







Instrukcja obsługi platformy dla nauczycieli -- opiekunów dydaktycznych

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://ligazawodowcow.lodzkie.pl lub https://ligazawodowcow.lodzkie.

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

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









Spis treści

I. Zakładanie konta	4
II. Przypomnienie hasła	7
III. Logowanie	8
IV. Poruszanie się po aplikacji	9
V. Wypełnianie wniosku przeznaczonego dla nauczycieli – opiekunów dydaktycznych	.12
VI. Wnioski wysłane do poprawy lub uzupełnienia	.18
VII. IPR (Indywidualny Plan Rozwoju) oraz SPRAWOZDANIE	.19







powinien założyć Nauczyciel konto W aplikacji ро ogłoszeniu na stronie www.ligazawodowcow.lodzkie.pl listy rankingowej, na której znaleźli się uczeń/uczniowie, dla których został wyznaczony jako opiekun dydaktyczny.

I. Zakładanie konta

Aby zostać opiekunem dydaktycznym w projekcie pn. *"Liga Zawodowców - program stypendialny Województwa Łódzkiego"* należy utworzyć indywidualne konto* na platformie <u>https://stypendium.lodzkie.pl/</u>

* W przypadku opiekunów dydaktycznych posiadających konto w aplikacji w ramach projektu "Zawodowcy w Łódzkiem" nie jest wymagane zakładanie nowego.

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

Jeśl oraz	masz już konto, zalogi ustalone wcześniej ha	uj się podając sv sło.	vój adres e-mail
Dek	aracja dostępności cyf	rowej	
e	mail (login)		
ha	isło		
	Nie jestem r	obotem	reCAPTCH/ Prywatność - Warun
Nie	<u>amiętasz hasła?</u>		zaloguj się

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

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.







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

imię	1
nazwisko	2
adres e-mail (login)	3
hasło	4
powtórz hasło	5
Nie jestem robotem	reCAPTCHA Prywatność - Warunki
Zapoznałem się z Obowiazkiem inf	formacyjnym
	zarejestruj
	zarejestruj

Po poprawnym wypełnieniu wszystkich wskazanych powyżej pól (od 1 do 7) **na podany adres mailowy** wysłana zostanie wiadomość <u>z linkiem aktywacyjnym</u>, 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, <u>bez możliwości ponownego</u> <u>użycia tego samego adresu mailowego</u>. 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.

Witamy!	
Jeśli masz już konto, zaloguj się podając oraz ustalone wcześniej hasło.	swój adres e-mail
e-mail (login)	
hasło	
Nie jestem robotem	reCAPTCHA Prywatność - Warunki
Nie pamiętasz hasła?	zaloguj się
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.

oraz ustalone wcześniej hasło.
hasło
Nie jestem robotem
Nie pamietasz hasła? załoguj się
utwórz nowe 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, <u>które nie zostały jeszcze przekazane do Realizatora</u>. 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.

🔂 Dodaj nowy wniosek	🥖 Edytuj/Pokaż	🔞 Usuń
Tytuł wniosku		







Kolejną zakładką występującą w *Module Beneficjent-Wnioski* jest zakładka *Wnioski do poprawy*. W tej zakładce będzie się znajdował 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.



Pobierz PDF

I	Edytuj	🕎 Zmień Hasło	
V	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 modułem 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**.

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.







Prosimy pamiętać, aby zawsze <u>w Tytule wiadomości</u> umieszczać <u>nazwę powiatu</u>, w którym znajduje się szkoła. Umieszczenie powyższej informacji przyspieszy termin odpowiedzi.

lawanie:	
'ytuł:	Wniosek:
powiat pabianicki, zmiana danych Jan Kowalski	TEST/NAUCZYCIEL/0002/21
Treść	
Tahoma V B Z U A A A	
Zwracam się z prośbą o udostępnienie mi wniosku w	r celu zmiany adresu zamieszkania.

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 nauczycieli – opiekunów dydaktycznych

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 opiekunów dydaktycznych dla składa się z trzech części podzielonych na sekcje, które odpowiadają za konkretny rodzaj informacji.







