

Załącznik nr 9 do Szczegółowych zasad rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI PRZYDZIELANIA POMOCY STYPENDIALNEJ DLA UCZNIÓW SZCZEGÓLNIE UZDOLNIONYCH w ramach projektu „Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych Powiatu Miechowskiego na bazie Zespołu Szkół Nr 1 i Zespołu Szkół Nr 2”

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1 Regulamin określa szczegółowe zasady rekrutacji przydzielania pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych (dalej określane jako stypendium), którzy dzięki swojej pracy osiągnęli wysokie wyniki w nauce.
- 2 Miesięczna wysokość wynagrodzenia stypendium wynosi – 1000 zł brutto.
- 3 Wsparcie stypendialne przyznawane jest na rok szkolny (10 miesięcy).
- 4 Wsparcie stypendialne nie podlega waloryzacji.

Zasady rekrutacji

§ 2

- 1) Ilość miejsc udzielenia pomocy stypendialnej jest ograniczona ilością miejsc wynikających z projektu. Dla Zespołu Szkół Nr 1 – po 10 miejsc w roku kalendarzowym 2020 i 2021. Dla Zespołu Szkół Nr 2 – po 5 miejsc w roku 2020 i 2021.
- 2) Rekrutacja na pomoc stypendialną odbywa się wieloetapowo, wg zasad podanych w ust. 3 do 6, na początku roku kalendarzowego 2020 oraz 2021. Tylko uczniowie spełniający wszystkie kryteria dostępu określone w ust. 3, mogą zostać dopuszczeni do oceny w/g kryteriów punktowych i preferencyjnych określonych w ust. 4.
- 3) Kryteria udzielania pomocy stypendialnej – kandydat/kandydatka:

- 4) jest uczniem/uczennicą zawodowej szkoły ponadgimnazjalnej/ponadpodstawowej, dla której Powiat Miechowski jest organem prowadzącym i w okresie udzielania pomocy stypendialnej ma status ucznia/uczennicy tej szkoły/placówki,
 - 5) wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w formie wsparcia, którą zadeklarował/ła uczeń/uczennica.
 - 6) złoży formularz rekrutacyjny oraz wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty rekrutacyjne wg wzorów stanowiących załączniki nr 1-5 do Regulaminu zasad rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w wyznaczonym czasie,
1. O udzieleniu pomocy stypendialnej decyduje liczba punktów rankingowych uzyskanych według kryteriów punktowych i preferencyjnych określonych w poniższej tabeli:

1. Niepełnosprawność	10 pkt.
2. Status ucznia/uczennicy klasy:	
Klasa 3	10 pkt.
Klasa 2	8 pkt.
3. Średnia ocen z przedmiotów zawodowych z okresu poprzedzającego rekrutację:	
5,00 i powyżej	10 pkt.
4,50 – 4,99	8 pkt.
4,00 – 4,49	6 pkt.
3,50 – 3,99	5 pkt.
3,00 – 3,49	4 pkt.
2,50 – 2,99	3 pkt.
poniżej 2,50	1 pkt.
6. Średnia ocen z przedmiotów ogólnych z okresu poprzedzającego rekrutację:	
5,00 i powyżej	10 pkt.
4,50 – 4,99	8 pkt.
4,00 – 4,49	6 pkt.
3,50 – 3,99	5 pkt.
3,00 – 3,49	4 pkt.
2,50 – 2,99	3 pkt.
poniżej 2,50	1 pkt.
7. Frekwencja z okresu poprzedzającego rekrutację:	
95,00% i powyżej	10 pkt.
90,00% - 94,99%	8 pkt.
85,00% - 89,99%	6 pkt.
80,00% - 84,99%	4 pkt.
poniżej 80,00%	1pkt.
8. Zachowanie z okresu poprzedzającego rekrutację:	
wzorowe	10 pkt.
bardzo dobre	8 pkt.
dobre	4 pkt.
pozostałe	0 pkt.



