

Instrukcja obsługi Platformy do obsługi uczniów i nauczycieli

w projekcie pn. „Liga Zawodowców - program stypendialny Województwa Łódzkiego”,

realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa XI. Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności, Działanie XI.3 Kształcenie zawodowe, Poddziałanie XI.3.3 Program stypendialny dla uczniów zdolnych szkół prowadzących kształcenie zawodowe współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i krajowych środków publicznych.



Wszelkie informacje dotyczące powyższego projektu znajdą Państwo pod adresem <https://ligazawodowcow.lodzkie.pl/> lub <https://lz.lodzkie.pl>

Wnioski w projekcie składane są jedynie drogą elektroniczną poprzez dedykowaną aplikację dostępną na stronie <https://stypendium.lodzkie.pl/>

Każdy uczestnik projektu musi posiadać indywidualny adres e-mail, który będzie niezbędny do założenia konta na stronie <https://stypendium.lodzkie.pl/> oraz do późniejszego kontaktu z Realizatorem projektu.

Spis treści

I. Zakładanie konta	4
II. Przypomnienie hasła	7
III. Logowanie	8
V. Wypełnianie wniosku przeznaczonego dla uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych...	12
VI. Wnioski wysłane do poprawy lub uzupełnienia - sposób postępowania dla ucznia i nauczyciela.	30

I. Zakładanie konta

Aby zostać uczestnikiem projektu pn.

„Liga Zawodowców - program stypendialny Województwa Łódzkiego”

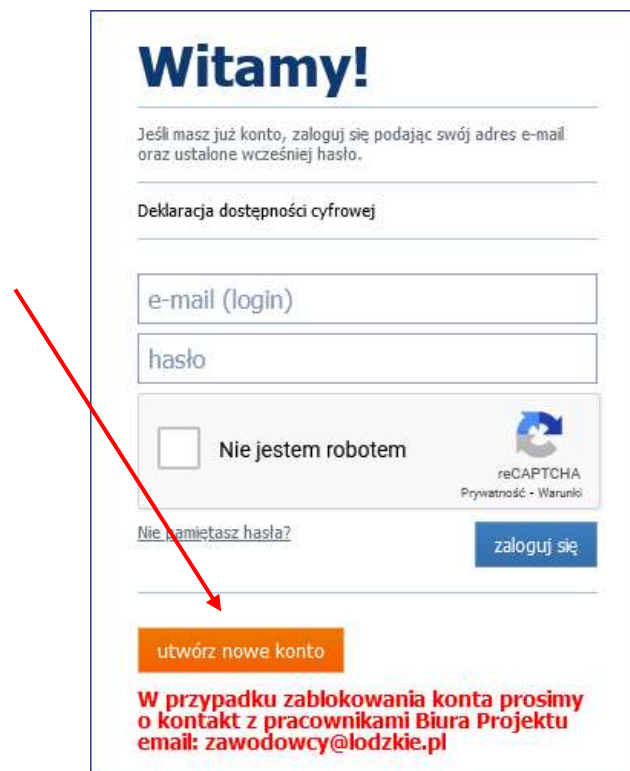
należy zapoznać się z Regulaminem dostępnym na stronie

<https://ligazawodowcow.lodzkie.pl/regulamin-projektu/>

oraz utworzyć indywidualne konto na platformie <https://stypendium.lodzkie.pl/>

* W przypadku uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych posiadających konto w aplikacji w ramach projektu z cyklu: „Zawodowcy w Łódzkiem – stypendia dla najzdolniejszych...”, nie jest wymagane zakładanie nowego konta (**UWAGA! Wniosek nie może dotyczyć ucznia pobierającego stypendium w ramach projektu „Zawodowcy w Łódzkiem” w latach 2018/2019, 2019/2020 i 2020/2021).**

Po wpisaniu w przeglądarce internetowej powyższego adresu i otworzeniu strony należy kliknąć przycisk **utwórz nowe konto**.



Wyświetli się okno z polami do uzupełnienia. Następnie należy uzupełnić wszystkie niezbędne dane i nacisnąć przycisk **zarejestruj**.

Na adres e-mail podany podczas rejestracji (który będzie jednocześnie loginem) automatycznie wysyłane będą **wszystkie kluczowe powiadomienia związane z Projektem**, przez cały okres jego trwania. Z uwagi na to, Realizator zaleca podanie adresu e-mail, do którego wnioskodawca ma nieograniczony dostęp i który na bieżąco będzie śledził.



Rejestracja!

Poniżej wpisz swoje dane oraz adres e-mail.

1 imię

2 nazwisko

3 adres e-mail (login)

4 hasło

5 powtórz hasło

6 ☐ Nie jestem robotem

7 ☐ Zapoznałem się z Obowiązkiem informacyjnym

zarejestruj

Jeśli masz już konto, przejdź do strony logowania i zaloguj się do systemu.

zaloguj się

Po poprawnym wypełnieniu wszystkich wskazanych powyżej pól (od 1 do 7) **na podany adres mailowy** wysłana zostanie wiadomość z linkiem aktywacyjnym, który należy kliknąć bądź przekleić do paska adresu w przeglądarce internetowej.

Brak potwierdzenia rejestracji uniemożliwi zalogowanie się do platformy.

Potwierdzenie rejestracji w platformie stypendium.lodzkie.pl. W celu dokończenia rejestracji konta należy kliknąć na poniższy link:

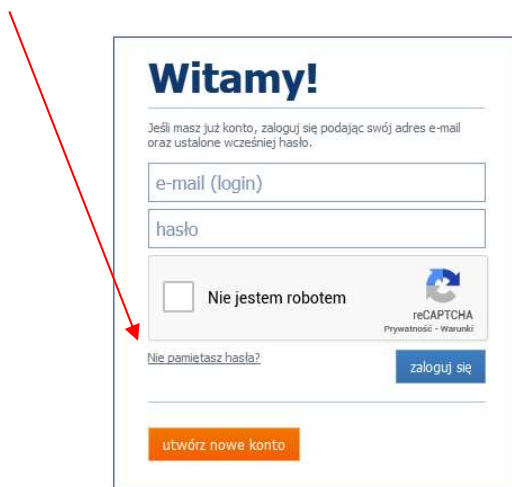
<https://www.stypendium.lodzkie.pl/site/ActUser/?hash=38f33689aeb3c20c876fc25d8c82ebe7879c1f82d310bc00c22fdfbed0ac53fc>

Link aktywacyjny będzie ważny przez najbliższe 24h. Wiadomość została wygenerowana automatycznie - proszę na nią nie odpowiadać.

UWAGA: Link aktywacyjny jest ważny tylko 24 godziny. Jeżeli konto nie zostanie przez ten czas aktywowane, zostanie ono zablokowane, bez możliwości ponownego użycia tego samego adresu mailowego. Po dokonaniu aktywacji konta, możemy się zalogować.

II. Przypomnienie hasła

W przypadku, gdy wprowadzane przez nas hasło nie działa lub go nie pamiętamy, możemy skorzystać z opcji jego zresetowania. W tym celu w na stronie startowej aplikacji należy nacisnąć link ***Nie pamiętasz hasła?*** a następnie podać adres e-mail, na którym konto zostało zarejestrowane.

