

**Zarządzenie Nr W.0050.110.2018  
Wójta Gminy Jejkowice  
z dnia 28 listopada 2018r.**

w sprawie wykonania Uchwały nr VII/43/03 Rady Gminy Jejkowice z dnia 19 maja 2003r. w sprawie sposobu podziału środków na doskonalenie nauczycieli, form tegoż doskonalenia oraz zasad i trybu przyznawania tych środków.

Działając na podstawie :

- art. 30 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U z 2018 poz. 994)
- § 2 oraz § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002r. W sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych wojewodów, form doskonalenia zawodowego dofinansowanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz. U nr 46 poz. 430 ze zm.)

**zarządzam, co następuje :**

**§ 1**

Dofinansowanie na studia za każdy semestr.

**§ 2**

1. Dofinansowanie jest przyznawane na dany semestr studiów na podstawie złożonych wniosków zgodnych ze wzorem określonym załącznikiem nr 1 do zarządzenia.
2. Przyjmuje się następujący termin składania wniosku, o którym mowa w ust. 1:  
- do końca lutego danego roku.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.
4. Wnioski są rozpatrywane przez Zespół kierowniczy i opiniowane przez związki zawodowe działające w szkole .

**§ 3**

1. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z wnioskami, decyduje o przyznaniu dofinansowania oraz o jego wysokości odnośnie poszczególnych nauczycieli.
2. Wypłata przyznanego dofinansowania dokonana będzie po uprzednim spełnieniu następujących warunków:
  - a) zawarciu umowy (ramowy wzór określa załącznik nr 2) pomiędzy dyrektorem a pracownikiem podnoszącym swoje kwalifikacje,

- b) przedstawieniu dyrektorowi przez nauczyciela zaświadczenia organizatora kształcenia o studiowaniu (rok, semestr i wysokość opłaty),
  - c) przedstawieniu dyrektorowi poświadczonej kserokopii dowodu dokonania opłaty za dany semestr nauki (faktury/rachunku wystawionego na wnioskującego nauczyciela),
3. W przypadku dyrektora szkoły czynności opisane w ust. 2 za pracodawcę wykonuje Wójt.

#### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY  
Marek Bań

## Wniosek o przyznanie dopłat do czesnego

Proszę o przyznanie mi dopłat do czesnego na semestr zimowy / letni roku akademickiego .....

### I. Dane osobowe.

1. Imię i nazwisko nauczyciela .....
2. Adres zamieszkania, telefon .....
3. Miejsce pracy (dokładny adres, telefon) .....
4. Przedmioty nauczane .....
5. Dotychczasowe wykształcenie (magisterskie, licencjat, Kolegium Nauczycielskie, Studium Nauczycielskie, średnie pedagogiczne) .....
6. Staż pracy na stanowisku nauczyciela .....

### II. Informacje o aktualnych studiach.

1. Nazwa szkoły wyższej .....
- wydział .....
2. Kierunek studiów .....
3. Forma studiów (podyplomowe, magisterskie pełne, magisterskie uzupełniające, licencjackie, inne – wpisać jakie) .....
4. Dokładny adres szkoły wyższej .....
5. Czas trwania studiów, ilość semestrów .....
6. Stan studiów (podać ukończony semestr) .....
7. Wysokość opłaty poniesionej za ostatni semestr .....
8. Dotychczasowa przyznana dopłata do czesnego:
  - tak\* (za który semestr) .....
  - nie\*

\* niepotrzebne skreślić

**W przypadku rezygnacji z pracy w oświacie w okresie 3 lat od zakończenia studiów, zobowiązuję się do zwrotu pobranej dopłaty do czesnego.**

**Własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość danych zawartych w części I i II wniosku.**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis nauczyciela)

**OPINIA DYREKTORA ZESPOŁU W SPRAWIE PRZYZNANIA DOPLATY DO CZESNEGO**

(podać potrzeby zespołu w zakresie odbywanych przez nauczyciela studiów – kierunek, specjalność, oraz możliwość zatrudnienia zgodnie z wyuczonym kierunkiem)

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

Jednocześnie, jako dyrektor zespołu, stwierdzam zgodność informacji zawartych w I i II części wniosku z odpowiednimi dokumentami.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**Uwaga!**

Do wniosku należy dołączyć zgłoszenie nauczyciela na studia i zaświadczenie z uczelni o aktualnym stanie studiów. Osoby, które otrzymały dofinansowanie a nie podjęły nauki lub ją przerwały, powinny bezzwłocznie pisemnie poinformować o tym dyrektora.

