

REGULAMIN DOFINANSOWANIA FORM DOSKONALENIA ZAWODOWEGO
NAUCZYCIELI W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W KOŁCZEWIE

§ 1

1. Środki finansowe ustala corocznie organ prowadzący.

§ 2

1. O dofinansowanie form doskonalenia zawodowego mogą ubiegać się nauczyciele podwyższający lub uzupełniający swoje kwalifikacje, studiujący na kierunkach nauczycielskich oraz doksztalający się w ośrodkach doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 3

1. O formie i wysokości dopłat do form doskonalenia zawodowego nauczycieli decyduje dyrektor szkoły.

§ 4

Środki finansowe przeznaczone na doskonalenie zawodowe nauczycieli dyrektor przeznacza na:

1. Pokrycie kosztów szkoleń, seminariów oraz konferencji szkoleniowych dla nauczycieli wynikających z potrzeb szkoły.
2. Pokrycie kosztów organizacji warsztatów metodycznych i przedmiotowych oraz innych form doskonalenia zawodowego wynikających z potrzeb szkoły.
3. Pokrycie kosztów szkolenia Rady Pedagogicznej.
4. Pokrycie kosztów opłat za kursy kwalifikacyjne i doskonalące, seminaria oraz inne formy doskonalenia zawodowego dla nauczycieli wynikających z potrzeb szkoły.
5. Pokrycie kosztów przejazdów na szkolenia, którzy na podstawie skierowania udzielonego przez dyrektora uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego, a w szczególności uzupełniają lub podnoszą kwalifikacje.

§ 5

1. Dopłaty do czesnego mogą być przyznawane wyłącznie na studia kończące się uzyskaniem dyplomu magistra lub świadectwem ukończenia studiów podyplomowych i kursów kwalifikacyjnych.

§ 6

1. Dopłaty do czesnego będą przyznawane w pierwszej kolejności nauczycielom:
 - a) podejmującym studia podyplomowe dające uprawnienia do nauczania drugiego przedmiotu zgodnie z zapotrzebowaniem szkoły,
 - b) licencjatom z kwalifikacjami kierunkowymi realizującymi studia magisterskie na kierunkach odpowiadających potrzebom szkoły.

§ 7

1. Świadczenie dopłaty do czesnego obejmować będzie nauczycieli, dla których Szkoła Podstawowa w Kołczewie im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie jest głównym miejscem pracy.

§ 8

1. Decyzję o przyznaniu dopłaty do czesnego za studia podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 9

1. Udzielając dofinansowania Dyrektor Szkoły będzie kierował się jedynie potrzebami dydaktycznymi i wychowawczymi placówki, a nie sytuacją materialną nauczyciela.

§ 10

1. Nauczyciele ubiegający się o dofinansowanie studiów składają do dyrektora szkoły następujące dokumenty:
 - a) wniosek o dofinansowanie – (załącznik nr 1),
 - b) oryginał zaświadczenia z uczelni określającego kierunek studiów, rok, semestr i wysokość czesnego,
 - c) potwierdzona kopia dowodu wpłaty za semestr.
2. Nauczyciele ubiegający się o dofinansowanie kursów i innych form doskonalenia zawodowego składają do dyrektora szkoły następujące dokumenty:
 - a) wniosek o dofinansowanie,
 - b) kopię świadectwa ukończenia kursu lub zaświadczenia o ukończeniu innej formy,
 - c) potwierdzone kopie opłat za kurs lub inne formy.
3. Nauczyciele ubiegający się o zwrot kosztów przejazdu, noclegów i wyżywienia składają do dyrektora szkoły potwierdzony druk delegacji służbowej na daną formę kształcenia wystawionej przez dyrektora szkoły.
4. Dotowany nauczyciel zobowiązany jest złożyć w sekretariacie szkoły komplet ww. dokumentów. Brak podanych informacji spowoduje wstrzymanie dopłaty do czesnego na kolejne semestry.

§11

1. Dokumenty należy składać w terminie jednego tygodnia po zaliczeniu II semestru, w przypadku studentów, i jednego tygodnia po ukończeniu pozostałych form doskonalenia zawodowego.
2. Po tym terminie wnioski nie będą rozpatrywane.

§12

1. Dofinansowanie może być przekazane na konto wskazanej uczelni, konto osobiste nauczyciela lub wypłacone bezpośrednio nauczycielowi.
2. Dopłata do czesnego przekazana będzie dotowanemu nauczycielowi na podstawie otrzymanego rachunku wystawionego przez uczelnię na rachunek bankowy nauczyciela, po wcześniejszym uiszczeniu zapłaty za studia i złożeniem wniosku. (załącznik nr 1.)

3. Dotowany nauczyciel zobowiązany jest złożyć zaświadczenie z uczelni o zaliczonym semestrze, i dowód wpłaty za studia. Brak podanych informacji spowoduje wstrzymanie dopłaty do czesnego na kolejne semestry.

