

Miejsce na pieczęć nagłówkową  
/firmową Wnioskodawcy

Nr wniosku zarejestrowanego w systemie informatycznym

Status wniosku

Sygnatura sprawy

## Wniosek o dofinansowanie szkolenia w ramach projektu PEPPP-SEBG/16-17

A.1. Dane wnioskodawcy	
A.1.1. Nazwa	
A.1.2. Adres	
A.1.3. Województwo	
A.1.4. Telefon	
A.1.5. Faks	
A.1.6. E-mail	
A.1.7. Publiczność	
A.2. Dane reprezentanta wnioskodawcy	
A.2.1. Nazwa stanowiska	
A.2.2. Imię i nazwisko	
A.3. Dane organu prowadzącego	
A.3.1. Nazwa organu	
B. Dane beneficjenta końcowego	
B.1. Nazwa stanowiska	
B.2. Imię i nazwisko	
B.3. Stopień awansu zawodowego	
B.4. Staż pracy pedagogicznej łącznie	
C. Dane szkolenia	
C.1. Tytuł szkolenia	<i>Uprawnienia diagnostyczne terapeuty pedagogicznego. Szkolenie certyfikacyjne dla terapeutów pedagogicznych nadające uprawnienia do posługiwania się wybranymi testami psychologicznymi i pedagogicznymi.</i>
C.2. Termin szkolenia	
C.3. Miejsce realizacji szkolenia	

### D. Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, że zgodnie z moją najlepszą wiedzą informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie są prawdziwe.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na otrzymywanie korespondencji dotyczącej niniejszego wniosku o dofinansowanie drogą elektroniczną na podany powyżej adres e-mail.

Data i podpis wnioskodawcy

#### Instrukcja wypełniania wniosku:

- 1) Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić pola oznaczone kolorem żółtym. Pola oznaczone kolorem szarym wypełnia instytucja rozpatrująca wniosek.
- 2) W polach od A.1.1 do A.1.7 należy podać dane szkoły/placówki zatrudniającej zgłaszanego uczestnika szkolenia. W polu A.1.7 należy wpisać „publiczna” bądź „niepubliczna” według statusu ujawnianego w Systemie Informacji Oświatowej.
- 3) A polach A.2.1 i A.2.2 należy podać dane reprezentanta szkoły/placówki. W większości wypadków będzie to dyrektor szkoły/placówki.
- 4) W polu A.3.1 należy podać nazwę organu prowadzącego szkołę/placówkę.
- 5) W polach od B.1 do B.4 należy podać dane zgłaszanego uczestnika.
- 6) W polach C.2 i C.3 należy podać odpowiednio miejsce (miasto) oraz termin (datę) szkolenia.
- 7) W polu „Data i podpis wnioskodawcy” należy umieścić bieżącą datę oraz czytelny podpis reprezentanta wnioskodawcy. **UWAGA:** Wniosku nie podpisuje beneficjent końcowy (zgłaszany uczestnik)!