MENU
Sekcja 1. NAGŁÓWEK 🔊
Sekcja 2. Dane szkoły
🔤 Dane szkoły
Sekcja 3. Dane szczegółowe auczyciela-opiekuna
🛄 🖃 Dane szczegółowe (osobowe) nauczyciela-
Sekcja 4. Dane ubezpieczeniowe nauczyciela–opiekuna
E Umowy
Sekcja 5. Oświadczenie opiekuna dydaktycznego
\Xi Oświadczenia
CZĘŚĆ II IPR
E Sekcja 6 Uczeń 1 IPR E Sekcja 7 Uczeń 2 IPR E Sekcja 8 Uczeń 3 IPR E Sekcja 9 Uczeń 4 IPR
CZĘŚĆ III SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI IPR
 E Sekcja 10. Sprawozdanie końcowe ucznia : E Sekcja 11. Sprawozdanie końcowe ucznia : E Sekcja 12. Sprawozdanie końcowe ucznia : E Sekcja 13. Sprawozdanie końcowe ucznia :

W części pierwszej formularza znajduje się nagłówek, sekcje dotyczące danych szkoły, a także danych osobowych i ubezpieczeniowych nauczyciela - opiekuna dydaktycznego. Kolejne części (II i III) wniosku dotyczą założeń IPR i sprawozdania z realizacji IPR. Części te są nieaktywne w trakcie pierwszego uzupełniania formularza, ponieważ będą wypełniane w późniejszym czasie.

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.

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.









Po uruchomieniu formularza, aplikacja przeniesie nas do nagłówka, w którym znajduje się część pól nieedycyjnych, dotyczących uzupełnianego wniosku oraz pola, w których należy wpisać numer wniosku ucznia, którego jesteśmy opiekunem dydaktycznym. W celu potwierdzenia prawidłowości wybranego wniosku należy także wprowadzić numer PIN. Każdy uczeń odpowiedzialny jest za przekazanie Państwu tych informacji (znajdują się we wniosku ucznia w NAGŁÓWKU). Nauczyciel może wskazać maksymalnie czterech uczniów, dla których jest opiekunem dydaktycznym.

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, w której jesteśmy zatrudnieni. 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 <u>zawodowcy@lodzkie.pl</u> wraz z informacją o powiecie, gminie, miejscowości, ulicy i poprawnej nazwie szkoły.

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

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.







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.

🔁 Utwórz PDF >>	📀 Sprawdź 🕜 Pom	oc 🚺 Dok. do pobrania >>	🕊 Wstecz 💙 Dalej	Prześlij wniosek do Instytucji

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

Sprawdzanie poprawności da	anych			×
Zakładka 🔺	Pole	Komunikat		
Część I				^
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Klasa	Pole nie może być puste.	እ Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Nazwa szkoły	Pole nie może być puste.	እ Przejdź	
Sekcja 2. Dane szkoły ucznia	Zawód / profil kształcenia ucznia	Pole nie może być puste.	እ 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.	እ Przejdź	
Sekcja 3. Dane nauczyciela-o	Imię	Pole nie może być puste.	እ 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.	እ Przejdź	
Sekcja 3. Dane nauczyciela-o	Nr telefonu	Pole nie może być puste.	እ 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 szczegółowe dane opiekuna dydaktycznego niezbędne do podpisania umowy zlecenia.

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.







W **sekcji 4** musimy wskazać obowiązujące umowy z pracodawcami. W tym celu, naciskamy przycisk **Dodaj**, a następnie <u>wybieramy z listy</u> rodzaj umowy, wymiar czasu pracy i wpisujemy okres trwania umowy oraz zaznaczamy odpowiednie checkboxy.

		🔁 Utwórz PDF >> 📀 Sprawd	iź 🕜 Pomoc 🔯 Dok. do pobrania >>	🕊 Wstecz 🔊 Dalej	😫 Prześlij wniosek do Instytucji
Umowy					
🕽 Dodaj 💋 Edytuj 🛛	💟 Usuń				
Rodzaj umowy	Wymiar czasu pracy	Okres trwania umowy	Czy wynagrodzenie wyższe lub równe mi	nimalnemu Czy v	vynagrodzenie objęte obowiązkową składką społe
dawanie Rodzaj umowy (np. un	nowa o prace, umowa zlecenie, stos	sunek służbowy):	Wymiar czasu pracy:	Okres	trwania umowy:
Data trwania umowy o	od:		Data trwania umowy do:		
Czy wynagrodzenie w	wyższe lub równe minimalnemu	u wynagrodzeniu określonemu zgodn	ie z obowiązującymi przepisami		
🔘 Tak	Nie				
Czy wynagrodzenie o	objęte obowiązkową składką s	połeczną (emerytalna, rentowa)			
🔘 Tak	🔘 Nie				

Po przejściu do kolejnej Sekcji musimy uzupełnić dane dotyczące ubezpieczeń.

