



# Regulamin przyznawania i przekazywania stypendium dla uczniów w projekcie

pn. „Zwiększenie potencjału sądeckich szkół ponadgimnazjalnych poprzez inwestycje w kształcenie”

nr RPMP.10.01.03-12-0389/16

**Realizacja programów i projektów finansowanych  
ze środków zewnętrznych**

**Poddziałanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego  
na lata 2014-2020**

## § 1

### Definicje

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt „Zwiększenie potencjału sądeckich szkół ponadgimnazjalnych poprzez inwestycje w kształcenie”.
- 2) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć regulamin przyznawania i przekazywania stypendium dla uczniów w projekcie „Zwiększenie potencjału sądeckich szkół ponadgimnazjalnych poprzez inwestycje w kształcenie”.
- 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: Miasto Nowy Sącz, Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz.
- 5) **Realizatorze** – należy przez to rozumieć – organ prowadzący Miasto Nowy Sącz/ szkoły ponadgimnazjalne – biorące udział w Projekcie:
  - **Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu** ul. Jagiellońska 84, 33-300 Nowy Sącz
  - **Zespół Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu** ul. Podhalańska 38, 33-300 Nowy Sącz
  - **Zespół Szkół nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu** ul. Morawskiego 2, 33-300 Nowy Sącz
  - **Zespół Szkół nr 4 w Nowym Sączu** ul. Św. Ducha 6, 33 -300 Nowy Sącz
  - **Zespół Szkół Ekonomicznych w Nowym Sączu** ul. Grodzka 34, 33-300 Nowy Sącz
  - **Zespół Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu** ul. Tadeusza Rejtana 18, 33-300 Nowy Sącz



- 6) **Szkołach** – należy przez to rozumieć szkoły biorące udział w projekcie „Zwiększenie potencjału sądeckich szkół ponadgimnazjalnych poprzez inwestycje w kształcenie”.
- 7) **Stypendystach** – należy przez to rozumieć uczniów szkół objętych wsparciem, którzy spełniają zasady określone w § 4 i § 5 niniejszego regulaminu i w wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostali wybrani do objęcia wsparciem stypendialnym przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną w projekcie i którzy 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) **Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej (SKR)** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektorów szkół biorących udział w projekcie.
- 10) **Protokole** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zakwalifikowanie osób do danej formy wsparcia uwzględniający m.in. datę posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej oraz podpisy wszystkich jej członków.
- 11) **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć:
  - Urząd Miasta Nowy Sącz – Wydział Przedsiębiorczości i Funduszy Zewnętrznych, ul. Narutowicza 6, 33-300 Nowy Sącz, czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30
  - Zespół Szkół nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Nowym Sączu sekretariat szkoły, ul. Jagiellońska 84, 33- 300 Nowy Sącz czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
  - Zespół Szkół nr 2 im. Sybiraków w Nowym Sączu sekretariat szkoły ul. Podhalańska 38, 33 -300 Nowy Sącz czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
  - Zespół Szkół nr 3 im. Bolesława Barbackiego w Nowym Sączu sekretariat szkoły ul. Morawskiego 2, 33-300 Nowy Sącz czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
  - Zespół Szkół nr 4 w Nowym Sączu sekretariat szkoły ul. Św. Ducha 6, 33 - 300 Nowy Sącz czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
  - Zespół Szkół Ekonomicznych w Nowym Sączu sekretariat szkoły ul. Grodzka 34, 33-300 Nowy Sącz czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.
  - Zespół Szkół Samochodowych im. inż. Tadeusza Tańskiego w Nowym Sączu sekretariat szkoły ul. Tadeusza Rejtana 18, 33- 300 Nowy Sącz czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00.

## § 2

### Postanowienia ogólne

1. Projekt realizowany jest w latach 2017-2019.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.1.3 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne.



3. Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pn. „Zwiększenie potencjału sądeckich szkół ponadgimnazjalnych poprzez inwestycje w kształcenie” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
4. Głównym celem projektu jest:
  - a. Rozwijanie u dzieci i młodzieży kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy w zakresie przedmiotów przyrodniczych i matematyki oraz kompetencji informatycznych
  - b. Rozwój kompetencji i umiejętności zawodowych nauczycieli w zakresie wykorzystania nowoczesnych narzędzi oraz technologii informacyjnych i komunikacyjnych, nauczania w obszarze przedmiotów przyrodniczych i matematyki oraz pracy metodą eksperymentu
  - c. Wyrównywanie dysproporcji edukacyjnych uczniów w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw / umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej) poprzez pomoc stypendialną.