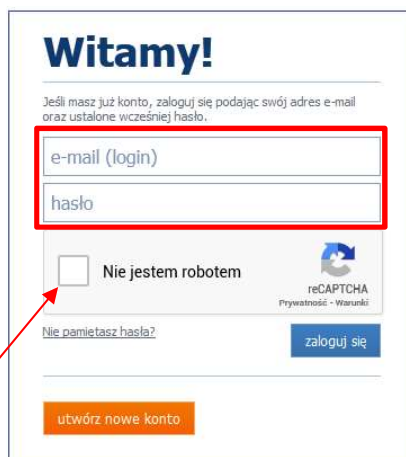


The screenshot shows a login form titled "Witamy!". It includes fields for "e-mail (login)" and "hasło". Below these fields is a checkbox labeled "Nie jestem robotem" with a reCAPTCHA logo. A red arrow points to the link "Nie pamiętasz hasła?" located below the checkbox. At the bottom of the form are buttons for "zaloguj się" and "utwórz nowe konto".

Po wprowadzeniu prawidłowego adresu e-mail na skrzynkę przyjdzie wiadomość z linkiem, po kliknięciu którego otworzy nam się strona umożliwiająca wprowadzenie nowego hasła.

III. Logowanie

W celu zalogowania się do platformy należy w oknie logowania wpisać informacje podane przy rejestracji. Loginem jest nasz adres e-mail za pomocą, którego zarejestrowaliśmy konto.

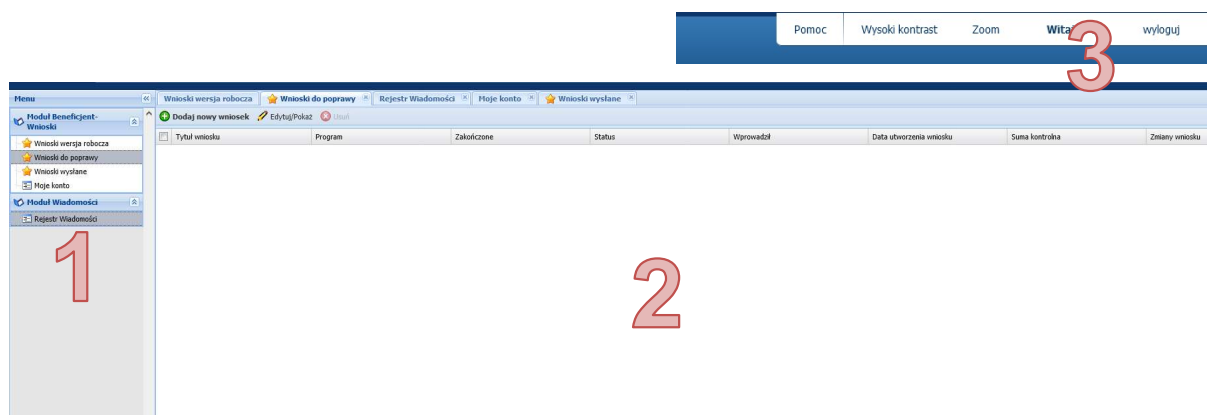


W celu weryfikacji należy również potwierdzić, że nie jest się robotem poprzez zaznaczenie wskazanego pola, a następnie wykonując proste zadanie sprawdzające wygenerowane przez system np. zaznaczanie wszystkich obrazków, na których są widoczne samochody.

IV. Poruszanie się po aplikacji

W aplikacji możemy wyróżnić trzy główne elementy:

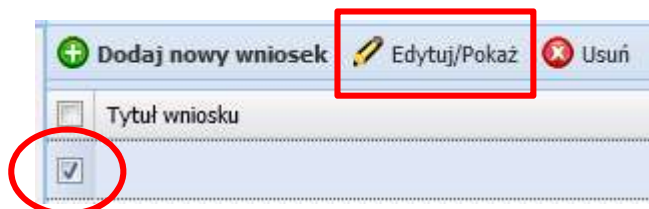
1. **Menu aplikacji** - znajdujące się po lewej stronie.
2. **Okno główne** - zawierające szczegółowe informacje o wnioskach.
3. **Górne menu** - zawierające opcje ułatwiające dostęp oraz zakładkę pomoc.



Menu aplikacji znajdujące się po lewej stronie składa się z modułów oraz wchodzących w ich skład zakładek.

Domyślnie po zalogowaniu wyświetla się zakładka **Wnioski wersja robocza** w **Module Beneficjent Wnioski**. Znajdują się w niej wszystkie stworzone przez nas wnioski, które nie zostały jeszcze przekazane do Realizatora. Takie wnioski możemy wielokrotnie edytować lub usunąć, jeżeli stwierdzimy, że są one nam zbędne.

Gdy chcemy powrócić do uzupełniania już istniejącego wniosku, należy go zaznaczyć na liście wniosków znajdującej się w głównym oknie aplikacji, a następnie nacisnąć przycisk **Edytuj/Pokaż** znajdujący się na belce tuż powyżej listy.



Kolejną zakładką występującą w *Module Beneficjent-Wnioski* jest zakładka **Wnioski do poprawy**. W tej zakładce będzie się znajdował nasz wniosek, który został zwrócony do nas przez Realizatora w celu uzupełnienia lub poprawy. O każdym przesłaniu wniosku do poprawy/ do uzupełnienia zostaniecie Państwo **poinformowani drogą mailową na adres mailowy wskazany przy rejestracji** (prosimy o regularne sprawdzanie skrzynki wraz z folderem SPAM).

Ostatnią zakładką dotyczącą wniosków jest zakładka **Wnioski wysłane**, w której pojawi się wniosek poprawnie przesłany do Realizatora. Z tego widoku, przy użyciu przycisku **Pobierz PDF**, możemy otworzyć lub zapisać złożony wniosek w formacie PDF.



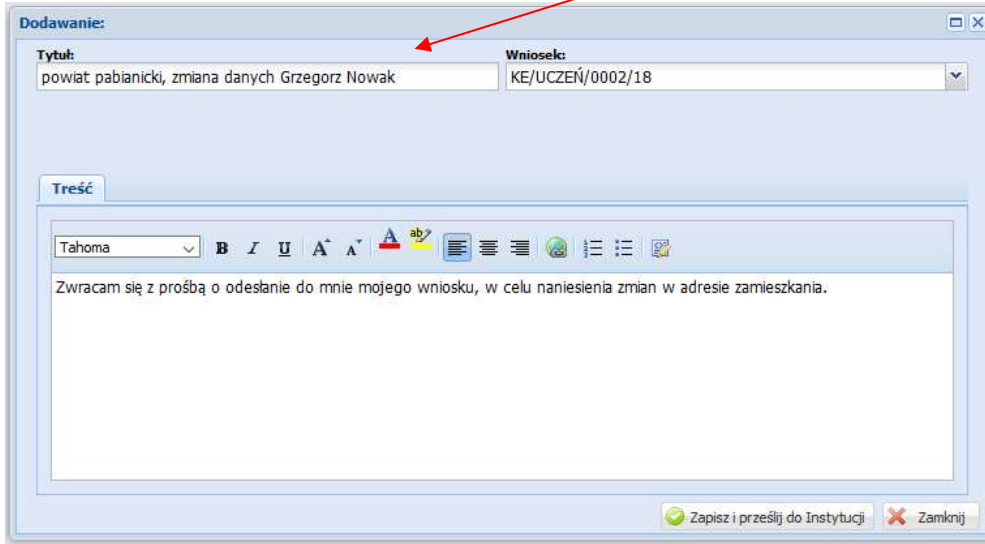
W *Module Beneficjent-Wnioski* występuje jeszcze jedna zakładka, dotycząca konta wnioskodawcy. Z poziomu tego widoku, wnioskodawca może dokonać zmiany hasła do swojego konta. W tym celu należy zaznaczyć konto wnioskodawcy, a następnie nacisnąć przycisk **Zmień Hasło** znajdujący się na belce tuż powyżej okna z naszym kontem.