UWAGA! W pytaniu o ustalone prawo do emerytury <u>odpowiedź TAK</u> należy zaznaczyć jedynie w przypadku pobierania świadczenia emerytalnego.

Po złożeniu oświadczeń znajdujących się w **sekcji 5** możemy dokonać sprawdzenia poprawności danych i jeżeli wniosek został uzupełniony poprawnie, możemy dokonać jego przesłania do Instytucji, klikając na przeznaczony do tego przycisk.

		-			_	•	
🔁 Utwórz PDF >>	📀 Sprawdź	Pomoc	🏷 Dok. do pobrania >>	W stecz	» Dalej	😫 Prześlij wniosek do Instytucji	







Sekcje z IPR tj. 6-9 oraz 10-12 ze sprawozdaniami są nieaktywne na tym etapie.

Gdy podpiszecie już Państwo umowę z Realizatorem, zostaniecie w niej zobowiązani w terminie 7 dni do wypełnienia sekcji IPR dla poszczególnych uczniów w porozumieniu z nimi. Wówczas Państwa wniosek zostanie odesłany do uzupełnienia, o czym dodatkowo zostaniecie poinformowani drogą mailową na adres, który został podany przy rejestracji.

WAŻNE! Prosimy nie zwlekać z odsyłką wypełnionych IPR, gdyż im wcześniej wniosek zostanie przez Państwa odesłany, tym szybciej Biuro Projektu go zweryfikuje i - jeśli tylko będzie prawidłowy - zatwierdzi. Umożliwi to wypłatę stypendium i wynagrodzenia.

Odesłanie wniosku nastąpi także przy uzupełnianiu sprawozdania z IPR oraz w przypadku zweryfikowania przez Pracowników Biura Projektu błędów w przesłanych wnioskach/ IPR/ Sprawozdaniach. Dlatego każdorazowo po odesłaniu wniosku należy sprawdzać regularnie korespondencję mailową.



Rzeczpospolita Polska





VI. Wnioski wysłane do poprawy lub uzupełnienia

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.

Menu	ĸ	Wnioski wersja robocza 🏾 🚖 Wnioski do poprawy 🛞
₩ Moduł Beneficjent- Wnioski	^	🔂 Dodaj nowy wniosek 🥖 Edytuj/Pokaż 🔘 Usuń
🖕 Wnioski wersia robocza		Tytuł wniosku
😭 Wnioski do poprawy		
😭 Wnioski wysłane		
\Xi Moje konto		
😢 Moduł Wiadomości 🛛 🖄		
\Xi Rejestr Wiadomości		

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**.











VII . IPR (Indywidualny Plan Rozwoju) oraz SPRAWOZDANIE

W **części II**, <u>w sekcjach od 6 do 9</u> znajdują się Indywidualne Plany Rozwoju uczniów (w skrócie IPR).

W części III, w sekcjach od 10 do 13 znajdują się Sprawozdania z realizacji IPR.



<u>Na etapie wypełniania i składania IPR</u>, w zależności od liczby uczniów objętych przez Państwa opieką dydaktyczną, odblokują się odpowiednie sekcje (dla jednego ucznia odblokuje się sekcja 6, dla dwóch 6 i 7 itd.).

<u>Na etapie wypełniania i składania Sprawozdań z IPR</u>, w zależności od liczby uczniów objętych przez Państwa opieką dydaktyczną, odblokują się odpowiednie sekcje (dla jednego ucznia odblokuje się sekcja 10, dla dwóch 10 i 11 itd.).

Dane identyfikacyjne uczniów zaciągają się do sekcji 6-9 (IPR) i 10-13 (Sprawozdania) automatycznie, w takiej kolejności, w jakiej zostały wprowadzone numery ich wniosków wraz z PIN-ami w nagłówku formularza. Wypełniając IPR lub Sprawozdanie danego ucznia, należy się upewnić czy jest to sekcja przypisana temu właśnie uczniowi.

Podgląd wypełnianej przez Państwa części II i III ma odpowiednio każdy uczeń, dlatego tak istotne jest zachowanie prawidłowej, ustalonej na samym początku kolejności.

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.









