

**UCHWAŁA NR CVII/2766/18  
RADY MIASTA KRAKOWA**

z dnia 5 lipca 2018 r.

**w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne z Europejskiego Funduszu Społecznego.**

Na podstawie art. 12 pkt 10a w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 1000), oraz Uchwały Nr LXXX/VII/2130/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 25 października 2017 r. w sprawie zmian w budżecie Miasta Krakowa na rok 2017 (dot. zwiększenia planu dochodów w działach: 600, 700, 758, 801 i 854 oraz wydatków w działach: 600, 700, 801 i 854), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się „Regulamin udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne z Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady  
Miasta Krakowa

**Bogusław Kośmider**

**Regulamin udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne.**

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Pomoc stypendialna realizowana jest w ramach projektu „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 2 lipca 2018 do 30 czerwca 2020 r.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki udzielania i rozliczania wsparcia w postaci stypendium.
4. Głównym celem jest wyrównanie dysproporcji edukacyjnych uczniów w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności poprzez pomoc stypendialną.

§ 2

**Definicje**

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Projekcie - należy przez to rozumieć projekt „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”.
2. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania stypendiów dla uczniów w projekcie „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”.
3. Rekrutacji - należy przez to rozumieć działanie mające na celu wyłonienie uczniów, którym zostanie udzielona pomoc stypendialna przewidziana w Projekcie.
4. Beneficjencie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.
5. Realizatorze Projektu w zakresie pomocy stypendialnej - należy przez to rozumieć następujące jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków:
  - 1) Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, 31-450 Kraków, ul. Ułanów 9;
  - 2) Szkoła Podstawowa nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie, 31-328 Kraków, ul. Piotra Stachiewicza 33;
  - 3) Szkoła Podstawowa nr 137 im. Prof. Wiktora Zina w Krakowie, 30-798 Kraków, ul. Wróblela 79;
  - 4) Szkoła Podstawowa nr 29 im. Jana Matejki w Krakowie, 30-540 Kraków, al. Edwarda Dembowskiego 12;
  - 5) Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 7 w Krakowie, 30-638 Kraków, ul. Czarnogórska 14;
  - 6) XIII Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie, 31-542 Kraków, ul. Sądowa 4;

6. Szkołę - należy przez to rozumieć jednostkę oświatową będącą Realizatorem Projektu w zakresie pomocy stypendialnej.
7. Stypendystach - należy przez to rozumieć uczniów Szkół, którzy spełniają kryteria określone w § 3 i § 4 niniejszego Regulaminu i w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostali wybrani do objęcia wsparciem stypendialnym oraz zawarli z Beneficjentem Umowę stypendialną. Uczestnicy niepełnoletni biorą udział w projekcie na podstawie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
8. Pomocy stypendialnej (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.
9. Komisji Rekrutacyjnej (KR) - należy przez to rozumieć zespół powołany przez daną Szkołę zgodnie z § 5 ust. 4 Regulaminu.
10. Protokole - należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób do danej formy wsparcia uwzględniający m.in. datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz podpisy wszystkich jej członków.
11. Rodzinie - oznacza to odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.
12. Rodzinie wielodzietnej - należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą i mającą na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia lub 25 roku życia w przypadku, gdy dziecko uczy się oraz bez ograniczeń wiekowych w przypadku dzieci legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności.
13. Dochodzie na osobę w rodzinie - należy przez to rozumieć przeciętny miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się, przy czym dochód rozumie się w sposób określony w ustawie z dnia 28 listopad 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1952 z późn.zm.).
14. Umowie stypendialnej - umowa podpisana między Beneficjentem Projektu a rodzicem/opiekunem prawnym ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego) lub uczniem (w przypadku ucznia pełnoletniego), określająca szczegółowo prawa i obowiązki wynikające z przystąpienia do Projektu w zakresie pomocy stypendialnej.

### § 3

#### **Zakres wsparcia**

1. W ramach projektu przewidziana jest pomoc materialna w formie stypendiów dla uczniów szkół objętych projektem z obszaru Gminy Miejskiej Kraków, z przeznaczeniem na cele edukacyjne np. zajęcia pozaszkolne, kursy, szkolenia, warsztaty, zakup pomocy dydaktycznych rozwijających kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy oraz właściwe postawy/umiejętności (kreatywność, innowacyjność oraz pracę zespołową).
2. Obszar wsparcia w zakresie kompetencji kluczowych obejmuje: porozumiewanie się w językach obcych, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne, kompetencje informatyczne, umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne, inicjatywność i przedsiębiorczość.

3. Pomoc stypendialna przyczyniać się będzie do wyrównywania dysproporcji edukacyjnych uczniów, w szczególności tych w gorszej sytuacji materialnej, w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).
4. Pomoc stypendialna będzie udzielana w okresie trwania projektu.
5. Pomoc stypendialną mogą otrzymać uczniowie spełniający następujące kryteria dostępu:
  - a) posiadają status ucznia danej 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 (Załącznik nr 5a) oraz zgodnie z Indywidualnym Programem Wsparcia (Załącznik nr 5b);
  - d) są w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności spowodowanej przez: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pochodzenie z rodziny niepełnej lub w której wystąpiło zdarzenie losowe  
lub
  - e) pochodzą z rodziny wielodzietnej;  
oraz kryterium dodatkowe:
  - f) występują u nich specyficzne trudności w nauce np. dysleksja, dyskalkulia, dysortografia, dysgrafia.
6. Kryteria c, d lub e muszą być spełnione. Stopień spełnienia kryteriów c-f będzie oceniany punktowo zgodnie z przyjętą punktacją (Załącznik nr 5a).
7. Pomoc stypendialna będzie przyznana uczniom po spełnieniu kryteriów dostępu oraz z najwyższą liczbą punktów do wyczerpania limitu w danej Szkole.
8. Wszelkie dokumenty dotyczące udziału w projekcie osoby niepełnoletniej muszą zostać podpisane przez rodzica /opiekuna prawnego.
9. Oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów d i/lub e zawarte w załącznikach 3 i/lub 4 do niniejszego Regulaminu złożone przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia mogą być weryfikowane w przypadku uzasadnionej wątpliwości co do prawdziwości złożonych oświadczeń. Dokumentem potwierdzającym/weryfikującym oświadczenie o wielodzietności jest: Karta Dużej Rodziny lub akty urodzenia dzieci.  
Dokumentami poświadczającymi/weryfikującymi niski dochód w rodzinie są:
  - a) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania Wnioskodawcy o wysokości dochodów rodziny w roku poprzedzającym złożenie wniosku lub
  - b) w przypadku rodzin utrzymujących się z gospodarstwa rolnego zaświadczenie o dochodach wystawione przez urząd gminy właściwy dla miejsca zamieszkania lub
  - c) w przypadku osiągania dochodów innego rodzaju (wynagrodzenie netto za pracę, świadczenia rodzinne, emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne, w tym również zagraniczne, świadczenia przedemerytalne, stałe zasiłki z pomocy społecznej, dodatek mieszkaniowy, alimenty i świadczenia alimentacyjne, zasiłek dla bezrobotnych, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z działalności gospodarczej, pobierane stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych, inne dochody) są zaświadczenia wydawane przez uprawnione instytucje.
10. Wysokość stypendium może wynieść maksymalnie 300,00 zł miesięcznie na ucznia. Wysokość przyznanego stypendium będzie zgodna z Indywidualnym Programem Wsparcia Stypendysty.

11. Stypendium może być przyznane na okres maksymalnie 20 miesięcy. Długość okresu będzie zgodna z Indywidualnym Programem Wsparcia Stypendysty. W przypadku naruszeń wymienionych w § 9 ust. 3 okres przyznawania stypendium może być skrócony.

