



Załącznik do uchwały Nr
Rady Miasta Krakowa
z dnia

Regulamin udzielania stypendiów uczniom zdolnym szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków- 2 edycja”, realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Pomoc stypendialna dla uczniów zdolnych realizowana jest w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów – ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, są realizowane w okresie od 2 stycznia 2020 r. do 29 września 2023 r.

3. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki udzielania i rozliczania wsparcia w postaci stypendium.

4. Głównym celem pomocy stypendialnej dla uczniów zdolnych jest rozwój kompetencji zawodowych i kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

Definicje

§ 2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) **Beneficjencie** - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 2) **Centrum Kompetencji Zawodowych (CKZ)** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie projektowe, mające na celu realizację zadań objętych projektami pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków - 2 edycja”, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego;



- 3) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć komisję powoływaną w danej Szkole, w której będzie przeprowadzana rekrutacja, w celu wyboru osób uczestniczących w pomocy stypendialnej;
- 4) **pomocy stypendialnej lub stypendium** - należy przez to rozumieć materialną formę wsparcia przewidzianą w projekcie przeznaczoną na cele edukacyjne, którą otrzymują uczniowie spełniający zasady rekrutacji określone w niniejszym regulaminie i zakwalifikują się do tej formy wsparcia;
- 5) **projekcie** - należy przez to rozumieć projekty pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 6) **protokole rekrutacyjnym** - należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób do danej formy wsparcia, uwzględniający m.in. datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz podpisy wszystkich jej członków;
- 7) **Realizatorze pomocy stypendialnej** - należy przez to rozumieć następujące jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków:
 - a) Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków,
 - b) Zespół Szkół nr 1, ul. Ułanów 3, 31-450 Kraków,
 - c) Zespół Szkół Chemicznych, ul. Krupnicza 44, 31-123 Kraków,
 - d) Zespół Szkół Ekonomicznych nr 1, ul. Kapucyńska 2, 31-113 Kraków,
 - e) Zespół Szkół Ekonomicznych nr 2, os. Spółdzielcze 6, 31-943 Kraków,
 - f) Zespół Szkół Elektrycznych nr 1, ul. Kamieńskiego 49, 30-644 Kraków,
 - g) Zespół Szkół Elektrycznych nr 2, os. Szkolne 26, 31-977 Kraków,
 - h) Zespół Szkół Energetycznych, ul. Loretańska 16, 31-114 Kraków,
 - i) Zespół Szkół Gastronomicznych nr 2, ul. Zamoyskiego 6, 30-523 Kraków,
 - j) Zespół Szkół Geodezyjno-Drogowych i Gospodarki Wodnej, ul. Lea 235, 30-133 Kraków,
 - k) Zespół Szkół Mechanicznych nr 1, al. Mickiewicza 5, 31-120 Kraków,
 - l) Zespół Szkół Mechanicznych nr 2, al. Skrzyneckiego 12, 30-363 Kraków,
 - m) Zespół Szkół Mechanicznych nr 3, os. Szkolne 37, 31-978 Kraków,
 - n) Zespół Szkół Poligraficzno-Medialnych im. Zenona Klemensiewicza w Krakowie, os. Tysiąclecia 38, 31-610 Kraków,
 - o) Zespół Szkół Specjalnych nr 14, os. Sportowe 28, 31-966 Kraków;
- 8) **Realizatorze projektu CKZ** - należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z siedzibą przy ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków, które jest realizatorem zadań w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, w zakresie wypłaty stypendium dla uczniów zdolnych;
- 9) **regulaminie lub regulaminie udzielania stypendiów uczniom zdolnym** - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania stypendiów uczniom zdolnym szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, realizowanych w ramach Regionalnego

Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego;

- 10) **rekrutacji** - należy przez to rozumieć działanie mające na celu wyłonienie uczniów, którym zostanie udzielona pomoc stypendialna przewidziana w projekcie;
- 11) **Stypendyście** - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły, który spełnia kryteria określone w § 3 i § 4 niniejszego regulaminu i w wyniku przeprowadzonej rekrutacji został wybrany do objęcia pomocą stypendialną oraz zawarł umowę. Uczestnicy niepełnoletni biorą udział w projekcie na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego;
- 12) **Szkole** - należy przez to rozumieć jednostkę oświatową będącą Realizatorem pomocy stypendialnej;
- 13) **umowie** – należy przez to rozumieć umowę stypendialną podpisaną pomiędzy Gminą Miejską Kraków – Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie a rodzicem/opiekunem prawnym ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego) lub uczniem (w przypadku ucznia pełnoletniego), określającą szczegółowo prawa i obowiązki wynikające z przystąpienia do pomocy stypendialnej.

Zakres wsparcia

§ 3. 1. W ramach projektu przewidziana jest pomoc materialna w formie stypendiów dla szczególnie uzdolnionych uczniów Szkół objętych projektem z obszaru Gminy Miejskiej Kraków, z przeznaczeniem na cele edukacyjne, np. zajęcia pozaszkolne, kursy, szkolenia, warsztaty, zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu komputerowego, które mają na celu rozwijanie kompetencji zawodowych i kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).

2. Pomoc stypendialna będzie udzielana w okresie trwania projektu.

3. Pomoc stypendialną mogą otrzymać uczniowie spełniający:

- 1) kryteria dostępu:
 - a) posiadają status ucznia Szkoły biorącej udział w projekcie,
 - b) wyrażają dobrowolną chęć uczestnictwa w wybranych formach wsparcia w projekcie,
 - c) posiadają zdiagnozowane przez Szkołę potrzeby w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych, zgodnie z wynikami diagnozy przeprowadzonej przez zespół nauczycieli danej Szkoły w oparciu o formularz diagnozy kompetencji ucznia, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu;
- 2) kryteria dodatkowe:
 - a) uczniowie klas programowo wyższych (z wyłączeniem klas pierwszych);
 - b) uczniowie z najwyższą średnią ocen z ostatniego roku szkolnego (2 semestrów spośród przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole zawodowej).

Kryterium premiującym będzie uzyskanie przez ucznia, w okresie poprzedzającym przyznanie stypendium, statusu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole zawodowej.

4. Pomoc stypendialna będzie przyznana uczniom po spełnieniu kryteriów dostępu oraz z najwyższą liczbą punktów do wyczerpania limitu miejsc w danej Szkole.



5. Wszelkie dokumenty dotyczące udziału w projekcie osoby niepełnoletniej muszą zostać podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego.

6. Wysokość pomocy stypendialnej wynosi 1.000,00 zł brutto miesięcznie na jednego ucznia.

7. Okres przyznawania stypendium wynosi maksymalnie 10 miesięcy danego roku szkolnego od września do czerwca.

8. Długość okresu przyznawania stypendium będzie zgodna z Indywidualnym Programem Wsparcia Stypendysty, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. W przypadku naruszeń, wymienionych w § 9 ust. 3, okres przyznawania stypendium może zostać skrócony.

Zasady ubiegania się o stypendium

§ 4. 1. Stypendystą może zostać uczeń, który spełni kryteria określone w § 3 ust. 3 oraz złoży w postępowaniu rekrutacyjnym poprawnie wypełnione dokumenty:

- 1) formularz zgłoszeniowy o przyznaniu stypendium, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 2) dokument potwierdzający uzyskanie statusu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole zawodowej (jeśli dotyczy).

2. Dla kandydatów, którzy złożyli formularz zgłoszeniowy o przyznaniu stypendium, sporządzana jest indywidualnie diagnoza kompetencji ucznia na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

3. Diagnoza, o której mowa w ust. 2, sporządzana jest przez wychowawcę klasy wraz z zespołem nauczycieli i polega na szczegółowej analizie kompetencji zawodowych i kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy.

4. Na podstawie diagnozy kompetencji ucznia, przyznawane są punkty za spełnienie kryteriów dodatkowych i premiujących.

5. Punktowane są kryteria:

- 1) średnia z ocen ucznia z ostatniego roku szkolnego (2 semestrów spośród przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole zawodowej), gdzie średnia stanowi liczbę punktów;
- 2) uzyskanie przez ucznia statusu laureata lub finalisty konkursu/olimpiady z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole zawodowej w całym okresie uczęszczania ucznia do tej szkoły. Za każde osiągnięcie uczeń otrzymuje 10 punktów.

6. Uczniowie kwalifikowani są do pomocy stypendialnej przez Komisję Rekrutacyjną, aż do wyczerpania limitu miejsc w danej Szkole.

7. Zakwalifikowani do pomocy stypendialnej uczniowie sporządzają wraz z rodzicami/wychowawcą/pedagogiem szkolnym Indywidualny Program Wsparcia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

8. Indywidualny Program Wsparcia określa cele edukacyjne założone do realizacji w ramach stypendium oraz sposoby ich realizacji i nabywane kompetencje.

9. Uczniowie, którzy z powodu braku miejsc nie zostali zakwalifikowani do pomocy stypendialnej, zostają umieszczeni na liście rezerwowej.

10. Uczniowie kwalifikowani są do udziału w projekcie w oparciu o zgodę rodzica/opiekuna prawnego zawartą w formularzu zgłoszeniowym o przyznaniu stypendium.

11. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację przez uczniów i ich opiekunów prawnych zasad określonych w niniejszym regulaminie.

12. W każdym roku budżetowym przewiduje się udzielenie stypendiów, zgodnie z przyjętym planem realizacji zadań projektowych Centrum Kompetencji Zawodowych w branżach wymienionych w § 1 ust. 1 w Gminie Miejskiej Kraków.

Przebieg rekrutacji

§ 5. 1. Informacja o rekrutacji, w tym jej regulamin, zostaną rozpowszechnione poprzez:

- 1) umieszczenie na stronie internetowej Szkoły;
- 2) umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Szkole;
- 3) przekazanie w formie ustnej przez koordynatora szkolnego.

