

Wojewódzki Urząd Pracy
w Poznaniu

REGULAMIN STYPENDIALNY

określający zasady rekrutacji, warunki i tryb przyznawania stypendiów w roku szkolnym 2009 / 2010 dla uczniów szczególnie uzdolnionych, w ramach projektu pt. „*Wielkopolski program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych*”, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 9.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Objaśnienie pojęć

§ 1

1. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu;
2. **Uczeń** – uczeń pełnoletni lub rodzic / opiekun prawny ucznia niepełnoletniego;
3. **Szkoła ponadgimnazjalna** – liceum ogólnokształcące, liceum profilowane, technikum, zasadnicza szkoła zawodowa;
4. **Rok szkolny** – zgodnie z art. 63 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572 ze zmianami) rozpoczyna się z dniem 1 września danego roku a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego;
5. **Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia** – zwięzła charakterystyka ucznia obejmująca:
 - a) uzdolnienia i zainteresowania ucznia,
 - b) zdolności / umiejętności ucznia w zakresie nauk matematyczno-przyrodniczych, technicznych i zawodowych,
 - c) osiągnięcia ucznia z ww. przedmiotów,
 - d) osiągnięcia ucznia w konkursach i olimpiadach szczebla co najmniej wojewódzkiego,
 - e) postawę i aktywność ucznia w procesie zdobywania wiedzy,
 - f) ocenę zachowania ucznia,
 - g) określenie barier stanowiących przeszkodę w rozwoju edukacyjnym ucznia,
 - h) cele do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium (planowaną ścieżkę rozwoju edukacyjnego ucznia, zwłaszcza w zakresie nauk matematyczno-

przyrodniczych
i technicznych),

i) wydatki jakie uczeń zamierza ponieść w ramach przyznanego stypendium.

6. **Olimpiady, konkursy, turnieje** – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. Z 2002 r., nr 13, poz. 125).

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Instytucją odpowiedzialną za obsługę funduszu stypendialnego dla uczniów szczególnie uzdolnionych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, zwany dalej Instytucją Pośredniczącą.
2. Stypendium współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa i budżetu województwa wielkopolskiego.
3. Stypendium przeznaczone jest dla szczególnie uzdolnionych uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, celem umożliwienia im pogłębiania wiedzy i zwiększenia motywacji do kontynuacji nauki na poziomie wyższym.
4. Stypendia przyznawane i przekazywane są uczniom, którzy spełniają jednocześnie następujące warunki:
 - a) rozpoczynają naukę lub uczą się w szkołach gimnazjalnych lub ponadgimnazjalnych (publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej),
 - b) są uczniami szkół, których siedziby znajdują się na terenie województwa wielkopolskiego,
 - c) ich średnia ocen ze wszystkich przedmiotów na koniec roku szkolnego 2008 / 2009 wyniosła minimum 4,75,
 - d) na koniec roku szkolnego 2008 / 2009 uzyskali minimum 2 oceny celujące z 6 przedmiotów kierunkowych:
 - matematyka,
 - fizyka (fizyka z astronomią),
 - biologia (biologia z higieną i ochroną środowiska, przyroda),
 - chemia,
 - geografia,
 - informatyka (technologia informacyjna),

- e) wykazują się szczególnymi osiągnięciami edukacyjnymi, takimi jak udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, turniejach, itp.,
 - f) miesięczny dochód na osobę w rodzinie ucznia wyliczony na podstawie Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity z 2006 r., Dz. U. Nr 139, poz. 992 ze zmianami) w roku kalendarzowym poprzedzającym złożenie Wniosku o przyznanie stypendium, zwanym dalej Wnioskiem nie przekracza dwukrotności kwoty uprawniającej do uzyskania świadczeń rodzinnych;
 - g) wraz z Wnioskiem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu Stypendialnego, zwanego dalej Regulaminem, przedstawia Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia, *zgodnie z wzorem* stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu .
5. Wsparciem finansowym zostanie objętych 500 uczniów.
 6. Stypendium naukowe przyznaje się na okres jednego roku szkolnego - łącznie 12 miesięcy.
 7. Stypendium w wysokości 3 000,00 zł zostanie wypłacone w dwóch transzach: I transza na przełomie czerwca / lipca 2010 roku i II transza na przełomie sierpnia / września 2010 roku.
 8. Wszelkie informacje na temat realizacji projektu będą na bieżąco umieszczane na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu: www.efs.wup.poznan.pl, w zakładce Program Stypendialny 9.1.3.