#### §4

##### Zasady ubiegania się o stypendium

1. Stypendystą może zostać uczeń, który spełnia kryteria, o których mowa w niniejszym Regulaminie i złoży w postępowaniu rekrutacyjnym poprawnie wypełnione:
  - 1) Formularz o przyznanie stypendium (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)
  - 2) Indywidualny Program Wsparcia (Załącznik nr 5b do niniejszego Regulaminu)
  - 3) Oświadczenia (Załączniki nr 2, 3, 4 do niniejszego Regulaminu).
2. Formularz o przyznanie stypendium wraz z załącznikami należy przygotować w 3 egzemplarzach, przy czym:
  - 1) 1 egzemplarz składa się w Szkole, do której uczeń uczęszcza w danym roku szkolnym,
  - 2) 1 egzemplarz zachowuje uczeń/rodzic lub opiekun prawny,
  - 3) 1 egzemplarz otrzymuje opiekun stypendysty.
3. Rekrutację rozpoczyna przeprowadzenie w Szkole, szczegółowej analizy braków w konkretnych kompetencjach kluczowych indywidualnie dla każdego ucznia/uczennicy za pomocą specjalnie skonstruowanego narzędzia (Załącznik nr 5a):
  - 1) zespół nauczycieli uczących w danej klasie dokonuje oceny poziomu rozwoju kompetencji kluczowych oraz potrzeb i możliwości indywidualnie dla każdego ucznia;
  - 2) wychowawcy klas oceniają spełnienie kryterium dochodowego i sytuacji społecznej ucznia;
  - 3) uczniowie określają kompetencje, które chcieliby rozwijać u siebie.
4. Na podstawie dokumentów złożonych przez ucznia oraz analizy, o której mowa w ust. 3, uczniowie kwalifikowani są do pomocy stypendialnej przez Komisję Rekrutacyjną aż do wyczerpania limitu środków przewidzianych na pomoc stypendialną, w danej szkole.
5. Uczniowie, którzy z powodu braku miejsc nie zostali zakwalifikowani do pomocy stypendialnej, zostają umieszczeni na liście rezerwowej. W razie skreślenia uczestnika z listy, na jego miejsce zostaje zakwalifikowany uczeń z listy rezerwowej.
6. Uczniowie kwalifikowani są do udziału w Projekcie w oparciu o zgodę rodzica/opiekuna prawnego zawartą w formularzu zgłoszeniowym.
7. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację przez uczniów i ich opiekunów prawnych zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

#### § 5

##### Przebieg rekrutacji

1. Informacja o rekrutacji, w tym Regulamin, zostaną rozpowszechnione w następujący sposób:
  - 1) poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły,
  - 2) poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w szkole,
  - 3) przesłane rodzicom poprzez e-Dziennik,Wszystkie niezbędne informacje dotyczące rekrutacji uczniowie będą mogli uzyskać również w sekretariacie szkoły oraz u członków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne do uzyskania pomocy stypendialnej uczniowie mogą składać odpowiednio w sekretariatach szkół, o których mowa w § 2 ust. 5, pkt.2-6 Regulaminu w terminie do 30 września 2018 roku,
3. Termin wskazany w ust. 2 na uzasadniony wniosek Szkół może ulec zmianie.

4. Rekrutację przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez daną Szkołę (Realizatora projektu).
5. Rekrutacja stypendystów zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 członków, spośród pracowników danej Szkoły.
7. Przewodniczącym Komisji jest zawsze wyznaczony w projekcie Koordynator Szkolny.
8. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wskazana.
9. Skład Komisji Rekrutacyjnej może ulegać zmianom.
10. Prace Komisji Rekrutacyjnej są wiążące, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności dokonanie weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez uczniów, dokonanie oceny poziomu spełnienia kryteriów rekrutacyjnych oraz sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej w Projekcie.
12. Komisja Rekrutacyjna sporządza listę osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej w Projekcie.
13. W przypadku większej liczby chętnych niż założono w Projekcie, Dyrektorzy Szkół tworzą listy rezerwowe, zgodnie z przyznaną punktacją. Osoby wpisane na listę rezerwową mogą zostać wybrane do udziału w projekcie w przypadku zwolnienia miejsca na skutek czyjejś rezygnacji lub skreślenia z listy stypendystów. Decyzję o wpisaniu uczestnika z listy rezerwowej na listę stypendystów podejmuje Dyrektor Szkoły.
14. W wyniku prac Komisji Rekrutacyjnej powstanie protokół potwierdzający zakwalifikowanie uczniów do pomocy stypendialnej w Projekcie wraz z datą posiedzenia, podpisami członków Komisji oraz ewentualnymi uwagami /rozstrzygnięciami.

## § 6

### Proces rekrutacji

1. Komisja Rekrutacyjna w terminie do dnia 16 października 2018 roku, podejmie decyzję o zakwalifikowaniu uczniów do pomocy stypendialnej w ramach Projektu, spełniających wymogi formalne. Komisja ustali listy osób zakwalifikowanych do projektu oraz listy rezerwowe.
2. W przypadku przedłużenia terminu rekrutacji, zgodnie z § 5 ust. 3 Regulaminu, Komisja podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu uczniów do pomocy stypendialnej w ramach Projektu w ciągu 14 dni od zakończenia rekrutacji.
3. Zgłoszenia niekompletne nie będą rozpatrywane i nie będą przechowywane przez Dyrektora Szkoły wraz z pozostałą dokumentacją zgromadzoną w ramach rekrutacji natomiast dane osób z list rezerwowych, którzy nie zostali zakwalifikowani będą przechowywane do czasu zakończenia projektu.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym formularzu Stypendysta może dokonać jednokrotnej poprawy. Termin na poprawę nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od Komisji Rekrutacyjnej.
5. Informacja o wynikach rekrutacji będzie dostępna w sekretariacie Szkoły nie później niż 19 października 2018 roku.
6. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych otrzymaniem pomocy stypendialnej istnieje możliwość przedłużenia rekrutacji.
7. Nadzór nad prawidłową rekrutacją sprawuje Dyrektor danej Szkoły.

- Osobą upoważnioną do udzielania informacji na temat Projektu jest Dyrektor Szkoły oraz Koordynator ds. realizacji projektu w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

## § 7

### Przyznanie i wypłata stypendium

- Warunkiem wypłaty stypendium jest podpisanie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia z Beneficjentem Umowy stypendialnej, regulującej szczegółowe prawa i obowiązki Stypendysty i Beneficjenta.
- Uczniowie, którzy zostaną zakwalifikowani do pomocy stypendialnej, zostaną o tym fakcie powiadomieni pisemnie lub telefonicznie wraz z podaniem dodatkowych informacji koniecznych do podpisania Umowy.
- Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zostać zawarta w terminie do 10 dni roboczych od zatwierdzenia listy rankingowej. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 7 niniejszego Regulaminu.
- Stypendia będą wypłacane co miesiąc, w następującym okresie zgodnym z Indywidualnym Programem Wsparcia:
  - w roku szkolnym 2018/2019 - w okresie od września 2018 r. do czerwca 2019 r.
  - w roku szkolnym 2019/2020 w okresie od września 2019 r. do czerwca 2020 r.z zastrzeżeniem, iż w przypadku zawarcia umowy w październiku lub listopadzie stypendium będzie wypłacane z wyrównaniem od września danego roku szkolnego.
- W przypadku wskazanym w § 5 ust. 3 stypendium będzie wypłacane z wyrównaniem od września danego roku szkolnego.
- Stypendia dla uczniów, którzy zostaną zakwalifikowani do pomocy stypendialnej z listy rezerwowej, będą wypłacane od miesiąca, w którym została podpisana Umowa stypendialna.
- Stypendium będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany w Umowie, o której mowa w ust. 1.
- Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypłaty stypendium reguluje Umowa, o której mowa w ust. 1.
- Uczniowi, który został zakwalifikowany do pomocy stypendialnej, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - Opiekuna stypendysty.
- Opiekun stypendysty monitoruje postępy ucznia i wspomaga ucznia i jego rodzica/opiekuna prawnego w zrealizowaniu Indywidualnego Programu Wsparcia.