W sekcjach dotyczących IPR należy uzupełnić wszystkie punkty. W razie wątpliwości prosimy o zapoznanie się z przykładami dostępnymi na stronie projektu w zakładce **IPR/Sprawozdania** pod adresem <u>https://ligazawodowcow.lodzkie.pl/sprawozdania/</u>. Znajduje się tam również przydatna **prezentacja dotycząca przygotowania i realizacji IPR**.

UWAGA! Prosimy pamiętać, że wydatki zaplanowane w IPR muszą być zgodne katalogiem wydatków załączonym do Regulaminu.

Po zatwierdzeniu Indywidualnego Planu Rozwoju, w razie pojawienia się komplikacji z realizacją planowanych wydatków, można **wnioskować o zmianę IPR** najpóźniej **do dnia 15.07.2022 r.**

Sprawozdania z realizacji IPR znajdujące się w części III formularza należy wypełnić i przesłać w terminie od 1 lipca 2022 r. do 7 września 2022 r. Część rozliczeniową sprawozdania stanowi Zestawienie wydatków, które należy uzupełnić załączając i odpowiednio opisując pliki w postaci skanów faktur/rachunków - *każdy stypendysta jest zobowiązany przekazać swojemu opiekunowi dydaktycznemu skany imiennych dokumentów księgowych, uzyskanych w ramach wydatkowania środków stypendialnych.*

Dokumenty dodajemy klikając przycisk **Dodaj**. Do dyspozycji są jeszcze przyciski: *Edytuj*, *Podgląd* i *Usuń*.

	-2. Zestawienie wydatków poniesionych w związku z osiągnięciami edukacyjnymi ucznia za cały okres sprawozdawczy (od 01.09.2021 r. do 31.07.2022 r.) w ramach otrzymywanego stypend								
_	Załącznik w postaci skanu	Załącznik w postaci skanu							
Γ	🕞 Dodaj 🧬 Edytuj 🔍 Podgląd 🔇 Usuń								
	Nazwa faktury/rachunku/umowy, itd.	Data złożenia	Rozliczona kwota z faktury/rachunku/umowy, itp. w zł	Rozliczone wydatki z faktury/rachunku/umowy, itp. (np. laptop)					
	Faktura nr 782022 laptop.pdf	2021-12-17	999	Laptop, mysz komp., akcesoria					
	Całkowite koszty poniesione w projekcie								
				999,00 zł.					









Po kliknięciu przycisku Dodaj pokaże się okno pozwalające na:

- 1 załączenie pliku zapisanego na komputerze (przycisk Przeglądaj),
- 2 wprowadzenie rozliczanej kwoty (zgodnie z załączonym dowodem zakupu),

3 wpisanie jakie wydatki są rozliczane na podstawie danego dokumentu księgowego (np. laptop, mysz komputerowa).

Edycja	
Załącznik powinien być w formacie PDF, PNG, JPG, GIF i zajmować max. 20MB. Przeglądaj Nie wybrano pliku.	
Rozliczona kwota z faktury/rachunku/umowy, itp. w zł: Data złożenia (format yyyy-mm-dd): 999,00 2021-12-17	
Laptop, mysz komp., akcesoria	
	🥥 Zapisz 🔀 Zamknij

Dopiero po wprowadzeniu wszystkich niezbędnych danych, system pozwoli na ich zapisanie przy użyciu przycisku **Zapisz** w prawym dolnym rogu okna.

W ten sam sposób możemy dodać kolejne pozycje do zestawienia wydatków. **Całkowite koszty poniesione w projekcie**, stanowiące sumę wszystkich wykazanych kwot, aplikacja zliczy automatycznie.









Po wykonaniu zestawienia należy uzupełnić **Ocenę realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju przez ucznia**. Konieczne jest również zaznaczenie właściwej odpowiedzi (Tak/Nie) pod pytaniem czy **Uczeń zrealizował IPR zgodnie z założeniami** oraz złożenie **Oświadczenia Opiekuna dydaktycznego** poprzez zaznaczenie wszystkich *checkbox-ów*.