### § 3

#### Zakres wsparcia

1. W ramach projektu przewidziana jest pomoc stypendialna dla w sumie 240 uczniów 6 szkół ponadgimnazjalnych z obszaru Miasta Nowego Sącza objętych projektem, na zajęcia pozaszkolne w celu wyrównania dysproporcji edukacyjnych uczniów z gorszą sytuacją materialną 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. Pomocą stypendialną planuje się objąć poniżej podaną liczbę uczniów, co stanowi 8 % wszystkich uczniów ze szkół kwalifikujących się do wsparcia (stan wg sprawozdania SIO na 03.2016) przez okres 9 miesięcy w 2017/ 2018 roku oraz 10 miesięcy w 2018/2019 roku tj.

Nazwa szkoły (Realizatora projektu)	Liczba uczniów objęta wsparciem stypendialnym
<b>Zespół Szkół nr 1</b>	23
<b>Zespół Szkół nr 2</b>	7
<b>Zespół Szkół nr 3</b>	25
<b>Zespół Szkół nr 4</b>	23
<b>Zespół Szkół Ekonomicznych</b>	14
<b>Zespół Szkół Samochodowych</b>	28

### § 4

#### Zasady rekrutacji

1. Informacja o rekrutacji, w tym regulamin rekrutacji, zostaną zamieszczone na stronie internetowej szkoły, stronie internetowej miasta (z dostosowaniem dla osób słabowidzących) oraz na tablicy



ogłoszeń w szkole (z dostosowaniem dla osób słabowidzących), a wszystkie niezbędne informacje uczniowie będą mogli uzyskać w sekretariacie szkoły lub u członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej (SKR), a wypełnione dokumenty rekrutacyjne do uzyskania pomocy stypendialnej będą mogli składać w sekretariatach Realizatorów projektu.

2. Rekrutacja stypendystów zostanie przeprowadzona na terenie szkół z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym z zapewnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Rekrutacja podstawowa prowadzona jest na początku roku szkolnego 2017/2018 oraz 2018/2019 w okresie trwania projektu.
4. Rekrutacja dodatkowa może być prowadzona w ciągu roku szkolnego w oparciu o zasady rekrutacji podstawowej. W przypadku gdy: po pierwszej rekrutacji nie zostanie zrekrutowana wystarczająca liczba chętnych do pomocy stypendialnej przewidzianej w projekcie lub też gdy w trakcie realizacji projektu umowa ze stypendystą wygaśnie w momencie naruszenia zasad określonych regulaminie w punkcie §9 ust.
5. Organizator rekrutacji może wydłużyć termin zakończenia podstawowego postępowania rekrutacyjnego.
6. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację przez opiekunów prawnych uczniów niniejszego regulaminu.
7. Rekrutację przeprowadzi SKR powołana zgodnie z wewnętrzną procedurą w każdej szkole biorącej udział w Projekcie przez Dyrektora danej szkoły.
8. SKR prowadzi rekrutację z pełnym poszanowaniem zasad dotyczących równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn dokumentując procedurę wyboru.
9. W skład SKR wchodzi co najmniej 3 członków, w tym Koordynator merytoryczny Projektu.
10. Posiedzenia SKR zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wskazana.
11. Skład SKR może ulegać zmianom.
12. Prace SKR są wiążące, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
13. Do zadań SKR należy w szczególności dokonanie weryfikacji złożonych Formularzy o przyznanie stypendium i sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej w Projekcie.
14. W wyniku prac SKR powstanie protokół potwierdzający zakwalifikowanie uczestników/uczestniczek do pomocy stypendialnej w Projekcie wraz datą posiedzenia, podpisami członków Komisji oraz ewentualnymi uwagami /rozstrzygnięciami.
15. SKR sporządza listę osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej w Projekcie.
16. Rekrutację przeprowadzi SKR w oparciu o następujące zasady:
  - 1) pomoc stypendialną będą mogli otrzymać uczniowie spełniający kryteria rekrutacji (dostępu), w tym: zainteresowani udziałem w zajęciach edukacyjnych oraz będący uczniami Szkół objętych wsparciem (**złożony Formularz o przyznanie stypendium – Załącznik nr 1**), u których zostaną zdiagnozowane potrzeby w zakresie kompetencji kluczowych (**Formularz diagnozy opracowany przez szkoły - Indywidualny Plan Rozwoju Edukacyjnego Ucznia - wzór Załącznik 5**);
  - 2) o pomoc stypendialną może się ubiegać uczeń, który bierze udział w minimum jednym z zajęć wyrównawczych lub rozwijających z matematyki, przyrody lub informatyki (**Oświadczenie – Załącznik nr 2**);
  - 3) uczniowie niepełnoletni będą kwalifikowani do udziału w projekcie w oparciu o zgodę opiekuna prawnego zawartą w formularzu zgłoszeniowym;



- 4) 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**).