## § 8

### Sposób wydatkowania stypendium - kwalifikowalność wydatków

- Całkowita kwota stypendium, przyznawana w ramach Umowy stypendialnej, o której mowa w § 7 ust. 1, winna być wydatkowana zgodnie z Indywidualnym Programem Wsparcia.
- Wydatki ponoszone ze środków stypendium muszą być zgodne z celami edukacyjnymi i potrzebami naukowymi ucznia, określonymi w Formularzu diagnozy kompetencji i Indywidualnym Programie Wsparcia oraz realizowane w sposób efektywny i gospodarny.
- W Indywidualnym Programie Wsparcia mogą zostać uwzględnione m.in. następujące wydatki:
  - opłacanie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych/kursach/szkoleniach/ warsztatach mających na celu rozwój kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw /umiejętności (kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej) w tym: językowych, szybkiego czytania, szybkiego zapamiętywania, z zakresu treningu umiejętności

- interpersonalnych i autoprezentacji, podnoszących kompetencje matematyczne i naukowo - techniczne, informatyczne itp.;
- 2) opłacenie warsztatów, terapii, szkoleń (w tym terapia dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii) szkolenia z inicjatywności i przedsiębiorczości, umiejętności uczenia się, podnoszenia kompetencji społecznych itp.;
  - 3) zakup obozów i wycieczek edukacyjnych mających na celu rozwijanie kompetencji kluczowych (w tym obozy naukowe, językowe, wycieczki edukacyjne i inne wydarzenia poszerzające wiedzę, rozwijające zdolności i umiejętności ucznia w zakresie kompetencji kluczowych);
  - 4) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczniki, książki, atlasy, czasopisma naukowe, sprzęt laboratoryjny i optyczny, zeszyty, przybory do pisania, plecaki itp.);
  - 5) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptop, komputer stacjonarny, drukarka, skaner, oprogramowanie komputerowe, programy edukacyjne do ćwiczeń terapeutycznych itp.);
  4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość planowania lub ponoszenia wydatków nieuwzględnionych w ust. 3 pkt. 1 do 5 przy czym powinny one służyć realizacji celów edukacyjnych określonych w Indywidualnym Programie Wsparcia i uzyskać akceptację Beneficjenta.
  5. Sprzęt, o którym mowa w ust. 3 pkt. 5, 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 zakończenia Projektu.
  6. Beneficjent lub Realizator projektu ma prawo zakwestionować zasadność poniesienia wydatku, jeśli uzna go za sprzeczny z celami edukacyjnymi oraz założeniami projektu.
  7. Zajęcia, na które uczeń przeznacza pomoc stypendialną, powinny być prowadzone indywidualnie lub w grupach maks. 5-os. w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.
  8. Zajęcia dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi prowadzone powinny być przez specjalistę w terapii danego zaburzenia.
  9. Wskazane jest, by zajęcia, na które uczeń przeznaczy stypendium, organizowane były:
    - a) poza terenem szkoły,
    - b) poza godzinami zajęć lekcyjnych,
    - c) przez wyspecjalizowane ośrodki, szkoły językowe itp.
  10. Fakt nabycia kompetencji przez uczniów w projekcie będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
    - a) etap I – Zakres – zdefiniowana w ramach wniosku o dofinansowanie grupa docelowa do objęcia wsparciem (zgodna z Regulaminem) oraz obszar wsparcia, który będzie realizowany w projekcie i zostanie poddany ocenie;
    - b) etap II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;
    - c) 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;
    - d) etap IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.



## § 9

**Prawa i obowiązki stypendysty**

1. Prawa i obowiązki osób uczestniczących w projekcie reguluje niniejszy Regulamin oraz Umowa stypendialna.
2. Osoby zakwalifikowane do udziału w pomocy stypendialnej zobowiązane są do:
  - 1) podpisania Umowy stypendialnej z Beneficjentem projektu;
  - 2) ponoszenia wydatków z zachowaniem zgodności z wybranym kierunkiem rozwoju edukacyjnego ucznia, zasad celowości, efektywności i gospodarności;
  - 3) złożenia kompletnego i rzetelnego sprawozdania stypendialnego określonego w § 10 ust. 3;
  - 4) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych.
3. Zakwalifikowany do uczestnictwa w Projekcie Stypendysta może zostać skreślony z listy uczestników, co skutkuje wygaśnięciem Umowy:
  - 1) na wniosek nauczyciela uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w projekcie,
  - 2) w przypadku rezygnacji z pomocy stypendialnej;
  - 3) 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,
  - 4) skreślenia Stypendysty z listy uczniów danej Szkoły;
  - 5) przeznaczenia stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z zapisami w niniejszym Regulaminie, Umowie stypendialnej lub celami Indywidualnego Programu Wsparcia;
  - 6) uzyskania stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów;
  - 7) dopuszczenia się podwójnego finansowania.
4. Skreślenia z listy Stypendystów w przypadkach, o których mowa w ust. 3, dokonuje Komisja Rekrutacyjna przy akceptacji Beneficjenta.
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 czyjejś rezygnacji lub skreślenia z listy w przypadkach, o których mowa w ust. 3.
7. W przypadku, gdy przed pozbawieniem prawa do otrzymania stypendium zostało ono wypłacone, 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 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077z późn. zm.).
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.

## § 10

**Kontrola i obowiązek sprawozdawczy**

1. W trakcie otrzymywania stypendium Stypendysta podlega opiece dydaktycznej sprawowanej przez Opiekuna stypendysty (wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, nauczyciela przedmiotowego - wskazanego imiennie przez Dyrektora Szkoły). Opiekun stypendysty zobowiązany jest do:

- monitorowania realizacji celów określonych w Indywidualnym Programie Wsparcia (IPW);
  - inspirowania i motywowania stypendysty do podejmowania samodzielnych zadań służących rozwojowi kompetencji kluczowych;
  - wspierania stypendysty w realizacji IPW;
  - pomocy w trudności i problemów pojawiających się w trakcie realizacji IPW.
2. Opiekun stypendysty nie otrzymuje wynagrodzenia za pełnienie opieki nad stypendystą.
  3. Po realizacji wsparcia, w terminie do 15 czerwca danego roku kalendarzowego Stypendysta zdaje test kompetencji, potwierdzający wzrost kompetencji określonych w Indywidualnym Planie Wsparcia oraz sporządza Sprawozdanie stypendialne (Załącznik nr 6), za cały okres wypłaty stypendium i składa je do Opiekuna stypendysty.
  4. Opiekun stypendysty jest zobowiązany do sprawdzenia i zaopiniowania Sprawozdania stypendialnego składanego przez ucznia. Dyrektor szkoły na podstawie opinii opiekuna stypendysty zatwierdza ww. sprawozdanie.
  5. Sprawdzone i zatwierdzone Sprawozdanie stypendialne przekazywane jest przez Dyrektora Szkoły do Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie najpóźniej do 20 czerwca danego roku kalendarzowego.
  6. Terminy określone w ust. 3 i 5 mogą ulec zmianie.
  7. Opiekun stypendysty/Dyrektor Szkoły ma obowiązek zgłaszania Dyrektorowi Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie wszelkich nieprawidłowości lub niejasności, pojawiających się w trakcie objęcia ucznia pomocą stypendialną.
  8. 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.
  9. Opiekun stypendysty / Dyrektor Szkoły przez cały okres trwania projektu, w którym Stypendysta otrzymuje pomoc stypendialną, może zostać wezwany 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.
  10. Każdy przypadek niezgodności ze złożonymi dokumentami rekrutacyjnymi, w tym Formularzem o przyznanie stypendium, lub Sprawozdaniem wykryty na etapie realizacji projektu, będzie rozpatrywany indywidualnie.
  11. Niezłożenie sprawozdania w terminie określonym w ust. 5 skutkować będzie koniecznością zwrotu przez Stypendystę całej kwoty wypłaconego stypendium w terminie określonym przez Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne z Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane będą przez Komisję Rekrutacyjną w uzgodnieniu z Dyrektorem Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu w zakresie pomocy stypendialnej.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz o przyznanie stypendium,
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie ucznia biorącego udział w Projekcie,
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie członka rodziny o dochodzie,
- 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o wywodzeniu się ucznia z rodziny wielodzietnej,
- 5) Załącznik nr 5a - Formularz diagnozy kompetencji ucznia,
- 6) Załącznik nr 5b - Indywidualny Program Wsparcia,
- 7) Załącznik nr 6 - Sprawozdanie stypendialne,
- 8) Załącznik nr 7 - Umowa stypendialna.