9. Dodatkowe osiągnięcia z okresu poprzedzającego rekrutację:	
olimpiady	10 pkt.
konkursy	8 pkt.
turnieje	4 pkt.
6. Trudna sytuacja rodzinna i materialna ucznia (dobrowolnie złożone oświadczenie)	5 pkt.

2. Jeżeli liczba osób zakwalifikowanych na podstawie listy rankingowej sporządzonej według kryteriów, o których mowa w ust. 4 będzie większa niż liczba miejsc, to wówczas o przyjęciu osób, które uzyskały jednakową sumę punktów zadecyduje - wyższa frekwencja.
3. Jeżeli liczba osób zakwalifikowanych na podstawie listy rankingowej sporządzonej według kryteriów, o których mowa w ust. 5 będzie większa niż liczba miejsc, to wówczas o przyjęciu osób, które uzyskały jednakową sumę punktów zadecyduje kolejność zgłoszeń.
4. Złożone formularze rekrutacyjne są ewidencjonowane w rejestrze formularzy rekrutacyjnych.
5. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia/uczenicy do stypendium podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
6. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół potwierdzający zakwalifikowanie uczniów do stypendium.
7. Uczniowie/uczenice, którzy nie zostali zakwalifikowani z powodu braku miejsc, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
8. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
9. Uczeń/uczenica ubiegający/a się o udzielenie pomocy stypendialnej składa osobiście, wypełniony formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami w okresie trwania rekrutacji u Koordynatora ds. szkoleń i kursów.
10. W trakcie otrzymywania wsparcia stypendialnego uczeń/uczenica podlega opiece dydaktycznej przez doradcę zawodowego.
11. Uczeń/uczenica, która pobiera stypendium jest zobowiązany/zobowiązana uczestniczyć w spotkaniach z doradcą zawodowym.
12. W celu zatwierdzenia przyjęcia przyznanego stypendium po ogłoszeniu listy osób przyjętych, uczeń/uczenica zgłasza się w ciągu 3 dni do doradcy zawodowego w celu

opracowania Indywidualnego Planu Rozwoju załącznik nr 1 do Szczegółowych zasad rekrutacji przydzielania pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

13. Dodatkowe osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach, muszą być udokumentowane za zgodność z oryginałem i złożone z dokumentacją rekrutacyjną na daną formę wsparcia – pomoc stypendialną.

Realizacja pomocy stypendialnej

§ 3

1. Wypłata stypendium nastąpi w transzach, na zasadach określonych w umowie stypendialnej załącznik nr 2 do Szczegółowych zasad rekrutacji przydzielania pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych .
2. Pomoc stypendialna jest przyznawana na okres 10 miesięcy na cele edukacyjne dla uczniów klasy drugiej i trzeciej.
3. Przed zawarciem umowy stypendialnej, stypendysta zobowiązany jest w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 14 dni od spotkania z doradcą zawodowym, do dostarczenia Indywidualnego Planu Rozwoju oraz innych niezbędnych dokumentów do Koordynatora ds. szkoleń i kursów.
4. Indywidualny Plan Rozwoju sporządzany jest przez wnioskodawcę w porozumieniu z doradcą zawodowym. Plan ten zawiera cele edukacyjne (minimum trzy) bezpośrednio związane z rozwojem edukacyjnym ucznia. Cele muszą być możliwe do zrealizowania w roku szkolnym, na który przyznawane jest stypendium i określone w sposób mierzalny.
5. Stypendysta/ka, a w przypadku niepełnoletniego stypendysty/teki jego rodzic lub opiekun prawny, działający w jego imieniu, ma obowiązek wydatkować stypendium wyłącznie na cele edukacyjne bezpośrednio związane z rozwojem edukacyjnym ucznia, według następujących grup kosztów:
 - a) koszt uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych, w tym w szczególności szkoleniach, kursach, konferencjach, seminariach, obozach naukowych i językowych, wycieczkach edukacyjnych zawodowych,
 - b) koszt uczestnictwa w wydarzeniach poszerzających wiedzę, rozwijających zdolności i umiejętności ucznia poprzez min. wizyty na uczelniach wyższych,

c) koszt środków dydaktycznych, w tym literatury fachowej i czasopism, nagrań audio i video, filmów i programów komputerowych, jak i zakup sprzętu dydaktycznego tj. m. in.: komputerów, laptopów, drukarek, skanerów, itp.