  
WÓJT GMINY  
Marek Bąk

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (zwanej dalej RODO) **Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jejkowicach, ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice** w skład którego wchodzi **Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice** oraz **Gminne Przedszkole Publiczne ul. Szkolna 6, 44-290 Jejkowice**, informuje, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest **Zespół Szkolno – Przedszkolny w Jejkowicach, ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice** w skład którego wchodzi **Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice** oraz **Gminne Przedszkole Publiczne ul. Szkolna 6, 44-290 Jejkowice**, tel. 32 4302562, e-mail: [zsp@jejkowice.pl](mailto:zsp@jejkowice.pl).
2. Inspektorem ds. Ochrony Danych (osobą odpowiedzialną za prawidłowość przetwarzanie danych) jest **Marek Woźniak** (kontakt do inspektora: e-mail: [wozniakmarek@op.pl](mailto:wozniakmarek@op.pl));
3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu kontaktu placówki **Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jejkowicach, ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice** w skład którego wchodzi **Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice** oraz **Gminne Przedszkole Publiczne ul. Szkolna 6, 44-290 Jejkowice**, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
4. Pani /Pana wyżej wymienione dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom;
5. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazane odbiorcom do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Wyżej wymienione dane osobowe Pani /Pana będą przechowywane przez okres zatrudnienia Pani/Pana w **Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jejkowicach, ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice** w skład którego wchodzi **Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego ul. Główna 42, 44-290 Jejkowice** oraz **Gminne Przedszkole Publiczne ul. Szkolna 6, 44-290 Jejkowice**,
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie ma żadnych konsekwencji nie podania danych osobowych;
11. Administrator Danych Osobowych nie podejmuje w sposób zautomatyzowany decyzji oraz nie profiluje danych osobowych;
12. Administrator Danych Osobowych nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostaną zebrane.

.....  
(data i czytelny podpis pracownika)

## U M O W A

Spisana w dniu ..... pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jejkowicach – ..... zwaną w treści umowy Pracodawcą, a Panią ..... – nauczycielem w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Jejkowicach, zwaną dalej Pracownikiem.

### § 1

Pracodawca udziela zezwolenia na podjęcie przez Pracownika ..... na kierunku: ....., za które część kosztów kształcenia zostanie pokryta z posiadanych przez Zespół środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

### § 2

Pracownik zobowiązuje się po ukończeniu studiów, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, kontynuować pracę na tym samym, lub innym wskazanym przez Pracodawcę stanowisku pracy i będzie ją wykonywał przez okres nie krótszy niż ilość semestrów w ciągu których pobierał dopłatę do czesnego.

### § 3

1. W przypadku niedotrzymania warunków umowy przez Pracownika, o których mowa w § 2, spoczywa na nim obowiązek zwrotu całości świadczeń związanych z dopłatą do czesnego wraz z należnymi odsetkami naliczonym zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego. Nie dotyczy to sytuacji związanej ze zmianą placówki oświatowej na terenie Gminy Jejkowice.
2. Zwrot całości dopłat do czesnego z odsetkami jak wyżej obowiązuje także w przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy Pracownika w trakcie nauki.
3. W przypadku niezawinionego niedotrzymania przez Pracownika warunków ukończenia studiów, Pracodawca może odstąpić od dochodzenia od Pracownika zwrotu świadczeń, o których mowa w ust 1.

### § 4

W przypadku wycofania się Pracodawcy z zezwolenia, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, zobowiązania Pracownika wobec Pracodawcy, o których mowa w § 2 umowy, uznaje się za nieważne.

### § 5

Umowa zostaje spisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Pracodawcy, 1 egz. dla Pracownika.

.....  
Podpis Pracownika

WÓJT GMINY  
  
Marek Rak

.....  
Pieczęć i podpis Pracodawcy