**Załącznik nr 1**

do Regulaminu udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” z dnia 5 lipca 2018 r

**FORMULARZ WNIOSKU O PRYZNANIE STYPENDIUM W PROJEKCIE  
ROZÓJ KOMPETENCJI KLUCZOWYCH UCZNIÓW I NAUCZYCIELI SZKÓŁ PROWADZĄCYCH  
KSZTAŁCENIE OGÓLNE NA TERENIE GMINY MIEJSKIEJ KRAKÓW”**

**I DANE OSOBOWE STYPENDYSTY**

Imię (imiona) i nazwisko: .....

Płeć (niewłaściwe skreślić): kobieta / mężczyzna

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: .....

*\*Jednocześnie oświadczam, że jestem uczniem szkoły w będącej realizatorem projektu „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”*

**II DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY- rodzica/opiekuna prawnego w przypadku, gdy  
Stypendysta jest osobą niepełnoletnią)**

Imię (imiona) i nazwisko: .....

Płeć (niewłaściwe skreślić): kobieta / mężczyzna

PESEL

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

Data urodzenia (DD/MM/RRRR): .....

Adres zamieszkania: miasto / wieś (niewłaściwe skreślić)

Kod pocztowy: .....

Ulica, numer domu, numer mieszkania: .....

Miejscowość/pocztą: .....

Województwo: .....

Nr tel. stacjonarnego .....Nr tel. komórkowego .....

### III SYTUACJA SPOŁECZNA W RODZINIE:

W rodzinie występuje (niewłaściwe skreślić)	
1. Trudna sytuacja materialna	TAK / NIE
2. Bezrobocie	TAK / NIE
3. Niepełnosprawność	TAK / NIE
4. Wielodzietność	TAK / NIE
5. Inne – jakie .....	
6. Nie występuje żadne z powyższych	TAK / NIE

### IV Przyznane stypendium zostanie przeznaczone na:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V. Niniejszym potwierdzam prawdziwość danych zamieszczonych we wniosku o przyznanie stypendium i w dokumentach do niego załączonych.

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*

**VI. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” i zobowiązuję się do jego przestrzegania**

*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*

## **VII. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO), informujemy.

### **1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie:**

- 1) Gmina Miejska Kraków Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
- 2) 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.
- 3) Minister Inwestycji i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

### **2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych (odpowiednio)**

- 1) ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, 31-004 Kraków, adres e-mail: iod@um.krakow.pl
- 2) ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków, adres e-mail: iodo@umwm.malopolska.pl
- 3) ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, adres e-mail: iod@miir.gov.pl

### **3. Cel przetwarzania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji projektu: „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”, 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 (RPO WM).

#### 4. Podstawa prawna przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
- 3) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
- 4) 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.
- 5) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

#### 5. Informacje dodatkowe

- 1) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne.4 w zakresie udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 3) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
  - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
  - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
  - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
  - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
  - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
- 4) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 5) Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i mogą być profilowane.
- 6) Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz wykonania umowy. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości zawarcia umowy oraz udzielenia wsparcia w ramach projektu.

.....  
Miejscowość i data.

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

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna ucznia ubiegającego się o stypendium.



.....  
Imię i nazwisko ucznia\* ubiegającego się o stypendium, które należy wypełnić drukowanymi literami.  
(\*w przypadku uczniów pełnoletnich)

.....  
Czytelny podpis ucznia\* projektu (\*w przypadku uczniów pełnoletnich)

Data .....

**VIII. Wniosek został sprawdzony formalnie i merytorycznie przez Komisję Rekrutacyjną**

Data.....

Pieczątka szkoły.....

.....  
Podpis przewodniczącego KR

**Załącznik nr 2**

do Regulaminu udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” z dnia 5 lipca 2018 r

**OŚWIADCZENIE UCZNIA BIORĄCEGO UDZIAŁ W PROJEKCIE**

Niniejszym oświadczam, że dobrowolnie wyrażam chęć uczestnictwa w wybranych formach wsparcia prowadzonych w ramach projektu „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”

Formy wsparcia, w których chce uczestniczyć uczeń:

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

w szkole będącej realizatorem projektu:

Nazwa szkoły.....

Adres szkoły.....

.....	.....	.....
<i>Data</i>	<i>imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna osoby ubiegającej się o stypendium, które należy wypełnić drukowanymi literami</i>	<i>czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna osoby ubiegającej się o stypendium</i>

.....  
*czytelny podpis uczestnika projektu*

Załącznik nr 3  
do Regulaminu udzielania stypendiów  
uczniom szkół prowadzonych przez Gminę  
Miejską Kraków” w ramach projektu pn.  
„Rozwój kompetencji kluczowych uczniów  
i nauczycieli szkół prowadzących  
kształcenie ogólne na terenie Gminy  
Miejskiej Kraków” z dnia 5 lipca 2018 r

.....  
(imię i nazwisko członka rodziny)

### Oświadczenie członka rodziny o dochodzie<sup>1</sup>

Oświadczam, że w roku podatkowym .....

1. Łączny całkowity dochód netto<sup>2</sup> gospodarstwa domowego wyniósł .....zł  
.....(słownie);

2. Dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wyniósł .....zł;  
.....(słownie);

Świadoma/y odpowiedzialności karnej przewidzianej wart. 233 Kodeksu karnego  
potwierdzam prawdziwość złożonych w niniejszym wniosku informacji.

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

.....  
czytelny podpis uczestnika projektu

<sup>1</sup> Oświadczenia potwierdzające spełnienie kryterium dochodowego złożone przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia może być weryfikowane w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawdziwości złożonego oświadczenia.

<sup>2</sup> Źródłami **DOCHODU NETTO** w rodzinie są: wynagrodzenie netto za pracę, świadczenia rodzinne, emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne, w tym również zagraniczne, świadczenia przedemerytalne, stałe zasiłki z pomocy społecznej, dodatek mieszkaniowy, alimenty i świadczenia alimentacyjne, zasiłek dla bezrobotnych, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z działalności gospodarczej, pobierane stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych, inne dochody.

Załącznik nr 4  
 do Regulaminu udzielania stypendiów uczniom  
 szkół prowadzonych przez Gminę Miejską  
 Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój  
 kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli  
 szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie  
 Gminy Miejskiej Kraków” z dnia 5 lipca 2018 r

### Oświadczenie o wywodzeniu się ucznia z rodziny wielodzietnej

Niniejszym oświadczam, że Uczeń/ Uczennica .....

jest członkiem rodziny <sup>1</sup> wielodzietnej<sup>2</sup>, przez którą rozumie się rodzinę, w której wychowuje się co najmniej troje dzieci, którymi są:

Lp. <sup>3</sup>	Imię i nazwisko	Data urodzenia	PESEL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

<sup>1</sup>**Rodzina w rozumieniu ustawy o świadczeniach rodzinnych**- oznacza odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25. roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25. rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów; do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

<sup>2</sup> **Wielodzietność rodziny** należy przez to rozumieć rodzinę, w której rodzice mają na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia lub 24 roku życia w przypadku, gdy dziecko uczy się oraz bez ograniczeń wiekowych w przypadku dzieci niepełnosprawnych.

<sup>3</sup> W razie potrzeby należy dodać wiersze.

#### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

#### KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych RODO), informujemy.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie:
  - 1) Gmina Miejska Kraków Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
  - 2) 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. Raclawicka 56, 30-017 Kraków.
  - 3) Minister Inwestycji i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych (odpowiednio)
  - 1) ul. Wielopole 17a, 31-072 Kraków, 31-004 Kraków, adres e-mail: iod@um.krakow.pl
  - 2) ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków, adres e-mail: iodo@umwm.malopolska.pl
  - 3) ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, adres e-mail: iod@miir.gov.pl
3. Cel przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji projektu: „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”, 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 (RPO WM).

4. Podstawa prawna przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
- 3) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
- 4) 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.
- 5) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)

5. Informacje dodatkowe

- 1) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne.4 w zakresie udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 3) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w

przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

4) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

5) Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i mogą być profilowane.

6) Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne w celu podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz wykonania umowy. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości zawarcia umowy oraz udzielenia wsparcia w ramach projektu.

.....  
Miejscowość i data.

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

.....  
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna ucznia ubiegającego się o stypendium.

.....  
Imię i nazwisko ucznia\* ubiegającego się o stypendium, które należy wypełnić drukowanymi literami.