2. Dokumenty rekrutacyjne będą składane w Szkołach prowadzących rekrutację u koordynatora szkolnego, w formie papierowej, w miejscu dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami na parterze budynku, w którym nie występują bariery architektoniczne.

3. Uczeń może wziąć udział tylko raz w pomocy stypendialnej w danej Szkole w ramach projektu.

4. W przypadku wzięcia udziału w rekrutacji i nie zakwalifikowaniu się do pomocy stypendialnej, uczeń może wziąć udział w kolejnej edycji rekrutacji.

5. Rekrutacja odbywać się będzie w dwóch terminach: do 31 sierpnia 2021 r. oraz do 31 sierpnia 2022 r.

6. Rekrutacja Stypendystów zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

7. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 członków wybranych spośród pracowników danej Szkoły: Dyrektor Szkoły, koordynator szkolny, osoba powołana lub wyznaczona przez koordynatora szkolnego, pedagog szkolny/psycholog szkolny, doradca zawodowy, nauczyciel przedmiotów zawodowych, kierownik szkolenia praktycznego, nauczyciel przedmiotu dotyczącego danej grupy wsparcia.

8. Funkcję przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej pełni wyznaczony w projekcie Dyrektor Szkoły lub koordynator szkolny.

9. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wskazana.

10. Skład Komisji Rekrutacyjnej może ulegać zmianom.

11. Prace Komisji Rekrutacyjnej są wiążące, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.

12. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy, w szczególności: dokonanie weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez uczniów, dokonanie oceny poziomu spełnienia kryteriów rekrutacyjnych na podstawie diagnozy kompetencji ucznia na formularzu stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu oraz sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej w projekcie.

13. W przypadku większej liczby chętnych niż założono w projekcie, Komisja Rekrutacyjna tworzy listę rezerwową, zgodnie z przyznaną punktacją. Osoby wpisane na listę rezerwową mogą zostać wybrane do udziału w projekcie w przypadku zwolnienia miejsca, na skutek skreślenia ucznia z listy Stypendystów, z powodów przewidzianych w § 9 ust. 3.



Decyzję o wpisaniu uczestnika z listy rezerwowej na listę Stypendystów podejmuje Komisja Rekrutacyjna.

14. W wyniku prac Komisji Rekrutacyjnej powstaje protokół rekrutacji, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, potwierdzający zakwalifikowanie uczniów do pomocy stypendialnej w projekcie wraz z datą posiedzenia, podpisami członków Komisji oraz ewentualnymi uwagami/rozstrzygnięciami.

Proces rekrutacji

§ 6. 1. Komisja Rekrutacyjna, najpóźniej do 5 dni roboczych od dnia zakończenia rekrutacji, podejmie decyzję o zakwalifikowaniu uczniów do pomocy stypendialnej w ramach projektu. Komisja ustali listę osób zakwalifikowanych do projektu oraz listę rezerwową.

2. Zgłoszenia niekompletne nie będą rozpatrywane i nie będą przechowywane przez Dyrektora Szkoły wraz z pozostałą dokumentacją zgromadzoną w ramach rekrutacji. Dane osób z list rezerwowych, którzy nie zostali zakwalifikowani, będą przechowywane do czasu zakończenia projektu.

3. Informacja o wynikach rekrutacji będzie dostępna w sekretariacie Szkoły, w której prowadzona jest rekrutacja, niezwłocznie po zakończeniu prac Komisji Rekrutacyjnej. Nadzór nad prawidłową rekrutacją sprawuje koordynator szkolny.

Przyznanie i wypłata stypendium

§ 7. 1. Warunkiem wypłaty stypendium jest podpisanie przez pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 5 niniejszego regulaminu, regulującej szczegółowe prawa i obowiązki Stypendysty.

2. Uczniowie, którzy zostaną zakwalifikowani do pomocy stypendialnej, zostaną o tym fakcie powiadomieni drogą mailową wraz z podaniem dodatkowych informacji niezbędnych do podpisania umowy.

3. Umowa podpisywana jest w Szkole w obecności koordynatora szkolnego.

4. Podpisane trzy egzemplarze umowy wraz z załącznikami oraz dokumentami uczestnictwa w projekcie są dostarczane przez koordynatora szkolnego osobiście do Realizatora projektu CKZ w terminie do 3 dni od dnia jej podpisania. W wyjątkowych sytuacjach dokumenty mogą być dostarczone przez Stypendystę osobiście, przesłane kurierem lub pocztą, do siedziby Realizatora projektu CKZ.

5. Stypendysta wraz z podpisaniem umowy staje się uczestnikiem projektu i ma obowiązek podpisania dokumentów uczestnictwa w projekcie:

- 1) deklaracji uczestnictwa w projekcie;
- 2) oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 3) zakresu danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego;
- 4) oświadczenia o braku udziału w innym projekcie.

6. Stypendia będą wypłacane co miesiąc, w okresie zgodnym z Indywidualnym Programem Wsparcia, z zastrzeżeniem, że w przypadku nie podpisania lub nie dostarczenia umowy do Realizatora projektu CKZ do 15 dnia miesiąca, w którym została ona podpisana, stypendium będzie wypłacane od kolejnego miesiąca z wyrównaniem.



7. Stypendia dla uczniów, którzy zostaną zakwalifikowani do pomocy stypendialnej z listy rezerwowej, będą wypłacane z wyrównaniem od miesiąca, w którym została podpisana umowa, z zastrzeżeniem ust. 6.

8. Stypendium będzie wypłacane na rachunek bankowy Stypendysty/rodzica/opiekuna prawnego wskazany w umowie.

9. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypłaty stypendium reguluje umowa.

10. Uczniowi, który został zakwalifikowany do pomocy stypendialnej, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub pedagoga szkolnego lub doradcę zawodowego zatrudnionego w Szkole na Opiekuna Stypendysty.

11. Opiekun Stypendysty pomaga w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wspiera w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne, aktywnie współpracuje z uczniem i monitoruje jego osiągnięcia edukacyjne.

Sposób wydatkowania stypendium - kwalifikowalność wydatków

§ 8. 1. Całkowita kwota stypendium, przyznawana w ramach umowy, o której mowa w § 7 ust. 1, winna być wydatkowana zgodnie z Indywidualnym Programem Wsparcia.

2. Wydatki ponoszone ze środków stypendium muszą być zgodne z celami edukacyjnymi i potrzebami ucznia, określonymi w formularzu diagnozy kompetencji ucznia i Indywidualnym Programie Wsparcia oraz realizowane w sposób efektywny i gospodarny.

3. W Indywidualnym Programie Wsparcia mogą zostać uwzględnione m.in. następujące wydatki:

- 1) opłacanie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych/kursach/szkoleniach/warsztatach mających na celu rozwój kompetencji zawodowych i kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (w tym: umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi, umiejętności w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK), umiejętności uczenia się, rozumienia, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy, rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości itp.);
- 2) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczników, książek, atlasów, czasopism naukowych, sprzętu laboratoryjnego i optycznego, zeszytów, przyborów do pisania, plecaków itp.);
- 3) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptopa, komputera stacjonarnego, drukarki, skanera, oprogramowania komputerowego, programów edukacyjnych itp.).

4. Sprzęt, o którym mowa w ust. 3, nabyty ze środków otrzymanych w ramach pomocy stypendialnej w projekcie, nie może być wykorzystywany ani zbywany przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego nieodpłatnie lub odpłatnie, w trakcie trwania projektu oraz przez okres 5 lat liczony od daty zakończenia projektu.

5. Realizator projektu CKZ ma prawo zakwestionować zasadność poniesienia wydatku, jeśli uzna go za sprzeczny z celami edukacyjnymi oraz założeniami projektu.

6. Wskazane jest, aby zajęcia, na które uczeń przeznaczy stypendium, organizowane były:

- 1) poza terenem Szkoły;
- 2) poza godzinami zajęć lekcyjnych;
- 3) przez wyspecjalizowane ośrodki, szkoły językowe itp.



7. Stypendysta w wyniku udziału w pomocy stypendialnej nabędzie kompetencje, co zostanie potwierdzone zaświadczeniem, którego wzór stanowi Załącznik do umowy.

8. Nabycie kompetencji przez uczniów będzie weryfikowane przez Opiekuna Stypendysty po zakończeniu udzielania pomocy stypendialnej, w formie testu, sprawdzianu, egzaminu (np. praktycznego), projektu, zadania do wykonania lub na podstawie otrzymanego certyfikatu, zaświadczenia z placówki organizującej formę wsparcia, która poświadczy nabyte kompetencje.

9. Nabycie kompetencji przez uczniów w wyniku pomocy stypendialnej będzie weryfikowane w ramach czterech etapów:

- 1) etap I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem (zgodnej z regulaminem) oraz obszaru wsparcia, który będzie realizowany w projekcie i zostanie poddany ocenie;
- 2) etap II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;
- 3) etap III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, poprzez analizę efektów wsparcia, np. testy kompetencji, sprawdziany. Sposób badania efektów zostanie dostosowany każdorazowo indywidualnie;
- 4) etap IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników z etapu III z przyjętymi wymaganiami (efektami uczenia się) na etapie II, po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Prawa i obowiązki Stypendysty

§ 9. 1. Prawa i obowiązki osób uczestniczących w projekcie reguluje niniejszy regulamin oraz umowa, o której mowa w § 7 ust. 1.

