

Regulamin przyznawania pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych w ramach projektu „Zawodowiec w nowoczesnej gospodarce.”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin stypendium został opracowany w oparciu o Regulamin konkursu nr „RPZP.08.06.00-IP.02-32-K48/19” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8 „Edukacja”, Działania 8.6 „Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego”, realizowanego w partnerstwie przez Euro Innowacje sp. z o.o. (Beneficjenta) oraz Powiat Kołobrzeski (Partnera).
2. Stypendium jest przeznaczone dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych.
3. Stypendium współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 8 „Edukacja”, Działania 8.6 „Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego”.

§ 2.

Zasady i warunki przyznawania stypendium

1. Warunkiem otrzymania stypendium jest złożenie przez ucznia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich - rodzica/opiekuna prawnego ucznia, poprawnie i terminowo wypełnionego wniosku o udzielenie pomocy stypendialnej wraz z obowiązkowymi załącznikami:
 - 1) indywidualnym planem rozwoju edukacyjnego ucznia zawierającym co najmniej: profil ucznia, jego dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne, w tym: osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach, które stanowią dodatkowe kryterium premiujące;
 - 2) kopią świadectwa z zakończenia poprzedniego roku szkolnego;
 - 3) dokumentami rekrutacyjnymi: Formularzem zgłoszeniowym (dane osobowe) oraz Oświadczeniem uczestnika projektu.
2. Pomoc stypendialna zostanie udzielona, zgodnie z zapisami Wniosku o dofinansowanie projektu:
 - i. 10 uczniom, którzy rozpoczynają lub kontynuują naukę w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu,
 - ii. 5 uczniom, którzy rozpoczynają lub kontynuują naukę w Zespole Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu.
3. O pomoc stypendialną mogą ubiegać się uczniowie spełniający kryterium szczególnie uzdolnionych uczniów. Kryterium to obejmuje weryfikację oraz porównanie wśród zgłoszonych kandydatów średniej ocen klasyfikacyjnych uzyskanych przez uczniów z przedmiotów zawodowych.



4. W przypadku równej liczby punktów stosuje się kryterium dodatkowe, uwzględniające osiągnięcia ucznia/ennicy w olimpiadach, konkursach lub turniejach.

§ 3.

Dokumenty wymagane do złożenia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy stypendialnej

1. Do przystąpienia do realizacji w projekcie niezbędne jest złożenie następujących dokumentów (do pobrania w sekretariatach szkół, na stronach internetowych szkół oraz projektu):
 - 1) indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia, zawierający co najmniej: profil ucznia, jego dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne, w tym: osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach, które stanowią dodatkowe kryterium premiujące;
 - 2) kopię świadectwa z zakończenia poprzedniego roku szkolnego.
 - 3) dokumentów rekrutacyjnych: Formularz zgłoszeniowy oraz Oświadczeniem uczestnika projektu.

§ 4.

Wysokość i forma wypłacania pomocy stypendialnej

1. Pomoc stypendialna jest udzielana przez szkołę lub placówkę systemu oświaty, w której kształcą się uczniowie albo przez organ prowadzący szkoły lub placówki systemu oświaty;
2. Kwota stypendium należna na rok szkolny 2020/21 wypłacana będzie w dwóch ratach:
 - a. I rata wypłacana w kwocie 2 500,00 zł do dnia 31.10.2020
 - b. II rata wypłacana w kwocie 2 500,00 zł do dnia 28.02.2021
3. Stypendium wypłacane będzie za okres 10 miesięcy.
4. Wpłata stypendium dokonywana będzie na konto wskazane przez ucznia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich - rodzica/opiekuna prawnego uczniów, w umowie stypendialnej.

§ 5.

Opieka dydaktyczna nad stypendystą

1. W trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole, wskazanego przez Dyrektora szkoły.
2. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiąganiu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.



§ 6. Procedura składania wniosku

1. Wnioski o stypendium należy złożyć w sekretariacie szkoły, do której uczęszcza uczeń.
2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty, o których mowa w § 3 Regulaminu.
3. Wnioski należy składać do dnia **18.09.2020r. do godziny 15:00.** – dotyczy pierwszej tury rekrutacji;
4. Złożenie wniosku o stypendium jest równoznaczne z akceptacją wszystkich zapisów Regulaminu stypendialnego.
5. Wnioski zostaną rozpatrzone w terminie 10 dni roboczych od daty upływu terminu ich składania, przez komisję stypendialną w składzie:
 - a. Dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń
 - b. Koordynator szkolny
6. O wynikach postępowania uczniowie / rodzice/opiekunowie prawni ucznia zostaną poinformowani pisemnie.
7. Od decyzji komisji stypendialnej przysługuje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od otrzymania decyzji.

§ 7. Zasady przyznawania stypendium

1. Przy ocenie wniosków komisja kierować będzie się zasadą równości wszystkich aplikujących o stypendium.
2. Komisja stypendialna jest zobowiązana do zachowania tajemnicy obrad stypendialnych oraz do zachowania bezstronności przy ocenie wniosków.
3. Wnioski weryfikowane będą pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Do oceny wniosków posłuży karta oceny wniosku stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Do oceny formalnej zostaną dopuszczone wyłącznie wnioski złożone w terminie **opisanym w §6. ust.3 niniejszego regulaminu.**
6. Ocenie formalnej podlegają następujące elementy wniosku o przyznanie stypendium:
 - 1) Kompletność Wniosku o przyznanie stypendium (liczba wymaganych załączników, wypełnione wszystkie wymagane pola Wniosku o przyznanie stypendium wraz z załącznikami),
 - 2) Podpisy osób upoważnionych,
 - 3) Spełnianie przez ucznia wszystkich warunków otrzymania pomocy stypendialnej.
7. Ocena poszczególnych elementów formalnych dokonywana jest na zasadzie kryterium spełnia/nie spełnia.
8. Wniosek o przyznanie pomocy stypendialnej nieuzupełniony lub uzupełniony błędnie, zostanie odrzucony.
9. Wniosek o przyznanie pomocy stypendialnej spełniający wszystkie kryteria formalne zostanie przekazany do oceny merytorycznej.
10. Ocenie merytorycznej podlegają:
 - 1) Średnia ocen z przedmiotów zawodowych, uzyskana na koniec roku szkolnego 2019/2020