(\*w przypadku uczniów pełnoletnich)

.....  
Czytelny podpis ucznia\* projektu (\*w przypadku uczniów pełnoletnich)

Lp. <sup>4</sup>	Imię i nazwisko członka rodziny Ucznia	Data i podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

<sup>4</sup> W razie potrzeby należy dodać wiersze.

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

.....  
*czytelny podpis uczestnika projektu*

Załącznik nr 5a  
do Regulaminu udzielania stypendiów uczniom  
szkół prowadzonych przez Gminę Miejską  
Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój  
kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli  
szkół prowadzących kształcenie ogólne na  
terenie Gminy Miejskiej Kraków”  
z dnia 5 lipca 2018 r

## Formularz diagnozy kompetencji ucznia

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

Imię i nazwisko ucznia.....

Szkoła.....Klasa.....

### ETAP 1

#### Ocena poziomu kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy.

##### I. Porozumiewanie się w języku ojczystym.

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjmuje się ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotu **język polski**.

**Ocena 1.0 = 3 pkt.; Ocena 2.0 = 2 pkt.; Ocena 3.0 = 1 pkt.**

Ocena ucznia.....

##### II. Porozumiewanie się w językach obcych.

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjmuje się ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2016/2017 z **poszczególnych języków obcych**, jakie stanowią zakres kształcenia danego ucznia.

**Ocena 1.0 = 3 pkt.; Ocena 2.0 = 2 pkt.; Ocena 3.0 = 1 pkt. z każdego z dwóch języków**

Ocena ucznia...../.....średnia ocen.....

##### III. Kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne.

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjmuje się ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotów:

- ✓ w klasach gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych: **matematyka i/lub fizyka i/lub chemia**
- ✓ w klasach szkoły podstawowej: **matematyka i/lub przyroda**

**Ocena 1.0 = 3 pkt.; Ocena 2.0 = 2 pkt.; Ocena 3.0 = 1 pkt. z każdego z przedmiotów**

Ocena ucznia ...../...../..... średnia ocen.....

##### IV. Kompetencje informatyczne.

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjmuje się ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotu **informatyka**.

**Ocena 1.0 = 3 pkt.; Ocena 2.0 = 2 pkt.; Ocena 3.0 = 1 pkt.**

Ocena ucznia.....



**V. Umiejętność uczenia się**

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

## VI. Kompetencje społeczne i obywatelskie

Postawa ucznia obserwowana w trakcie zajęć	Opis zachowań ucznia stanowiących podstawę oceny poziomu kompetencji	Ocena	Ocena Zespołu Nauczycieli
<b>posiada zdolność do empatii, rozumie zasady postępowania i ogólnie przyjęte reguły zachowania, potrafi porozumiewać się w różnych środowiskach</b>	NIE, ze wszystkimi porozumiewa się w sobie właściwy sposób, nie potrafi dostosować komunikatu do odbiorcy, najlepiej czuje się w gronie osób z jego środowiska	3	
	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	2	
	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	1	
	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	0	
<b>wykazuje się tolerancją, potrafi wyrażać i rozumie różne punkty widzenia, jest chętny do współpracy z innymi, wykazuje solidarność i zainteresowanie rozwiązywaniem problemów</b>	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	3	
	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.	2	
	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.	1	
	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.	0	
<b>radzi sobie ze stresem, jest asertywny i uczciwy</b>	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.	3	
	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.	2	
	RACZEJ TAK, jedynie sporadycznie zdarzają się mu zachowania będące oznaką chwilowego stresu, czy braku asertywności. Uczciwość to cecha, której trudno odmówić temu uczniowi.	1	
	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 z uwagi na nieumiejętność bycia	0	

	asertywnym.		
<b>Ocena ucznia</b>			

### VII. Inicjatywność i przedsiębiorczość

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjmuje się ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotów **historia i wiedza o społeczeństwie**:

**Ocena 1.0 = 3 pkt.; Ocena 2.0 = 2 pkt.; Ocena 3.0 = 1 pkt.**

**Ocena ucznia...../.....średnia ocen.....**

### VIII. Świadomość i ekspresja kulturalna

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjmuje się ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotów:

- ✓ w klasach gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych: **muzyka, plastyka, zajęcia artystyczne,**
- ✓ w klasach szkoły podstawowej: **muzyka, plastyka,**

**Ocena 1.0 = 3 pkt.; 2.0 = 3 pkt.; Ocena 3.0 = 1 pkt.**

**Ocena ucznia ...../...../..... średnia ocen.....**

**Suma punktów uzyskanych przez Ucznia w E1:** \_\_\_\_\_

**Maksymalna liczba punktów dla E 1**

**36**

### ETAP 2

Weryfikacja, na podstawie zaświadczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub na podstawie dokumentacji szkolnej

.....  
 poświadczających posiadanie przez ucznia dodatkowych trudności związanych z nauką i rozwojem kompetencji kluczowych:

DYSLEKSJA - 6 pkt

DYSGRAFIA - 6 pkt

DYSORTOGRAFIA - 6 pkt

DYSKALKULIA - 6 pkt

**Suma punktów uzyskanych przez Ucznia w E2:** \_\_\_\_\_

**Maksymalna liczba punktów dla E 2**

**24**

### **ETAP 3**

**Weryfikacja** przez Wychowawcę klasy **sytuacji społecznej ucznia**: dokonanej na bazie informacji przekazanych przez Rodziców Uczniów i złożonych oświadczeń.

Pochodzenie z rodziny wielodzietnej: 20 pkt

**Ocena/ punktacja ucznia.....**

trudna sytuacja materialna, wynikająca z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności spowodowana przez: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomanię, pochodzenie z rodziny niepełnej lub w której wystąpiło zdarzenie losowe;

wysokość dochodu netto na osobę w rodzinie – liczba punktów

do 500 zł - 40 pkt

do 700zł- 30 pkt

do 1000 zł - 20 pkt

do 1300 zł - 10 pkt

pow. 1300 zł – 0 pkt

**Ocena/ punktacja ucznia.....**

**Suma punktów uzyskanych przez Ucznia w E3:**

**Maksymalna liczba punktów dla E 3**

\_\_\_\_\_

**60**

**SUMA PUNKTÓW E1 do E3**

**Maksymalna liczba punktów dla E 1 do E3**

\_\_\_\_\_

**120**

**ETAP 4**
**ANALIZA WYNIKÓW PRZEZ PEDAGOGA SZKOLENIEGO W POROZUMIENIU Z WYCHOWAWCĄ**
**Określenie rodzajów zajęć, na jakie powinna zostać przeznaczona pomoc stypendialna**

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

itd.

Miejscowość, data (pieczęć szkoły).....

Podpis wychowawcy klasy .....

Podpis pedagoga/psychologa szkolnego.....

## Instrukcja sporządzania diagnozy

### w obszarze wyrównywania braków kompetencyjnych oraz jego ewaluacji.

W europejskich ramach odniesienia ustanowiono osiem kompetencji kluczowych:

- I. porozumiewanie się w języku ojczystym,
- II. porozumiewanie się w językach obcych,
- III. kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne,
- IV. kompetencje informatyczne,
- V. umiejętność uczenia się,
- VI. kompetencje społeczne i obywatelskie,
- VII. inicjatywność i przedsiębiorczość,
- VIII. świadomość i ekspresję kulturalną.

**Pierwsze trzy pozycje z powyższej listy są bezpośrednio związane z tradycyjnymi przedmiotami szkolnymi (język polski, język obcy, matematyka) i mogą być zintegrowane w ramach tradycyjnych programów nauczania.**

Umiejętności czytania, pisania i liczenia są podstawowymi elementami kompetencji kluczowych. Choć są niezbędne dla dalszej nauki, ich poziom w UE obniża się. Odsetek piętnastolatków o niskich wynikach w zakresie umiejętności czytania zwiększył się z 21,3% w 2000 r. do 24,1% w 2006 r. Należy jak najszybciej zatrzymać proces obniżania się poziomu umiejętności czytania. Jest to jedno z głównych wyzwań stojących dziś przed europejskimi szkołami.