2. Osoby zakwalifikowane do udziału w pomocy stypendialnej zobowiązane są do:

- 1) podpisania umowy;
- 2) ponoszenia wydatków z zachowaniem zgodności z wybranym kierunkiem rozwoju edukacyjnego ucznia, zasad celowości, efektywności i gospodarności, potwierdzając podpisywanym co miesiąc oświadczeniem, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu;
- 3) złożenia kompletnego i rzetelnego sprawozdania stypendialnego, o którym mowa w § 10 ust. 4.

3. Zakwalifikowany do uczestnictwa w projekcie Stypendysta może zostać skreślony z listy uczestników, co skutkuje wygaśnięciem umowy, w przypadku:

- 1) rezygnacji z pomocy stypendialnej;
- 2) nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 20% zajęć w danej formie wsparcia, przy czym jedynym usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na poszczególnych formach wsparcia jest choroba lub wypadek losowy;
- 3) skreślenia Stypendysty z listy uczniów danej Szkoły;
- 4) przeznaczenia stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z zapisami w niniejszym regulaminie, umowie lub celami Indywidualnego Programu Wsparcia;
- 5) uzyskania stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów;
- 6) dopuszczenia się podwójnego finansowania.



4. Skreślenia z listy Stypendystów, w przypadkach, o których mowa w ust. 3, dokonuje Komisja Rekrutacyjna.

5. Uczniowie, którzy nie spełnią któregokolwiek z wymogów określonych w niniejszym regulaminie lub podadzą nieprawdziwe informacje, nie zostaną objęci pomocą stypendialną przewidzianą w projekcie.

6. Osoby wpisane na listę rezerwową mogą zostać wybrane do pomocy stypendialnej w przypadku zwolnienia miejsca, na skutek skreślenia ucznia z listy Stypendystów, z powodów przewidzianych w ust. 3.

7. W przypadku wypłacenia stypendium przed pozbawieniem prawa do jego otrzymania, stypendium podlega zwrotowi w terminie podanym przez Beneficjenta.

8. Przypadek, o którym mowa w ust. 7 skutkuje koniecznością zwrotu otrzymanego wcześniej stypendium wraz z odsetkami, przy czym stosuje się odpowiednio zapisy art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

9. Przypadek, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 skutkuje koniecznością zwrotu zarówno stypendium otrzymanego na podstawie niniejszego regulaminu, jak i stypendium otrzymanego z innych środków Unii Europejskiej, przy czym zasady wynikające z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.

10. W przypadku utraty prawa do pobierania stypendium przez Stypendystę, pozostała kwota może zostać rozdysponowana na stypendia dla innych osób, w szczególności dla kolejnych osób z listy rezerwowej.

Kontrola i obowiązek sprawozdawczy

§ 10. 1. W trakcie otrzymywania stypendium Stypendysta podlega opiece dydaktycznej sprawowanej przez Opiekuna Stypendysty (nauczyciela, pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego zatrudnionego w Szkole, wskazanego imiennie przez Dyrektora Szkoły).

2. Opiekun Stypendysty zobowiązany jest do pomocy w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcia ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowania jego osiągnięć edukacyjnych poprzez:

- 1) monitorowanie realizacji celów określonych w Indywidualnym Programie Wsparcia;
- 2) inspirowanie i motywowanie Stypendysty do podejmowania samodzielnych zadań służących rozwojowi kompetencji;
- 3) wspieranie Stypendysty w realizacji Indywidualnego Programu Wsparcia;
- 4) pomoc w trudnościach i problemach pojawiających się w trakcie realizacji Indywidualnego Programu Wsparcia;
- 5) weryfikację nabycia kompetencji.

3. Opiekun Stypendysty nie otrzymuje wynagrodzenia za pełnienie opieki nad Stypendystą.

4. Po realizacji wsparcia, w terminie najpóźniej do 15 czerwca danego roku kalendarzowego, Stypendysta zdaje odpowiednio test/sprawdzian/egzamin kompetencji, o którym mowa w § 8 ust. 8, potwierdzający nabycie kompetencji określonych w Indywidualnym Planie Wsparcia oraz sporządza sprawozdanie stypendialne, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu, za cały okres wypłaty stypendium i składa je do Opiekuna Stypendysty.

5. Opiekun Stypendysty jest zobowiązany do sprawdzenia i zaopiniowania sprawozdania stypendialnego składanego przez ucznia. Dyrektor Szkoły na podstawie opinii Opiekuna Stypendysty zatwierdza sprawozdanie stypendialne.



6. Sprawdzone i zatwierdzone sprawozdanie stypendialne przekazywane jest do Realizatora projektu CKZ, najpóźniej do 30 czerwca roku szkolnego, w którym pobierane było stypendium.

7. Terminy określone w ust. 4 i 6 mogą ulec zmianie.

8. Opiekun Stypendysty/Dyrektor Szkoły ma obowiązek zgłaszania Realizatorowi projektu CKZ wszelkich nieprawidłowości lub niejasności, pojawiających się w trakcie objęcia ucznia pomocą stypendialną.

9. Stypendysta przez cały okres otrzymywania stypendium oraz w okresie trwania projektu może zostać wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających informacje zawarte w dokumentach rekrutacyjnych, w szczególności w zakresie realizacji zapisów zawartych w Indywidualnym Programie Wsparcia, a dotyczących kwalifikowalności wydatkowania środków pochodzących ze stypendium i przekazywania ich na cele edukacyjne.

10. Opiekun Stypendysty/Dyrektor Szkoły przez cały okres trwania projektu, w którym Stypendysta otrzymuje pomoc stypendialną, może zostać wezwany przez Realizatora projektu CKZ do przedłożenia raportu/notatki służbowej w zakresie realizacji przez Stypendystę zapisów zawartych w Indywidualnym Programie Wsparcia pod względem kwalifikowalności wydatkowania środków pochodzących ze stypendium i przekazywania ich na cele edukacyjne.

11. Każdy przypadek niezgodności ze złożonymi dokumentami rekrutacyjnymi, w tym formularzem zgłoszeniowym o przyznanie stypendium lub Indywidualnym Programem Wsparcia, wykryty na etapie realizacji projektu, będzie rozpatrywany indywidualnie.

12. Niezłożenie sprawozdania w terminie określonym w ust. 6 skutkować będzie koniecznością zwrotu przez Stypendystę całej kwoty wypłaconego stypendium w terminie określonym przez Realizatora projektu CKZ.

Postanowienia końcowe

§ 11. 1. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane będą przez Komisję Rekrutacyjną, w uzgodnieniu z Realizatorem projektu CKZ.

2. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji pomocy stypendialnej w projekcie.

3. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy o przyznanie stypendium;
- 2) Załącznik nr 2 - Protokół rekrutacji;
- 3) Załącznik nr 3 - Formularz diagnozy kompetencji ucznia;
- 4) Załącznik nr 4 - Indywidualny Program Wsparcia;
- 5) Załącznik nr 5 - Umowa;
- 6) Załącznik nr 6 - Sprawozdanie stypendialne;
- 7) Załącznik nr 7 - Oświadczenie o przeznaczeniu stypendium na cele edukacyjne.

4. Niniejszy regulamin obowiązuje od 1 czerwca 2021 r.



Załącznik nr 1 do regulaminu udzielania stypendiów uczniom zdolnym

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY O PRZYZNANIE STYPENDIUM
dla uczniów zdolnych w projekcie pn. "Centrum Kompetencji Zawodowych w branży
..... w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja"

Część A. Wypełnia uczeń

Ja niżej podpisany.....
(imię i nazwisko)

Adres zameldowania/zamieszkania *: kod.....miejscowość.....województwo/powiat

ulica.....nr domu.....nr mieszkania.....

Telefon kontaktowy..... Adres e-mail

(w przypadku braku adresu e-mail proszę wpisać „brak”)

Nazwa Szkoły.....

Klasa / zawód :

Nr PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. Deklaruję udział w programie stypendialnym dla uczniów zdolnych:

TAK, NIE *

Oświadczam, że jestem uczniem klasy (z wyłączeniem uczniów klas pierwszych):

.....

2. Oświadczam, że moja średnia z ocen z ostatniego roku szkolnego z przedmiotów zawodowych nauczanych w Szkole wynosi:

.....

3. Oświadczam, że jestem laureatem, finalistą konkursów z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole zawodowej (załączam odpowiednie dokumenty potwierdzające osiągnięcia).

.....

4. Oświadczam, że podane dane są zgodne z prawdą.

5. Oświadczam, iż zapoznałam/em się z regulaminem udzielania stypendiów uczniom zdolnym w pełni akceptuję jego postanowienia.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis ucznia

.....
Czytelny podpis Rodzica / Opiekuna prawnego
dot. WYŁĄCZNIE Ucznia niepełnoletniego

Prosimy o czytelne wypełnianie formularza rekrutacyjnego – wszystkie dane są obowiązkowe. Niewypełnienie poszczególnych pól będzie traktowane na równi z zaniechaniem złożenia formularza i skutkować odrzuceniem zgłoszenia.

Część B. Wypełnia Komisja Rekrutacyjna: uczeń został/nie został * zakwalifikowany do danej formy wsparcia

.....
Data i podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej

* Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2 do regulaminu udzielania stypendiów uczniom zdolnym

PROTOKÓŁ REKRUTACJI

Komisja Rekrutacyjna w składzie:

Przewodniczący Komisji

Członek Komisji

Członek Komisji

Posiedzenie Komisji dotyczyło zakwalifikowania kandydatów, którzy złożyli zgłoszenie do uczestnictwa w:

Rodzaj formy wsparcia	x - oznacza wybraną formę wsparcia
a. Pomoc stypendialna dla uczniów zdolnych	

Na * zgłosiło się Uczniów.
* wpisać nazwę danej formy wsparcia

Maksymalna liczebność w Szkole wynosi (należy wpisać liczbę osób) na daną formę wsparcia.

