



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**DOLNY
ŚLĄSK**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regulamin przyznawania stypendiów w ramach projektu „Od teorii do praktyki”

współfinansowanego w ramach RPO Województwa Dolnośląskiego, działanie 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, poddziałanie 10.4.1 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – konkursy horyzontalne



Powiat zgorzelecki

Projekt „Od teorii do praktyki”

Współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Beneficjent** – Powiat Zgorzelecki/Zespół Szkół Zawodowych w Bogatyni;
- 2) **Projekt** – projekt „Od teorii do praktyki” współfinansowanego w ramach RPO Województwa Dolnośląskiego, działanie 10.4 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, poddziałanie 10.4.1 Dostosowanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – konkursy horyzontalne;
- 3) **Regulamin** – Regulamin przyznawania stypendiów w ramach projektu „Od teorii do praktyki”;
- 4) **wniosek** – wniosek o przyznanie stypendium dla ucznia Zespołu Szkół Zawodowych w Bogatyni;
- 5) **uczeń** – uczeń/uczennica Zespołu Szkół Zawodowych w Bogatyni, dla którego/której składany jest wniosek o przyznanie stypendium w ramach projektu;
- 6) **Stypendysta** – uczeń Zespołu Szkół Zawodowych w Bogatyni, któremu przyznano stypendium w ramach projektu;
- 7) **szkoła** - Zespół Szkół Zawodowych w Bogatyni;
- 8) **Wnioskodawca** – uczeń lub jego opiekun prawny;
- 9) **Opiekun dydaktyczny** – nauczyciel, pedagog szkolny lub doradca zawodowy, zatrudniony w szkole ucznia, wyznaczony przez dyrektora szkoły do sprawowania opieki dydaktycznej nad Stypendystą,
- 10) **IPR** – Indywidualny Plan Rozwoju, czyli zindywidualizowany program rozwoju edukacyjnego ucznia szczególnie uzdolnionego, przygotowany przez ucznia i Opiekuna dydaktycznego, zatwierdzany przez Wnioskodawcę, ukierunkowany na rozwój kompetencji kluczowych - kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej. IPR powinien zawierać, co najmniej: profil ucznia, cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium, wydatki, jakie Stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium oraz zasady oceny postępów ucznia, dla którego jest sporządzany. IPR stanowi część wniosku;
- 11) **szczególne osiągnięcia edukacyjne**- osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie przedmiotów zawodowych bezpośrednio poprzedzających rok, na który przyznawane jest stypendium, wysokie wyniki w konkursach, olimpiadach i turniejach, w szczególności z przedmiotów zawodowych, a w szczególności: uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu, olimpiady lub turnieju, uczestnictwo, odpowiednio, w II i III stopniu konkursu, olimpiady lub turnieju;
- 12) **przedmioty przyczyniające się do podniesienia kompetencji kluczowych uczniów** – przedmioty zawodowe, zajęcia praktyczne, praktyka zawodowa;
- 13) **sprawdzian zewnętrzny** – egzamin kwalifikacyjny w zawodzie przeprowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami, w ostatnim roku nauki w szkole;
- 14) **rodzina ucznia** – rodzice ucznia/opiekunowie prawni ucznia oraz pozostające na utrzymaniu rodziców/opiekunów prawnych dzieci do ukończenia 25 roku życia, a także niepełnosprawne dzieci bez względu na wiek. Do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko. Skład rodziny ustala się na dzień wypełnienia wniosku;
- 15) **Komisja Stypendialna** – Komisja powołana przez Kierownika projektu w celu merytorycznej oceny wniosków i sporządzenia list rankingowych;
- 16) **sprawozdanie z realizacji IPR** – sprawozdanie z realizacji zapisów zawartych w IPR w przyjętym okresie sprawozdawczym;
- 17) **okres sprawozdawczy** – okres od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.;
- 18) **szkoła zawodowa** – zasadnicza szkoła zawodowa, technikum lub szkoła branżowa I stopnia,



§ 2 Informacje ogólne

1. Regulamin przyznawania stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie zawodowe w ramach projektu określa szczegółowe warunki oraz tryb i terminy postępowania dotyczące udzielania wsparcia stypendialnego w ramach projektu.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt został przewidziany do realizacji w roku szkolnym 2018/2019 i 2019/2020.

