



**Regulamin przyznawania stypendium
dla uczniów Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku
w ramach projektu
pt. „Zawodowe perspektywy Zespołu Szkół Technicznych – kierunek przyszłość”
nr RPPD. 03.03.01-20-0183/18
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020**

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów (w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014- 2020, Oś Priorytetowa III – Kompetencje i kwalifikacje 3.3, Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki) dla 90 uczniów/uczennic szczególnie zdolnych w zakresie przedmiotów zawodowych.

Zapotrzebowanie na pomoc dla wyżej wymienionych osób wynika z indywidualnej diagnozy potrzeb przeprowadzonej przez szkołę oraz zatwierdzonej przez Organ Prowadzący.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- przedmiotach zawodowych – oznacza to teoretyczne i praktyczne przedmioty zawodowe w programach nauczania szkół prowadzących kształcenie zawodowe, z wyłączeniem praktyki zawodowej oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- szkoła – oznacza Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku;
- stypendyście – oznacza to uczestnika projektu, ucznia szkoły, któremu przyznano stypendium w ramach projektu „Zawodowe perspektywy Zespołu Szkół Technicznych – kierunek przyszłość”;
- uczniu z niepełnosprawnością – oznacza to ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- wnioskodawcy – oznacza to pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego lub z niepełnosprawnością, który jest wskazany we wniosku;
- tutora – oznacza to opiekuna dydaktycznego stypendysty (nauczyciel).

**Rozdział II
Warunki przyznania stypendium**

1. Projekt stypendialny realizowany będzie w okresie od września 2020 r. do czerwca 2023 r.
2. Planuje się przeprowadzenie 2 naborów – pierwszy na początku roku szkolnego 2020/2021.
3. W ramach projektu planuje się przyznanie dla 90 uczniów/uczennic stypendiów w wysokości 500,00 PLN miesięcznie przez okres 10 miesięcy.
4. Stypendium przyznawane będzie zgodnie z trybem i kryteriami rekrutacji dwa razy: na początku roku szkolnego 2020/2021.
5. O stypendium mogą ubiegać się uczniowie/uczennice, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - w danym roku szkolnym są uczniami Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku,



- uczniowie/uczennice zamieszkują obszar województwa podlaskiego,
 - spełniają wymogi wyboru w oparciu o określone kryteria w Rozdziale IV Tryb i kryteria oceny wniosków,
6. Złożone przez kandydatkę/kandydata dokumenty nie podlegają zwrotowi.
 7. Rekrutacja do udziału w projekcie prowadzona będzie z poszanowaniem praw uczestników niezależnie od ich pochodzenia etnicznego, narodowego, religii, niepełnosprawności, wieku, płci, orientacji seksualnej, rasy, statusu społeczno – ekonomicznego.
 8. Spełnienie w/w warunków szkoła przeprowadzi 2 nabory, zgodnie z informacjami z rozdziału II ust. 2.
 9. W celu zapewnienia jak największej ilości osób możliwości skorzystania ze wsparcia w ramach Projektu, zaplanowano przyznanie 45 osobom stypendium w ramach naboru prowadzonego na początku roku szkolnego 2020/2021.
 10. W celu zapewnienia jak największej ilości osób możliwości uzyskania wsparcia w ramach Projektu w postaci stypendium, jeden uczeń ma prawo uzyskać tylko raz wsparcie.
 11. Uczestnikiem Projektu może być uczeń Zespołu Szkół Technicznych w Białymstoku, który złoży kwestionariusz zgłoszeniowy do projektu, deklaracje uczestnictwa w projekcie oraz oświadczenie uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych w Biurze Projektu.
 12. Uczniowie wyrażający chęć objęcia ich wsparciem w postaci stypendium w przypadku wcześniejszego nie złożenia dokumentów o których mowa w ust. 11 wraz z wnioskiem składają w/w dokumenty.
 13. Dokumenty wymienione w ust. 11 i 12 wymagają w przypadku niepełnoletności ucznia, podpisania jej także przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.