Na podstawie złożonej dokumentacji rekrutacyjnej do **uczestnictwa** w pomocy stypendialnej, po podliczeniu punktów (formularz diagnozy kompetencji ucznia w załączniku) kwalifikacyjnych, zostały zakwalifikowane następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Suma punktów
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Podpisy: Przewodniczący Komisji

Członek Komisji

Członek Komisji

.....
pieczęć Szkoły

Załączniki: Formularz diagnozy kompetencji uczniów w liczbie szt.



Na podstawie złożonej dokumentacji rekrutacyjnej na **listę rezerwową** do pomocy stypendialnej, po podliczeniu punktów (formularz diagnozy kompetencji ucznia w załączniku) kwalifikacyjnych, zostały zakwalifikowane następujące osoby:

Lp.	Imię i Nazwisko	Suma punktów
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Podpisy: Przewodniczący Komisji

Członek Komisji

Członek Komisji

.....
pieczęć Szkoły



Załącznik nr 3 do regulaminu udzielania stypendiów uczniom zdolnym

FORMULARZ DIAGNOZY KOMPETENCJI UCZNIĄ

(Wypełnia wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi danego ucznia)

Imię i nazwisko ucznia

Szkoła.....Klasa.....Zawód.....

ETAP 1

I. Kompetencje zawodowe

Średnia ocen jest kryterium do pomocy stypendialnej: uczniowie z najwyższą średnią z ocen z ostatniego roku szkolnego (2 semestrów spośród przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole zawodowej):

1. Przedmiot zawodowy..... Ocena ucznia.....

2. Przedmiot zawodowy..... Ocena ucznia.....

3. Przedmiot zawodowy..... Ocena ucznia.....

4. Przedmiot zawodowy..... Ocena ucznia.....

średnia ocen z przedmiotów zawodowych.....

II. Ocena poziomu kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy

(Ocena nie jest kryterium do udziału w pomocy stypendialnej, służy diagnozie potrzeb dotyczących kompetencji kluczowych/umiejętności uniwersalnych u ucznia, które mogą być rozwijane w ramach Indywidualnego Programu Wsparcia)

I. Porozumiewanie się w językach obcych

Jako weryfikację poziomu tych umiejętności/kompetencji przyjmuje się ocenę uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego z przedmiotów: **języki obce**.

Ocena ucznia/..... z każdego z języków obcych

II. Kompetencje matematyczno – przyrodnicze

Jako weryfikację poziomu tych umiejętności/kompetencji przyjmuje się ocenę uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego z przedmiotów: **matematyka / biologia**.

Ocena ucznia/...../.....

III. Kompetencje w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych TIK

Jako weryfikację poziomu tych umiejętności/kompetencji przyjmuje się ocenę uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego z przedmiotu **informatyka**.

Ocena ucznia



IV. Umiejętność uczenia się

Postawa ucznia obserwowana w trakcie zajęć	Opis zachowań ucznia stanowiących podstawę oceny poziomu kompetencji	Ocena	Ocena wychowawcy wraz z Zespołem Nauczycieli
poświęca czas na samodzielną naukę, oznacza się samodyscypliną	NIE, przeważanie nie jest przygotowany do zajęć	0	
	RACZEJ NIE, sporadycznie zdarza się, że jest przygotowany do zajęć	1	
	RACZEJ TAK, bardzo rzadko zdarza się, że nie jest przygotowany do zajęć	2	
	TAK, jest zawsze przygotowany do zajęć	3	
chętnie dzieli się nabytą wiedzą i umiejętnościami z kolegami / nauczycielem jest zmotywowany i odznacza się wiarą we własne możliwości	NIE, na lekcjach nie ma nic do powiedzenia, nie jest zainteresowany gdy inni uczniowie aktywnie biorą udział w zajęciach	0	
	RACZEJ NIE, nie odzywa się, w trakcie prac zespołowych przyjmuje postawę pasywną ale jest zainteresowany wypowiedziami innych uczniów i stara się przyswajać wiedzę i umiejętności, „doganiać” lepszych uczniów	1	
	RACZEJ TAK, nie ma większych trudności z odpowiedziami na pytania nauczyciela, w trakcie prac zespołowych jest aktywny	2	
	TAK, jest b. aktywnym uczniem, często zgłasza się do odpowiedzi z nowego materiału, zdarza się, że polemizuje z nauczycielem posiadając przy tym trafne spostrzeżenia	3	
wykorzystuje wcześniejsze doświadczenia w uczeniu się, jeśli nie radzi sobie z zadaniem, szuka rady, informacji i wsparcia	NIE, nie podejmuje żadnych prób polepszenia swoich wyników w nauce, nie jest zainteresowany zdobywaniem nowej wiedzy i umiejętności	0	
	RACZEJ NIE, choć zdarzają się okresy, kiedy podejmuje próby poprawienia stopni i pracuje nad „zrozumieniem” materiału, który w pierwszej chwili sprawiał mu trudność	1	
	RACZEJ TAK, a gdy zdarza się sytuacja, że nie rozumie jakiegoś zakresu materiału, aktywnie poszukuje rozwiązania – pyta nauczyciela, kolegów, zdecydowanie stara się zrozumieć	2	
	TAK, przeważnie nie ma żadnych trudności z przyswajaniem nowej wiedzy. Sporadycznie zdarzają się sytuacje, w których nie radzi sobie z rozwiązaniem zadania/problemu – wówczas aktywnie szuka informacji i wskazówek, w pierwszej kolejności samodzielnie poprzez internet, podręczniki i inne materiały	3	

V. Kompetencje społeczne i obywatelskie

Postawa ucznia obserwowana w trakcie zajęć	Opis zachowań ucznia stanowiących podstawę oceny poziomu kompetencji	Ocena	Ocena Zespołu Nauczycieli
posiada zdolność do empatii, rozumie zasady postępowania i ogólnie przyjęte reguły zachowania, potrafi porozumiewać się w różnych środowiskach	NIE, ze wszystkimi porozumiewa się w sobie właściwy sposób, nie potrafi dostosować komunikatu do odbiorcy, najlepiej czuje się w gronie osób z jego środowiska	0	
	RACZEJ NIE, choć jego sposób porozumiewania się z nauczycielami jest odmienny od sposobu porozumiewania się z kolegami, co może oznaczać że, rozpoznaje niektóre zasady i przyjęte reguły zachowania się	1	
	RACZEJ TAK, choć zdarza się, że czasem zachowa się niezgodnie z ogólnie przyjętymi regułami zachowania, z uwagi na brak zrozumienia danej sytuacji, czy odczuć drugiej strony	2	
	TAK, adekwatnie dobiera sposób porozumiewania się zarówno do odbiorcy komunikatu, jak i do sytuacji (zdolność do empatii), w jakiej komunikacja następuje. Zdecydowanie zna i rozumie zasady postępowania i ogólnie przyjęte reguły zachowania	3	



wykazuje się tolerancją, potrafi wyrażać i rozumie różne punkty widzenia, jest chętny do współpracy z innymi, wykazuje solidarność i zainteresowanie rozwiązywaniem problemów	NIE, nie wykazuje się tolerancją w żadnym zakresie – rozumie wyłącznie punkt widzenia i przekonania, jakie sam posiada, jest zdecydowanym indywidualistą i samotnikiem, nie jest zainteresowany współpracą ani rozwiązywaniem problemów, które go nie dotyczą	0	
	RACZEJ NIE, choć zdarzają się sytuacje, w których podejmuje współpracę z osobami o innych poglądach, które sporadycznie udaje mu się tolerować. Wykazuje solidarność i ew. zainteresowanie rozwiązaniem problemów wyłącznie w wąskim gronie bliskich kolegów.	1	
	RACZEJ TAK, potrafi wyrazić własny i zrozumieć inne punkty widzenia, sporadycznie zdarzają się mu przejawy nietolerancji, zwykle chętnie podejmuje współpracę i stara się być solidarny. Wykazuje zainteresowanie i chęć rozwiązania problemów na skalę klasy.	2	
	TAK, zawsze chętnie wyraża własne opinie, które nie przeszkadzają mu w zrozumieniu i tolerancji dla zupełnie odmiennych punktów widzenia. Chętnie podejmuje współpracę, zdarza się, że jest jej inicjatorem. Zawsze solidaryzuje się z logicznymi poglądami, które potrafi uargumentować. Zawsze dąży do rozwiązania problemów różnych grup, jest żywo zainteresowany sprawami klasy i Szkoły. Bierze aktywny udział w wymiernych działaniach.	3	
radzi sobie ze stresem jest asertywny i uczciwy	NIE, permanentnie przejawia zachowania wskazujące na problemy związane zarówno z brakiem asertywności (jest agresywny/zbyt często przyjmuje postawę ofiary), jak i nie radzeniem sobie ze stresem. Jego relacje z rówieśnikami nie są nawet poprawne. Uczciwość to cecha, którą trudno mu przypisać.	0	
	RACZEJ NIE, jego relacje zarówno z rówieśnikami, jak i nauczycielami przyjmują różne formy – w zależności od sytuacji, nastroju, stopnia nasilenia stresorów. Zdarza się, że przejawia zachowania asertywne ale zwykle na pograniczu agresji/wycofania. Uczciwość – może tak/może nie jest cechą tego ucznia.	1	
	RACZEJ TAK, jedynie sporadycznie zdarzają się mu zachowania będące oznaką chwilowego stresu, czy braku asertywności. Uczciwość to cecha, której trudno odmówić temu uczniowi.	2	
	TAK, jest zrównoważony, nie przejawia zmiennych nastrojów, w żaden sposób nie można stwierdzić, że znajduje się pod wpływem stresu, czy też nie radzi sobie z nim w trakcie lekcji (odpowiedzi, sprawdziany itp.) Wyraźnie stawia granice, nie pozwalając na znalezienie się w sytuacji niepożądanego zwrócenia uwagi na nieumiejętność bycia asertywnym.	3	

VI. Inicjatywność i przedsiębiorczość

Jako weryfikację poziomu tych umiejętności/kompetencji przyjmuje się ocenę uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego z jednego z przedmiotów: **przedsiębiorczość / historia / wiedza o społeczeństwie:**

Ocena ucznia/.....

