

REGULAMIN PRYZNAWANIA I PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM DLA UCZNIÓW W PROJEKCIE
PN. „ROZWIJANIE KOMPETENCJI KLUCZOWYCH UCZNIÓW W GMINIE MICHAŁOWICE”
NR RPMP.10.01.03-12-0371/16
z dnia 4 grudnia 2017r

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pomoc stypendialna realizowana jest w ramach „Akademii stypendialnej” stanowiącej komponent projektu „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów w Gminie Michałowice” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne.
2. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki przekazywania i rozliczania wsparcia w ramach Akademii Stypendialnej .
3. Głównym celem Akademii Stypendialnej jest wyrównanie dysproporcji edukacyjnych uczniów i uczennic w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności poprzez pomoc stypendialną

§ 2

Definicje

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów w Gminie Michałowice”.
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin przyznawania i przekazywania stypendium dla uczniów w projekcie „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów w Gminie Michałowice”.
- 3) **Rekrutacji** – należy przez to rozumieć działanie mające na celu wyłonienie uczniów/ uczennic do przyznawania pomocy stypendialnej przewidzianej w projekcie.
- 4) **Beneficjencie** - należy przez to rozumieć: Gminę Michałowice, Plac J. Piłsudskiego 1, 32-091 Michałowice.
- 5) **Realizatorach** – należy przez to rozumieć następujące jednostki organizacyjne Gminy Michałowice:

a) Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach

Plac J. Piłsudskiego 1
32-091 Michałowice

b) Szkoła Podstawowa w Michałowicach

ul. Jana Pawła II 1, 32- 091 Michałowice;

c) Szkoła Podstawowa w Więclawicach Starych

Więclawice Stare, ul. św. Jakuba 94,
32-091 Michałowice;

zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60 ze zm.) oraz uchwałą Nr XXXII/230/2017 Rady Gminy Michałowice z dnia 27 marca 2017r., w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Michałowice do nowego ustroju szkolnego.

- 6) **Szkołach** – należy przez to rozumieć szkoły biorące udział w projekcie pn. „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów w Gminie Michałowice”.
- 7) **Stypendystach** – należy przez to rozumieć uczniów szkół objętych wsparciem, którzy spełniają kryteria określone w § 4 i § 5 niniejszego regulaminu i w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostali wybrani do objęcia wsparciem stypendialnym oraz zawarli z Beneficjentem umowę stypendialną. Uczestnicy niepełnoletni biorą udział w projekcie na podstawie pisemnej zgody prawnego opiekuna.
- 8) **Pomocy stypendialnej** – należy przez to rozumieć materialną formę wsparcia przewidzianą w projekcie przeznaczoną na cele edukacyjne, którą otrzymują uczniowie spełniający zasady rekrutacji określone w niniejszym regulaminie.
- 9) **Komisji Rekrutacyjnej (KR)** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Beneficjenta
- 10) **Protokole** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób dodanej formy wsparcia uwzględniający m.in. datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz podpisy wszystkich jej członków.
- 11) **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć:
- a) Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach – koordynator projektu oraz specjalista ds. administracyjnych, Plac J. Piłsudskiego 1, 32-091 Michałowice, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00
 - b) sekretariat Szkoły Podstawowej w Michałowicach, ul. Jana Pawła II 1, 32- 091 Michałowice; czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
 - c) sekretariat Szkoły Podstawowej w Więclawicach Starych, ul. św Jakuba 94, 32-091 Michałowice, czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
- 12) **Rodzinie wielodzietnej**- należy przez to rozumieć rodzinę w rozumieniu ustawy o świadczeniach rodzinnych, czyli rodzinę, w której rodzice mają na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia lub 24 roku życia w przypadku, gdy dziecko uczy się oraz bez ograniczeń wiekowych w przypadku dzieci niepełnosprawnych.
- 13) **Dochodzie na osobę w rodzinie**- należy przez to rozumieć przeciętny miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się, przy czym rodzinę rozumie się w sposób określony w ustawie o świadczeniach rodzinnych.