Zasady i warunki przyznawania stypendium

§ 3

1. Stypendium przyznawane jest na wniosek ucznia.
2. Do Wniosku o przyznanie stypendium należy dołączyć następujące Załączniki:
 - a) oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach, zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 105, poz. 881 ze zmianami).
 - b) *Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia,*
 - c) kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia (udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, inne osiągnięcia edukacyjne), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń (klauzulą „*potwierdzam za zgodność z oryginałem*”, pieczętą imienną, podpisem i datą),

- d) kopię świadectwa z zakończenia roku szkolnego 2008 / 2009, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń (klauzulą „*potwierdzam za zgodność z oryginałem*”, pieczętą imienną, podpisem i datą),
- e) zaświadczenie Dyrektora szkoły o pobieraniu nauki w danej szkole, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Regulaminu,
3. Wniosek przygotowuje uczeń z pomocą nauczyciela – opiekuna dydaktycznego stypendysty, o którym mowa w § 5.
 4. Uczeń składa kompletny i prawidłowo sporządzony Wniosek wraz z wymaganymi Załącznikami, w formie pisemnej, w wersji papierowej w sekretariacie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu przy ul. Kościelnej 37, 60-537 Poznań, budynek C, w terminie określonym przez Instytucję Pośredniczącą i przekazany do publicznej informacji na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu: www.efs.wup.poznan.pl (zakładka Program Stypendialny 9.1.3), w zamkniętej kopercie, z dopiskiem - „*Wielkopolski program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych*”.
 5. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 6. Każdemu uczniowi przysługuje prawo wystąpienia w formie pisemnej do Instytucji Pośredniczącej o wycofanie złożonego Wniosku z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie ucznia jest skuteczne na każdym etapie oceny, zarówno formalnym jak i merytorycznym.

Tryb i zasady oceny Wniosek uczniów o przyznanie stypendium

§ 4

1. Wniosek wraz z Załącznikami podlega ocenie formalnej przeprowadzanej przez pracowników Instytucji Pośredniczącej oraz ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję Stypendialną, zwanej dalej Komisją.
2. Ocena formalna zostanie przeprowadzona na podstawie Karty oceny formalnej Wniosku o przyznanie stypendium, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do przedmiotowego Regulaminu.
3. W przypadku, gdy w wyniku oceny formalnej Instytucja Pośrednicząca stwierdzi braki w dokumentacji, każdemu uczniowi przysługuje prawo jednokrotnego uzupełnienia dokumentacji, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnego wezwania do uzupełnienia braków (decyduje data odebrania pisemnego wezwania do uzupełnienia braków).
4. Każdemu uczniowi, którego Wniosek z przyczyn formalnych nie zostanie przyjęty do dofinansowania, przysługuje możliwość złożenia protestu do Instytucji Pośredniczącej,

w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 16. Protest ten zostanie rozpatrzony przez niezależną od oceniającej przedmiotowe Wnioski Komisji Stypendialnej - Komisję Odwoławczą.

