



Załącznik Nr 4 do Szczegółowych zasad rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

## REGULAMIN SZCZEGÓŁOWYCH ZASAD REKRUTACJI PRZYDZIELANIA POMOCY STYPENDIALNEJ DLA UCZNIÓW SZCZEGÓLNIE UZDOLNIONYCH

w ramach projektu „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 – 600 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 18 miejsc w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019. Dla Zespołu Szkół Nr 2 – po 8 miejsc w roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019.
2. Rekrutacja na pomoc **stypendialną** odbywa się wieloetapowo, wg zasad podanych w ust. 3 do 6, na początku roku szkolnego 2017/2018 oraz 2018/2019. 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:
  - 1) 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,
  - 2) wyraża dobrowolną chęć uczestnictwa w formie wsparcia, którą zadeklarował/ła uczeń/uczennica.
  - 3) złoży formularz rekrutacyjny oraz wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty rekrutacyjne wg wzorów stanowiących załączniki nr 1-5 do Regulaminu w wyznaczonym czasie,
4. 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. Płeć-w przypadku zawodów zdominowanych przez daną płeć dodatkowe punkty dla osoby płci przeciwnej	5 pkt.
4. Korzystał/ła z danej form wsparcia:	
nie korzystał/ła	10 pkt.
raz korzystał/ła	6 pkt.



<b>5. Średnia ocen z przedmiotów zawodowych z okresu poprzedzającego rekrutację:</b>	
powyżej 5,0	10 pkt.
4,5 – 4,99	8 pkt.
4,0 – 4,49	6 pkt.
3,5 – 3,99	5 pkt.
3,0 – 3,49	4 pkt.
2,5 – 2,99	3 pkt.
poniżej 2,5	1 pkt.
<b>6. Średnia ocen z przedmiotów ogólnych z okresu poprzedzającego rekrutację:</b>	
powyżej 5,0	10 pkt.
4,5 – 4,99	8 pkt.
4,0 – 4,49	6 pkt.
3,5 – 3,99	5 pkt.
3,0 – 3,49	4 pkt.
2,5 – 2,99	3 pkt.
poniżej 2,5	1 pkt.
<b>7. Frekwencja z okresu poprzedzającego rekrutację:</b>	
powyżej 94,9 %	10 pkt.
90% – 94,9%	8 pkt.
85% - 89,9%	6 pkt.
80% - 84,9%	4 pkt.
poniżej 80%	1pkt.
<b>8. Zachowanie z okresu poprzedzającego rekrutację:</b>	
wzorowe	10 pkt.
bardzo dobre	8 pkt.
dobre	4 pkt.
pozostałe	0 pkt.
<b>9. Dodatkowe osiągnięcia z okresu poprzedzającego rekrutację:</b>	
olimpiady	10 pkt.
konkursy	8 pkt.
turnieje	4 pkt.

- 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.
- 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.
- Złożone formularze rekrutacyjne są ewidencjonowane w rejestrze formularzy rekrutacyjnych.
- Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia/uczennicy do stypendium podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
- Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół potwierdzający zakwalifikowanie uczniów do stypendium.
- Uczniowie/uczennice, którzy nie zostali zakwalifikowani z powodu braku miejsc, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
- Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej nie przysługuje odwołanie.
- Uczeń/uczennica ubiegający/a się o udzielenie pomocy stypendialnej składa osobiście, wypełniony formularz rekrutacyjny – stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu w okresie trwania rekrutacji u Koordynatora ds. szkoleń i kursów.



13. W trakcie otrzymywania wsparcia stypendialnego uczeń/uczennica podlega opiece dydaktycznej przez doradcę zawodowego.
14. Uczeń/uczennica, która pobiera stypendium jest **zobowiązany/zobowiązana uczestniczyć w spotkaniach z doradcą zawodowym.**
15. W celu zatwierdzenia przyjęcia przyznanego stypendium po ogłoszeniu listy osób przyjętych, uczeń/uczennica zgłasza się w ciągu 7 dni do doradcy zawodowego w celu opracowania Indywidualnego Planu Rozwoju.
16. 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.
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/tki 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:
  - α) koszt uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych, w tym w szczególności szkoleniach, kursach, konferencjach, seminariach, obozach naukowych i językowych, wycieczkach edukacyjnych zawodowych,
  - β) koszt uczestnictwa w wydarzeniach poszerzających wiedzę, rozwijających zdolności i umiejętności ucznia poprzez min. wizyty na uczelniach wyższych,
  - γ) 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.
  - δ) koszt materiałów papierniczych, w tym piśmienniczych i akcesoriów biurowych,
  - ε) 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/tka, a w przypadku osoby niepełnoletniej jej rodzic lub opiekun prawny działający w jego imieniu, w porozumieniu z doradcą zawodowym sporządzają sprawozdania.



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 30 dni po zakończeniu formy wsparcia.
3. Stypendium będzie przekazywane przelewem na rachunek bankowy, wskazany w umowie z uczniem/uczennicą.
4. Stypendysta/tka 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/tka 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. Formularz rekrutacyjny - załącznik nr 1
2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 2
3. Oświadczenie uczestnika projektu – załącznik nr 3
4. Oświadczenie o niepełnosprawności – załącznik nr 4
5. Zakres danych osobowych do systemu SL2014 - załącznik nr 5
6. Indywidualnego Planu Rozwoju – załącznik nr 6
7. Umowa stypendialna – załącznik nr 7



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny

 **MAŁOPOLSKA**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



8. Sprawozdanie z realizacji Indywidualnego Planu Rozwoju- załącznik nr 8.

Miechów, dnia 11.10.2017r.