Pozostałe kompetencje są typowo przekrojowe – ich zakresy częściowo się pokrywają i są powiązane, aspekty niezbędne w jednej dziedzinie wspierają kompetencje w innej. **Powinny być one wspierane przez takie umiejętności jak krytyczne myślenie, kreatywność, inicjatywność, rozwiązywanie problemów, ocena ryzyka, podejmowanie decyzji i konstruktywne kierowanie emocjami.** Kompetencje kluczowe bez względu na ich rodzaj uważane są za jednakowo ważne, ponieważ każda z nich może przyczynić się do udanego życia w społeczeństwie wiedzy.

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 języku ojczystym

**Kompetencja ta polega na zdolności wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie oraz językowej interakcji w odpowiedniej i kreatywnej formie w pełnym zakresie kontekstów społecznych i kulturowych – w edukacji i szkoleniu, pracy, domu i czasie wolnym.**

Wyróżniamy cztery rodzaje kompetencji językowych: rozumienie ze słuchu, mówienie, czytanie i pisanie. Opanowanie wszystkich czterech rodzajów jest bardzo istotne dla pełnego i satysfakcjonującego uczestnictwa w życiu społeczno-gospodarczym.

Porozumiewanie się w języku ojczystym wymaga znajomości (zasób wiedzy) słownictwa, gramatyki funkcjonalnej i funkcji języka. Obejmuje ona świadomość głównych typów interakcji słownej, znajomość pewnego zakresu tekstów literackich i innych, głównych cech rozmaitych stylów i rejestrów języka oraz świadomość zmienności języka i sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach.

**Osoby posiadające kompetencje w tym zakresie powinny dysponować umiejętnością porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach komunikacyjnych, a także obserwowania swojego sposobu porozumiewania się i przystosowywania go do wymogów sytuacji.**

Umiejętności te zależą od wielu czynników, na przykład: kultury czytania w rodzinie, używanego w domu języka, wybranych przez rodziców i szkołę metod wychowawczych oraz wpływu kultury multimedialnej.

**Kompetencja ta obejmuje również umiejętności rozróżniania i wykorzystywania różnych typów tekstów, poszukiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji, wykorzystywania pomocy oraz formułowania i wyrażania własnych argumentów w mowie i w piśmie w przekonujący sposób, odpowiednio do kontekstu.**

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjęto ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotu język polski.

## II. 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.**

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjęto ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z języków obcych, w jakich kształci się dany uczeń.

### III. Kompetencje matematyczne 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.

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjęto ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotów:

- ✓ w klasach gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych: **matematyka i/lub fizyka i/lub chemia**



- ✓ w klasach szkoły podstawowej: **matematyka i/lub przyroda**

#### IV. Kompetencje informatyczne

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 poczuje 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.**

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjęto ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotu informatyka.

#### V. 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 przyswajając 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.**

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjęto średnią liczbę punktów z testu diagnostycznego, który uzupełnia Zespół Nauczycieli nauczających danego ucznia.

## VI. 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.**

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjęto średnią liczbę punktów z testu diagnostycznego, który uzupełnia Zespół Nauczycieli nauczających danego ucznia

## VII. 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.**

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjęto ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotu:

- ✓ dla uczniów szkoły podstawowej: historia i społeczeństwo,
- ✓ dla uczniów klas gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych: wiedza o społeczeństwie

## VIII. Świadomość i ekspresja kulturalna

Kompetencja ta realizuje się poprzez docenianie znaczenia twórczego wyrażania idei, doświadczeń i uczuć za pośrednictwem szeregu środków wyrazu, w tym muzyki, sztuk teatralnych, literatury i sztuk wizualnych.

Wiedza kulturalna obejmuje świadomość lokalnego, narodowego i europejskiego dziedzictwa kulturalnego oraz jego miejsca w świecie. **Obejmuje ona podstawową znajomość najważniejszych dzieł kultury, w tym współczesnej kultury popularnej. Niezbędne jest rozumienie konieczności zachowania kulturowej i językowej różnorodności w Europie i w innych regionach świata.**

**Umiejętności obejmują zarówno wrażliwość i przyjemność z odbioru dzieł sztuki i widowisk, jak i ekspresję: wyrażanie siebie poprzez różnorodne środki z wykorzystaniem wrodzonych zdolności.** Ekspresja kulturalna jest niezbędna do rozwijania twórczych umiejętności, które mogą być wykorzystywane w wielu sytuacjach zawodowych.

Jako weryfikację niedoboru tej kompetencji przyjęto ocenę na poziomie 1.0; 2.0 i 3.0 uzyskaną przez danego ucznia na koniec roku szkolnego 2017/2018 z przedmiotów:

- ✓ Dla uczniów klas szkoły podstawowej: muzyka, plastyka,
- ✓ Dla uczniów klas gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych: zajęcia artystyczne.

Załącznik nr 5b

*do Regulaminu udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” z dnia 5 lipca 2018 r*

## INDYWIDUALNY PROGRAM WSPARCIA

(Wypełnia uczeń/ rodzic/wychowawca)

Imię (imiona) i nazwisko: .....

Płeć (niewłaściwe skreślić): kobieta / mężczyzna

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: .....

*Jednocześnie oświadczam, że jestem uczniem szkoły w będącej realizatorem projektu „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”*

**I. CZEŚĆ\*** \* Wypełnia uczeń/ rodzic/ wychowawca

**1. Podstawowe trudności występujące u ucznia w odniesieniu do przedmiotów szkolnych (opisać w jakich przedmiotach występują trudności i w jakim zakresie) \***

.....

.....

.....

.....

**2. Występujące dodatkowe trudności związane z rozwojem kompetencji kluczowych i właściwych postaw ucznia np. dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia).**

.....

.....

.....

.....

**3. Bariery stanowiące przeszkodę w rozwijaniu kompetencji kluczowych u ucznia (np. materialne, rodzinne, brak pomocy dydaktycznych).**

.....

.....

.....

.....

**II. CZĘŚĆ\*** Wypełnia uczeń/rodzic/wychowawca

**1. Cele edukacyjne związane z rozwojem wskazanych kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej) do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium.\***

**Cele edukacyjne Ucznia- Stypendysty.** Cele edukacyjne Ucznia możliwe do zrealizowania w okresie pobierania stypendium od .....do .....

Cele powinny być określone w sposób mierzalny.

Kwota kosztów ponoszonych na realizację zaplanowanych celów musi być równa kwocie przyznanego stypendium.

Cele edukacyjne będą realizowane, poprzez podniesienie kompetencji w zakresie:

*Należy wybrać, które kompetencje kluczowe i postawy/umiejętności będą rozwijane u dziecka oraz formy w jakich będą podnoszone z listy poniżej:*

<b>Rozwijane kompetencje kluczowe:</b>	<b>Forma podnoszenia kompetencji z listy poniżej*</b>
porozumiewanie się w językach obcych	
kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne	
kompetencje informatyczne	
umiejętność uczenia się	
kompetencje społeczne	
inicjatywność i przedsiębiorczość	
postawy/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).	

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

- 1) uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych/ kursach/szkoleniach/ warsztatach (w tym: językowych, szybkiego czytania, szybkiego zapamiętywania, rozwijania technik pamięciowych, szachy, z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji, itp.);
- 2) warsztaty, terapie, szkolenia (w tym terapia dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii), szkolenia z inicjatywności i przedsiębiorczości, umiejętności uczenia się, podnoszenia kompetencji społecznych, itp.);
- 3) zakup obozów i wycieczek edukacyjnych mających na celu rozwijanie kompetencji kluczowych (w tym obozy naukowe, językowe, wycieczki edukacyjne i inne wydarzenia poszerzające wiedzę, rozwijające zdolności i umiejętności ucznia w zakresie kompetencji kluczowych);
- 4) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczniki, książki, atlasy, czasopisma naukowe, sprzęt laboratoryjny i optyczny, zeszyty, przybory do pisania, plecaki itp.);
- 5) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptop, komputer stacjonarny, drukarka, skaner, oprogramowanie komputerowe, programy edukacyjne do ćwiczeń terapeutycznych itp.),
- 6) 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:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