Edytuj		Zmień Hasło	
☒	Imię		Nazwisko
☒	Jan		Wiśniewski

Nie zalecamy zmiany pozostałych danych osobowych, ponieważ może to spowodować zablokowanie dostępu do konta i tym samym brak możliwości kontaktu z Realizatorem.

Kolejnym modulem dostępnym dla wnioskodawcy jest **Moduł Wiadomości** dzięki, któremu wnioskodawcy, którzy złożyli już wniosek, mogą kontaktować się w jego sprawie z Realizatorem. W tym celu należy kliknąć przycisk **Nowa wiadomość**, a następnie w nowo otwartym oknie uzupełnić niezbędne dane i nacisnąć przycisk **Zapisz i prześlij do Instytucji**.

Prosimy pamiętać, aby zawsze w Tytule wiadomości umieszczać nazwę powiatu, w którym znajduje się szkoła, do której uczęszcza uczeń. Umieszczenie powyższej informacji przyspieszy termin odpowiedzi.



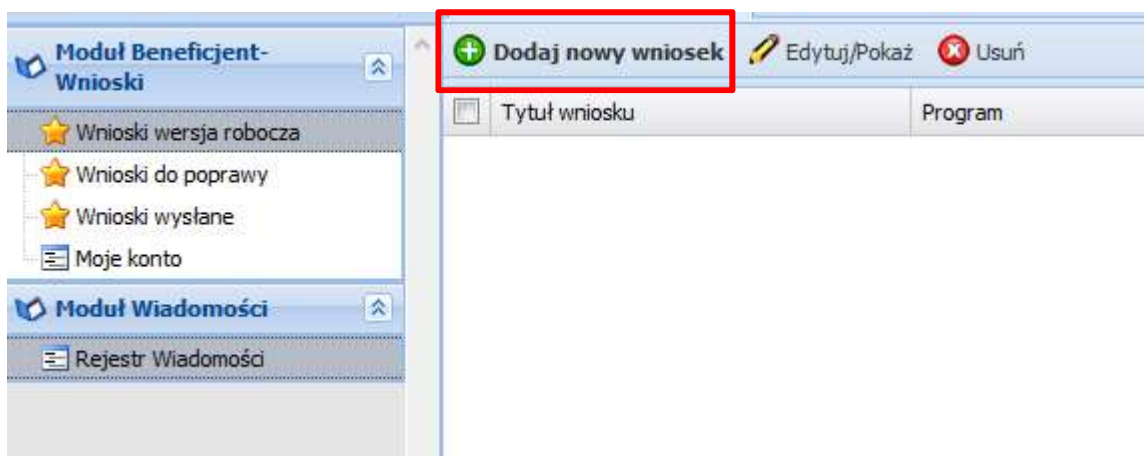
W trakcie korzystania z aplikacji można również skorzystać z opcji **Pomocy** znajdującej się w prawym, górnym rogu aplikacji. Znajdziecie tam Państwo podstawowe informacje o projekcie, a także informacje dotyczące obsługi aplikacji.

Obok przycisku Pomocy znajdują się opcje ułatwiające dostęp, takie jak: **Wysoki kontrast** lub **Zoom**.



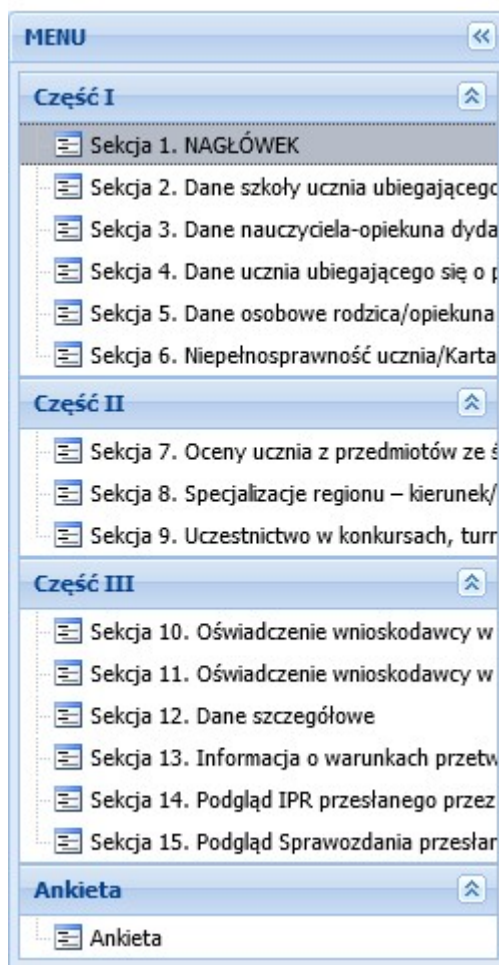
V. Wypełnianie wniosku przeznaczonego dla uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych

Chcąc przystąpić do wypełniania formularza wniosku należy przejść do **Modułu Beneficjent – Wnioski**, a następnie w głównym oknie aplikacji nacisnąć przycisk **Dodaj nowy wniosek**.



Po wyborze odpowiedniego formatu wyświetlania (proponujemy tryb pełnoekranowy), nowy formularz zostanie wygenerowany w celu jego uzupełnienia.

Formularz przeznaczony dla ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego składa się z czterech części, a każda z nich (oprócz ostatniej - Ankiety) została podzielona dodatkowo na sekcje, które odpowiadają za konkretny rodzaj informacji.



MENU

Część I

- Sekcja 1. NAGŁÓWEK
- Sekcja 2. Dane szkoły ucznia ubiegającego
- Sekcja 3. Dane nauczyciela-opiekuna dydaktycznego
- Sekcja 4. Dane ucznia ubiegającego się o stypendium lub jego rodzica/opiekuna prawnego w przypadku uczniów niepełnoletnich, a także informacja o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności lub o potrzebie kształcenia specjalnego na dzień składania wniosku oraz o posiadaniu na dzień składania wniosku Karty Dużej Rodziny.
- Sekcja 5. Dane osobowe rodzica/opiekuna
- Sekcja 6. Niepełnosprawność ucznia/Karta

Część II

- Sekcja 7. Oceny ucznia z przedmiotów zawodowych (a także z pozostałych przedmiotów) w poprzednim roku szkolnym, powiązania kierunku kształcenia ze specjalizacjami regionu określonymi w LORIS 2030 i z wykazem zawodów, dla których jest prognozowane istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie łódzkim oraz udział ucznia w konkursach, turniejach lub olimpiadach w roku szkolnym 2020/2021.
- Sekcja 8. Specjalizacje regionu – kierunek/
- Sekcja 9. Uczestnictwo w konkursach, turniejach lub olimpiadach w roku szkolnym 2020/2021.