5. Wnioski nieuzupełnione w terminie, o którym mowa w ust. 3 nie będą rozpatrywane (decyduje data nadania).
6. Komisję Stypendialną oraz Komisję Odwoławczą powoła Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
7. Tryby pracy Komisji Stypendialnej oraz Komisji Odwoławczej regulują odrębne Regulaminy.
8. Wnioski spełniające wszystkie kryteria formalne zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
9. Ocena merytoryczna Wniosków o przyznanie stypendium zostanie przeprowadzona na podstawie Karty oceny merytorycznej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do Regulaminu.
10. Ocenie merytorycznej podlega 5 elementów Wniosku. Za każdy z pierwszych czterech elementów można otrzymać od 0 do 10 pkt. Natomiast za piąty element można otrzymać od 0 do 3 pkt. Łącznie Wniosek może otrzymać 43 pkt.
11. W wyniku oceny Wniosków Komisja utworzy listę rankingową szeregującą Wnioski według liczby otrzymanych punktów.
12. Komisja wskaże 500 Wniosków z listy rankingowej, które w wyniku oceny merytorycznej otrzymały największą liczbę punktów. Wnioski te zostaną przekazane do dofinansowania.
13. W przypadku osób, których Wnioski w wyniku oceny merytorycznej otrzymają jednakową liczbę punktów, Komisja weźmie pod uwagę następujące kryteria, w kolejności:
 - a) liczba ocen celujących z przedmiotów kierunkowych,
 - b) średnia ocen ze wszystkich przedmiotów na koniec ostatniego roku szkolnego,
 - c) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach szczebla co najmniej wojewódzkiego,
 - d) dochód netto w przeliczeniu na jedną osobę w rodzinie,
 - e) nie korzystanie z innej pomocy stypendialnej.
14. Pozostałe Wnioski, które nie zostaną przekazane do dofinansowania utworzą listę rezerwową.
15. Zatwierdzona lista rankingowa zostanie umieszczona na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu: www.efs.wup.poznan.pl, w zakładce Program Stypendialny 9.1.3.
16. Instytucja Pośrednicząca powiadomi wszystkich uczniów o wynikach oceny Wniosków o przyznanie stypendium.

Zasady finansowania i forma wypłacania stypendiów.

§ 5

1. Stypendium wypłacane będzie na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Umowy Stypendialnej, zwanej dalej Umową, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu, zawieranej pomiędzy Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu a uczniem.
2. Stypendium wypłacane będzie w dwóch transzach.
3. Stypendium przekazywane będzie przelewem na wyodrębniony rachunek bankowy, wskazany w Umowie przez ucznia.
4. Warunkiem wypłaty stypendium jest dostępność środków na ten cel na rachunku Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.
5. Po podpisaniu przez obie strony Umowy Stypendialnej, otrzymanie przez ucznia dofinansowania z innych źródeł nie ma wpływu na stypendium, którego warunki i tryb przyznawania reguluje niniejszy Regulamin.
6. Do umowy stypendialnej należy dołączyć Deklaracja uczestnictwa w projekcie stanowiącą załącznik nr 11 oraz Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowiący załącznik nr 12 do Regulaminu.

Sposób wydatkowania stypendium oraz okres kwalifikowania wydatków

§ 6

1. Stypendium może być wydatkowane w terminie od dnia 1 września 2009 r. do dnia 30 października 2010 r.
2. Poniesione wydatki muszą odpowiadać i być zgodne z potrzebami naukowymi ucznia określonymi w Indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego ucznia.
3. W Indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego ucznia mogą zostać uwzględnione wydatki, które będą się mieścić w następujących kategoriach:
 - a) artykuły sportowe z przeznaczeniem szkolnym,
 - b) pomoce dydaktyczne (książki, atlasy, zeszyty, przybory do pisania, tornistry, podręczniki itp.),
 - c) wyposażenie pokoju naukowego ucznia, które wpłynie na poprawę warunków jego nauki (biurko, krzesło obrotowe, lampka biurowa, regał na książki, tablica korkowa itp.),
 - d) sprzęt komputerowy (laptop, komputer, monitor, oprogramowanie komputerowe, drukarka, skaner, tonery do drukarki, płyty CD, DVD, podzespoły komputerowe itp.),

- e) koszty transportu ponoszone przez ucznia w celu dotarcia do szkoły (bilet, komkarta itp.),
 - f) kursy, szkolenia (w tym obozy językowe, korepetycje itp.),
 - g) kolonie, obozy, zimowiska.
4. Dopuszcza się możliwość wprowadzania zmian kategorii wydatków zawartych w *Indywidualnym Planie rozwoju ucznia*, jednakże zmiana taka jest możliwa wyłącznie po konsultacji i akceptacji nowej kategorii wydatków przez opiekuna dydaktycznego stypendysty, o którym mowa w § 7.
 5. Opiekun dydaktyczny ucznia zobowiązany jest uzasadnić wprowadzone zmiany oraz dołączyć przedmiotowe uzasadnienie do Sprawozdania z realizacji Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia.
 6. Dopuszcza się możliwość przeznaczenia stypendium na pokrycie części wydatku przewyższającego kwotę otrzymanego stypendium.