VII. Kreatywność i innowacyjność, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów

Jako weryfikację poziomu tych umiejętności/kompetencji przyjmuje się średnią liczbę punktów z testu diagnostycznego, który uzupełnia Zespół Nauczycieli nauczających danego ucznia.

Średnia ucznia



ETAP 2

Wybitne osiągnięcia w danej dziedzinie w konkursach/olimpiadach

Uczeń w okresie poprzedzającym (w okresie uczęszczania do szkoły zawodowej) przyznanie stypendium uzyskał status laureata lub finalisty konkursu/olimpiady z przynajmniej jednego spośród przedmiotów zawodowych nauczanych w szkole zawodowej:

10 pkt za każde osiągnięcie:

1.
2.
3.

Punktacja ucznia

Suma punktów uzyskanych przez ucznia w Etapie 2: _____

SUMA PUNKTÓW z Etapu 1 i Etapu 2: _____

ETAP 3

ANALIZA WYNIKÓW PRZEZ PEDAGOGA SZKOLENEGO/WYCHOWAWCĘ KLASY

Propozycja rodzajów zajęć, na jakie może zostać przeznaczona pomoc stypendialna

Lp.	RODZAJ ZAJĘĆ	Minimalny wymiar	UZASADNIENIE	WAŻNE numeracja od 1 = najbardziej pożądane itd.

Miejscowość, data (pieczęć Szkoły)

Podpis wychowawcy klasy

Podpis pedagoga/psychologa szkolnego.....

Instrukcja sporządzania diagnozy w obszarze uzdolnień kompetencyjnych oraz jego ewaluacji.

W europejskich ramach odniesienia ustanowiono osiem kompetencji kluczowych:

- I. porozumiewanie się w językach obcych,
- II. kompetencje matematyczno-przyrodnicze i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,
- III. kompetencje informacyjno-komunikacyjne,
- IV. umiejętność uczenia się,
- V. kompetencje społeczne i obywatelskie,
- VI. inicjatywność i przedsiębiorczość;

Pierwsze pozycje z powyższej listy są bezpośrednio związane z tradycyjnymi przedmiotami szkolnymi i mogą być zintegrowane w ramach tradycyjnych programów nauczania.

Dobre opanowanie podstawowych umiejętności językowych, czytania, pisania, liczenia i umiejętności w zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych jest niezbędną podstawą uczenia się. Z kolei umiejętność uczenia się sprzyja wszelkim innym działaniom edukacyjnym.

Poniżej przytoczone zostały definicje poszczególnych kompetencji oraz wiedza i umiejętności powiązane z poszczególnymi kompetencjami. Określono, jakiego typu wiadomości są niezbędne do nabycia każdej z nich, określono umiejętności, które powinna posiadać osoba, aby można było o niej mówić, że jest kompetentna w danym zakresie, oraz zapisano, jaka postawa będzie świadczyć o tym, że osoba nabyła daną kompetencję.

I. Porozumiewanie się w językach obcych

Kompetencja ta opiera się w znacznej mierze na tych samych wymiarach umiejętności co poprzednia – **na zdolności do rozumienia, wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie (rozumienie ze słuchu, mówienie, czytanie i pisanie)** w edukacji i szkoleniu, pracy, domu i czasie wolnym, w zależności od chęci lub potrzeb danej osoby.

Kompetencja ta wymaga **znajomości (wiedza) słownictwa i gramatyki funkcjonalnej oraz świadomości głównych typów interakcji słownej i rejestrów języka.**

Na niezbędne umiejętności w zakresie komunikacji w językach obcych składają się:

- ✓ zdolność rozumienia komunikatów słownych,
- ✓ zdolność inicjowania, podtrzymywania i kończenia rozmowy,
- ✓ zdolność czytania, rozumienia i pisania tekstów.

Dodatkowo kompetencja ta wymaga również **posiadania takich umiejętności jak rozumienie różnic kulturowych, znajomość konwencji społecznych oraz aspektu kulturowego i zmienności języków.**

II. Kompetencje matematyczno-przyrodnicze i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne

Kompetencje matematyczne obejmują **umiejętność rozwijania i wykorzystywania matematycznych sposobów myślenia (myślenie logiczne i przestrzenne) w celu rozwiązywania problemów wynikających z codziennych sytuacji.**



Wiedza konieczna do opanowania tej kompetencji obejmuje umiejętność liczenia, znajomość miar i struktur, głównych operacji i sposobów prezentacji ilościowej (wzory, wykresy, modele, grafy), rozumienie terminów i pojęć matematycznych, a także świadomość pytań, na które matematyka może dać odpowiedź.

Osoby posiadające kompetencje matematyczne **powinny dysponować umiejętnością stosowania podstawowych zasad i procedur matematycznych w codziennym życiu. Powinny również być w stanie rozumować w matematyczny sposób, rozumieć dowód matematyczny i komunikować się językiem matematycznym oraz korzystać z odpowiednich pomocy.**

Kompetencje naukowe odnoszą się do **zdolności i chęci wykorzystywania istniejącego zasobu wiedzy i metodologii do wyjaśniania świata przyrody, w celu formułowania pytań i wyciągania wniosków opartych na dowodach.**

Kompetencje w zakresie nauki i techniki obejmują **rozumienie zmian powodowanych przez działalność ludzką oraz wynikające z tego poczucie odpowiedzialności poszczególnych osób za własne działania.**

Niezbędna wiedza obejmuje **główne zasady rządzące przyrodą, podstawowe pojęcia, zasady i metody naukowe, a także rozumienie wpływu nauki i techniki na świat przyrody.**

Umiejętności natomiast obejmują **zdolność do wykorzystywania i posługiwania się narzędziami i urządzeniami technicznymi oraz danymi naukowymi do osiągnięcia celu bądź podjęcia decyzji lub wyciągnięcia wniosku na podstawie dowodów.**

W tym punkcie należy również podkreślić, że łącznikiem między językiem matematyki i osiągnięciami technicznymi, a zatem niejako **podstawą wszystkich nauk przyrodniczych i technicznych, bazujących na eksperymencie i jego matematycznym opisie, jest fizyka.** Stąd jej kluczowa rola w ramach omawianego projektu, uwidoczniła także w jego tytule.

III. Kompetencje w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych

Drogi dostępu do informacji i usług podlegają ciągłym zmianom. Aby ludzie mogli poradzić sobie w nowym, „cyfrowym” świecie, należy ich wyposażyć w nowe kompetencje. Chodzi tu nie tylko o umiejętności techniczne, lecz także o głębsze rozumienie możliwości, wyzwań, a niekiedy nawet problemów natury etycznej, wiążących się z nowymi technologiami. Należy również zwrócić uwagę na fakt, że w świetle tak szybkich zmian rosną obawy o utrzymanie spójności społecznej. Istnieje duże ryzyko, że wielu Europejczyków poczucie się pominiętych i zmarginalizowanych przez globalizację i rewolucję cyfrową. W związku z tym zakres potrzebnej wszystkim wiedzy, umiejętności i predyspozycji zmienia się.

Kompetencje informatyczne obejmują umiejętne i krytyczne wykorzystywanie technologii społeczeństwa informacyjnego (TSI) w pracy, rozrywce i porozumiewaniu się. Opierają się one na podstawowych umiejętnościach: wykorzystywania komputerów do uzyskiwania, oceny, przechowywania, tworzenia, prezentowania i wymiany informacji oraz do porozumiewania się i uczestnictwa w sieciach współpracy za pośrednictwem Internetu.

Do opanowania tej kompetencji **konieczna jest znajomość podstawowych aplikacji komputerowych – edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych – oraz rozumienie możliwości i potencjalnych zagrożeń związanych z Internetem i komunikacją za pośrednictwem mediów elektronicznych.**

Niezbędne umiejętności obejmują **zdolność poszukiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji oraz ich wykorzystywania w krytyczny i systematyczny sposób**, przy jednoczesnej ocenie ich odpowiedności.

Osoby wykazujące się kompetencjami informatycznymi **powinny posiadać również zdolność docierania do usług oferowanych w Internecie, wyszukiwania ich i korzystania z nich; powinny również być w stanie stosować TSI jako wsparcie krytycznego myślenia i kreatywności.**

IV. Umiejętność uczenia się

Kompetencja ta polega na zdolności konsekwentnego i wytrwałego uczenia się, organizowania własnego procesu uczenia się, w tym poprzez efektywne zarządzanie czasem i informacjami, zarówno indywidualnie, jak i w grupach. Obejmuje ona świadomość własnego procesu uczenia się i potrzeb w tym zakresie, identyfikowanie dostępnych możliwości oraz zdolność pokonywania przeszkód w celu osiągnięcia powodzenia w uczeniu się.

Wymagane jest nabycie podstawowych umiejętności pisania, liczenia oraz umiejętności w zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych koniecznych do dalszego uczenia się. Pozwalają one nabywać, przetwarzać i przyswajać nową wiedzę i umiejętności, a także poszukiwać i korzystać ze wskazówek.

