

Regulamin przyznawania i przekazywania stypendium dla uczniów w uzupełniającej edycji Akademii Stypendialnej, w ramach projektu „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów w gminie Michałowice” nr RPMP.10.01.03-12-0371/16

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pomoc stypendialna realizowana jest w ramach edycji uzupełniającej „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 w edycji uzupełniającej.
3. Głównym celem naboru uzupełniającego do Akademii Stypendialnej jest podniesienie u uczniów kompetencji uczenia się jako jednej z uniwersalnych kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy, poprzez pomoc stypendialną.

§ 2

Definicje

Ilekczo 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 dostępu określone w niniejszym regulaminie 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 do danej 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) **Rodziny 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) **Dochódzie 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 szkół podstawowych objętych projektem z obszaru Gminy Michałowice, z przeznaczeniem na zajęcia pozaszkolne rozwijające kompetencje uczenia się jako kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy, w celu wyrównania dysproporcji edukacyjnych uczniów, w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw / umiejętności.
2. Pomocą stypendialną w ramach uzupełniającej edycji Akademii Stypendialnej mogą zostać objęci uczniowie/uczennice klas VII oraz III gimnazjalnych w Szkole Podstawowej w Michałowicach oraz w Szkole Podstawowej w Więclawicach Starych, spełniający kryteria rekrutacji (dostępu).
3. Kryteriami dostępu są:

- a) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w ramach Projektu- udział w co najmniej jednej spośród następujących Akademii : Akademia Kompetencji i Umiejętności, Akademia Eksperymentu, Akademia Kompetencji Informatycznych (Oświadczenie – Załącznik nr 2);
- b) zdiagnozowane potrzeby rozwijania kompetencji uczenia się, zapamiętywania, koncentracji, kreatywności, etc. zgodnie z diagnozą przeprowadzoną przez zespół nauczycieli szkoły, do której uczeń uczęszcza (Formularz diagnozy- Załącznik nr 3)
4. Preferencje i dodatkową punktację w procesie rekrutacji do Akademii Stypendialnej mają 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. Przyznane uczniowi stypendium ma charakter jednorazowy i **wynosi 550 złotych** .
12. Uczeń, który otrzymał stypendium w ramach wcześniejszego naboru, nie może otrzymać stypendium w ramach edycji uzupełniającej.

§ 4

Zasady ubiegania się o stypendium

1. Kandydat do edycji uzupełniającej Akademii Stypendialnej składa w postępowaniu rekrutacyjnym poprawnie wypełniony **Formularz o przyznanie stypendium** (wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz Oświadczenie – załącznik nr 2);
2. Rekrutację rozpoczyna przeprowadzenie w szkole szczegółowej analizy braków w konkretnych kompetencjach kluczowych, indywidualnie dla każdego U/U za pomocą specjalnie skonstruowanego narzędzia- **Formularza diagnozy kompetencji** (wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). Zespół nauczycieli uczących w danej klasie dokonuje oceny poziomu rozwoju kompetencji kluczowych oraz potrzeb i możliwości indywidualnie dla każdego ucznia/uczennicy;
3. Na podstawie dokumentów złożonych przez ucznia oraz analizy, o której mowa w pkt 2, uczniowie/uczennice kwalifikowani są do pomocy stypendialnej przez Komisję Rekrutacyjną aż do wyczerpania limitu środków przewidzianych na pomoc stypendialną w edycji uzupełniającej Akademii Stypendialnej.
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 Akademii Stypendialnej w oparciu o zgodę rodzica/opiekuna prawnego zawartą w Formularzu o przyznanie stypendium (Załącznik nr 1).
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) ustnie na spotkaniach z rodzicami
 - f) 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 można składać w sekretariatach szkół- Realizatorów projektu- w terminie do **15 lutego 2019r** .
 3. Organizator rekrutacji może wydłużyć termin, o którym mowa w ust 2.
 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/uczenice, dokonanie oceny poziomu spełnienia kryteriów rekrutacyjnych oraz sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej.
 11. W wyniku prac KR powstaje 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 planowanych środków na pomoc stypendialną, o przyznaniu stypendium decydować będzie poziom niedoborów kompetencji uczenia się, zdiagnozowany przez zespół nauczycieli w diagnozie wstępnej.

§ 6

Proces rekrutacji

1. Komisja Rekrutacyjna 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 Beneficjenta wraz z pozostałą dokumentacją zgromadzoną w ramach rekrutacji.
 3. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych otrzymaniem pomocy stypendialnej istnieje możliwość przedłużenia rekrutacji lub ogłoszenia rekrutacji uzupełniającej.
-

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/ uczennice, 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 5 do** niniejszego Regulaminu.
6. Stypendium będzie wypłacane 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

Sposób wydatkowania stypendium – kwalifikowalność wydatków

1. Całkowita kwota stypendium, przyznana w ramach Umowy stypendialnej, o której mowa w § 7 ust. 1, winna być wydatkowana nie później niż do 10 czerwca 2019r.
2. Wydatki ponoszone ze środków stypendium muszą być zgodne z celami edukacyjnymi i potrzebami naukowymi ucznia, określonymi w **Formularzu diagnozy kompetencji** oraz realizowane w sposób efektywny i gospodarny.
3. W ramach pomocy stypendialnej mogą zostać poniesione następujące wydatki:
opłacanie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych rozwijających kompetencję uczenia się, podnoszących kompetencje społeczne (w tym kursy szybkiego czytania, szybkiego zapamiętywania, koncentracji, treningu kreatywności, treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji, itp.);
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. 12 -os. w zależności od zdiagnozowanych potrzeb U/U.
10. Wskazane jest, by zajęcia, na które uczeń przeznaczą stypendium, organizowane były:
 - a) poza terenem szkoły,
 - b) w miejscach z łatwym dojazdem dla U/U,
 - c) poza godzinami zajęć lekcyjnych,
 - d) przez wyspecjalizowane ośrodki trenerskie.

§ 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. 1 (wg wzoru- Załącznik nr 4);
 - d) wypełnienia ankiet diagnozujących przed i po zakończeniu form wsparcia.
 - e) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych.
3. Zakwalifikowany do uczestnictwa w projekcie stypendysta może zostać skreślony z listy uczestników, co skutkuje wygaśnięciem umowy, w następujących przypadkach:
 - a) 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;
 - 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. 2077 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 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. Po realizacji wsparcia, w terminie do **15 czerwca 2019r** Stypendysta zdaje test kompetencji, potwierdzający wzrost kompetencji określonych w Diagnostyce oraz Formularzu rekrutacyjnym. Ponadto Stypendysta sporządza Sprawozdanie stypendialne (**Załącznik nr 4**), z wykorzystania stypendium i składa je do Opiekuna stypendysty (nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły) wraz z dowodami księgowymi poniesionych wydatków.
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 20 czerwca 2019r**
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.
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 wniosku o przyznanie stypendium
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie Ucznia biorącego udział w Projekcie
- Załącznik nr 3 – Formularz diagnostyki kompetencji ucznia
- Załącznik nr 4 – Sprawozdanie stypendialne
- Załącznik nr 5 – Umowa stypendialna