## § 5

### Zasady uczestnictwa i rekrutacji uczniów w projekcie

1. Uczestnikiem projektu może być uczeń szkoły biorącej biorących udział w projekcie, który spełni kryteria o których mowa w niniejszym regulaminie i złoży poprawnie wypełniony **Formularz o przyznanie stypendium** stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z **Indywidualnym Planem Rozwoju Edukacyjnego Ucznia** stanowiący załącznik nr 5 oraz **Oświadczenia** stanowiące załącznik nr 2, 3, 4 do niniejszego regulaminu, w terminie **do 19 października 2017 r.**
2. Uczniowie kwalifikowani będą do projektu na podstawie zasad opisanych w § 4 ust. 16 przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną aż do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych w szkołach wyszczególnionych w § 3 ust. 2.
3. W przypadku nie wyczerpania limitu miejsc kwalifikowani będą pozostali uczniowie, spełniający wymogi kryterium wymienione w ust. 1 zainteresowani oferowanymi formami wsparcia.
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.

## § 6

### Proces rekrutacji

1. Rekrutacja do pomocy stypendialnej przeprowadzana będzie w okresie od **11 października do 19 października 2017 roku.**
2. Uczniowie ubiegający się o pomoc stypendialną przewidzianą w projekcie składają poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne, wymienione w § 4 i § 5, w dniach od **11 października do 19 października 2017 roku.**
3. Druki formularza i oświadczenia niezbędne do udziału w projekcie zostaną umieszczone na stronie internetowej szkoły, a wszystkie niezbędne informacje będzie można uzyskać w sekretariacie szkoły, u członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej lub u Koordynatora merytorycznego Projektu.
4. Komplet wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych uczniowie przekazują do biura realizatora Projektu lub do Koordynatora merytorycznego Projektu.
5. Zgłoszenia niekompletne nie będą rozpatrywane i będą przechowywane przez Dyrektora Szkoły wraz z pozostałą dokumentacją zgromadzoną w ramach rekrutacji.
6. Szkolna Komisja Rekrutacyjna w terminie do dnia **25 października 2017 roku** podejmie decyzję o zakwalifikowaniu uczniów do pomocy stypendialnej w ramach projektu spełniających wymogi formalne. SKR ustali listy osób zakwalifikowanych do projektu oraz listy osób rezerwowych. Listy

uczniów i nauczycieli zakwalifikowanych do projektu będą wywieszone na tablicy ogłoszeń dnia **26 października 2017 roku.**

7. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych otrzymaniem pomocy stypendialnej istnieje możliwość przedłużenia rekrutacji do **30 października 2017 roku.**
8. Nadzór nad prawidłową rekrutacją sprawuje Koordynator merytoryczny Projektu.
9. Osobą upoważnioną do udzielania informacji na temat Projektu jest Koordynator merytoryczny Projektu.
10. Osobą odpowiedzialną za obsługę Uczestników Projektu w trakcie promocji, rekrutacji i całej realizacji projektu jest Specjalista ds. administracyjnych Projektu.

## § 7

### Przyznawanie i wypłata Stypendium

1. Warunkiem wypłaty stypendium jest podpisanie, w okresie realizacji projektu, przez Ucznia i Beneficjenta **Umowy stypendialnej**, regulującej szczegółowe prawa i obowiązki Stypendysty i Beneficjenta.
2. Uczniowie, którym zostanie przyznane stypendium 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 zostanie określony przez Beneficjenta.
4. Wysokość stypendium wynosi 300 zł na stypendystę i będzie wypłacana z góry, co miesiąc, w okresie od 10.2017r. do 06.2018r. oraz od 09. 2018r. do 06.2019 r.
5. Stypendium będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany w Umowie, o której mowa w ust. 1.
6. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypłaty stypendium reguluje Umowa, o której mowa w ust. 1.