Część III

- Sekcja 10. Oświadczenie wnioskodawcy w
- Sekcja 11. Oświadczenie wnioskodawcy w
- Sekcja 12. Dane szczegółowe
- Sekcja 13. Informacja o warunkach przetw
- Sekcja 14. Podgląd IPR przesłanego przez
- Sekcja 15. Podgląd Sprawozdania przesłan

Ankieta

- Ankieta

W części pierwszej formularza znajdują się sekcje dotyczące danych szkoły, nauczyciela - opiekuna dydaktycznego, ucznia ubiegającego się o stypendium lub jego rodzica/opiekuna prawnego w przypadku uczniów niepełnoletnich, a także informacja o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności lub o potrzebie kształcenia specjalnego na dzień składania wniosku oraz o posiadaniu na dzień składania wniosku Karty Dużej Rodziny.

Kolejna część formularza dotyczy uzyskanej średniej z przedmiotów zawodowych (a także z pozostałych przedmiotów) w poprzednim roku szkolnym, powiązania kierunku kształcenia ze specjalizacjami regionu określonymi w LORIS 2030 i z wykazem zawodów, dla których jest prognozowane istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie łódzkim oraz udział ucznia w konkursach, turniejach lub olimpiadach w roku szkolnym 2020/2021.

Przedostatnia część formularza zawiera oświadczenia i informacje, których zaznaczenie jest niezbędne do poprawnego złożenia wniosku oraz nieaktywną część dotyczącą danych szczegółowych, o wypełnienie których zostaniecie Państwo poproszeni drogą mailową w kolejnym etapie projektu.

Sekcje 14 i 15 będą aktywne w kolejnym etapie realizacji projektu dla uczniów, którym przyznane zostanie stypendium. Sekcje te stanowią **PODGLĄD** sporządzonych przez opiekuna dydaktycznego IPR i Sprawozdania.

Ostatnia część formularza to ankieta ewaluacyjna, wypełniana przez ucznia **OBLIGATORYJNIE** po zatwierdzeniu sprawozdania z IPR.

Przystępując do uzupełniania formularza zalecamy robić to **zgodnie z kolejnością występowania poszczególnych sekcji**, ponieważ niektóre dane są ze sobą powiązane, a tym samym nieuzupełnienie poprzednich sekcji może uniemożliwić wypełnienie kolejnych.

Po uruchomieniu formularza, aplikacja przeniesie nas do nagłówka formularza w którym znajdują się pola informacyjne, nieedycyjne dotyczące uzupełnianego wniosku. Wśród nich znajduje się np.:

- **Numer wniosku** – który zostanie uzupełniony dopiero po przekazaniu wniosku do instytucji
- **Wnioskowana kwota stypendium** – wyliczana na podstawie uzupełnianych danych
- **Uzyskana suma punktów** – wynikająca z informacji zawartych we wniosku
- **Kod PIN** – kod ten należy przekazać opiekunowi dydaktycznemu wraz nadanym przez system numerem wniosku w chwili, gdy Państwa wniosek będzie rekomendowany do przyznania stypendium.

Chcąc przystąpić do uzupełniania kolejnych sekcji formularza należy nacisnąć na interesującą nas sekcję w menu po lewej stronie ekranu, bądź też skorzystać ze strzałek **Wstecz** i **Dalej**, znajdujących się powyżej uzupełnianego formularza.

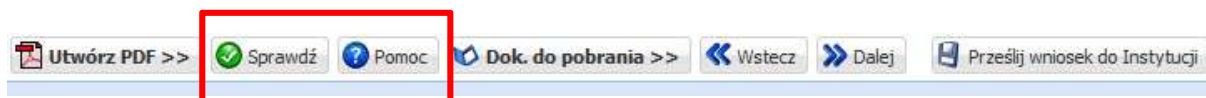


W **sekcji 2** formularza musimy wskazać szkołę, do której uczęszcza uczeń. Pole **Pełna nazwa szkoły** zawiera listę rozwijaną z nazwami szkół, spośród których wybieramy naszą. W polach tego typu, po wpisaniu trzech kolejnych znaków, lista wyboru zostanie ograniczona tylko do pasujących wartości. Dane adresowe/kontaktowe wybranej szkoły uzupełnią się automatycznie.

W wypadku wystąpienia niezgodności, błędów lub braków w danych szkoły prosimy o zgłoszenie tego faktu mailowo pracownikom Biura Projektu na adres zawodowcy@lodzkie.pl wraz z informacją o powiecie, gminie, miejscowości, ulicy i poprawnej nazwie szkoły.

Aplikacja wymaga wprowadzenia większości pól, a także sprawdza poprawność ich uzupełnienia. **Wymaganyimi polami są te gdzie etykiety pól są pogrubione.** Jeżeli takie pole nie zostanie wypełnione to przesłanie wniosku do Instytucji będzie niemożliwe.

Na każdym etapie pracy z formularzem możemy dokonać sprawdzenia poprawności wprowadzonych przez nas danych oraz które dane są jeszcze wymagane. Możemy tego dokonać za pomocą przycisku **Sprawdź** znajdującego się obok przycisku **Pomocy**, dostępnego powyżej formularza.



Po wywołaniu powyższego przycisku otworzy nam się ramka z informacją o stwierdzonych nieprawidłowościach.

Zakładka	Pole	Komunikat	
Część I			
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia ...	Klasa	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia ...	Nazwa szkoły	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia ...	Zawód / profil kształcenia ucznia	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 3. Dane nauczyciela-o...	Adres e-mail	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 3. Dane nauczyciela-o...	Adres e-mail	Pole ma niepoprawny format.	Przejdź
Sekcja 3. Dane nauczyciela-o...	Imię	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 3. Dane nauczyciela-o...	Nauczany przedmiot	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 3. Dane nauczyciela-o...	Nazwisko	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 3. Dane nauczyciela-o...	Nr telefonu	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 3. Dane nauczyciela-o...	Numer telefonu	Pole ma nieprawidłowy format. Wymagane 9 cyfr.	Przejdź
Sekcja 4. Dane ucznia ubiega...	Data urodzenia	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 4. Dane ucznia ubiega...	E-mail	Pole nie może być puste.	Przejdź
Sekcja 4. Dane ucznia ubiega...	E-mail	Pole ma niepoprawny format.	Przejdź
Sekcja 4. Dane ucznia ubiega...	Gmina	Pole nie może być puste.	Przejdź

Korzystając z przycisku **Przejdź** możemy od razu przejść do sekcji, w której znajduje się pole wymagające uzupełnienia bądź poprawy.

Po wypełnieniu sekcji dotyczącej szkoły możemy przejść do **sekcji 3**, w której należy podać **imię i nazwisko opiekuna dydaktycznego**, a także numer telefonu kontaktowego, adres e-mail oraz nazwę przedmiotu, którego naucza.

Prosimy pamiętać o konieczności uzgodnienia z nauczycielem oraz z Dyrektorem szkoły udziału w projekcie, ponieważ **opiekun dydaktyczny może zostać wskazany do opieki nad maksymalnie czterema uczniami**.

W **sekcji 4** uzupełniamy dane dotyczące ucznia, który ubiega się o stypendium. **Spośród pól występujących w tej sekcji są cztery, których nie będą uzupełniały osoby, których nie dotyczą, tj.:**

- **Pole „Drugie imię”** pozostaje puste w przypadku braku drugiego imienia (przy czym posiadacz drugiego imienia ma obowiązek je podać)
- **Pole „NIP”** pozostaje puste w przypadku podania PESEL jako identyfikatora, co stanowi domyślne ustawienie aplikacji (przy czym pole PESEL jest obligatoryjne niezależnie od wskazanego identyfikatora)
- **Pole „Ulica”** pozostaje puste w przypadku zamieszkania w miejscowości bez ulic
- **Pole „Numer lokalu” (mieszkania)** pozostaje puste w przypadku zamieszkiwania w domu jednorodzinnym

Prosimy pamiętać, że w polu **Poczta** należy wpisać miejscowość, w której znajduje się najbliższa placówka Poczty Polskiej. Pole to jest otwarte, co oznacza, że przyjmie każdą wartość. Nie może jednak pozostać nieuzupełnione.