Osoby, które posiadają te kompetencje, **powinny być w stanie poświęcać czas na samodzielną naukę charakteryzującą się samodyscypliną, ale również na wspólną pracę w ramach procesu uczenia się, czerpać korzyści z różnorodności grupy oraz dzielić się nabytą wiedzą i umiejętnościami.** Powinny one być w stanie organizować własny proces uczenia się, ocenić swoją pracę oraz w razie potrzeby szukać rady, informacji i wsparcia. Ważne jest też wykorzystywanie wcześniejszych doświadczeń w uczeniu się, poświęcanie czasu na naukę samodzielną oraz w grupie. **Do istotnych czynników w rozwijaniu tej kompetencji należą motywacja i wiara we własne możliwości.**

V. Kompetencje społeczne i obywatelskie

Są to kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe, które obejmują zachowania przygotowujące ludzi do uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym, a także rozwiązywania konfliktów w razie potrzeby.

Kompetencje społeczne związane są z rozwojem osobistym i społecznym. Obejmują zdolność do empatii, porozumiewania się w różnych środowiskach, negocjacji, wykazywania się tolerancją, wyrażania i rozumienia różnych punktów widzenia, negocjowania połączonego ze zdolnością tworzenia klimatu zaufania, a także radzenia sobie ze stresem. Niezbędne jest również rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania ogólnie przyjętych w różnych społeczeństwach i środowiskach. **Znaczącym elementem tej kompetencji jest współpraca, asertywność i uczciwość.**

Kompetencje obywatelskie obejmują znajomość wydarzeń współczesnych, jak i głównych wydarzeń i tendencji w narodowej, europejskiej i światowej historii, **zdolność do zaangażowania w działania publiczne, do wykazywania solidarności i zainteresowania rozwiązywaniem problemów stojących przed lokalnymi i szerszymi społecznościami.**



Istotne jest poszanowanie praw człowieka, w tym równości, jako podstawy demokracji, uznanie i zrozumienie różnic w systemach wartości różnych religii i grup etnicznych. Ważna jest także znajomość integracji europejskiej oraz struktur UE, a także świadomość różnorodności kulturowej w Europie.

Kompetencje obywatelskie przygotowują do pełnego uczestnictwa w życiu obywatelskim w oparciu o znajomość pojęć i struktur społecznych i politycznych oraz **poczucie się do aktywnego i demokratycznego uczestnictwa w życiu społeczno-gospodarczym.**

VI. Inicjatywność i przedsiębiorczość

Przedsiębiorczość jest jedną z kluczowych kompetencji niezbędnych dla rozwoju, zatrudnienia i samorealizacji. Przedsiębiorczość oznacza zdolność osoby do wcielania pomysłów w czyn. Obejmuje ona twórczość, innowacyjność i podejmowanie ryzyka, a także zdolność do planowania przedsięwzięć i kierowania nimi dla zamierzonych celów. Dla wszystkich stanowi wsparcie w codziennym życiu prywatnym i społecznym, zaś pracownikom pomaga uzyskać świadomość kontekstu ich pracy i zdolność wykorzystywania szans; jest fundamentem działań osób podejmujących przedsięwzięcia o charakterze społecznym lub komercyjnym.

Obecnie dominuje pogląd, że przedsiębiorczości należy się uczyć przez całe życie, a zdecydowaną rolę w kształtowaniu postawy przedsiębiorczej odgrywa wychowanie – jest ona konsekwencją odpowiedniego procesu socjalizacji. Dochodzi się zatem do wniosku, że im wcześniej rozpocznie się proces przygotowania człowieka do bycia przedsiębiorczym, w tym większym stopniu ma on szansę zinternalizować odpowiednie wartości, umiejętności czy cechy charakteru.

Kompetencja w zakresie inicjatywności i przedsiębiorczości oznacza zdolność do wcielania pomysłów w czyn, w tym do planowania przedsięwzięć i ich realizacji zgodnie z zamierzeniami. Obejmuje ona kreatywność, innowacyjność i podejmowanie ryzyka.

Cechy te są szczególnie potrzebne osobom, które realizują przedsięwzięcia o charakterze społecznym lub handlowym. **Powinny one być świadome zagadnień etycznych** związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz znać zasady działania gospodarki. **Konieczna jest także umiejętność oceny własnych mocnych i słabych stron oraz oceny ryzyka związanego z danym przedsięwzięciem.**



Załącznik nr 4 do regulaminu udzielania stypendiów uczniom zdolnym

INDYWIDUALNY PROGRAM WSPARCIA

(Wypełnia uczeń / rodzic / wychowawca)

Imię (imiona) i nazwisko:

Płeć: kobieta / mężczyzna (*niewłaściwe skreślić*)

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data urodzenia (DD/MM/RRRR):

Adres zamieszkania: miasto / wieś (*niewłaściwe skreślić*)

Kod pocztowy:

Ulica, numer domu, numer mieszkania:

Miejscowość / poczta:

Województwo:

Nr tel. stacjonarnego Nr tel. komórkowego

E-mail

Nazwa Szkoły

Adres Szkoły

Klasa: zawód.....

Jednocześnie oświadczam, że jestem uczniem Szkoły będącej Realizatorem pomocy stypendialnej w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków- 2 edycja”.

I. CZĘŚĆ* *Wypełnia uczeń / rodzic / wychowawca

1. Wskazać obszary uzdolnień występujących u ucznia w odniesieniu do przedmiotów zawodowych (opisać w jakich przedmiotach występują zdolności i w jakim zakresie). *

.....

.....

.....



2. Proszę wskazać w jakich dziedzinach uczeń uzyskał status laureata lub finalisty konkursu, olimpiady z przynajmniej jednego spośród przedmiotów nauczanych w szkole zawodowej.

.....

.....

.....

II. CZĘŚĆ* Wypełnia uczeń / rodzic / wychowawca

1. Cele edukacyjne związane z rozwojem wskazanych obszarów dotyczących uzdolnień ucznia poprzez rozwój kompetencji zawodowych oraz kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności wyznaczone do osiągnięcia w związku z otrzymaniem stypendium.*

Cele edukacyjne ucznia-Stypendysty. Cele edukacyjne ucznia możliwe do zrealizowania w okresie pobierania stypendium oddo(zgodne z umową).

Cele powinny być określone w sposób mierzalny.

Kwota kosztów ponoszonych na realizację zaplanowanych celów musi być co najmniej równa kwocie przyznanego stypendium tj. cała kwota przyznana na stypendium musi być wydatkowana na cele edukacyjne.

Cele edukacyjne będą realizowane, poprzez podniesienie kompetencji w zakresie:

Należy wybrać z listy poniżej, które kompetencje kluczowe i postawy/umiejętności będą rozwijane u ucznia oraz w jakiej formie będą podnoszone:

Rozwijane kompetencje zawodowe i kluczowe oraz umiejętności uniwersalne:	Forma podnoszenia kompetencji *
kompetencje zawodowe:	
1.	
2.	
3.	
umiejętności matematyczno-przyrodnicze	
umiejętności posługiwania się językami obcymi	
umiejętności w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK)	
umiejętność uczenia się	
umiejętności rozumienia	
umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy	



krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów	
postawy/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz przedsiębiorczości)	

Formy w jakich będą podnoszone kompetencje kluczowe, zawodowe i rozwijane właściwe postawy:

- 1) uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych / kursach / szkoleniach / warsztatach (w tym: zawodowych oraz rozwijających kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne tj. umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi, umiejętności w zakresie technologii informacyjno- komunikacyjnych (TIK), umiejętności uczenia się, rozumienia, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy, rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości);
- 2) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczników, książek, atlasów, czasopism naukowych, sprzętu laboratoryjnego i optycznego, zeszytów, przyborów do pisania, plecaków itp.);
- 3) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptopa, komputera stacjonarnego, drukarki, skanera, oprogramowania komputerowego, programów edukacyjnych itp.);
- 4) inne (należy wskazać jakie):

2. Cele edukacyjne ucznia wskazane do realizacji (należy opisać cele, jakie zostaną podjęte w ramach pomocy stypendialnej):

.....

.....

.....

3. Określony standard wymagań tj. efekty uczenia się, które osiągnie uczeń w wyniku przeprowadzonych działań projektowych finansowanych w ramach stypendium:

.....

.....

.....

4. Rezultaty, osiągnięte przez ucznia (należy wybrać):

- 1) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach;
- 2) uzyskanie certyfikatu, dyplomu, zaświadczenia;
- 3) utrzymanie dotychczasowej oceny lub jej podniesienie;
- 4) przygotowanie projektu, zadania itp.;
- 5) przygotowanie/opracowanie prezentacji multimedialnej na wybrany temat, w tym prezentacji podsumowującej realizację projektu (zadaniowego, badawczego, naukowego, edukacyjnego, itp.);
- 6) przygotowanie pracy pisemnej na wybrany temat;
- 7) inne (należy wskazać jakie):

.....

.....

.....



5. Realizacja zdefiniowanego celu wymaga poniesienia wydatków z następujących grup kosztów:

- 1) opłacanie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych/ kursach/szkoleniach/ warsztatach mających na celu rozwój kompetencji zawodowych i kluczowych, niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw /umiejętności (w tym: umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi, umiejętności w zakresie technologii informacyjno- komunikacyjnych (TIK), umiejętności uczenia się, rozumienia, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy, rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości);
- 2) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczników, książek, atlasów, czasopism naukowych, sprzętu laboratoryjnego i optycznego, zeszytów, przyborów do pisania, pleców itp.);
- 3) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptop, komputer stacjonarny, drukarka, skaner, oprogramowanie komputerowe, programy edukacyjne itp.);
- 4) inne koszty (należy wskazać jakie):

.....

.....

.....

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość planowania lub ponoszenia ww. „innych kosztów”, o ile służą one realizacji celów edukacyjnych określonych w Indywidualnym Planie Wsparcia i uzyskały akceptację Komisji Rekrutacyjnej, na zasadach określonych w regulaminie udzielania stypendiów uczniom zdolnym. Zestawienie wydatków poniesionych w związku z osiągnięciami edukacyjnymi ucznia musi być tożsame z celami edukacyjnymi. Uczeń powinien zachować dowody ponoszonych kosztów w postaci m.in. faktur, umów, rachunków, certyfikatów, oświadczeń itp.).