Rozdział III

Tryb postępowania w celu rekrutacji uczniów/uczennic do otrzymania stypendium

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Stypendialną w celu weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych. W szczególnych przypadkach możliwa jest konsultacja z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. Ubiegający się o stypendium powinni przedłożyć następujące dokumenty:
 - wniosek stypendialny,
 - oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu,
 - dokumenty poświadczające sukcesy ucznia w konkursach, olimpiadach i turniejach zawodowych organizowanych na szczeblu międzynarodowym, krajowym, wojewódzkim lub miejskim.
3. Kandydaci składają kompletną dokumentację w terminie określonym w ogłoszeniu poprzez wybranie jednej z poniższych form:
 - 1) poprzez umieszczenie wniosku w skrzyni zabezpieczonej pieczęciami szkoły. Skrzynia ta znajduje się przy wejściu głównym do szkoły.
 - 2) poprzez przesłanie wersji papierowej dokumentacji pocztą, bądź kurierem na adres szkoły (ZST w B-stoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok) z dopiskiem „**zgłoszenie do udziału w projekcie**”
4. Składane Wnioski należy uzupełnić czytelnie. Wskazane jest uzupełnienie w formie elektronicznej oraz wydruk gotowych Wniosków. Należy zwrócić szczególna uwagę na poprawność uzupełnianych danych.



5. Komisja Stypendialna po zakończeniu terminu naboru dokonuje oceny złożonych formularzy. W ramach możliwości Komisja może poddać weryfikacji prawdziwość informacji zawartych w formularzach.
6. Specjalista ds. rekrutacji i monitoringu zweryfikuje pod względem formalnym dane zawarte w formularzach zgłoszeniowych oraz wniosku o udział w danej formie wsparcia.
7. W przypadku braków dokumentów o których mowa w rozdziale II ust. 11 Specjalista ds. rekrutacji i monitoringu wezwie kandydata do uzupełnienia wymaganych dokumentów.
8. Kandydat może zostać wezwany do uzupełniania innych danych, w tym weryfikacji podanych w złożonych dokumentach informacji, czy informacji w zakresie kryteriów różnicujących.
9. Specjalista ds. rekrutacji i monitoringu sporządzi szkolną listę rankingową.
10. Komisja Stypendialna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu do projektu uczniów spełniających wymogi formalne, z uwzględnieniem kryteriów punktowych. Komisja uchwała listy osób zakwalifikowanych do projektu oraz listy osób rezerwowych.
11. Komisja, powiadamia uczniów osobiście, mailem, telefonicznie lub poprzez wywieszenie listy osób zakwalifikowanych do danej formy wsparcia wraz z listą rezerwową.

Rozdział IV

Kryteria oceny wniosków

1. W naborze wniosków na początku roku szkolnego 2020/2021 przewidziano następujące kryteria:
 - 1) Kryteria przyjęte do oceny złożonych wniosków są podzielone na:
 - a) podstawowe
 - Uzyskana średnia z ocen ze wszystkich przedmiotów zawodowych realizowanych przez ucznia w danym roku szkolnym z wyłączeniem praktyk zawodowych w roku szkolnym 2019/2020;
 - Udział w konkursach, turniejach lub olimpiadach (kategorie indywidualne i grupowe) w roku szkolnym 2019/2020;
 - Uzyskana frekwencja na zajęciach edukacyjnych w roku szkolnym 2019/2020.
 - Uzyskana ocena zachowania w roku szkolnym 2019/2020;
 - Uzyskana średnia ocen w roku szkolnym 2019/2020;
 - udział w kołach zainteresowań;
 - udział w konkursach szkolnych w kategorii mającej bezpośredni związek z kierunkiem kształcenia;
 - Wiedza o uczniach/uczennicach niepełnosprawnych, którzy są uzdolnieni, ale nie mają możliwości prezentacji swoich prac na forum, jedynie w wąskim gronie osób;
 - b) kryteria różnicujące
 - dochód na jednego członka rodziny z miesiąca poprzedzającego koniec terminu składania wniosków na daną formę wsparcia;
 - udział w stażach realizowanych w ramach Projektu;
 - uczestnictwo w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach Projektu;
 - 2) Pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym wnioski zostaną ocenione na podstawie kryteriów określonych w ust. 1 pkt. 1 lit. a). W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyska taką samą liczbę punktów, o miejscu na liście decydują kryteria różnicujące określone w ust. 1 pkt. 2. lit. b)