§ 3

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu przewidziana jest pomoc materialna w formie stypendiów dla uczniów 2 szkół podstawowych objętych projektem z obszaru Gminy Michałowice, z przeznaczeniem na zajęcia pozaszkolne rozwijające kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy oraz na zakup pomocy dydaktycznych, w tym podręczników, sprzętu komputerowego etc. w celu wyrównania dysproporcji edukacyjnych uczniów, w szczególności tych w gorszej sytuacji materialnej, w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy (w tym porozumiewania się w językach obcych) oraz właściwych postaw / umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).
 2. Zakup pomocy dydaktycznych nie może przekraczać 60 % przyznanej pomocy materialnej.
 3. Pomocą stypendialną planuje się objąć w sumie 46 uczniów (około 33% wszystkich uczniów /uczennic objętych wsparciem w ramach projektu) z podziałem na II edycje:
-

- a) I edycja- rok szkolny 2017/2018 - 22 uczniów/uczennic
- b) II edycja - rok szkolny 2018/2019 - 26 uczniów/uczennic

4. Pomoc stypendialną mogą otrzymać uczniowie/uczennice spełniający kryteria rekrutacji (dostępu), zainteresowani udziałem w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach projektu oraz będący uczniami szkół objętych wsparciem (złożony Formularz o przyznanie stypendium – Załącznik nr 1), u których zostaną zdiagnozowane potrzeby w zakresie kompetencji kluczowych zgodnie z wynikami diagnozy przeprowadzonej przez zespół nauczycieli danej szkoły w oparciu o **Formularz diagnozy kompetencji** (wzór -Załącznik nr 5a) oraz zgodnie z **Indywidualnym Programem Wsparcia** (wzór -Załącznik nr 5b);

3. O pomoc stypendialną może się ubiegać uczeń, który bierze udział w co najmniej jednej spośród następujących Akademii : Akademia Kompetencji i Umiejętności, Akademia Eksperymentu, Akademia Kompetencji Informatycznych (Oświadczenie – Załącznik nr 2);

4. Preferencje i dodatkową punktację w procesie rekrutacji do otrzymania pomocy stypendialnej będą mieli U/U, u których stwierdza się co najmniej jedną z poniższych sytuacji :

a) U/U pochodzi z rodziny wielodzietnej

b) U/U znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności przez: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm, narkomanię, rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe;

c) wykazuje specyficzne trudności w nauce /dysleksja, dyskalkulia, dysortografia, dysgrafia/.

11. Wysokość przyznanego stypendium wynosi odpowiednio **280 zł, 230 zł, lub 180 zł** miesięcznie w zależności od rodzaju zajęć (kompetencji, które będzie rozwijać) oraz efektów wsparcia, których osiągnięcie zadeklaruje U/U.

a) I grupa kompetencji : kompetencja porozumiewania się w języku obcym, umiejętność uczenia się, jedna z pozostałych kompetencji: porozumiewanie się w języku ojczystym, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo- techniczne, kompetencje informatyczne, kompetencje społeczne i obywatelskie, inicjatywność i przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturalna (w sumie co najmniej 3)- wysokość przyznanego stypendium 280 zł

b) II grupa kompetencji: kompetencja porozumiewania się w języku ojczystym, umiejętność uczenia się i jedna z pozostałych kompetencji: kompetencja porozumiewania się w języku obcym, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo- techniczne, kompetencje informatyczne, kompetencje społeczne i obywatelskie, inicjatywność i przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturalna (w sumie co najmniej 3)- wysokość przyznanego stypendium 230 zł

c) III grupa kompetencji : dowolnie wybrane kompetencje spośród: kompetencja porozumiewania się w języku ojczystym, kompetencja porozumiewania się w języku obcym, umiejętność uczenia się, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo- techniczne, kompetencje informatyczne, kompetencje społeczne i obywatelskie, inicjatywność i przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturalna (co najmniej 3)- wysokość przyznanego stypendium 180 zł.

