

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 osoba niebędąca nauczycielem zatrudniona 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).

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 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) 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 w 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;
 - 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 współzycia 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;
 - 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/instruktorke 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);

- 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

Część I

(Uzupełnia Wnioskodawca)

Ja niżej podpisana/y:

Imię i nazwisko nauczyciela/nauczycielki lub instruktora/instruktorki

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:

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

którego właścicielem jest:

Imię i nazwisko			
Ulica		Nr domu	
Kod Miejscowość			

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

Zgodnie z przedstawionymi dokumentami wnioskowana kwota do refundacji wynosi
..... zł.

Data

Podpis nauczyciela/nauczycielki lub instruktora instruktorki

Część II

(Uzupełnia pracownik Politechniki Poznańskiej)

Na podstawie przedłożonych dokumentów do refundacji zakwalifikowano kwotę
..... zł.

**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

Część I

(Uzupełnia Wnioskodawca)

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/instruktorke, 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 (np. wyciąg z rachunku bankowego) kosztu delegacji nauczycielowi/nauczycielce lub instruktorowi/instruktorce.

Zgodnie z przedstawionymi dokumentami wnioskowana kwota do refundacji wynosi
..... zł.

Data

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania szkoły

Część II

(Uzupełnia pracownik Politechniki Poznańskiej)

Na podstawie przedłożonych dokumentów do refundacji zakwalifikowano kwotę
..... zł.

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