11. W wyniku oceny merytorycznej szkoła utworzy listę rankingową szeregującą Wnioski o przyznanie stypendium według średniej ocen (uszeregowanie w sposób od najwyższej do najniższej) z przedmiotów zawodowych uzyskanych na koniec roku szkolnego 2019/2020, z których stypendium otrzyma:
 - 1) 10 uczniów, którzy rozpoczynają lub kontynuują naukę w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu,
 - 2) 5 uczniów, którzy rozpoczynają lub kontynuują naukę w Zespole Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu.
12. W przypadku spełnienia kryteriów przez większą liczbę Uczniów, utworzona zostanie lista rezerwowa.
13. Lista stypendystów oraz lista rezerwowa będą dostępne w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej projektu.
14. W przypadku rezygnacji ucznia, znajdującego się na liście stypendystów z uczestnictwa w projekcie przed zawarciem Umowy stypendialnej lub w przypadku skreślenia ucznia z listy stypendystów, stypendium może być przyznane następnej osobie z listy rezerwowej zatwierdza dyrektor szkoły.
15. O wynikach oceny Wniosku o przyznanie stypendium rodzic/opiekun prawny ucznia zostanie poinformowany pisemnie.

§ 8.

Procedura odwoławcza

1. Każdemu wnioskodawcy przysługuje odwołanie od otrzymanej na piśmie za pośrednictwem poczty, decyzji komisji stypendialnej w terminie 5 dni roboczych od otrzymania decyzji o wynikach postępowania stypendialnego.
2. Odwołanie należy złożyć na piśmie, w sekretariacie szkoły.
3. Odwołanie nie może stanowić uzupełnienia treści lub dokumentów wniosku.
4. Jeżeli komisja stypendialna uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.

§ 9.

Sposób wydatkowania pomocy stypendialnej oraz kwalifikowania wydatków

1. Za kwalifikowalne wydatki uznaje się wydatki poniesione w okresie od 1 września 2020 r. do 30 czerwca 2021 r.
2. Poniesione wydatki muszą być zgodne z potrzebami naukowymi ucznia określonymi w Indywidualnym Planie Rozwoju Ucznia.
3. W Indywidualnym Planie Rozwoju Ucznia mogą zostać uwzględnione w szczególności następujące wydatki:
 - 1) Pomoce dydaktyczne (książki, atlasy, zeszyty, przybory do pisania, tornistry, podręczniki itp.)
 - 2) Wyposażenie pokoju naukowego ucznia, które wpłynie na poprawę warunków nauki (biurko, krzesło, lampka biurkowa, regał na książki, tablica korkowa itp.),
 - 3) Sprzęt komputerowy (np. laptop, komputer, monitor, oprogramowanie komputerowe, drukarka, skaner, tonery do drukarki, płyty CD, DVD, podzespoły komputerowe itp.)
 - 4) Opłata za Internet



- 5) Kursy, szkolenia (w tym obozy językowe, korepetycje itp.)
- 6) Kolonie, obozy, zimowiska.
4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian kategorii wydatków zawartych w Indywidualnym Planie Rozwoju Ucznia, jednakże każda taka zmiana jest możliwa wyłącznie na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia i pisemnej akceptacji nowej kategorii wydatków przez szkołę.
5. Dopuszcza się możliwość przeznaczenia stypendium na pokrycie części wydatku przewyższającego kwotę otrzymanego stypendium.
6. Komisja stypendialna może pozbawić ucznia stypendium w następujących przypadkach:
 - 1) w razie przerwania nauki w szkole,
 - 2) skreślenia z listy ucznia,
 - 3) w razie zrzeczenia się z prawa do stypendium,
 - 4) w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu.

§ 10.

Prawa i obowiązki wnioskujących

1. Uczeń ma prawo do wydatkowania stypendium na realizację własnych potrzeb edukacyjnych, z uwzględnieniem przedmiotów zawodowych, zgodnie z Indywidualnym Planem Rozwoju Ucznia stanowiącym obligatoryjny załącznik do wniosku stypendialnego.

§ 11.

Postanowienia ogólne

1. Uczeń, a w przypadku uczniów niepełnoletnich - rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany do niezwłocznego, pisemnego poinformowania szkoły o zmianie adresu korespondencji, który został zawarty we wniosku stypendialnym.
2. Środki niewypłacone lub zwrócone mogą zostać przekazane pierwszej osobie z listy rezerwowej.

§ 12.

Załączniki do regulaminu

1. Wzór wniosku o przyznanie pomocy stypendialnej wraz z załącznikami:
 - 1) Wzór Indywidualnego Planu Rozwoju Ucznia (IPRU),
 - 2) Formularz zgłoszeniowy (dane osobowe) oraz Oświadczenie uczestnika projektu,
2. Wzór karty oceny formalnej wniosku o przyznanie stypendium.
3. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o przyznanie stypendium.