12. Stypendium przyznawane jest przez okres 10 miesięcy udziału w projekcie.

§ 4

Zasady ubiegania się o stypendium

1. Uczestnikiem Akademii Stypendialnej może być uczeń, który spełnia kryteria, o których mowa w niniejszym regulaminie, i złoży w postępowaniu rekrutacyjnym poprawnie wypełnione:
 - a) **Formularz o przyznanie stypendium (Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu)
 - b) **Indywidualny Program Wsparcia** (Załącznik nr 5b do niniejszego regulaminu)
 - c) **Oświadczenia** (Załączniki nr 2, 3, 4 do niniejszego regulaminu)
2. Rekrutację rozpoczyna przeprowadzenie w szkole szczegółowej analizy braków w konkretnych kompetencjach kluczowych indywidualnie dla każdego U/U za pomocą specjalnie skonstruowanego narzędzia (Załącznik nr 5a):
 - a) zespół nauczycieli uczących w danej klasie dokonuje oceny poziomu rozwoju kompetencji kluczowych oraz potrzeb i możliwości indywidualnie dla każdego ucznia/uczennicy;
 - b) wychowawcy klas oceniają spełnienie kryterium materialnego i/lub rodzinnego;
 - c) uczniowie/uczennice określają kompetencje, które chcieliby rozwijać u siebie.
3. Na podstawie dokumentów złożonych przez ucznia oraz analizy, o której mowa w pkt 3, uczniowie/uczennice kwalifikowani są do pomocy stypendialnej przez Komisję Rekrutacyjną aż do wyczerpania limitu środków przewidzianych na pomoc stypendialną w danej edycji projektu.
4. Uczniowie, którzy z powodu braku miejsc nie zostali zakwalifikowani do pomocy stypendialnej, zostają umieszczeni na liście rezerwowej. W razie skreślenia uczestnika z listy, na jego miejsce zostaje zakwalifikowany uczeń z listy rezerwowej.
5. Uczniowie kwalifikowani są do udziału w projekcie w oparciu o zgodę rodzica/opiekuna prawnego zawartą w formularzu zgłoszeniowym.
6. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację przez uczniów/uczennice i ich opiekunów prawnych zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 5

Przebieg rekrutacji

1. Informacja o rekrutacji, w tym regulamin rekrutacji, zostaną rozpowszechnione w następujący sposób:
 - a) poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły,
 - b) poprzez umieszczenie na stronie internetowej Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach (z dostosowaniem dla osób słabowidzących),
 - c) poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w szkole (z dostosowaniem dla osób słabowidzących),
 - d) przesłanie rodzicom poprzez e-Dziennik,
 - e) wszystkie niezbędne informacje uczniowie będą mogli uzyskać w sekretariacie szkoły lub u członków Komisji Rekrutacyjnej (KR).
2. Wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne do uzyskania pomocy stypendialnej uczniowie mogą składać w sekretariatach szkół- Realizatorów projektu w następujących terminach: :
 - a) w I edycji Akademii stypendialnej w roku szkolnym 2017/2018 w okresie **od 5 grudnia do 18 grudnia 2017 roku;**
 - b) w II edycji Akademii stypendialnej w roku szkolnym 2018/2019 w okresie **od 14 września 2018r do 5 października 2018r .**
3. Organizator rekrutacji może wydłużyć terminy, o których mowa w pkt 8 a i b.
4. Rekrutację przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna (KR) powołana przez Beneficjenta.

5. Rekrutacja stypendystów zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. W skład KR wchodzi co najmniej 5 członków, spośród pracowników szkół objętych projektem oraz Centrum Obsługi Edukacji.
7. Posiedzenia KR zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wskazana.
8. Skład KR może ulegać zmianom.
9. Prace KR są wiążące, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
10. Do zadań KR należy w szczególności dokonanie weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez uczniów/uczennice, dokonanie oceny poziomu spełnienia kryteriów rekrutacyjnych oraz sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej w Projekcie.
11. W wyniku prac KR powstanie protokół potwierdzający zakwalifikowanie uczestników/uczestniczek do pomocy stypendialnej w Projekcie wraz z datą posiedzenia, podpisami członków Komisji oraz ewentualnymi uwagami /rozstrzygnięciami.
12. KR sporządza listę osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej w Projekcie.
13. W przypadku większej liczby chętnych uczniów (spełniających warunki otrzymania pomocy stypendialnej) niż liczba udzielonych pomocy stypendialnych, o przyznaniu stypendium w ramach projektu decydować będzie:
 - **I etap: sytuacja socjalna ucznia** – od najniższego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny w roku poprzedzającym rekrutację (sytuacja socjalna ucznia będzie weryfikowana na podstawie **oświadczenia o dochodzie** przypadającym na jednego członka rodziny w roku poprzedzającym rekrutację – **Załącznik nr 3**);
 - **II etap:** w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w I etapie będzie brane pod uwagę pochodzenie z rodziny wielodzietnej – **oświadczenie** uczniów i/lub prawnych opiekunów **Załącznik nr 4**).