Ocena realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju przez ucznia (należy odnieść się do celów/rezultatów oraz zadań wskazanych w IPR, opisać osiągnięcia, postępy ucznia, wzrost samooceny, motywacji itp.):
treść
(licznik znaków 5)
Usersf mentioned TRD medale a metalemine
UCZEN Zrealizował IPK zgodnie z założeniami
💿 Tak 💿 Nie
Oduladzania Onialuma dudalduzanago
Oswiadczenie Opiekuna dydaktycznego
Oświadczam, że
🗇 weardhig informatig aswarta w preswartaging 200 pa andrea a prawda
A usztzene unormache vaware w zbrawościenie z turz za rzłonale z brawoś
📝 opieka dydaktyczna nad Stypendystą sprawowana byłą przeze mnie z zaangażowaniem zgodnie z ewidencją czasu pracy przekazywaną do Biura Projektu po zakończeniu każdego z etapów i obejmowała:
 pomoc uczniowi/uczennicy w osiąganiu zaplanowanych rezultatów;
 pomoc uczniowi/uczennicy w realizacji IPR, w tym przede wszystkim wskazanych w nim celów edukacyjnych;
 wspieranie ucznia/uczennicy w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne;
monitorowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia/uczennicy.
📝 W okresie sprawowania przeze mnie opieki dydaktycznej nad Stypendysta nie zaistniały wymienione w Regulaminie przyznawania stypendiów przesłanki do pozbawienia Stypendysty prawa do otrzymywania stypendum.

UWAGA! Prosimy o wyczulenie uczniów na sprawdzanie faktur przy dokonywaniu zakupów tj.: danych adresowych ucznia, prawidłowości kwot, daty płatności itp. Prosimy pamiętać, że okres wydatkowania środków, zgodnie z Regulaminem trwa od 1 września 2021 roku do 31 lipca 2022 roku.

W przypadku, gdy na fakturze nie ma informacji potwierdzającej dokonanie płatności konieczne jest załączenie dokumentu potwierdzającego datę płatności za daną fakturę (np. potwierdzenie przelewu lub druk KP).

Przy płatności za pobraniem należy załączyć dokument potwierdzający odbiór przesyłki, najpóźniej do 31.07.2022 r. (np. oświadczenie kuriera z datą płatności lub informację ze sklepu ze wskazaniem daty płatności).







Wszystkie wprowadzone informacje należy potwierdzić u ucznia, który ma podgląd na generowane przez Państwa dokumenty. Ewentualną konieczność dokonania zmian po wysyłce w aplikacji IPR czy Sprawozdania należy zgłaszać mailowo na adres <u>zawodowcy@lodzkie.pl</u>

Przesłane przez Państwa dokumenty będą weryfikowane i w razie konieczności odsyłane celem wprowadzenia korekty, o czym zostaniecie Państwo poinformowani mailowo.

Prawidłowo wypełniony IPR po zatwierdzeniu przez pracowników Biura Projektu umożliwi wypłacenie stypendium uczniowi oraz - po przesłaniu rachunku i ewidencji rozliczenia godzin przez nauczyciela - pierwszej części wynagrodzenia opiekunowi dydaktycznemu, zgodnie z umową zleceniem. Formularze ewidencji oraz rachunków są do pobrania na stronie <u>https://ligazawodowcow.lodzkie.pl/dokumenty/</u>

Prawidłowo wypełnione i zatwierdzone Sprawozdanie umożliwi rozliczenie udziału ucznia w projekcie i odblokuje ostatnią sekcję w jego wniosku, tj. **Ankietę ewaluacyjną**, której wypełnienie jest obligatoryjne. Po zatwierdzeniu sprawozdania/sprawozdań, Opiekun dydaktyczny przesyła do Biura drugi rachunek wraz z ewidencją godzin za II etap.

UWAGA! Wystawienie rachunku jest możliwe dopiero po zatwierdzeniu wszystkich uczniów objętych opieką dydaktyczną - niemożliwe jest rozliczenie jednostkowe. Rachunek i ewidencję za dany etap projektu uzupełniają Państwo jednocześnie dla wszystkich swoich uczniów! O etapie na jakim znajduje się Państwa wniosek informuje **Status** wniosku widoczny w aplikacji.

				×		
Wnioski wersja robocza 🛛 🖕	Wnioski do poprawy 🙁					
🕀 Dodaj nowy wniosek 💋 E	dytuj/Pokaž 🔕 Usuń		_			
V Tytuł wniosku	Program	Zakończone		Status	Wprowadził	Data utworzenia v
	TEST-LIGA	NIE		wniosek wypełniany		2021-10-14 15:44

Życzymy Państwu powodzenia,

Pracownicy Biura Projektu

tel.: 42 212 34 06 lub 42 212 35 05

zawodowcy@lodzkie.pl