§ 3 Uczniowie objęci programem

1. Projekt jest skierowany do uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie zawodowe.
2. W ramach projektu przewiduje się przyznanie nie więcej niż **30** stypendiów dla uczniów Zespołu Szkół Zawodowych na cele edukacyjne, będących uczestnikami innych form wsparcia w ramach projektu.
3. Program nie obejmuje uczniów klas programowo najwyższych.

§ 4 Zasady przyznawania stypendiów

1. Ustala się następujące kryteria przyznawania stypendiów dla uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zgorzelcu prowadzących kształcenie zawodowe:
 - a) złożenie wniosku,
 - b) stałe zamieszkiwanie na terenie województwa dolnośląskiego lub uczęszczanie do szkoły, której siedziba znajduje się na terenie województwa dolnośląskiego,
 - c) nieuzyskiwanie w roku szkolnym 2018/19 innego stypendium na cele edukacyjne, finansowanego ze środków unijnych,
 - d) ocena z zajęć praktycznych - ocena semestralna
 - e) ocena z zachowania – ocena semestralna
 - f) frekwencja na zajęciach edukacyjnych
 - g) opracowany Indywidualny Plan Rozwoju, tj. zindywidualizowany program rozwoju edukacyjnego ucznia szczególnie uzdolnionego, opracowany do realizacji w roku szkolnym 2018/19 i 2019/2020,
 - h) szczególne osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów zawodowych

§ 5 Wniosek o przyznanie stypendium

1. Warunkiem ubiegania się o stypendium jest złożenie przez uprawnionego Wnioskodawcę wniosku o przyznanie stypendium.
2. Zasady wypełnienia wniosku o przyznanie stypendium zostaną określone w ogłoszeniu o naborze wniosków.
3. Wniosek przygotowuje:
 - 1) rodzic i niepełnoletni uczeń oraz Opiekun dydaktyczny
lub



- 2) pełnoletni uczeń i Opiekun dydaktyczny.
4. Opiekun dydaktyczny potwierdza własnoręcznym podpisem wiarygodność podanych we wniosku informacji, w tym m.in. dotyczących średniej ocen, osiągnięć edukacyjnych, wyniku ze sprawdzianu oraz zatwierdza IPR.
5. Podpisy we wniosku/załącznikach, w miejscach do tego wyznaczonych, składają: Opiekun dydaktyczny oraz pełnoletni uczeń, a jeżeli uczeń jest niepełnoletni to jego rodzic/opiekun prawny.

§ 6

Tryb ubiegania się o stypendium

1. Nabór wniosków ogłasza koordynator projektu określając termin, miejsce i sposób składania wniosków.
2. Wniosek w wersji papierowej (wydrukowanej z własnoręcznymi podpisami) wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