Następnie w przypadku uczniów niepełnoletnich, należy przejść do Sekcji 5 i uzupełnić informacje dotyczące rodzica bądź opiekuna prawnego. Jeżeli adres zamieszkania jest taki sam, jak adres zamieszkania wnioskodawcy, prosimy o zaznaczenie pola **Adres zamieszkania jest taki sam jak ucznia ubiegającego się o przyznanie stypendium**. Uczniowie pełnoletni będą mieli powyższą sekcję nieaktywną, bez możliwości wprowadzenia do niej jakichkolwiek wartości.

W kolejnej sekcji udzielamy odpowiedzi na pytanie, **czy uczeń posiada NA DZIEŃ SKŁADANIA WNIOSKU orzeczenie o niepełnosprawności lub potrzebie kształcenia specjalnego**. W przypadku odpowiedzi twierdzącej należy załączyć jego zanonimizowany skan.

Anonimizacja polega na uniemożliwieniu odczytania ze skanu informacji, które nie są wymagane przy aplikowaniu. Proszę o pozostawienie:

- daty wydania orzeczenia
- daty posiedzenia,
- daty wniosku,
- imienia i nazwiska,
- daty urodzenia,
- nr PESEL,
- adresu zamieszkania,
- daty ważności orzeczenia.

Poniżej zaprezentowano poprawnie zanonimizowane orzeczenie o niepełnosprawności i o potrzebie kształcenia specjalnego:

(pieczęć zespołu orzekającego)

Z

ORZECZENIE O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

Na podstawie art. 6b ust. 1 w zw. z art. 4a ust. 1 i art. 6b ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j. t. Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w , po rozpatrzeniu na posiedzeniu w dniu wniosku Pani z dnia w sprawie

Imię i nazwisko Zofia Marek
Data i miejsce urodzenia 05.05.2005, Łódź
Numer PESEL XXXYYYZZZQQ
Rodzaj i numer dokumentu tożsamości
Adres zamieszkania ul. YYYXX, 95-100 Zgierz

postanawia

I. ZALICZYĆ DO OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

- II. Symbol przyczyny niepełnosprawności -
III. Niepełnosprawność datuje się od - 5-go roku życia
IV. Orzeczenie wydaje się do - 26.09.2018 r.

WSKAZANIA DOTYCZĄCE

- 1) odpowiedniego zatrudnienia -
- 2) szkolenia, w tym specjalistycznego -
- 3) zatrudnienia w zakładzie aktywności zawodowej -
- 4) uczestnictwa w terapii zajęciowej -
- 5) konieczności zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne, środki pomocnicze oraz pomoce techniczne, ułatwiające funkcjonowanie danej osoby -
- 6) korzystania z systemu środowiskowego wsparcia w samodzielnej egzystencji, przez co rozumie się korzystanie z usług socjalnych, opiekuńczych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych świadczonych przez sieć instytucji pomocy społecznej, organizacje pozarządowe oraz inne placówki -
- 7) konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji -
- 8) konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji -
- 9) spełniania przez osobę niepełnosprawną przesłanek określonych w art. 8 ust. 3a pkt 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137, z późn. zm.) -
- 10) prawa do zamieszkiwania w oddzielnym pokoju -

Uzasadnienie

Pouczenie

Od niniejszego orzeczenia przysługuje odwołanie do Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w za pośrednictwem Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w , który je wydał, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia.

podpisy członków składu orzekającego

Przewodniczący Składu Orzekającego

pieczęć i podpis
przewodniczącego składu orzekającego

/pieczęć poradni/

Łódź, 04.12.2019
/miejscowość, data/

ORZECZENIE NR
o potrzebie kształcenia specjalnego

Działając na podstawie art. 71b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008r. Nr 70, poz. 416 i Nr 145, poz. 917).

Wnioskodawca XXX. 2222
/imię i nazwisko/

Zespół Orzekający _____
/ nazwa i adres poradni /

w składzie:
mgr [redacted] – przewodnicząca zespołu
mgr [redacted] – psycholog
mgr [redacted] – pedagog
dr hab. n. med. [redacted] – specjalista psychiatra

o r z e k a o p o t r z e b i e k s z t a l c e n i a s p e c j a l n e g o

AAAA 2222
/ imię / imiona i nazwisko dziecka /

11-222, Łódź
/ data i miejsce urodzenia dziecka /
11-222, Łódź, ul. 444 nr XXX
/ adres zamieszkania dziecka /

szkoła im. XXX, 11-222, Łódź ul. 333 nr 44
/ nazwa i adres szkoły, oznaczenie klasy /

AAA GGS
222 XXX
/ imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów /

11-222, Łódź, ul. 444 nr XXX
/ adres zamieszkania rodziców / prawnych opiekunów /

na czas: nauki w gimnazjum*

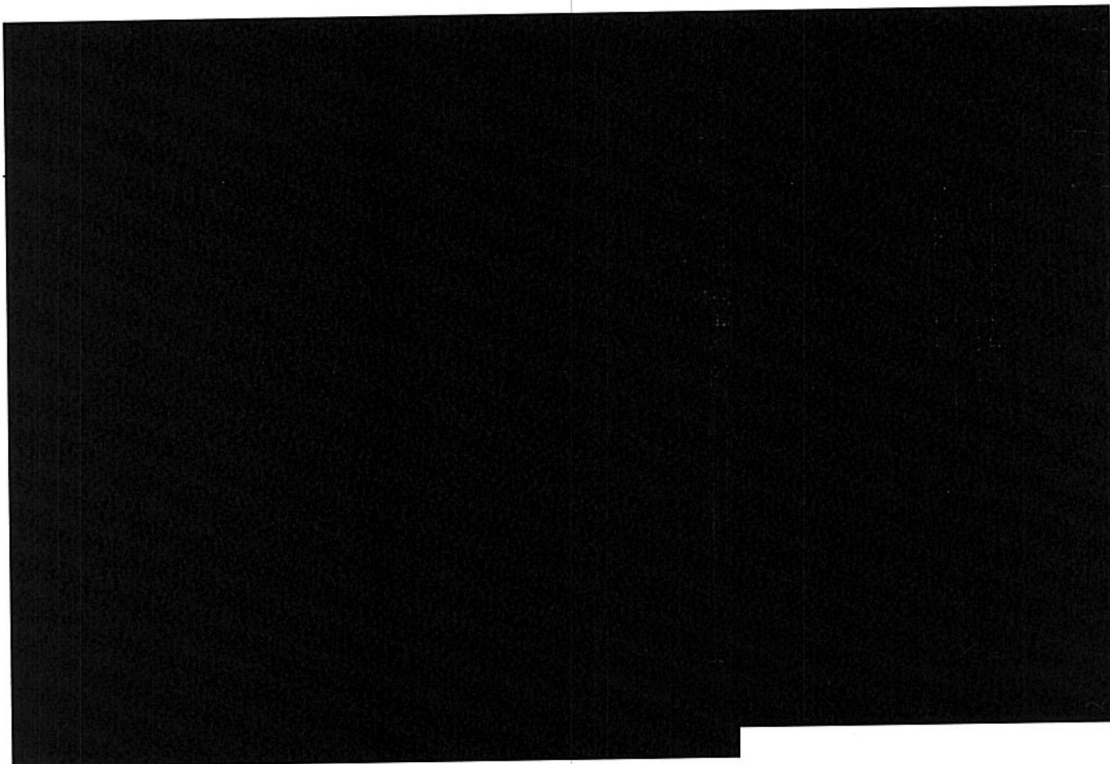
z uwagi na: [redacted]

