczenia formy wsparcia na warunkach określonych przez organizatora.
3. Politechnika zapewnia refundację kosztów studiów podyplomowych i kursów kwalifikacyjnych do wysokości i na zasadach określonych każdorazowo podczas naboru.
4. W przypadku, jeśli do uzyskania kwalifikacji w ramach kursu kwalifikacyjnego niezbędne jest zdanie egzaminu, możliwa jest refundacja kosztu egzaminu.
5. Warunkiem otrzymania refundacji kosztów studiów podyplomowych i kursów kwalifikacyjnych jest:
  - przedstawienie dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów podyplomowych lub dokumenty potwierdzające ukończenie kursu kwalifikacyjnego, w formie oryginału, odpisu lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez organizatora lub Dyrektora szkoły lub osobę uprawnioną do reprezentowania szkoły,
  - dostarczenie wniosku o refundację, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu, w terminie nie późniejszym niż 30 dni od daty zakończenia udziału we wsparciu.
6. Refundacja kosztu egzaminu jest możliwa pod warunkiem, że:
  - egzamin ten jest konieczny do potwierdzenia nabycia kwalifikacji po ukończeniu kursu,
  - egzamin odbędzie się nie później niż 3 miesiące od momentu zakończenia kursu (w szczególnie uzasadnionych przypadkach Politechnika Poznańska może wydać zgodę na odbycie egzaminu w terminu późniejszym),
  - egzamin został zakończony oceną pozytywną, nie jest możliwe zrefundowanie kosztu niezdanego egzaminu.
7. Warunkiem otrzymania refundacji kosztów egzaminu jest:
  - przedstawienie dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu w formie oryginału, odpisu lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez organizatora lub Dyrektora szkoły lub osobę uprawnioną do reprezentowania szkoły,
  - dostarczenie wniosku o refundację, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu, w terminie nie późniejszym niż 30 dni od daty zakończenia udziału egzaminie.

8. Politechnika Poznańska dokonuje refundacji po stwierdzeniu prawidłowości dokumentów niezbędnych do dokonania refundacji, tj. w szczególności wniosku o refundację oraz dokumentów potwierdzających ukończenie kursu kwalifikacyjnego lub studiów podyplomowych.

## § 8

### ZASADY REALIZACJI SZKOLEŃ DOSKONALĄCYCH

1. Organizatorem szkoleń doskonalących jest Politechnika Poznańska.
2. Szkolenia doskonalące organizowane są w formie zajęć w laboratoriach Politechniki Poznańskiej oraz zajęć e-learningu.
3. Tematyka i czas trwania szkoleń doskonalących są ogłaszane każdorazowo podczas naboru.
4. Nauczyciel/nauczycielka lub instruktor/instruktorka skierowany do udziału w szkoleniu doskonalącym jest zobowiązany do zrealizowania formy wsparcia na warunkach określonych przez Politechnikę Poznańską.
5. Warunkiem zaliczenia szkolenia doskonalącego jest:
  - uczestnictwo we wstępnym i końcowym teście oceny umiejętności i kompetencji według wzorca przygotowanego przez Politechnikę Poznańską;
  - uczestnictwo w szkoleniu doskonalącym w wymiarze minimum 80% czasu trwania danego kursu.
6. W przypadku nieobecności powyżej przekraczającej 20% czasu trwania zajęć istnieje możliwość odrobienia zajęć na zasadach ustalanych indywidualnie dla każdego nauczyciela/nauczycielki lub instruktora/instruktorki.
7. Zaliczenie szkolenia doskonalącego potwierdzane jest certyfikatem.
8. Nauczyciel/nauczycielka i instruktor/instruktorka może ubiegać się o zwrot kosztów noclegów, wyżywienia i dojazdów na szkolenia doskonalące odbywające się w laboratoriach Politechniki Poznańskiej, na zasadach określonych każdorazowo w naborze. Warunkiem ubiegania się o refundację kosztów jest:
  - zaliczenie szkolenia doskonalącego zgodnie z zasadami określonymi § 8 ust. 5 i 6.
  - złożenie wniosku o refundację, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu w terminie nie późniejszym niż 30 dni od daty zakończenia udziału w szkoleniu.
9. Politechnika Poznańska dokonuje refundacji po stwierdzeniu prawidłowości dokumentów niezbędnych do dokonania refundacji, tj. w szczególności wniosku o refundację oraz dokumentów potwierdzających zaliczenie szkolenia doskonalącego.