6. Opinia o uczniu - wypełnia wychowawca lub pedagog szkolny

.....

.....

.....

Data

.....
Podpis Pedagoga szkolnego lub Wychowawcy

.....
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna osoby
ubiegającej się o stypendium, które należy wypełnić
drukowanymi literami

.....
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna osoby
ubiegającej się o stypendium

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



7. Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem udzielania stypendiów uczniom zdolnym w ramach projektów „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków- 2 edycja”

Data

.....
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna osoby
ubiegającej się o stypendium, które należy wypełnić
drukowanymi literami

.....
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna osoby
ubiegającej się o stypendium

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu



Załącznik nr 5 do regulaminu udzielania stypendiów uczniom zdolnym

UMOWA

zawarta w Krakowie w dniu pomiędzy:
Gminą Miejską Kraków z siedzibą w Krakowie (31-004), pl. Wszystkich Świętych 3-4, NIP: 676-101-37-17, REGON: 351554353, zwaną dalej: „**Beneficjentem**”, reprezentowaną przez:
Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z siedzibą w Krakowie (31-450), ul. Ułanów 9a, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia,
przy kontrasygnacie: Głównego Księgowego:

a

..... (imię i nazwisko ucznia)
zam. w kod pocztowy: _ _ - _ _ ,
ul./al./os.: nr domu:, nr lokalu:,
PESEL: _ _ _ _ _ _ _ _ , reprezentowaną/ym przez Przedstawiciela ustawowego (rodzica) / opiekuna prawnego / pełnomocnika:
(imię i nazwisko), zwaną/ym dalej „**Stypendystą**”,
wspólnie zwanych dalej: „**Stronami**”, a każda z osobna: „**Stroną**”.

Na podstawie § 7 ust. 1 Regulaminu udzielania stypendiów uczniom zdolnym szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów – ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiącego załącznik do uchwały Nr Rady Miasta Krakowa z dnia, zwanego dalej Regulaminem, Strony zawierają następującą umowę :

§ 1

1. Niniejsza umowa dotyczy przekazania stypendium na okres 10 miesięcy od września roku do czerwca roku, przyznanego na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej do programu stypendialnego dla uczniów zdolnych w ramach projektu „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków - 2 edycja”. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa i budżetu Gminy Miejskiej Kraków.
2. Niniejsza umowa określa szczegółowe warunki i sposób wypłaty przez Beneficjenta stypendium na rzecz Stypendysty.



3. Realizację niniejszej umowy oraz warunki przekazywania i wydatkowania środków określa Regulamin.

§ 2

1. Stypendysta jest uprawniony do realizacji Indywidualnego Programu Wsparcia zgodnie z założonymi celami. Indywidualny Program Wsparcia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu i jest jego integralną częścią.
2. Stypendysta może zostać skreślony z listy uczestników, co skutkuje wygaśnięciem niniejszej umowy, w następujących przypadkach:
 - 1) rezygnacji uczestnika z pomocy stypendialnej;
 - 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 20%, zajęć w danej formie wsparcia, przy czym jedynym usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na poszczególnych formach wsparcia jest choroba lub wypadek losowy,
 - 3) skreślenia uczestnika z listy uczniów danej Szkoły;
 - 4) przeznaczenia stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z zapisami Regulaminu oraz niniejszej umowy lub celami Indywidualnego Programu Wsparcia;
 - 5) uzyskania stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów;
 - 6) dopuszczenia się podwójnego finansowania.
3. Skreślenia z listy uczestników dokonuje Komisja Rekrutacyjna przy akceptacji ze strony Realizatora projektu CKZ.
4. Uczeń, który nie spełnia któregokolwiek z wymogów określonych w Regulaminie lub poda nieprawdziwe informacje, nie zostanie objęty pomocą stypendialną przewidzianą w projekcie.

§ 3

1. Beneficjent, tj. Gmina Miejska Kraków, oświadcza, że w ramach przyznanego stypendium przekaże Stypendyście lub Przedstawicielowi ustawowemu (rodzicowi) / opiekunowi prawnemu Stypendysty maksymalną kwotę stypendium w wysokości zł brutto (słownie: złotych brutto .../00), a Stypendysta lub Przedstawiciel ustawy (rodzic)/opiekun prawny Stypendysty ww. kwotę przyjmuje i oświadcza, że wykorzysta ją na cele edukacyjne określone w Indywidualnym Programie Wsparcia, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Kwota stypendium, o której mowa w ust. 1, będzie wypłacana w transzach miesięcznych po 1.000,00 zł brutto (słownie: tysiąc złotych brutto 0/00) w terminie do dwudziestego piątego (25.) dnia każdego miesiąca. Stypendium będzie wypłacane przez Realizatora projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, tj. Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, z wyodrębnionego, na potrzeby ww. projektu, rachunku bankowego o numerze
3. Stypendium zostanie przekazane Stypendyście lub Przedstawicielowi ustawowemu (rodzicowi) / opiekunowi prawnemu Stypendysty w formie przelewu na rachunek bankowy Stypendysty lub Przedstawiciela ustawowego (rodzica) / opiekuna prawnego Stypendysty o numerze
4. W przypadku braku rachunku bankowego Stypendysta / jego Przedstawiciel ustawy (rodzic) / opiekun prawny ma obowiązek założenia ww. konta, w celu wypłat środków

- stypendialnych nie później niż do 3 dni roboczych od podpisania niniejszej umowy i przekazania jego numeru do Realizatora projektu CKZ.
5. Za dzień wypłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Realizatora projektu CKZ.
 6. Beneficjent zastrzega, iż w przypadku braku środków na wyodrębnionym rachunku bankowym Beneficjenta, transza przysługującego Stypendyście lub Przedstawicielowi ustawowemu (rodzicowi) / opiekunowi prawnemu Stypendysty stypendium może być wypłacona z opóźnieniem. W takim przypadku Stypendyście lub Przedstawicielowi ustawowemu (rodzicowi) / opiekunowi prawnemu Stypendysty nie przysługuje prawo żądania odsetek.
 7. W przypadku wypłaty stypendium przed pozbawieniem prawa do jego otrzymania, stypendium podlega zwrotowi w terminie podanym przez Beneficjenta.
 8. Przypadek, o którym mowa w ust. 7 skutkuje koniecznością zwrotu otrzymanego wcześniej stypendium wraz z odsetkami, przy czym stosuje się odpowiednio zapisy art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
 9. Przypadek, o którym mowa w ust. 7 skutkuje koniecznością zwrotu zarówno stypendium otrzymanego na podstawie Regulaminu, jak i stypendium otrzymanego z innych środków Unii Europejskiej, przy czym zasady wynikające z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Stypendysta lub Przedstawiciel ustawy (rodzic) / opiekun prawny Stypendysty przyjmuje do wiadomości, że podanie danych osobowych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania i wyrażenia zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”.
2. Stypendysta wyraża zgodę / nie wyraża zgody (*Niepotrzebne skreślić*) na przetwarzanie swojego wizerunku, jak również jego nieodpłatne rozpowszechnianie przez Beneficjenta w związku z działaniami informacyjno-promocyjnymi, w szczególności mającymi postać upublicznienia na stronie internetowej fotografii, artykułów prasowych z wydarzeń edukacyjnych w związku z realizacją projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”.
3. Powyższa zgoda obejmuje również udostępnianie materiałów promocyjnych instytucjom uczestniczącym w systemie wdrażania funduszy europejskich.

§ 5

Stypendysta oświadcza, iż przyjmuje do wiadomości, że:

- 1) Administratorem jego danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą



- w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków;
- 2) Administratorem jego danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa;
 - 3) Przetwarzanie jego danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
 - d) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
 - 4) Dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt 1 i 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności: potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
 - 5) Dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Małopolskiemu Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, Beneficjentowi realizującemu projekt – Gminie Miejskiej Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu Realizatorowi projektu CKZ, którym jest Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków i Szkołom, w której realizowana jest dana forma wsparcia. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego – IZ RPO WM 2014-2020, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta. Dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie

- Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WM;
- 6) Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później;
 - 7) Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
 - 8) Posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO;
 - 9) Posiada prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w sposób opisany powyżej. Przetwarzanie danych zostanie zaprzestane, chyba że IZ/IP będzie w stanie wykazać, że w stosunku do przetwarzanych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności lub dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń;
 - 10) Ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - 11) Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
 - 12) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
 - 13) Może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez ADO wskazanym w pkt 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iodo@umwm.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków;
 - 14) W ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie udostępni dane dot. statusu na rynku pracy oraz informacje nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
 - 15) W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępni dane dot. statusu na rynku pracy.

§ 6

1. Stypendysta lub Przedstawiciel ustawowy (rodzic) / opiekun prawny Stypendysty zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Realizatora projektu CKZ o zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 3 ust. 3, w terminie do 5 dni od zmiany ww. numeru, nie później jednak niż 18. dnia miesiąca, w którym ten numer został zmieniony.
2. Niepoinformowanie Realizatora projektu CKZ o zmianie rachunku bankowego może skutkować przekazaniem stypendium na dotychczasowy rachunek bankowy, ze skutkiem równoznacznym z wypłaceniem stypendium przez Realizatora projektu CKZ.