§ 6

Ocena wniosków

1. Złożone w ramach naboru wnioski oceniane są formalnie pod kątem spełnienia przez uczniów ubiegających się o stypendium warunków określonych w § 4 oraz pod kątem kompletności wniosku i wymaganych załączników.
2. Ocena formalna wniosków przeprowadzana jest przez komisję stypendialną.
3. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym wniosku, na podstawie dokumentacji dołączonej do wniosku, komisja stypendialna może dokonać poprawy wniosku i/lub wezwać Wnioskodawcę do jednokrotnego uzupełnienia i/lub poprawy wniosku w wyznaczonym terminie.
4. W trakcie oceny formalnej i merytorycznej wniosku komisja stypendialna może wezwać ucznia do przedłożenia dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
5. Niezłożenie przez ucznia poprawionego wniosku i/lub uzupełnienia wniosku, w terminie wyznaczonym przez komisję stypendialną skutkuje odrzuceniem wniosku.
6. Termin na poprawę i/lub uzupełnienie wniosku nie może być krótszy niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę lub ucznia. W uzasadnionych przypadkach komisja stypendialna może wyrazić zgodę na przesunięcie wyznaczonego terminu.
7. Jeżeli wniosek wymaga poprawy i/lub uzupełnienia to oceniany jest dwukrotnie. Pierwsza ocena formalna obejmuje ocenę wniosku przed uzupełnieniem braków formalnych, natomiast druga ocena formalna obejmuje sprawdzenie, czy wniosek został poprawiony i/lub uzupełniony zgodnie z uwagami po pierwszej ocenie formalnej.
8. Za termin dokonania uzupełnienia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Biura projektu, które znajduje się w sekretariacie szkoły w budynku Zespołu Szkół Zawodowych w Bogatyni.
9. Po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosków sporządzone zostaną listy wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym i listy wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych dla uczniów Zespołu Szkół Zawodowych w Bogatyni.
10. Wnioski ujęte na listach wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej.

§ 8

1. Oceny merytorycznej wniosków wraz z załącznikami dokonuje Komisja Stypendialna powołana przez Beneficjenta.





2. Tryb pracy Komisji Stypendialnej określa Regulamin Pracy Komisji Stypendialnej (załącznik do Regulaminu).
3. Od decyzji Komisji Stypendialnej nie przysługuje odwołanie.

§ 9

1. Po przeprowadzeniu oceny wniosków, o których mowa w § 7 ust. 14 utworzone zostaną listy rankingowe.
2. Decyzję o przyznaniu/nieprzyznaniu stypendium podejmuje Komisja stypendialna. Stypendium przyznawane jest uczniom znajdującym się na pozycjach od **1 do 5 w podziale na zawody**, w przypadku listy rankingowej uczniów Zespołu Szkół Zawodowych w Bogatyni.
3. W przypadku rezygnacji ucznia – znajdującego się na liście rankingowej, na pozycji gwarantującej przyznanie stypendium – z uczestnictwa w projekcie przed zawarciem umowy o przekazanie stypendium, o której mowa w § 11 ust. 1, stypendium może być przyznane następnej w kolejności osobie z listy rankingowej.
4. W przypadku złożenia mniejszej ilości wniosków w jednym zawodzie, stypendium będzie przyznane następnej w kolejności osobie z listy rankingowej.

§ 10

1. Wyniki prac Komisji w zakresie oceny merytorycznej wniosków dostępne będą w siedzibie Zespołu Szkół Zawodowych w Bogatyni.

§ 11

Procedura wypłaty stypendium

1. Podstawą wypłaty stypendium jest podpisanie umowy o przekazanie stypendium (załącznik do Regulaminu).
2. Umowa, o której mowa w ust. 1 określa warunki i tryb wypłaty stypendium.
3. Stypendium przyznawane jest na okres 12 miesięcy, tj. od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. Miesięczna wysokość stypendium wynosi 1000,00 zł brutto.
4. Stypendium przekazywane jest na rachunek bankowy wskazany w umowie, o której mowa w ust. 1.

§ 12

Opiekun dydaktyczny Stypendysty

1. W trakcie otrzymywania stypendium uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole ucznia. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiąganiu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.
2. Opiekun dydaktyczny nie otrzymuje wynagrodzenia w ramach projektu.
3. Opiekun dydaktyczny jest wyznaczany przez Dyrektora szkoły.
4. W przypadku niewywiązywania się ze sprawowania opieki dydaktycznej przez Opiekuna dydaktycznego istnieje możliwość jego zmiany. O zmianie Opiekuna Wnioskodawca winien niezwłocznie poinformować Beneficjenta.