/należy wskazać rodzaj niepełnosprawności dziecka, w tym stopień upośledzenia umysłowego, lub niedostosowanie społeczne, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy; w przypadku niepełnosprawności sprzężonej należy wskazać współwystępujące niepełnosprawności/

Strona 1 z 3

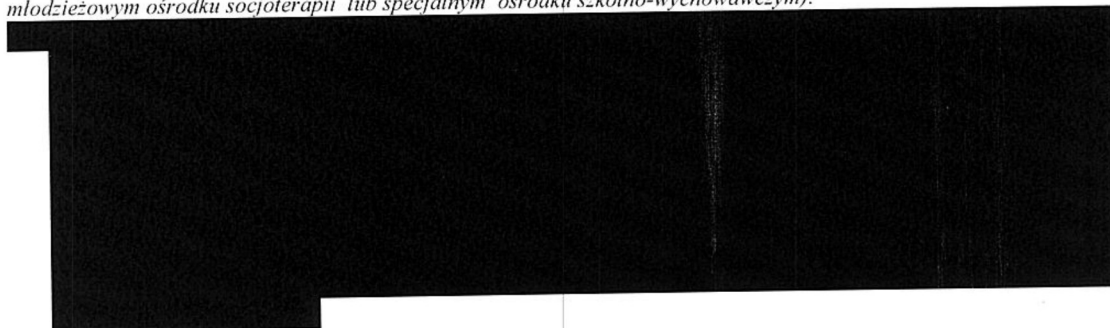
Diagnoza

Zespół Orzekający przedstawia diagnozę funkcjonowania dziecka lub ucznia, z uwzględnieniem potencjału rozwojowego oraz mocnych stron i uzdolnień dziecka lub ucznia oraz występujących w środowisku nauczania i wychowania barier i ograniczeń utrudniających jego funkcjonowanie:



Zalecenia:

Zespół zaleca zastosować wobec dziecka (należy wskazać zalecane warunki realizacji potrzeb edukacyjnych, formy stymulacji, rewalidacji, terapii, usprawniania, rozwijania potencjalnych możliwości i mocnych stron dziecka oraz inne formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a także najkorzystniejsze dla dziecka formy kształcenia specjalnego: w przedszkolu ogólnodostępnym, w tym z oddziałami integracyjnymi, integracyjnym albo specjalnym, szkole ogólnodostępnej, szkole integracyjnej lub oddziale integracyjnym, szkole specjalnej lub oddziale specjalnym ośrodka rewalidacyjno-wychowawczym albo w szkole zorganizowanej w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, młodzieżowym ośrodku socjoterapii lub specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym):

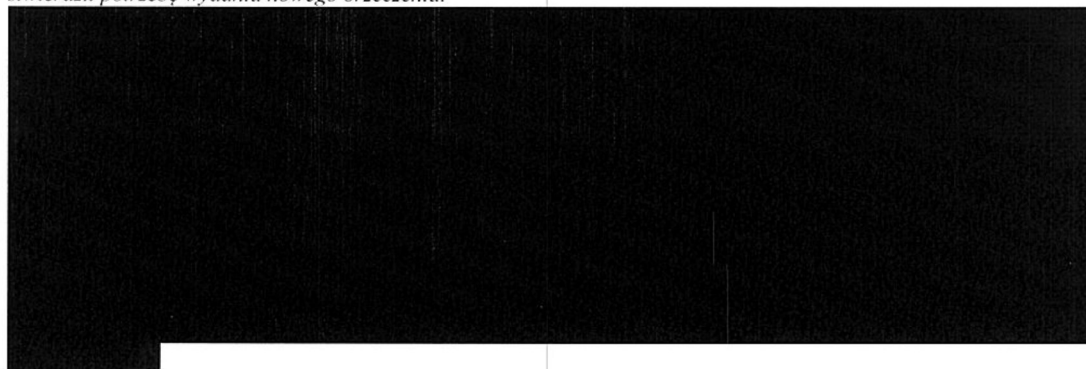


Warunki egzaminu gimnazjalnego

Dostosowanie warunków egzaminu gimnazjalnego zgodnie z obowiązującym w danym roku komunikatem CKE w sprawie dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu dla uczniów z [REDACTED].

Uzasadnienie

Należy wskazać elementy diagnozy uzasadniające potrzebę kształcenia specjalnego i zalecane najkorzystniejsze formy kształcenia specjalnego oraz uzasadnić zalecane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i określić spodziewane efekty tej pomocy. W przypadku wydania nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, należy wskazać okoliczności, które zespół uznał za istotne dla rozstrzygnięcia, oraz wyjaśnienie powodów, na podstawie których stwierdził potrzebę wydania nowego orzeczenia:



Od niniejszego orzeczenia przysługuje wnioskodawcy odwołanie do [REDACTED]
[REDACTED] za pośrednictwem zespołu orzekającego,
który wydał orzeczenie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.

.....
/ podpis przewodniczącego zespołu orzekającego /

Otrzymują:

wnioskodawca

X X X 222

/ imię i nazwisko /

11-222 6302, ul. 444

/ adres zamieszkania /

a/a

*Orzeczenie wydaje się na okres roku szkolnego, etapu edukacyjnego albo okresu kształcenia w danej szkole, z tym że orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dla uczniów szkół podstawowych z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim wydaje się na okres każdego etapu edukacyjnego w tej szkole.

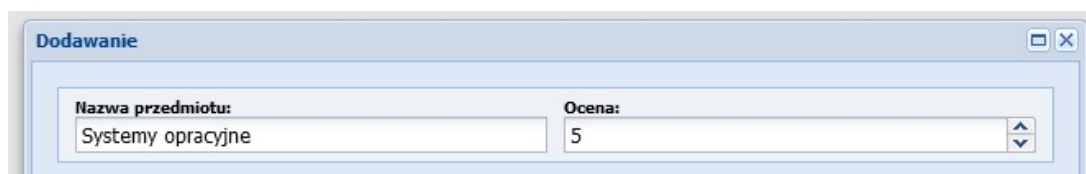
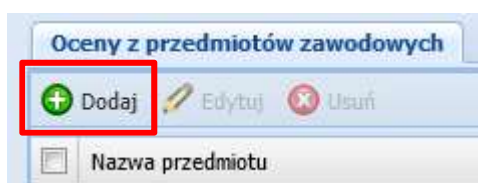
Następnie w tej samej sekcji uzupełniamy informację dotyczącą **posiadania przez ucznia NA DZIEŃ SKŁADANIA WNIOSKU Karty Dużej Rodziny**.

W celu potwierdzenia należy załączyć skan karty (jeśli została wydana w formie tradycyjnej) lub zrzut ekranu z komputera albo obraz karty z aplikacji mobilnej (jeśli została wydana w formie elektronicznej).