## § 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 roku szkolnego 2017/2018 oraz 2018/2019.
2. Ponoszone ze środków stypendium wydatki muszą być zgodne z celami edukacyjnymi i potrzebami naukowymi ucznia, określonymi w Formularzu diagnoz – Indywidualnym Planie Rozwoju Edukacyjnego Ucznia oraz realizowane w sposób efektywny i gospodarny.
3. W Indywidualnym Planie Rozwoju mogą zostać uwzględnione m.in. następujące wydatki:
  - 1) 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.);



- 2) Opłacenie szkoleń i konferencji (w tym szkolenia inicjatywności i przedsiębiorczości, umiejętności uczenia się, podnoszenia kompetencji społecznych, konferencje naukowe itp.);
  - 3) Opłacenie korepetycji;
  - 4) Zakup obozów i wycieczek edukacyjnych (w tym obozy naukowe, językowe, wycieczki edukacyjne, seminaria i inne wydarzenia poszerzające wiedzę, rozwijające zdolności i umiejętności ucznia);
  - 5) Zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczniki, książki, atlasy, czasopisma naukowe, sprzęt laboratoryjny i optyczny, zeszyty, przybory do pisania, plecaki itp.);
  - 6) Zakup sprzętu komputerowego (w tym laptop, komputer stacjonarny, drukarka, skaner, oprogramowanie komputerowe itp.).
4. 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 Planie Rozwoju Edukacyjnego i uzyskać akceptację Beneficjenta.
  5. 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 odpłatnie lub nieodpłatnie, w trakcie trwania projektu oraz przez okres 5 lat liczony od zakończenia Projektu.
  6. Beneficjent lub realizator projektu ma prawo zakwestionować zasadność poniesienia wydatku, jeśli uzna go za sprzeczny z celami edukacyjnymi oraz założeniami projektu.

## § 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:
  - 1) na wniosek nauczyciela uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w projekcie,
  - 2) rezygnacji uczestnika z pomocy stypendialnej;
  - 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 3 godzin zajęć w danej formie wsparcia, 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,
- 4) skreślenia uczestnika z listy uczniów danej szkoły;
  - 5) przeznaczenia stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z zapisami w niniejszym regulaminie, Umowie stypendialnej lub celami Indywidualnego Planu Edukacyjnego Ucznia;
  - 6) uzyskanie stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów
  - 7) dopuszczenie się podwójnego finansowania.
4. Skreślenia z listy uczestników projektu w przypadkach, o których mowa w ust.3 dokonuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna przy akceptacji Dyrektora Szkoły oraz Beneficjenta Projektu.
  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 projekcie w przypadku zwolnienia miejsca na skutek czyjejś rezygnacji lub skreślenia z listy w przypadkach, o których mowa w ust. 3.
  7. W przypadku jeśli przed pozbawieniem prawa do otrzymania stypendium zostało one 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 z późn. 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 z późn. 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 obowiązki sprawozdawczy

1. W trakcie otrzymywania stypendium Stypendysta podlega opiece dydaktycznej sprawowanej przez nauczyciela (wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, nauczyciela przedmiotowego).
2. Opiekun stypendysty, koordynator merytoryczny oraz Dyrektor szkoły jest zobowiązany do sprawdzenia i akceptacji **Sprawozdania stypendialnego składanego przez ucznia (Załącznik nr 6)**.
3. Sprawozdanie stypendialne jest sporządzane za cały okres wypłat stypendium i składane jest przez Stypendystę do Realizatora projektu – szkołę biorącą udział w projekcie adekwatną dla danego ucznia do **30 lipca danego roku kalendarzowego**.
4. Sprawdzone Sprawozdanie stypendialne przekazywane jest przez Realizatora projektu Beneficjentowi projektu najpóźniej **do 10 sierpnia danego roku kalendarzowego**.
5. Opiekun/ koordynator merytoryczny projektu/ Dyrektor szkoły ma obowiązek zgłaszania Beneficjentowi 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 we Formularzu o przyznanie stypendium, w szczególności w zakresie realizacji zapisów zawartych w Indywidualnym Planie Rozwoju Edukacyjnego Ucznia dotyczących kwalifikowalności wydatkowania stypendium i przekazywania ich na cele edukacyjne.
7. Opiekun/ koordynator merytoryczny projektu/ 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 Planie Rozwoju Edukacyjnego Ucznia pod względem kwalifikowalności wydatkowania stypendium i przekazywania ich na cele edukacyjne.
8. Każdy przypadek niezgodności ze złożonym Formularzem lub sprawozdaniem wykryty na etapie realizacji projektu, będzie rozpatrywany indywidualnie.
9. Nie złożenie sprawozdania w terminie określonym w ust. 3 i 4 skutkować będzie zwrotem całej kwoty wypłaconego stypendium w terminie określonym przez Beneficjenta.

## § 11

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin przyznawania i przekazywania stypendium wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent w uzgodnieniu z Realizatorami 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 Szkolną Komisję Rekrutacyjną w uzgodnieniu z Beneficjentem.
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 o dochodach
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o wielodzietności
- Załącznik nr 5 – Formularz diagnoz – wzór Indywidualny Plan Rozwoju Edukacyjnego
- Załącznik nr 6 – Sprawozdanie stypendialne