§ 7

1. Stypendysta zobowiązany jest do przedłożenia rocznego sprawozdania z realizacji Indywidualnego Programu Wsparcia, zgodnie z § 10 ust. 6 Regulaminu, w terminie



- do 30 czerwca r. do Realizatora projektu CKZ (w imieniu, którego działa Opiekun Stypendysty wyznaczony przez Dyrektora Szkoły).
2. W przypadku gdy, sprawozdanie zawiera błędy Stypendysta na wezwanie Realizatora projektu CKZ zobowiązany jest do złożenia jego korekty i/lub wyjaśnień, w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
 3. W przypadku stwierdzenia przez Realizatora projektu CKZ błędów pisarskich i/lub rachunkowych w sprawozdaniu, Realizator projektu CKZ może odstąpić od wezwania Stypendysty i dokonać odrębnej korekty sprawozdania pod warunkiem, że dokonywane przez niego poprawki nie budzą wątpliwości co do ich zgodności ze stanem faktycznym. W takim przypadku Realizator projektu CKZ informuje Stypendystę lub Przedstawiciela ustawowego (rodzica) / opiekuna prawnego Stypendysty o dokonanej korekcie.
 4. Nie złożenie sprawozdania w terminie określonym w ust. 1 skutkować będzie obowiązkiem zwrotu całej kwoty wypłaconego stypendium, w terminie określonym przez Beneficjenta.

§ 8

1. Stypendysta lub Przedstawiciel ustawowy (rodzic)/opiekun prawny Stypendysty oświadcza, że sprzęt i pomoce dydaktyczne nabyte ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1, będą wykorzystywane przez niego na dalszych etapach edukacyjnych oraz nie zostaną przez niego zbyte odpłatnie lub nieodpłatnie.
2. W przypadku sfinansowania ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1, sprzętu, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 3 Regulaminu, Stypendysta lub Przedstawiciel ustawowy (rodzic) / opiekun prawny Stypendysty zobowiązany jest do zachowania ich w swych zasobach, przez okres trwania projektu oraz jego trwałości wynoszącej 5 lat liczonych od daty zakończenia realizacji projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, tj. do 29 września 2028 r.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, może ulec wydłużeniu, o czym Beneficjent niezwłocznie poinformuje Stypendystę. Zmiana terminu, o którym mowa w zdaniu powyżej, nie wymaga zmiany niniejszej umowy w formie aneksu.

§ 9

Strony wyłączają możliwość przeniesienia praw i obowiązków, w tym również dokonania cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.

§ 10

Stypendysta lub Przedstawiciel ustawowy (rodzic) / opiekun prawny Stypendysty przyjmuje do wiadomości, że wydatki ponoszone ze środków stypendium nie mogą podlegać finansowaniu z innych środków publicznych, tj. krajowych lub wspólnotowych (w szczególności środków pochodzących z budżetu państwa, budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środków funduszy strukturalnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności Unii Europejskiej), w ten sposób, że spowodowałyby to podwójne finansowanie tychże wydatków.

§ 11



1. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3.
2. Wszelkie spory powstałe w związku z interpretacją postanowień lub realizacją niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Beneficjenta.
3. W zakresie nieuregulowanym zastosowanie znajdują, w szczególności postanowienia Regulaminu udzielania stypendiów uczniom zdolnym szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektów pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków – 2 edycja”, realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów – ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiącego załącznik do uchwały Nr Rady Miasta Krakowa z dnia oraz przepisy: ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, 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 (RODO), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Integralną część niniejszej umowy stanowi załącznik, będący wzorem zaświadczenia o nabytych kompetencjach w ramach pomocy stypendialnej.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Stypendysta lub Przedstawiciel ustawowy (rodzic)/opiekun prawny Stypendysty, a pozostałe dwa Beneficjent.



Załącznik do Umowy

.....
(pieczęć Szkoły)

Zaświadczenie o nabytych kompetencjach w ramach pomocy stypendialnej

dla

.....
(Imię i nazwisko Stypendysty)

Pomoc stypendialna zrealizowana w terminie

od do

w ramach projektu pn.
**„Centrum Kompetencji Zawodowych w branży
w Gminie Miejskiej Kraków - 2 edycja”.**

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.1 Kształcenie zawodowe uczniów - ZIT, z Europejskiego Funduszu Społecznego, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.



Celem realizowanego stypendium było rozwijanie kompetencji zawodowych i kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postawy/umiejętności zgodnie z Indywidualnym Programem Wsparcia:

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

Zaświadczenie stanowi potwierdzenie, iż w trakcie realizacji pomocy stypendialnej uczeń nabył następujące kompetencje i umiejętności kluczowe / zawodowe:

Nabyte kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne:

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

Nabyte umiejętności zawodowe:

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

(wypełniać na podstawie Indywidualnego Programu Wsparcia)

.....
Podpis Opiekuna Stypendysty

.....
Pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



(miejscowość, data)

Załącznik nr 6 do regulaminu udzielania stypendiów uczniom zdolnym

SPRAWOZDANIE STYPENDIALNE

I. DANE STYPENDYSTY

Imię (imiona) i nazwisko:

Płeć: kobieta / mężczyzna (*niewłaściwe skreślić*)

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data urodzenia (DD/MM/RRRR):

Adres zamieszkania: miasto / wieś (*niewłaściwe skreślić*)

Kod pocztowy:

Ulica, numer domu, numer mieszkania:

Miejscowość/poczta:

Województwo:

Nr tel. stacjonarnego Nr tel. komórkowego

E-mail

Nazwa Szkoły

Adres Szkoły

Klasa: zawód



II. Realizacja Indywidualnego Programu Wsparcia¹

1. Dotychczas zrealizowane cele edukacyjne ucznia, które wynikają z Indywidualnego Programu Wsparcia

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

Realizowane poprzez (należy wybrać działanie/działania, jakie zostały podjęte):

- 1) uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych/ kursach/szkoleniach/ warsztatach (w tym: zawodowych oraz rozwijających kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne tj. umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi, umiejętności w zakresie technologii informacyjno- komunikacyjnych (TIK), umiejętności uczenia się, rozumienia, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy, rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości);
- 2) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczników, książek, atlasów, czasopism naukowych, sprzętu laboratoryjnego i optycznego, zeszytów, przyborów do pisania, plecaków itp.);
- 3) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptopa, komputera stacjonarnego, drukarki, skanera, oprogramowania komputerowego, programów edukacyjnych itp.);
- 4) inne (należy wskazać jakie):

czego rezultatem jest (należy wybrać):

- 1) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach;
- 2) uzyskanie certyfikatu, dyplomu, zaświadczenia;
- 3) utrzymanie dotychczasowej oceny lub jej podniesienie;
- 4) przygotowanie projektu, zadania itp.);
- 5) przygotowanie/opracowanie prezentacji multimedialnej na wybrany temat, w tym prezentacji podsumowującej realizację projektu (zadaniowego, badawczego, naukowego, edukacyjnego, itp.);
- 6) przygotowanie pracy pisemnej na wybrany temat;
- 7) inne (należy wskazać jakie):

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

Nabywanie kompetencji przez ucznia w wyniku udzielenia stypendium zostało weryfikowane na podstawie:

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

¹ Wypełnia uczeń/rodzic/opiekun prawny



Realizacja tak zdefiniowanego celu wymagała poniesienia wydatków z następujących grup kosztów:

- 1) opłacanie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych/ kursach/szkoleniach/ warsztatach mających na celu rozwój kompetencji zawodowych i kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw /umiejętności (w tym: umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi, umiejętności w zakresie technologii informacyjno- komunikacyjnych (TIK), umiejętności uczenia się, rozumienia, umiejętności pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy, rozwiązywania problemów, krytycznego myślenia, kreatywności, innowacyjności, przedsiębiorczości);
- 2) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczników, książek, atlasów, czasopism naukowych, sprzętu laboratoryjnego i optycznego, zeszytów, przyborów do pisania, plecaków itp.);
- 3) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptopa, komputera stacjonarnego, drukarki, skanera, oprogramowania komputerowego, programów edukacyjnych itp.),
- 4) inne koszty (należy wskazać jakie):
.....

Opierając się na Indywidualnym Programie Wsparcia należy wskazać m.in. w jakim stopniu wydatki, które zostały poniesione w ramach przyznanego stypendium pomogły w realizacji zamierzonych celów edukacyjnych i przyczyniły się do sukcesów ucznia.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... Data Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna osoby ubiegającej się o stypendium, które należy wypełnić drukowanymi literami Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna osoby ubiegającej się o stypendium
---------------	---	---

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu



III. Ocena przedłożonego sprawozdania²

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... Data Podpis Opiekuna Stypendysty Pieczęć Szkoły
---------------	--------------------------------------	-------------------------

V. Zatwierdzenie sprawozdania

..... Data Podpis Dyrektora Szkoły Pieczęć Szkoły
---------------	----------------------------------	-------------------------

² Wypełnia Opiekun Stypendysty: nauczyciel/ wychowawca / pedagog szkolny



Załącznik nr 7 do regulaminu udzielania stypendiów uczniom zdolnym

**OŚWIADCZENIE
O PRZEZNACZENIU STYPENDIUM NA CELE EDUKACYJNE**

Oświadczam, że kwota stypendium za miesiąc/rok, przyznanego w ramach projektu pn. „Centrum Kompetencji Zawodowych w branży: budowlanej (B), mechanicznej (M), turystyczno-gastronomicznej (T), elektryczno-elektronicznej (E), administracyjno-usługowej (A) w Gminie Miejskiej Kraków- 2 edycja” w ramach Umowy nr została wydatkowana zgodnie z przeznaczeniem na cele edukacyjne zawarte w Indywidualnym Programie Wsparcia oraz zgodnie z regulaminem udzielania stypendiów uczniom zdolnym.

.....
Data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna
osoby ubiegającej się o stypendium (w przypadku osób niepełnoletnich)

.....
Czytelny podpis uczestnika projektu (w przypadku osób pełnoletnich)