## § 9

### PRAWA I OBOWIĄZKI POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ

1. Do podstawowych obowiązków Politechniki Poznańskiej należy:
  - a) organizacja szkoleń doskonalących;
  - b) współpraca ze Szkołą w zakresie naboru;
  - c) doradztwo zawodowe dla nauczycieli/nauczycielek i instruktorów/instruktoerek;
  - d) przekazywanie dodatkowych informacji dotyczących realizacji wsparcia dla nauczycieli/nauczycielek i instruktorów/instruktoerek poprzez stronę internetową [www.zawodowcy.org](http://www.zawodowcy.org);
  - e) sporządzanie i przekazywanie dokumentacji dotyczącej realizacji projektu;
  - f) informowanie o naborze.
2. Politechnika Poznańska zastrzega sobie prawo do odsunięcia nauczyciela/nauczycielki i instruktora/instruktorki od uczestnictwa w formie wsparcia w przypadku naruszenia postanowień



niniejszego dokumentu, Regulaminu wsparcia rozwoju zawodowego uczniów i nauczycieli w ramach projektu „Czas zawodowców BIS - zawodowa Wielkopolska” lub zasad współżycia społecznego. Nauczycielowi/nauczycielce lub instruktorowi/instruktorce nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Politechniki Poznańskiej, w szczególności żądanie wypłaty refundacji poniesionych kosztów.

## § 12

### PRAWA I OBOWIĄZKI SZKOŁY

1. Do podstawowych obowiązków szkoły należy:
  - a) współpraca z Politechniką Poznańską w zakresie:
    - aktualizacji diagnozy potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli;
    - określenie stopnia zgodności form wsparcia z zapotrzebowaniem na nabycie przez nauczycieli określonych kwalifikacji lub kompetencji oraz z ich zgodności z zapotrzebowaniem rynku pracy;
    - udział w naborach na wsparcie rozwoju zawodowego nauczycieli/nauczycielek i instruktorów/instruktoerek.
  - b) umożliwienie Politechnice Poznańskiej przeprowadzenia doradztwa zawodowego dla nauczycieli/nauczycielek i/lub instruktorów/instruktoerek;
  - c) zapoznawanie się na bieżąco z informacjami dotyczącymi wsparcia nauczycieli na stronie internetowej [www.zawodowcy.org](http://www.zawodowcy.org);
  - d) zapewnienie Politechnice Poznańskiej oraz innym uprawnionym podmiotom pełnego wglądu do wszystkich dokumentów związanych bezpośrednio lub pośrednio z realizacją wsparcia zawodowego nauczycieli/nauczycielek i instruktorów/instruktorów objętego niniejszym dokumentem;
  - e) poddanie się kontrolom dokonywanym przez Politechnikę Poznańską oraz instytucję zarządzającą projektem w zakresie prawidłowej wsparcia zawodowego nauczycieli/nauczycielek i instruktorów/instruktoerek. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Szkoły jak i w miejscu realizacji formy wsparcia, w dowolnym terminie w trakcie realizacji formy wsparcia oraz po zakończeniu ich realizacji;
  - f) sporządzanie i przekazywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu.

## § 13

### PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA/NAUCZYCIELKI I INSTRUKTORA/INSTRUKTORKI

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela/nauczycielki i instruktora/instruktorce należy:
  - a) przestrzeganie i sumienne wykonywanie postanowień i zapisów niniejszego dokumentu;
  - b) poinformowanie Politechniki Poznańskiej o wszelkich zdarzeniach losowych utrudniających lub uniemożliwiających realizację formy wsparcia;
  - c) dbałość o sprzęt udostępniony podczas realizacji form wsparcia;
  - d) potwierdzanie obecności podczas odbywania form wsparcia w poprzez składanie podpisu na liście obecności lub w formie wymaganej przez organizatora;
  - e) zachowanie dyscypliny podczas realizacji form wsparcia, w szczególności poprzez przestrzeganie przepisów regulaminowych organizatorów studiów podyplomowych, kursów kwalifikacyjnych oraz Politechniki Poznańskiej;
  - f) terminowe wypełnienie, podpisanie i dostarczenie na Politechnikę Poznańską dokumentów deklarujących uczestnictwo w projekcie (wzór – Załącznik nr 2 do Regulaminu wsparcia rozwoju zawodowego uczniów i nauczycieli w ramach projektu „Czas zawodowców BIS - zawodowa Wielkopolska” – dostępny na stronie [www.zawodowcy.org](http://www.zawodowcy.org));

- g) dostarczenie na Politechnikę Poznańską na adres Pl. Marii Skłodowskiej – Curie 5, 60-965 Poznań (z dopiskiem Czas Zawodowców BIS – zawodowa Wielkopolska) dokumentów potwierdzających ukończenie studiów podyplomowych, kursów kwalifikacyjnych oraz dokumenty potwierdzające zdanie egzaminów końcowych, jeśli są one wymagane do uzyskania kwalifikacji, terminie 30 dni po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia.
- h) przekazanie Politechnice Poznańskiej w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
- i) wypełnianie i przekazywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu.

## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Wniosek o refundację kosztu studiów podyplomowych lub kursu kwalifikacyjnego

Załącznik nr 2 – Wniosek o refundację kosztu noclegów, wyżywienia i dojazdów na szkolenie doskonalące

Załącznik nr 1

Wniosek o refundację kosztu studiów podyplomowych lub kursu kwalifikacyjnego

## Wniosek o refundację\*

- Kosztu opłaty z tytułu uczestnictwa w studium podyplomowych
- Kosztu opłaty z tytułu uczestnictwa w kursie kwalifikacyjnym
- Kosztu opłaty za egzamin

Ja niżej podpisana/y:

---

Imię i nazwisko nauczyciela/nauczycielki lub instruktora/instruktorkei

Odbywająca/y formę wsparcia:

---

Studium podyplomowe, kurs kwalifikacyjny lub egzamin

Skierowany ze szkoły:

---

Nazwa szkoły

Zamieszkała/y:

---

Adres zamieszkania

Oświadczam, że w terminie od \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

uczestniczyłem/uczestniczyłam w w/w formie wsparcia oraz otrzymałem zaliczenie zgodnie z zasadami określonymi przez organizatora.

### Zaliczenie oraz poniesione koszty potwierdzam następującymi dokumentami:\*

- Dyplom potwierdzający ukończenie studiów podyplomowych w formie oryginału, odpisu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez organizatora studiów podyplomowych lub Dyrektora szkoły lub osobę uprawnioną do reprezentowania szkoły.
- Dokument potwierdzający ukończenie kursu kwalifikacyjnego w formie oryginału, odpisu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez organizatora kursu lub Dyrektora szkoły lub osobę uprawnioną do reprezentowania szkoły.
- Dokument potwierdzający zdanie egzaminu po zakończeniu udziału w kursie kwalifikacyjnym w formie oryginału, odpisu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez organizatora lub Dyrektora szkoły lub osobę uprawnioną do reprezentowania szkoły.
- Dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu i zapłaty.



Proszę o zwrot kosztów z tytułu opłat poniesionych za udział w formie wsparcia, zgodnie z wysokością opłat określonych w załączonych dokumentach lub do wysokości kwoty określonej w naborze, na rachunek bankowy nr:

<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---	----------------------

którego właścicielem jest:

Imię i nazwisko			
Ulica		Nr domu	
Kod Miejscowość			

*Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.*

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Podpis nauczyciela/nauczycielki lub instruktora instruktorki

*\*Proszę zaznaczyć właściwe pole.*

*Edycja pola wyboru jest możliwa po dwukrotnym kliknięciu w pole wyboru.*

Załącznik nr 2

Wniosek o refundację kosztu noclegów, wyżywienia i dojazdów na szkolenie doskonalące

Wniosek o refundację\*



- Kosztu dojazdów
- Kosztu wyżywienia
- Kosztu noclegów

Ja niżej podpisana/y:

---

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania szkoły

Kierujący nauczyciela/nauczycielkę lub instruktora/instruktorke:

---

Imię i nazwisko nauczyciela/nauczycielki lub instruktora/instruktorke

Ze szkoły:

---

Nazwa szkoły

Na szkolenie doskonalące:

---

Tytuł szkolenia doskonalącego

Proszę o zwrot kosztów z tytułu kosztów delegacji związanej z udziałem w/w nauczyciela/nauczycielki lub instruktora/instruktorke w szkoleniu doskonalącym w dniach:

\_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_ do \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_ ,

zgodnie z wysokością opłat określonych w załączonych dokumentach lub do wysokości kwoty określonej w naborze, na rachunek bankowy nr:

□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□ - □□□□

którego właścicielem jest:

Instytucja			
Ulica		Nr domu	
Kod Miejscowość			

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

Oświadczam, że wszystkie koszty objęte niniejszym wnioskiem o refundację zostały poniesione przez szkołę lub organ prowadzący szkołę zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami i nie będą one przedmiotem finansowania ze środków publicznych innych niż środki w ramach projektu „Czas zawodowców BIS – zawodowa Wielkopolska”.

Oświadczam, że nabycie kwalifikacji lub kompetencji przez w/w nauczyciela/nauczycielkę lub instruktora/instruktorkę, jest niezbędne do realizacji zadań kształcenia zawodowego w szkole i szkoła nie posiada finansowania na jego realizację.

**Poniesione koszty potwierdzam następującymi dokumentami:**

- kopia delegacji poświadczona za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły lub osobę uprawnioną do reprezentowania szkoły,
- dokumenty potwierdzające dokonanie wypłaty kosztu delegacji nauczycielowi/nauczycielce lub instruktorowi/instruktorce.

---

Data

---

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania szkoły

*\*Proszę zaznaczyć właściwe pole.*

*Edycja pola wyboru jest możliwa po dwukrotnym kliknięciu w pole wyboru*