**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 obligatoryjnymi 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:
   * 1. 10 uczniom, którzy rozpoczynają lub kontynuują naukę w Zespole Szkół nr 2 im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu,
     2. 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:
   1. I rata wypłacana w kwocie 2 500,00 zł do dnia 31.10.2020
   2. II rata wypłacana w kwocie 2 500,00 zł do dnia 28.02.2021
3. Stypendium wypłacane będzie za okres 10 miesięcy.
4. Wypłata 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:
   1. Dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń
   2. 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:
11. Średnia ocen z przedmiotów zawodowych, uzyskana na koniec roku szkolnego 2019/2020
12. 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 uniów, którzy rozpoczynają lub kontynuują naukę w Zespole Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu.
13. W przypadku spełnienia kryteriów przez większą liczbę Uczniów, utworzona zostanie lista rezerwowa.
14. Lista stypendystów oraz lista rezerwowa będą dostępne w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej projektu.
15. 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.
16. 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 zasługuj 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 biurowa, 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.