§ 6

Proces rekrutacji

1. Komisja Rekrutacyjna w terminie odpowiednio: w I edycji do dnia **5 stycznia 2018 roku**, w II edycji do dnia **12 października 2018r** podejmie decyzję o zakwalifikowaniu uczniów do pomocy stypendialnej w ramach projektu, spełniających wymogi formalne. Komisja ustali listy osób zakwalifikowanych do projektu oraz listy osób rezerwowych.
2. Zgłoszenia niekompletne nie będą rozpatrywane i będą przechowywane przez Dyrektora Szkoły wraz z pozostałą dokumentacją zgromadzoną w ramach rekrutacji.
3. Listy uczniów zakwalifikowanych do projektu będą wywieszane na tablicy ogłoszeń nie później niż odpowiednio: w I edycji dnia 5 stycznia 2018 roku , w II edycji dnia 19 października 2018r.
4. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych otrzymaniem pomocy stypendialnej istnieje możliwość przedłużenia rekrutacji.
5. Nadzór nad prawidłową rekrutacją sprawuje Dyrektor Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach.

6. Osobą upoważnioną do udzielania informacji na temat Projektu jest Dyrektor szkoły- Realizatora projektu oraz Dyrektor Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach.

§ 7

Przyznanie i wypłata Stypendium

1. Warunkiem wypłaty stypendium jest podpisanie przez Beneficjenta oraz opiekuna prawnego ucznia/uczennicy **Umowy stypendialnej**, regulującej szczegółowe prawa i obowiązki Stypendysty i Beneficjenta.
2. Uczniowie, którzy zostaną zakwalifikowani do pomocy stypendialnej, zostaną o tym fakcie powiadomieni pisemnie lub telefonicznie wraz z podaniem dodatkowych informacji koniecznych do podpisania Umowy, o której mowa w ust. 1.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zostać zawarta w terminie do 7 dni roboczych od zatwierdzenia listy rankingowej. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 7 niniejszego regulaminu.
4. Stypendium będzie wypłacane z góry co miesiąc, w następującym okresie:
 - a) w I edycji Akademii stypendialnej, w roku szkolnym 2017/2018 - w okresie od września 2017r. do czerwca 2018r.
 - b) w II edycji Akademii stypendialnej, w roku szkolnym 2018/2019 w okresie od września 2018r do czerwca 2019 r.
5. W przypadku opóźnień w rekrutacji stypendium będzie wypłacane z wyrównaniem od września danego roku szkolnego.
6. Stypendium będzie wypłacane w postaci czeku bądź na rachunek bankowy wskazany w Umowie, o której mowa w ust. 1.
7. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypłaty stypendium reguluje Umowa, o której mowa w ust. 1.
8. Uczniowi, który został zakwalifikowany do pomocy stypendialnej, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela- Opiekuna stypendysty.
9. Opiekun stypendysty monitoruje postępy ucznia i wspomaga ucznia i jego rodzica/opiekuna prawnego w zrealizowaniu Indywidualnego Programu Wsparcia.

§ 8

Sposób wydatkowania stypendium – kwalifikowalność wydatków

1. Całkowita kwota stypendium, przyznawana w ramach Umowy stypendialnej, o której mowa w § 7 ust. 1, winna być wydatkowana w czasie trwania zajęć szkolnych w roku szkolnym odpowiednio: 2017/2018 oraz 2018/2019.
2. Wydatki ponoszone ze środków stypendium muszą być zgodne z celami edukacyjnymi i potrzebami naukowymi ucznia, określonymi w Formularzu diagnozy kompetencji i Indywidualnym Programie Wsparcia oraz realizowane w sposób efektywny i gospodarny.
3. W Indywidualnym Programie Wsparcia mogą zostać uwzględnione m.in. następujące wydatki:

- a) opłacanie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych (w tym kursy językowe, kompetencje społeczne, kursy szybkiego czytania, szybkiego zapamiętywania, z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji kursy certyfikowane, kursy podnoszące kompetencje matematyczne i naukowo – techniczne, informatyczne itp.);
 - b) opłacenie warsztatów , terapii , szkoleń (w tym terapia dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii), szkolenia inicjatywności i przedsiębiorczości, umiejętności uczenia się, podnoszenia kompetencji społecznych, itp.);
 - c) opłacenie korepetycji;
 - d) zakup obozów i wycieczek edukacyjnych (w tym obozy naukowe, językowe, wycieczki edukacyjne i inne wydarzenia poszerzające wiedzę, rozwijające zdolności i umiejętności ucznia);
 - e) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczniki, książki, atlasy, czasopisma naukowe, sprzęt laboratoryjny i optyczny, zeszyty, przybory do pisania, plecaki itp.);
 - f) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptop, komputer stacjonarny, drukarka, skaner, oprogramowanie komputerowe, programy edukacyjne do ćwiczeń terapeutycznych itp.),
4. Kwota przeznaczona na zakup pomocy dydaktycznych(pkt e) oraz sprzętu komputerowego (pkt f) nie może przekroczyć 60% otrzymanego stypendium.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość planowania lub ponoszenia wydatków nieuwzględnionych w ust. 3 pkt 1-6, przy czym powinny one służyć realizacji celów edukacyjnych określonych w Indywidualnym Programie Wsparcia i uzyskać akceptację Beneficjenta.
 6. Pomoce dydaktyczne i oprzyrządowanie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6, nabyte ze środków otrzymanych w ramach pomocy stypendialnej w projekcie, nie mogą być wykorzystywane ani zbywane przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego nieodpłatnie lub odpłatnie, w trakcie trwania projektu oraz przez okres 5 lat liczony od zakończenia Projektu.
 7. Beneficjent lub realizator projektu ma prawo zakwestionować zasadność poniesienia wydatku, jeśli uzna go za sprzeczny z celami edukacyjnymi oraz założeniami projektu.
 8. Zajęcia, na które uczeń przeznaczą pomoc stypendialną, powinny być prowadzone indywidualnie lub w grupach maks. 5-os. w zależności od zdiagnozowanych potrzeb U/U.
 9. Zajęcia dla U/U ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi prowadzone powinny być przez specjalistę w terapii danego zaburzenia, np. terapia dyskalkulii (tj. trudności w nauce matematyki -zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem metod: dziecięca Matematyka Prof. Edyty Gruszczyk-Kolczyńskiej, Metoda Dobrego Startu Prof. Marty Bogdanowicz, metody problemowe, metody aktywizujące, metody zabawowe, gry dydaktyczne, łamigłówki logiczne i matematyczne).
 10. Wskazane jest, by zajęcia, na które uczeń przeznaczy stypendium, organizowane były:
 - a) poza terenem szkoły,
 - b) na terenie gm. Michałowice, z łatwym dojazdem dla U/U,
 - c) poza godzinami zajęć lekcyjnych,
 - d) przez wyspecjalizowane ośrodki, szkoły językowe itp.

§ 9

Prawa i obowiązki stypendysty

1. Prawa i obowiązki osób uczestniczących w projekcie reguluje niniejszy Regulamin oraz Umowa stypendialna.
2. Osoby zakwalifikowane do udziału w pomocy stypendialnej zobowiązane są do:
 - a) podpisania Umowy Stypendialnej z Beneficjentem projektu;
 - b) ponoszenia wydatków z zachowaniem zgodności z wybranym kierunkiem rozwoju edukacyjnego ucznia, zasad celowości, efektywności i gospodarności;
 - c) złożenia kompletnego i rzetelnego sprawozdania stypendialnego określonego w § 10 ust. 3;
 - d) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych.
3. Zakwalifikowany do uczestnictwa w projekcie stypendysta może zostać skreślony z listy uczestników, co skutkuje wygaśnięciem umowy, w następujących przypadkach:
 - a) na wniosek nauczyciela uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w projekcie,
 - b) rezygnacji uczestnika z pomocy stypendialnej;
 - c) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 5 godzin zajęć w formach wsparcia w ramach projektu „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów w Gminie Michałowice”, przy czym jedynym usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na poszczególnych formach wsparcia jest choroba lub wypadek losowy, jednak liczba godzin usprawiedliwionych nie może przekraczać 30% wszystkich godzin przewidzianych w danej formie wsparcia,
 - d) skreślenia uczestnika z listy uczniów danej szkoły;
 - e) przeznaczenia stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z zapisami w niniejszym regulaminie, Umowie stypendialnej lub celami Indywidualnego Programu Wsparcia;
 - f) uzyskania stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów
 - g) dopuszczenia się podwójnego finansowania.
4. Skreślenia z listy uczestników Akademii Stypendialnej w przypadkach, o których mowa w ust.3, dokonuje Komisja Rekrutacyjna przy akceptacji Beneficjenta.
5. Uczniowie, którzy nie spełnią któregokolwiek z wymogów określonych w niniejszym Regulaminie lub podadzą nieprawdziwe informacje, nie zostaną objęci pomocą stypendialną przewidzianą w projekcie.
6. Osoby wpisane na listę rezerwową mogą zostać wybrane do pomocy stypendialnej w przypadku zwolnienia miejsca na skutek czyjejś rezygnacji lub skreślenia z listy w przypadkach, o których mowa w ust. 3.
7. W przypadku, gdy przed pozbawieniem prawa do otrzymania stypendium zostało ono wypłacone, stypendium podlega zwrotowi w terminie podanym przez Beneficjenta.
8. Przypadek, o którym mowa w ust. 7 skutkuje koniecznością zwrotu otrzymanego wcześniej stypendium wraz z odsetkami, przy czym stosuje się odpowiednio zapisy art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1537 ze zm.).
9. Przypadek, o którym mowa w ust. 3 pkt 7 skutkuje koniecznością zwrotu zarówno stypendium otrzymanego na podstawie niniejszego regulaminu, jak i stypendium otrzymanego z innych środków Unii Europejskiej, przy czym zasady wynikające z art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1537 ze zm.) stosuje się odpowiednio.