§ 13

Sprawozdania z realizacji IPR

1. Stypendysta i Opiekun dydaktyczny zobowiązani są do współpracy w zakresie realizacji IPR i przygotowania sprawozdania z realizacji IPR (załącznik do Regulaminu).
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość podejmowania działań i ponoszenia wydatków nieuwzględnionych w IPR, pod warunkiem, że będą one służyć realizacji założonych w nim celów edukacyjnych.
3. Stypendysta wraz z Opiekunem dydaktycznym ma obowiązek złożenia sprawozdania z realizacji IPR, zgodnie z okresem sprawozdawczym, o którym mowa w § 1 pkt 19.
4. Sprawozdanie z realizacji IPR, powinno być złożone w biurze koordynatora projektu w terminie 14 dni po upływie okresu sprawozdawczego, tj. do 14 stycznia 2020 r.
5. Niezłożenie kompletnego sprawozdania, o którym mowa w ust. 3 będzie skutkowało zwrotem przyznanego stypendium.

§ 14

Kontrola

1. Stypendysta przez cały okres otrzymywania stypendium może zostać wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających informacje zawarte we wniosku.
2. Komisja stypendialna zastrzega sobie prawo do kontroli Stypendysty w zakresie realizacji zapisów zawartych we wniosku, załącznikach i sprawozdaniu.
3. Każdy przypadek niezgodności w stosunku do złożonych dokumentów, stwierdzony na etapie realizacji projektu lub po jego zakończeniu, będzie rozpatrywany indywidualnie i może skutkować wstrzymaniem, pozbawieniem lub koniecznością zwrotu stypendium wraz z odsetkami.
4. W przypadku powstania obowiązku zwrotu stypendium, zwrot następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania stypendium do dnia zwrotu. Zwrotu stypendium należy dokonać w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.
5. Za dokonanie zwrotu stypendium uznawana jest data wpływu środków na rachunek bankowy Beneficjenta.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. W przypadku przerwania nauki w Zespole Szkół Zawodowych w Bogatyni lub w przypadku przeniesienia do innej szkoły, Wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej Komisję stypendialną lub koordynatora projektu o zaistniałej sytuacji.
2. Przerwanie nauki w szkole albo przeniesienie do innej szkoły przez Stypendystę skutkuje zwrotem przyznanego stypendium za ten okres, za który stypendium nie przysługuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przerwanie nauki w szkole przez Stypendystę wraz z odsetkami, z zastosowaniem odpowiednio § 14 ust. 4 i 5.
3. Decyzję o ewentualnym wstrzymaniu, pozbawieniu lub zwrocie stypendium wraz z odsetkami oraz o rozwiązaniu lub aneksowaniu umowy, o której mowa w § 11 ust. 1 każdorazowo podejmować będzie Beneficjent.

§ 16

1. Stypendysta zobowiązany jest do informowania komisję stypendialną o zmianie miejsca zamieszkania oraz adresu korespondencyjnego.





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



2. Zaniechanie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 skutkować będzie kierowaniem korespondencji na adres podany we wniosku ze skutkiem doręczenia.

§ 17

1. Każdy z biorących udział w projekcie (pełnoletni Stypendysta, rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego Stypendysty, Opiekun dydaktyczny oraz Wnioskodawca) akceptuje warunki niniejszego Regulaminu poprzez podpisanie odpowiedniego oświadczenia, stanowiącego część wniosku.

§ 18

Regulamin jest dostępny do wglądu w siedzibie Beneficjent oraz w biurze koordynatora projektu, a także na jego stronie internetowej.

Załączniki:

1.	Załącznik nr 1	Ramowy wzór wniosku o przyznanie stypendium
2.	Załącznik nr 2	Wzór planu IPR
3.	Załącznik nr 3	Wzór sprawozdania z realizacji IPR
4.	Załącznik nr 4	Wzór umowy o przekazywanie stypendium



Powiat zgorzelecki

Projekt „Od teorii do praktyki”

Współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