d) koszt materiałów papierniczych, w tym piśmienniczych i akcesoriów biurowych,

e) koszt racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami, w tym: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury, w tym komputerowej, np. zakup programów powiększających, mówiących, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a, osoby asystujące, magnetofony służące do odtwarzania plików tekstowych: książek, dokumentów internetowych, poczty elektronicznej itp. dla osób niewidzących, programy dostosowane dla użytkowników komputerów z wadą wzroku.

6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość planowania lub ponoszenia wydatków nieuwzględnionych w punkcie 5, o ile służą one realizacji celów edukacyjnych określonych

w Indywidualnym Planie Rozwoju i uzyskały akceptację Koordynatora Projektu.

7. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany Indywidualnego Planu Rozwoju ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy zawodowego i Koordynatora Projektu.

8. Z realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju, stypendysta/ka, a w przypadku osoby niepełnoletniej jej rodzic lub opiekun prawny działający w jego imieniu, w porozumieniu doradcą zawodowym sporządzają sprawozdania załącznik nr 3 do Szczegółowych zasad rekrutacji przydzielania pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

9. Przyznający może pozbawić stypendium w przypadku:

- przerwania nauki w szkole,
- skreślenia z listy uczniów,
- przeznaczenia stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z celami edukacyjnymi określonymi w Indywidualnym Planie Rozwoju,
- uzyskania stypendium na podstawie nieprawdziwych danych,
- niezłożenia sprawozdania z pierwszego okresu rozliczenia.

10. Przyznający będzie się domagał zwrotu przyznanego stypendium w przypadku niezłożenia końcowego sprawozdania z Indywidualnego Planu Rozwoju oraz rozliczenia finansowego.

Zasady finansowania i forma wypłacania stypendium

§ 4

1. Stypendium będzie wypłacane na podstawie niniejszego regulaminu oraz umowy stypendialnej, zwanej dalej umową.
2. Stypendium będzie wypłacane w dwóch transzach. Pierwsza transza będzie wypłacona w ciągu 30 dni po podpisaniu umowy, a druga po przedstawieniu rachunków poniesionych kosztów na wymienioną w § 3 formę wsparcia. Rozliczenie drugiej transzy nastąpi w terminie do 14 dni po zakończeniu formy wsparcia.
3. Stypendium będzie przekazywane przelewem na rachunek bankowy, wskazany w umowie z uczniem/uczennicą.
4. Stypendysta/тка nie może finansować z innych środków publicznych krajowych lub wspólnotowych, w szczególności ze środków pochodzących z budżetu państwa, budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środków funduszy terytorialnych, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności Unii Europejskiej, kosztów poniesionych ze stypendium, w ten sposób, że spowodowałoby to ich podwójne finansowanie.
5. W przypadku gdy stypendysta/тка dopuści się istotnych naruszeń niniejszego regulaminu, przez które rozumie się w szczególności:
 - a) przeznaczenie stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z celami edukacyjnymi określonymi w Indywidualnym Planie Rozwoju,
 - b) uzyskanie stypendium na podstawie nieprawdziwych danych,
 - c) niezłożenie sprawozdania,podlega wykluczeniu z prawa ubiegania się o stypendium w kolejnych latach realizacji projektu.

Postanowienia końcowe

§ 5

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zastrzega się prawo do zmian w niniejszym regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczne decyzje podejmuje Koordynator Projektu.

Załączniki:

1. Indywidualnego Planu Rozwoju – załącznik nr 1
2. Umowa stypendialna – załącznik nr 2
3. Sprawozdanie z realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju- załącznik nr 3.

Miechów, dnia 30 stycznia 2020 roku