10. W przypadku utraty prawa do pobierania stypendium przez Stypendystę, pozostała kwota może zostać rozdysponowana na stypendia dla innych osób, w szczególności dla kolejnych osób z listy rezerwowej.

§ 10

Kontrola i obowiązek sprawozdawczy

1. W trakcie otrzymywania stypendium Stypendysta podlega opiece dydaktycznej sprawowanej przez nauczyciela (wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, nauczyciela przedmiotowego – wskazanego imiennie przez Dyrektora Szkoły), który monitoruje realizację celów określonych w Indywidualnym Programie Wsparcia.
2. Po realizacji wsparcia, w terminie do **20 czerwca danego roku kalendarzowego** Stypendysta zdaje test kompetencji, potwierdzający wzrost kompetencji określonych w Indywidualnym Planie Wsparcia oraz sporządza Sprawozdanie stypendialne (**Załącznik nr 6**), za cały okres wypłaty stypendium i składa je do Opiekuna stypendysty.
3. Opiekun stypendysty jest zobowiązany do sprawdzenia i zaopiniowania **Sprawozdania stypendialnego składanego przez ucznia**. Dyrektor szkoły na podstawie opinii opiekuna stypendysty zatwierdza ww. sprawozdanie.
4. Sprawdzone i zatwierdzone Sprawozdanie stypendialne przekazywane jest przez Dyrektora Szkoły do Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach najpóźniej **do 30 czerwca danego roku kalendarzowego**.
5. Opiekun stypendysty/ Dyrektor szkoły ma obowiązek zgłaszania dyrektorowi Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach wszelkich nieprawidłowości lub niejasności, pojawiających się w trakcie objęcia ucznia pomocą stypendialną.
6. Stypendysta przez cały okres otrzymywania stypendium oraz w okresie trwania projektu może zostać wezwany do przedłożenia dokumentów potwierdzających informacje zawarte w dokumentach rekrutacyjnych, w szczególności w zakresie realizacji zapisów zawartych w Indywidualnym Programie Wsparcia a dotyczących kwalifikowalności wydatkowania środków pochodzących ze stypendium i przekazywania ich na cele edukacyjne.
7. Opiekun stypendysty/ Dyrektor szkoły przez cały okres trwania projektu, w którym stypendysta otrzymuje pomoc stypendialną, może zostać wezwany do przedłożenia raportu/ notatki służbowej w zakresie realizacji przez Stypendystę zapisów zawartych w Indywidualnym Programie Wsparcia pod względem kwalifikowalności wydatkowania środków pochodzących ze stypendium i przekazywania ich na cele edukacyjne.
8. Każdy przypadek niezgodności ze złożonymi dokumentami rekrutacyjnymi, w tym Formularzem o przyznanie stypendium, lub Sprawozdaniem wykryty na etapie realizacji projektu, będzie rozpatrywany indywidualnie.
9. Niezłożenie sprawozdania w terminie określonym w ust. 3 i 4 skutkować będzie koniecznością zwrotu przez Stypendystę całej kwoty wypłaconego stypendium w terminie określonym przez dyrektora Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.



2. Centrum Obsługi Edukacji w uzgodnieniu z Dyrektorami szkół objętych projektem zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany Wytycznych Programowych Instytucji Zarządzającej lub dokumentów programowych związanych z realizacją przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją regulaminu rozstrzygane są przez Komisję Rekrutacyjną w uzgodnieniu z dyrektorem Centrum Obsługi Edukacji w Michałowicach.
4. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz o przyznanie stypendium
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie Ucznia biorącego udział w Projekcie
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie członka rodziny o dochodzie
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o wywodzeniu się ucznia z rodziny wielodzietnej
- Załącznik nr 5a – Formularz diagnozy kompetencji ucznia
- Załącznik nr 5b – Indywidualny Program Wsparcia
- Załącznik nr 6 – Sprawozdanie stypendialne
- Załącznik nr 7 – Umowa stypendialna