- 1) uzyskanie certyfikatu, dyplomu, zaświadczenia;
- 2) utrzymanie dotychczasowej oceny lub jej podniesienie;
- 3) przygotowanie/opracowanie prezentacji multimedialnej na wybrany temat, w tym prezentacji podsumowującej realizację projektu (zadaniowego, badawczego, naukowego, edukacyjnego, itp.);
- 4) przygotowanie pracy pisemnej na wybrany temat;
- 5) postęp w przezwyciężaniu specyficznych trudności w nauce (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia)
- 6) 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 kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw /umiejętności (kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej (w tym: językowych, szybkiego czytania, szybkiego zapamiętywania, z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji, podnoszących kompetencje matematyczne i naukowo - techniczne, informatyczne itp.);
- 2) opłacenie warsztatów, terapii, szkoleń (w tym terapia dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii), szkolenia z inicjatywności i przedsiębiorczości, umiejętności uczenia się, podnoszenia kompetencji społecznych, itp.);
- 3) zakup obozów i wycieczek edukacyjnych mających na celu rozwijanie kompetencji kluczowych (w tym obozy naukowe, językowe, wycieczki edukacyjne i inne wydarzenia poszerzające wiedzę, rozwijające zdolności i umiejętności ucznia w zakresie kompetencji kluczowych);
- 4) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczniki, książki, atlasy, czasopisma naukowe, sprzęt laboratoryjny i optyczny, zeszyty, przybory do pisania, plecaki itp.);
- 5) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptop, komputer stacjonarny, drukarka, skaner, oprogramowanie komputerowe, programy edukacyjne do ćwiczeń terapeutycznych itp.),
- 6) 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. 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 lub dyrektor szkoły**

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

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

**7. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendium w projekcie „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”**

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 6  
do Regulaminu udzielania stypendiów uczniom  
szkół prowadzonych przez Gminę Miejską  
Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój  
kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli  
szkół prowadzących kształcenie ogólne na  
terenie Gminy Miejskiej Kraków” z dnia 5  
lipca 2018 r

## SPRAWOZDANIE STYPENDIALNE

### I DANE STYPENDYSTY

Imię (imiona) i nazwisko: .....

Płeć (niewłaściwe skreślić): kobieta / mężczyzna

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: .....

### II Realizacja Indywidualnego Programu Wsparcia<sup>1</sup>

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

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

<sup>1</sup> Wypełnia uczeń/rodzic/opiekun

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

- uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych/ kursach/szkoleniach/ warsztatach (w tym: językowych, szybkiego czytania, szybkiego zapamiętywania, rozwijania technik pamięciowych, szachy, z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji, itp.);
- uczestnictwo w warsztatach, terapii, szkoleniach (w tym terapii dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii), szkoleniach z inicjatywności i przedsiębiorczości, umiejętności uczenia się, podnoszenia kompetencji społecznych, itp.);
- uczestnictwo w obozach i wycieczkach edukacyjnych mających na celu rozwijanie kompetencji kluczowych (w tym obozy naukowe, językowe, wycieczki edukacyjne i inne wydarzenia poszerzające wiedzę, rozwijające zdolności i umiejętności ucznia w zakresie kompetencji kluczowych);
- zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczniki, książki, atlasy, czasopisma naukowe, sprzęt laboratoryjny i optyczny, zeszyty, przybory do pisania, plecaki itp.);
- zakup sprzętu komputerowego (w tym laptop, komputer stacjonarny, drukarka, skaner, oprogramowanie komputerowe, programy edukacyjne do ćwiczeń terapeutycznych itp.),
- inne (należy wskazać jakie):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**czego rezultatem** jest (należy wybrać):

- uzyskanie certyfikatu, dyplomu, zaświadczenia;
- utrzymanie dotychczasowej oceny lub jej podniesienie;
- przygotowanie/opracowanie prezentacji multimedialnej na wybrany temat, w tym prezentacji podsumowującej realizację projektu (zadaniowego, badawczego, naukowego, edukacyjnego, itp.);
- przygotowanie pracy pisemnej na wybrany temat;
- postęp w przezwyciężaniu specyficznych trudności w nauce (dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia)
- inne (należy wskazać jakie):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Fakt nabycia kompetencji przez ucznia w wyniku udzielenia stypendium został weryfikowany na podstawie:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

- uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych/ kursach/szkoleniach/ warsztatach (w tym: językowych, szybkiego czytania, szybkiego zapamiętywania, rozwijania technik pamięciowych, szachy, z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji, itp.);
- warsztaty, terapie, szkolenia (w tym terapia dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii), szkolenia z inicjatywności i przedsiębiorczości, umiejętności uczenia się, podnoszenia kompetencji społecznych, itp.);
- zakup obozów i wycieczek edukacyjnych mających na celu rozwijanie kompetencji kluczowych (w tym obozy naukowe, językowe, wycieczki edukacyjne i inne wydarzenia poszerzające wiedzę, rozwijające zdolności i umiejętności ucznia w zakresie kompetencji kluczowych);
- zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczniki, książki, atlasy, czasopisma naukowe, sprzęt laboratoryjny i optyczny, zeszyty, przybory do pisania, plecaki itp.);
- zakup sprzętu komputerowego (w tym laptop, komputer stacjonarny, drukarka, skaner, oprogramowanie komputerowe, programy edukacyjne do ćwiczeń terapeutycznych itp.),
- 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.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

*czytelny podpis uczestnika projektu*

#### IV. Ocena przedłożonego sprawozdania<sup>2</sup>

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... Data	..... Podpis Opiekuna Stypendysty	..... Pieczętka szkoły
---------------	--------------------------------------	---------------------------

#### V. Zatwierdzenie Sprawozdania

..... Data	..... Podpis Dyrektora szkoły	..... Pieczętka szkoły
---------------	----------------------------------	---------------------------

<sup>2</sup> Wypełnia opiekun stypendysty: nauczyciel/ wychowawca / pedagog szkolny/ dyrektor szkoły

Załącznik nr 7  
do Regulaminu udzielania stypendiów uczniom szkół  
prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach  
projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i  
nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na  
terenie Gminy Miejskiej Kraków” z dnia 5 lipca 2018 r

## UMOWA STYPENDIALNA

zawarta w Krakowie w dniu .....2018r. pomiędzy:  
**Gminą Miejską Kraków**, z siedzibą w Krakowie (31-004), Pl. Wszystkich Świętych 3-4,  
posiadającą NIP: 676-101-37-17, zwaną dalej: „**Beneficjentem**”, reprezentowaną przez:  
..... - ..... **Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie** z siedzibą  
w Krakowie (31-450), ul. Ułanów 9, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr .....  
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia ..... przy kontrasygnacie: ..... Głównego  
Księgowego: .....

a

..... (imię i nazwisko  
Ucznia)

zam. w ....., ul./al./os.:

.....nr domu: ....., nr

lokalu:

..... kod pocztowy: \_ \_ - \_ \_ \_ .....; PESEL: \_ \_ - \_ - \_ - \_ - \_ -

→

reprezentowaną/ym przez przedstawiciela ustawowego (rodzic)/ opiekuna prawnego/  
pełnomocnik a:.....

(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 szkół prowadzonych przez  
Gminę Miejską Kraków w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i  
nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”  
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego  
Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa  
Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03  
Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne zwanego dalej Regulaminem,  
stanowiącego załącznik do uchwały RMK z dnia.....  
w sprawie..... Strony ustalają następującą treść umowy stypendialnej:

### § 1

1. Niniejsza umowa stypendialna dotyczy przekazania stypendium na okres .....,  
przyznanego na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej w ramach projektu „Rozwój  
kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na  
terenie Gminy Miejskiej Kraków, z zastrzeżeniem, że stypendium nie będzie przyznawane w  
miesiącach lipiec - sierpień 2019<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> w przypadku jeśli dotyczy

2. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa i budżetu Gminy Miejskiej Kraków.
3. Niniejsza umowa określa szczegółowe warunki i sposób wypłaty przez Beneficjenta stypendium na rzecz Stypendysty.

## § 2

Realizacja umowy oraz warunki przekazywania i wydatkowania środków określa Regulamin udzielania stypendiów.