Opieka dydaktyczna nad stypendystą i obowiązek sprawozdawczy

§ 7

1. W trakcie otrzymywania stypendium, uczeń podlega opiece opiekuna dydaktycznego.
2. Opiekunem dydaktycznym ucznia może zostać nauczyciel lub pedagog zatrudniony w szkole, do której uczęszcza uczeń.
3. Opiekuna dydaktycznego ucznia starającego się o przyznanie stypendium, wyznacza Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i potwierdzeniu zasadności wystąpienia ucznia o przyznanie stypendium (pod względem spełniania przez ucznia warunków naukowych określonych w § 2 ust. 4 pkt a) – e)).
4. Opiekun dydaktyczny pomaga uczniowi w stworzeniu Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, w tym również w zaplanowaniu wydatków w ramach stypendium.
5. Opiekun dydaktyczny ucznia w trakcie trwania roku szkolnego na bieżąco monitoruje jego osiągnięcia edukacyjne i wydatki poniesione w ramach przyznanego stypendium.
6. Opiekun dydaktyczny ucznia na koniec roku szkolnego 2009 / 2010 przeprowadza badanie ankietowe, zgodnie ze wzorem Ankiety, stanowiącym Załącznik nr 9 do Regulaminu.
7. Kwestionariusz ankiety wypełniony przez ucznia wraz ze Sprawozdaniem z realizacji Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 10 do Regulaminu, opiekun dydaktyczny składa do Instytucji Pośredniczącej, w terminie do dnia 15 listopada 2010 r., w celach monitoringowych wykorzystania stypendium oraz realizacji postępów edukacyjnych określonych w Indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego ucznia.

Prawa i obowiązki stron

§ 8

1. Uczeń ma obowiązek bieżącego zapoznawania się z informacjami o projekcie, które umieszczane będą na stronie internetowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu: www.efs.wup.poznan.pl, w zakładce Program Stypendialny 9.1.3.
2. Instytucja Pośrednicząca zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli dokumentacji zgromadzonej i przechowywanej przez ucznia.
3. Środki nie wypłacone lub zwrócone do Instytucji Pośredniczącej, w ramach projektu, zostaną przekazane uczniowi z listy rezerwowej, który w wyniku oceny Wniosków przez Komisję otrzymał kolejną, największą liczbę punktów.
4. Uczeń zobowiązany jest do przechowywania oryginałów dokumentów potwierdzających osiągnięcia edukacyjne (np. dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające udział w konkursach, olimpiadach itp.) przez okres 3 lat od dnia zakończenia projektu, celem przedstawienia ww. dokumentów do wglądu pracownikowi Instytucji Pośredniczącej lub innej instytucji uprawnionej do przeprowadzenia kontroli sposobu wydatkowania stypendium.
5. Nieprzestrzeganie Regulaminu przez ucznia spowoduje skutki prawne określone Umową Stypendialną.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Do postępowania w zakresie określonym w niniejszym Regulaminie nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia realizacji projektu systemowego pt.: „Wielkopolski program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych”, w ramach Poddziałania 9.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał ludzki.

Załączniki do Regulaminu Stypendialnego:

- 1 Wniosek o przyznanie stypendium;
- 2 Oświadczenie o dochodach rodziny uzyskanych w roku 2008 r.;
- 3 Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia;
- 4 Zaświadczenie Dyrektora szkoły;
- 5 Umowa Stypendialna;
- 6 Karta oceny formalnej Wniosku o przyznanie stypendium;
- 7 Karta oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie stypendium;
- 8 Zasady przyznawania punktów w ramach oceny merytorycznej Wniosków o przyznanie stypendium;
- 9 Ankieta;
- 10 Sprawozdanie.
- 11 Deklaracja uczestnictwa w projekcie;
- 12 Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażanie zgody na przetwarzanie danych osobowych.