Przechodząc do kolejnej, **7 sekcji** wniosku, musimy w niej wykazać wszystkie przedmioty zawodowe ucznia zgodnie ze świadectwem szkolnym z poprzedniego roku szkolnego.

W tej sekcji należy także podać oceny, jakie uczeń uzyskał z każdego przedmiotu. **Prosimy o dokładne przepisywanie nazw przedmiotów ze świadectwa.** W przeciwnym razie wniosek będzie odesłany do poprawy.

Aby dodać przedmiot należy nacisnąć przycisk **Dodaj**, a następnie w wyświetlonym oknie wprowadzić nazwę przedmiotu zawodowego i ocenę na świadectwie. Jeżeli w trakcie uzupełniania dojdzie do pomyłki, możemy w każdej chwili wrócić do już uzupełnionych wartości lub je usunąć i wprowadzić ponownie.



*Regulamin przewiduje **oceny z przedmiotów zawodowych teoretycznych i praktycznych**, w związku z czym do średniej wliczany jest przedmiot "praktyka zawodowa" występujący w technikach, jeżeli na świadectwie w technikum jest podana ocena z tego przedmiotu.*

W drugiej części sekcji prosimy o wpisanie **pozostałych przedmiotów wraz z określeniem oceny** końcowej widocznej na świadectwie szkolnym w roku szkolnym 2020/2021.

Następnie, w celu potwierdzenia uzyskanych wyników **należy dodać do formularza skan świadectwa** ukończenia nauki w roku szkolnym 2020/2021. Skan świadectwa musi być CZYTELNY.

Po uzupełnieniu powyższej sekcji, przechodzimy do **sekcji 8**, w której musimy określić czy kierunek/profil kształcenia ucznia wpisuje się w specjalizacje regionu określone w LORIS 2030. Dokonujemy tego poprzez wybranie jednego kierunku przypisanego do konkretnych specjalizacji. Jeżeli na liście nie ma kierunku/profilu, w którym uczy się uczeń należy pominąć ten element zaznaczając, że kierunek/profil kształcenia nie wchodzi w skład przedstawionych specjalizacji.

Podobnie postępujemy w przypadku uzupełniania pola dotyczącego zawodu, dla którego prognozowane jest istotne zapotrzebowanie na pracowników w województwie łódzkim. Jeżeli na przedstawionej liście nie ma zawodu, w którym kształci się uczeń, należy zaznaczyć tylko pole NIE.

Uwaga: sekcję 8 należy skonsultować z nauczycielem i fakt ten potwierdzić zaznaczając *checkbox* przy oświadczeniu znajdującym się na samym dole.

W **Sekcji 9** należy podać wszystkie turnieje, konkursy i olimpiady wyszczególnione w Regulaminie projektu, w których brał udział uczeń na poziomie wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym. W związku z tym, że lista konkursów, turniejów i olimpiad to katalog zamknięty opisany w §2 ust. 1 pkt. 5 Regulaminu przyznawania stypendiów, w rozwijalnej liście konkursów może nie być konkursu czy olimpiady, w której udział brał uczeń. Lista zawiera wykaz konkursów, turniejów lub olimpiad na szczeblu co najmniej wojewódzkim z zakresu przedmiotów zawodowych, określonych w komunikacie Ministra Edukacji Narodowej wydanym na podstawie art. 44 zzzw ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4 i 1237) oraz wykazu międzynarodowych i ogólnopolskich

konkursów szkolnictwa artystycznego opracowanego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego wraz z Centrum Edukacji Artystycznej.

Sekcje 10, 11 i 13 zawierają oświadczenia i informacje, z którymi należy się zapoznać przed złożeniem wniosku a potwierdzeniem tego faktu jest zaznaczenie *checkbox-ów* 

Sekcja 11.Oświadczenie
☒ Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Regulaminem oraz dokumentacją projektową zamieszczoną na stronie www.ligazawodowcow.lodzkie.pl , a inform
☒ Oświadczam, że uczeń, którego jestem rodzicem/opiekunem prawnym nie pobiera innego stypendium za wyniki w nauce finansowanego lub współfina Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności.
☒ O każdej zmianie dotyczącej ww. danych zobowiązuję się niezwłocznie (nie później jednak niż w terminie 2 dni od daty zaistnienia zmiany) powiadomić
☒ Oświadczam, że uczeń, którego jestem rodzicem/opiekunem prawnym nie pobierał stypendium w roku szkolnym 2018/2019 w ramach projektu pn. „Z 2020/2021 w ramach projektu „Zawodowcy w Łódzkiem – stypendia dla najzdolniejszych. III edycja”.
☒ Oświadczam, że dyrektor szkoły oraz nauczyciel wskazany na opiekuna dydaktycznego zostali poinformowani o złożeniu przedmiotowego wniosku.

Sekcja 13. Informacja
Informacja o warunkach przetwarzania danych osobowych ucznia aplikującego o stypendium
☒ Oświadczam, że zapoznałem/-am się z informacją o warunkach przetwarzania danych osobowych.
Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie 95/46/WE informuję, że:

Sekcja 12 jest nieaktywna ponieważ zawiera dane szczegółowe, zbędne na początkowych etapach oceny wniosków. Dane te będą musieli wypełnić uczniowie, którzy otrzymają rekomendację do przyznania stypendium.

W takim przypadku Realizator mailowo poinformuje Państwa o przesłaniu wniosku **do uzupełnienia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych** od daty wysłania powyższego powiadomienia, na skrzynkę mailową wskazaną przy rejestracji konta. **Dlatego tak istotne jest REGULARNE sprawdzanie maila** (włącznie z folderem SPAM, do którego mogą wpaść wiadomości).

Sekcja 14 i 15 będzie aktywna na kolejnych etapach realizacji projektu dla uczniów, którym przyznane zostanie stypendium. Sekcje te stanowią **PODGLĄD sporządzonych przez opiekuna dydaktycznego IPR i Sprawozdania**.

W celu połączenia wniosku Ucznia z wnioskiem Nauczyciela będzie należało przekazać opiekunowi dydaktycznemu indywidualny **nr wniosku oraz nr PIN z Sekcji 1**.

Edycja tych sekcji możliwa będzie tylko przez Opiekuna Dydaktycznego.

Uczeń zobowiązany jest:

- monitorować terminowości złożenia IPR, sprawozdania,
- weryfikować prawidłowość wprowadzanych danych, np. czy uwzględniono w IPR wszystkie założone cele, zadania, czy omyłkowo nie usunięto któregoś z planowanych wydatków!!! Należy pamiętać, że koszty nieuwzględnione w IPR stanowią koszty niekwalifikowalne!!! O wszelkich zmianach w zakresie IPR należy informować Biuro Projektu za pośrednictwem opiekuna dydaktycznego!!! UWAGA! Wniosek o zmianę IPR należy złożyć najpóźniej do dnia 15 lipca 2022 r.,
- niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi ewentualne nieprawidłowości celem wyjaśnienia.

UWAGA!!! Brak reakcji ze strony ucznia na omyłkowo sporządzony IPR np.: nieuwzględnienie jakiegoś zaplanowanego wydatku jest równoznaczny z jego akceptacją.