## § 3

1. Stypendysta jest uprawniony do realizacji Indywidualnego Programu Wsparcia zgodnie z założonymi celami. Indywidualny Program Wsparcia stanowiący załącznik 5b do Regulaminu jest integralną częścią niniejszej umowy.
2. Stypendysta może zostać skreślony z listy uczestników, co skutkuje wygaśnięciem umowy, w następujących przypadkach:
  - 1) na wniosek nauczyciela uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w projekcie,
  - 2) rezygnacji uczestnika z pomocy stypendialnej;
  - 3) 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,
  - 4) skreślenia uczestnika z listy uczniów danej szkoły;
  - 5) przeznaczenie stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z zapisami w ww. Regulaminie, Umowie stypendialnej lub celami Indywidualnego Programu Wsparcia;
  - 6) uzyskanie stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów;
  - 7) dopuszczenia się podwójnego finansowania.
3. Skreślenia z listy uczestników dokonuje Komisja Rekrutacyjna przy akceptacji Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. Uczeń, który nie spełnia któregokolwiek z wymogów określonych w Regulaminie udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” lub poda nieprawdziwe informacje, nie zostanie objęty pomocą stypendialną przewidzianą w projekcie.

## § 4

1. Beneficjent - Gmina Miejska Kraków oświadcza, że w ramach przyznanego stypendium przekaze Stypendyście lub Przedstawicielowi ustawowemu (rodzicowi) / opiekunowi prawnemu Stypendysty maksymalną kwotę stypendium w wysokości ..... brutto (słownie: ..... zł brutto), a Stypendysta lub Przedstawiciel ustawowy (rodzic) / opiekun prawny Stypendysty ww. kwotę przyjmuje i oświadcza, że wykorzysta ją na cele edukacyjne określone w Indywidualnym Programie Wsparcia, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy.
2. Kwota stypendium, o której mowa w ust. 1, będzie wypłacana w transzach miesięcznych po ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto) w terminie do dwudziestego piątego (25) dnia każdego miesiąca ....., z zastrzeżeniem, że pierwsza transza stypendium zostanie wypłacona Stypendyście lub Przedstawicielowi ustawowemu



- (rodzicowi) / opiekunowi prawnemu Stypendysty z wyrównaniem. .... r. Stypendyście lub Przedstawicielowi ustawowemu (rodzicowi) / opiekunowi prawnemu Stypendysty nie przysługuje z tego tytułu prawo żądania odsetek.
3. Stypendium będzie wypłacane przez Realizatora Projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” - Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie z wyodrębnionego, na potrzeby ww. projektu, rachunku bankowego o numerze .....
  4. 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 .....
  5. W przypadku braku rachunku bankowego Stypendysta / jego Przedstawiciela ustawowego (rodzica) / opiekuna prawnego ma obowiązek założenia ww. konta, w celu wypłat środków stypendialnych nie później niż do 5 dni roboczych od podpisania umowy i przekazania jego numeru do Realizatora Projektu.
  6. Za dzień wypłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Realizatora Projektu.
  7. 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.
  8. W przypadku jeśli przed pozbawieniem prawa do otrzymania stypendium zostało one wypłacone, stypendium podlega zwrotowi w terminie podanym przez Beneficjenta.
  9. Przypadek, o którym mowa w ust. 6 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
  10. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio.

## § 5

1. Stypendysta lub Przedstawiciel ustawy (rodzic) / opiekun prawny Stypendysty przyjmuje do wiadomości, że podanie danych osobowych (których zakres został określony w załączniku nr 1 do niniejszej umowy) 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. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”
2. Stypendysta wyraża zgodę / nie wyraża zgody<sup>2</sup> na przetwarzanie swojego wizerunku, jak również jego nieodpłatne rozpowszechnianie przez Beneficjenta w związku z działaniami informacyjno - promocyjnymi, w szczególności mającymi postać upublicznienia na stronie

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić

internetowej fotografii, artykułów prasowych z wydarzeń edukacyjnych w związku z realizacją projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”. Powyższa zgoda obejmuje również udostępnianie materiałów promocyjnych instytucjom uczestniczącym w systemie wdrażania funduszy europejskich.

#### § 6

1. Stypendysta lub Przedstawiciel ustawy (rodzic) / opiekun prawny Stypendysty zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Realizatora Projektu o zmianie numeru rachunku bankowego, o którym mowa w § 4 ust. 4, do 5 dni od zmiany tegoż numeru, nie później jednak niż 18 dnia miesiąca, w którym ten numer został zmieniony..
2. Niepoinformowanie Realizatora Projektu o zmianie rachunku bankowego może skutkować przekazaniem stypendium na dotychczasowy rachunek bankowy, ze skutkiem równoznacznym z wypłaceniem stypendium przez Realizatora Projektu.

#### § 7

1. Stypendysta zobowiązany jest do przedłożenia rocznego sprawozdania z realizacji IPW zgodnie z § 10 ust. 3 Regulaminu w terminie do 20 czerwca ..... r. do Realizatora Projektu (w imieniu którego działa - Opiekun Stypendysty wyznaczony przez Dyrektora szkoły).
2. W przypadku gdy, sprawozdanie zawiera błędy Stypendysta na wezwanie Realizatora Projektu 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 błędów pisarskich i/lub rachunkowych w sprawozdaniu, Realizator może odstąpić od wezwania Stypendysty i dokonać odręcznej korekty sprawozdania pod warunkiem, że dokonywane przez niego poprawki nie budzą wątpliwości co do ich zgodności ze stanem faktycznym. W takim przypadku Realizator Projektu informuje Stypendystę lub Przedstawiciel ustawy (rodzic) / opiekun prawny 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 ustawy (rodzic) / opiekun prawny Stypendysty oświadcza, że sprzęt i pomoce dydaktyczne nabyte ze środków, o których mowa w § 4 ust. 1, będą wykorzystywane przez niego na dalszych etapach edukacyjnych oraz że nie zostaną przez niego zbyte odpłatnie lub nieodpłatnie.
2. W przypadku sfinansowania ze środków, o których mowa w § 4 ust. 1, sprzętu, o którym mowa w Regulaminie § 8 ust. 3 pkt 5, Stypendysta lub Przedstawiciel ustawy (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. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”, tj. do 30 czerwca 2025 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 1, 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 (tzn. 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 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 szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne zwanego dalej Regulaminem, stanowiącego załącznik do uchwały RMK z dnia..... w sprawie....., przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 459 z późn.zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.), 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), ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Stypendysta lub Przedstawiciel ustawowy (rodzic) / opiekun prawny Stypendysty, a pozostałe dwa Beneficjent.

**Załączniki:**
**1. Zakres danych osobowych - dane uczestników indywidualnych**

Należy wypełnić wiersze 1, 4-7, 10-17, 19, 20, 35-42

Lp.	Nazwa	
1.	Kraj	
2.	Rodzaj uczestnika	
3.	Nazwa instytucji	
4.	Imię	
5.	Nazwisko	
6.	PESEL	
7.	Płeć	
8.	Wiek w chwili przystępowania do projektu	
9.	Wykształcenie	
10.	Województwo	
11.	Powiat	
12.	Gmina	
13.	Miejscowość	
14.	Ulica	
15.	Nr budynku	
16.	Nr lokalu	
17.	Kod pocztowy	
18.	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA)	
19.	Telefon kontaktowy	
20.	Adres e-mail	
21.	Data rozpoczęcia udziału w projekcie	
22.	Data zakończenia udziału w projekcie	
23.	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu	
24.	Wykonywany zawód	
25.	Zatrudniony w (miejsce zatrudnienia)	
26.	Sytuacja osoby w momencie zakończenia udziału w projekcie	
27.	Inne rezultaty dotyczące osób młodych (dotyczy IZM-Inicjatywy na rzecz Zatrudnienia Młodych)	
28.	Zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa	
29.	Rodzaj przyznanego wsparcia	
30.	Data rozpoczęcia udziału we wsparciu	
31.	Data zakończenia udziału we wsparciu	
32.	Data założenia działalności gospodarczej	
33.	Kwota przyznaných środków na założenie działalności gospodarczej	
34.	PKD założonej działalności gospodarczej	
35.	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	
36.	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	

37.	Osoba z niepełnosprawnościami	
38.	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących	
39.	W tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu	
40.	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu	
41.	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	
42.	Planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia.	

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