Rozdział V

Przyznanie i wypłata stypendium

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej, dokonywanej przez Komisję Stypendialną, szkoła zamieszcza na stronie internetowej szkoły listę uczestników projektu, którym przyznano stypendium (każda osoba będzie miała nadany indywidualny identyfikator) wraz z liczbą punktów. Szczegółowe informacje dotyczące prac komisji, karty oceny ucznia/uczennicy będą dostępne w Biurze Projektu.
2. Wnioskodawca, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia na stronie internetowej listy rankingowej, może złożyć w formie pisemnej do Komisji Stypendialnej wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może dotyczyć liczby przyznanych punktów.
4. Komisja Stypendialna, w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu terminu złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, dokonuje jego ponownej oceny, z uwzględnieniem dodatkowych wyjaśnień przedstawionych przez Wnioskodawcę i informuje na piśmie o podjętej decyzji.
5. Ponowna ocena wniosku jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Kolejność uczniów/uczennic na liście rankingowej wynika z liczby uzyskanych przez nich punktów, począwszy od najwyższej.
7. Komisja Stypendialna, po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, publikuje ostateczną listę rankingową na stronie internetowej szkoły.
8. Dyrektor szkoły, w oparciu o listę rankingową, przyznaje stypendia pierwszym 45 uczniom/uczennicom.
9. Informacja o przyznanych stypendiach zostanie dodatkowo przekazana Wnioskodawcom na adres mailowy podany we wniosku oraz wychowawcom klasy, do której uczęszczają stypendyści.
10. W przypadku, gdy liczba wniosków złożonych przez uczniów/uczennic spełniających warunki jest mniejsza od liczby możliwych do przyznania stypendiów, Dyrekcja szkoły, na wniosek Koordynatora Projektu, wyznacza dodatkowy termin przyjmowania wniosków.
11. Uczniowie/uczennice, którzy znajdują się na liście rezerwowej, mogą nabyć prawo do stypendium w przypadku jego utraty przez inną osobę (decyduje kolejność).
12. Uczniowie/uczennice, którym przyznano stypendium, zobowiązani są do dostarczenia w terminie wskazanym przez Komisję Stypendialną następujących dokumentów:
 - informacji o rachunku bankowym, na potrzeby wypłaty stypendium według wzoru, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu,
 - oświadczenie uczestnika projektu dotyczące wykorzystania stypendium,
 - innych niezbędnych dokumentów wskazanych przez Komisję Stypendialną.
13. Podstawą wypłaty stypendium jest podpisanie umowy stypendialnej.
14. Uczniowie/uczennice w trakcie otrzymywania stypendium będą pod opieką opiekuna dydaktycznego/tutora.

Rozdział VI

Obowiązki Stypendysty

1. Stypendysta ma obowiązek przeznaczyć stypendium na cele edukacyjne.
2. Stypendysta opracuje w formie pisemnej, z pomocą tutora, Indywidualny Program Rozwoju Ucznia.
3. Stypendysta sporządza sprawozdanie końcowe uwzględniające postępy w realizacji Indywidualnego Programu Rozwoju Ucznia.

Rozdział VII.



Procedura wypłaty stypendium

1. Stypendium przyznaje się na okres 10 miesięcy.
2. Łączna kwota przyznanego stypendium dla jednego stypendysty wynosi 5 000,00 PLN (500,00 PLN miesięcznie).
3. Stypendium wypłaca się na wskazany w umowie stypendialnej rachunek bankowy.

Rozdział VIII.

Utrata prawa do stypendium

1. Stypendysta traci prawo do stypendium w przypadku zaistnienia któregokolwiek z niżej wymienionych przypadków:
 - złoży do sekretariatu szkoły pisemną informację o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - zrezygnuje z nauki w szkole w okresie trwania projektu,
 - uzyskał stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów
 - w określonym przez Komisję Stypendialną terminie nie dostarczy dokumentów,
 - nie zawrze umowy stypendialnej,
 - nie przedłoży Indywidualnego Programu Rozwoju Ucznia,
 - nie realizuje działań zawartych w Indywidualnym Programie Rozwoju Ucznia,
 - stypendysta bądź rodzic lub opiekun prawny złoży pisemne oświadczenie o rezygnacji ze stypendium.
2. W przypadku, kiedy stypendysta uzyskał stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów zobowiązany jest on do zwrotu pobranej w danym roku szkolnym kwoty stypendium wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania stypendium do dnia zwrotu, na wskazany przez Komisję Stypendialną nr rachunku bankowego.
3. W przypadku utraty prawa do stypendium, zostaje ono przyznane (w części pozostałej kwoty) pierwszemu uczniowi/uczennicy z listy rezerwowej (wg kolejności).

Rozdział IX

Postanowienie końcowe

1. Regulamin udostępnia się do wglądu w Biurze Projektu, a także na stronie internetowej szkoły.
2. Wszelkie sprawy związane z interpretacją regulaminu rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.

Załączniki:

1. Wniosek o przyznanie stypendium.
2. Ramowy wzór Indywidualnego Programu Rozwoju Ucznia.
3. Wzór sprawozdania z realizacji Indywidualnego Programu Rozwoju Ucznia.