§ 13

1. Termin składania wniosków o dofinansowanie czesnego:
 - 1) na pierwszy semestr roku akademickiego – do 31 października każdego roku,
 - 2) na drugi semestr roku akademickiego – do 31 stycznia każdego roku.
2. Wnioski o dofinansowanie do pozostałych form doskonalenia zawodowego są przyjmowane w każdym czasie.

§ 14

1. Odmowa przyznania dopłaty do czesnego w danym semestrze nie pozbawia prawa do składania wniosku w semestrze następnym.

§ 15

1. Nauczyciel, który korzysta z dofinansowania studiów zobowiązany jest do zawarcia z Dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie stosownej umowy (załącznik nr 2).

Regulamin przyjęto po zaopiniowaniu przez:

1. Członka ZNP panią Marię Wilczek w dniu 20 listopada 2014r.
2. Radę Pedagogiczną w dniu 20 listopada 2014r.

Kołczewo, dnia 20 listopada 2014r.

**WNIOSEK
o dofinansowanie do czesnego**

Proszę o przyznanie mi dopłaty do czesnego na semestr zimowy / letni (podkreślić prawidłowy semestr) roku akademickiego 20..... r.

I. DANE OSOBOWE:

1. imię i nazwisko
2. dokładny adres zamieszkania
-
(kod – miejscowość – ulica – nr)
3. miejsce pracy
4. dokładny adres miejsca pracy
-
(kod – miejscowość – ulica – nr – telefon)
5. stanowisko (podać przedmiot nauczania)
6. wykształcenie (poziom wykształcenia)
- kierunek
7. staż pracy na stanowisku nauczyciela

II. INFORMACJE O AKTUALNYCH STUDIACH

1. nazwa i wydział szkoły wyższej
-
(kod – miejscowość – ulica – nr)
2. siedziba szkoły wyższej
-
(kod – miejscowość – ulica – nr)
3. typ studiów
-
(licencjat, uzup. do mgr., podypl., inne)
4. kierunek studiów
5. czas trwania studiów
6. stan studiów (podać ukończony semestr)
7. wysokość opłaty za ostatni semestr

1

Czy składano już wniosek o dofinansowanie w poprzednich semestrach?

Jeżeli tak to ile razy?

Czy wcześniej była przyznana dopłata do chesnego?

Jeżeli tak to na ile semestrów?

Własnoręcznym podpisem potwierdzam prawidłowość powyższych danych.

.....
(podpis nauczyciela)

OPINIA DYREKTORA W SPRAWIE PRYZNANIA DOPLATY DO CZESNEGO

(w opinii podać potrzeby szkoły w zakresie studiowanego przez nauczyciela rodzaju kierunku studiów, kursów kwalifikacyjnych możliwość zatrudnienia zgodnie z wyuczonym kierunkiem).

.....
(podpis dyrektora)

Jednocześnie stwierdzam zgodność informacji zawartych w I i II części wniosku z odpowiednimi dokumentami.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Umowa o podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracownika

Zawarta w dniu pomiędzy:
Publiczną Szkołą Podstawową im Bolesława Chrobrego w Kołczewie reprezentowanym przez Panią **Beata Aniśkiewicz-Pociask- dyrektora szkoły**, zwanym dalej pracodawcą, a Panem (nią).....zamieszkałym(a) w.....
..... pracownikiem Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie .

§1.

Pracownik zobowiązuje się do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i w tym celu od dnia.....rozpoczął na studiach.....

Czas trwania nauki.....

§2.

1. Pracodawca zobowiązuje się wobec pracownika do udzielenia w czasie odbywania ww. nauki następujących świadczeń:

- pokrycie czesnego na naukę w wysokości.....za semestr/rok szkolny. W przypadku zmiany wysokości czesnego za kolejne semestry umowa może być aneksowana.

2. Pracownik zobowiązany jest przepracować u pracodawcy 1 rok szkolny za jeden semestr nauki.

§3.

1. Jeżeli w trakcie trwania nauki albo bo jej zakończeniu, w terminie określonym w § 2. ust.2 pracownik rozwiąże stosunek pracy za wypowiedzeniem lub pracodawca rozwiąże stosunek pracy z pracownikiem bez wypowiedzenia, z jego winy, wówczas pracownik jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na jego naukę, chyba że pracodawca odstąpi od żądania zwrotu kosztów w części lub całości.

2. Pracownik ma obowiązek zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę na naukę w szkole w całości lub w części, jeżeli bez uzasadnionych przyczyn nauki nie podejmie lub ją przerwie.

3. Obowiązek zwrotu, na wniosek pracodawcy kosztów szkolenia przewidziany w ust. 2 dotyczy również sytuacji, gdy pracownik nie zdał egzaminu lub nie otrzymał innego dokumentu poświadczającego ukończenie kolejnego semestru studiów.

§4.

W sprawach nie uregulowanych stosuje się przepisy rozporządzenia MEN oraz MPiPS z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 103, poz. 472) oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§5.

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§6.

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis nauczyciela)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)