W podglądzie sprawozdania należy:

- weryfikować prawidłowość wprowadzanych danych np. czy wprowadzono wszystkie wydatki, czy załączono wszystkie faktury oraz potwierdzenia płatności, czy prawidłowo zsumowano kwoty itp.
- udostępnić wszystkie dokumenty księgowe nauczycielowi wraz z niezbędnymi wyjaśnieniami (w tym prawidłowo wystawione imienne dowody księgowe wraz z potwierdzeniami płatności, dokonanych w terminie od 01.09.2021 r. do 31.07.2022 r., ewentualnymi notami korygującymi w razie błędnych danych itp.)
- uzupełniać w razie konieczności niezbędne dokumenty za pośrednictwem nauczyciela,
- niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi ewentualne nieprawidłowości celem wyjaśnienia.

Brak reakcji w ciągu 48 godzin ze strony ucznia na omyłkowo sporządzone sprawozdanie np.: nieuwzględnienie jakiegoś wydatku z powodu braku odpowiednich dokumentów lub niewykazanie ich w IPR jest równoznaczne z ich akceptacją i nie przysługuje w tej sprawie odwołanie, a uczeń zobowiązany jest w takim przypadku do zwrotu wskazanej kwoty.

Ostatnia część formularza to ankieta ewaluacyjna, wypełniana przez ucznia **OBLIGATORYJNIE** po zatwierdzeniu sprawozdania z IPR.

Jeżeli wszystkie niezbędne pola zostały uzupełnione należy dokonać sprawdzenia poprawności danych poprzez przycisk Sprawdź. Jeżeli wniosek nie zawiera błędów, należy pobrać jego wersję roboczą w formacie pdf dla łatwiejszego czytania. Po stwierdzeniu prawidłowości danych należy nacisnąć przycisk **Prześlij wniosek do Instytucji**.

Przesłany wniosek w Instytucji pojawia się po ok. 20 minutach.

Podpisane przez stypendystę, rodzica/opiekuna prawnego, w przypadku osób niepełnoletnich, potwierdzenie zapoznania się z warunkami przyznawania stypendiów

w ramach projektu pn.: „Liga Zawodowców – program stypendialny Województwa Łódzkiego” należy **dostarczyć w wersji papierowej w dniu podpisywania umowy stypendialnej**. Potwierdzenie stanowi jedna lub dwie ostatnie strony wniosku w wersji pdf, którą należy pobrać i wydrukować (właściwy, wysłany wniosek znajduje się w zakładce **Wnioski wysłane**).

Przed wysłaniem wniosku do Instytucji na pobranym potwierdzeniu będzie widniał napis „Wydruk próbny”, który zniknie po przesłaniu wniosku i ponownym wygenerowaniu wniosku w formie pdf.

Poniżej wzór przykładowego potwierdzenia wysłania wniosku.



Suma kontrolna: B94C-146E-BFD3-C53F

Potwierdzenie zapoznania się z warunkami przyznawania stypendiów w ramach projektu pn.: „Liga Zawodowców - program stypendialny Województwa Łódzkiego”.	
Numer wniosku:	TEST/UCZEŃ/0001/21
Imię i nazwisko stypendysty	imię i nazwisko
Nazwa szkoły	Pełna nazwa szkoły:
	Powiat:
	Gmina:
	Miejscowość:
	Ulica:
	Numer:
	Numer lokalu:
	Kod pocztowy:
Zawód / profil kształcenia ucznia	Elektryk
Średnia z przedmiotów zawodowych	5.25
Uczeń posiada na dzień składania wniosku orzeczenie o niepełnosprawności/o potrzebie kształcenia specjalnego	Tak
Uczeń na dzień składania wniosku posiada Kartę Dużej Rodziny	Nie
Imię i nazwisko opiekuna dydaktycznego	Imię i Nazwisko

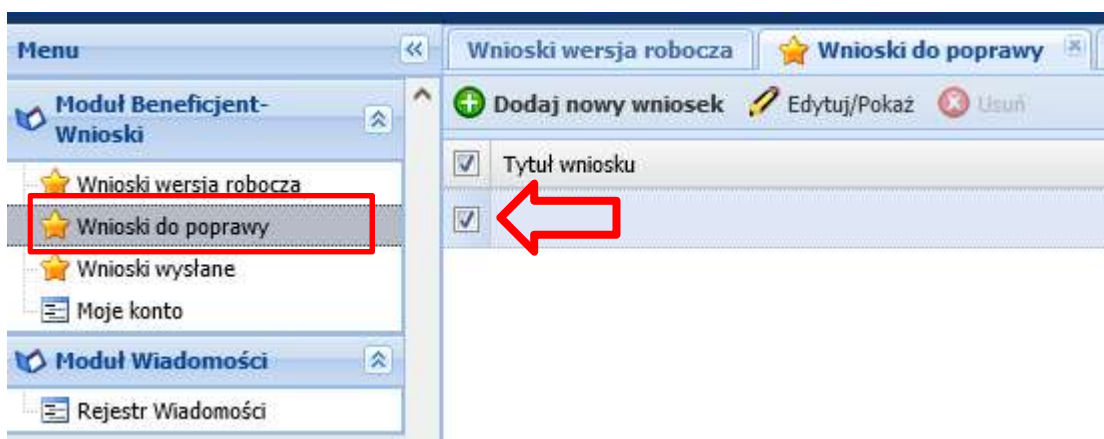
Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że zapoznałem/-am się i akceptuję zamieszczone na stronie www.ligazawodowcow.lodzkie.pl warunki przyznawania stypendiów w ramach projektu pn. „Liga Zawodowców - program stypendialny Województwa Łódzkiego”, a informacje zawarte w złożonym przeze mnie wniosku oraz niniejszym potwierdzeniu są zgodne z prawdą.

..... Miejscowość	 Data	 Podpis ucznia
Ja niżej podpisany/-a oświadczam, że zapoznałem/-am się i akceptuję zamieszczone na stronie www.ligazawodowcow.lodzkie.pl warunki przyznawania stypendiów w ramach projektu pn. „Liga Zawodowców - program stypendialny Województwa Łódzkiego”, a informacje zawarte w złożonym przeze mnie wniosku oraz niniejszym potwierdzeniu są zgodne z prawdą.		
..... Miejscowość	 Data	 Podpis rodzica/opiekuna w przypadku ucznia niepełnoletniego

Projekt „Liga Zawodowców - program stypendialny Województwa Łódzkiego” realizowany przez Województwo Łódzkie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020 współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.

VI. Wnioski wysłane do poprawy lub uzupełnienia - sposób postępowania dla ucznia i nauczyciela.

Po otrzymaniu na adres mailowy (podany w czasie rejestracji konta) wiadomości o odesłanym do uzupełnienia lub poprawy wniosku należy zalogować się w aplikacji (jak to zrobić zostało opisane w rozdziale III). W **Menu** po lewej stronie należy w **Module Beneficjent** wybrać folder **Wnioski do poprawy** - tam znajduje się odesłany wniosek. Następnie należy zaznaczyć kwadrat (*checkbox*) przy wniosku (na poniższym obrazku jest on zaznaczony czerwoną strzałką), a dalej wybrać przycisk **Edytuj/Pokaż**. Otworzy się okno wniosku. Po uzupełnieniu informacji, należy zapisać wprowadzone dane klikając przycisk **Zapisz** widoczny w prawym dolnym rogu okna wniosku.



Możemy sprawdzić poprawność wprowadzonych danych oraz które dane są jeszcze wymagane za pomocą przycisku **Sprawdź** znajdującego się obok przycisku **Pomocy**, dostępnego powyżej formularza. Aby odesłać uzupełniony wniosek, należy kliknąć przycisk **Prześlij wniosek do Instytucji**.

