

Regulamin udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” 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.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Pomoc stypendialna realizowana jest w ramach projektu „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” 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. Projekt jest realizowany w okresie od 2 lipca 2018 do 30 czerwca 2020 r.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki udzielania i rozliczania wsparcia w postaci stypendium.
4. Głównym celem jest wyrównanie dysproporcji edukacyjnych uczniów w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności poprzez pomoc stypendialną.

§ 2

Definicje

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Projekcie - należy przez to rozumieć projekt „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”.
2. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania stypendiów dla uczniów w projekcie „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków”.
3. Rekrutacji - należy przez to rozumieć działanie mające na celu wyłonienie uczniów, którym zostanie udzielona pomoc stypendialna przewidziana w Projekcie.
4. Beneficjencie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków.
5. Realizatorze Projektu w zakresie pomocy stypendialnej - należy przez to rozumieć następujące jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków:
 - 1) Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, 31-450 Kraków, ul. Ułanów 9;
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie, 31-328 Kraków, ul. Piotra Stachiewicza 33;
 - 3) Szkoła Podstawowa nr 137 im. Prof. Wiktora Zina w Krakowie, 30-798 Kraków, ul. Wróblewskiego 79;
 - 4) Szkoła Podstawowa nr 29 im. Jana Matejki w Krakowie, 30-540 Kraków, al. Edwarda Dembowskiego 12;
 - 5) Zespół Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 7 w Krakowie, 30-638 Kraków, ul. Czarnogórska 14;
 - 6) XIII Liceum Ogólnokształcące im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie, 31-542 Kraków, ul. Sądowa 4;
6. Szkołę - należy przez to rozumieć jednostkę oświatową będącą Realizatorem Projektu w zakresie pomocy stypendialnej.



7. Stypendystach - należy przez to rozumieć uczniów Szkół, którzy spełniają kryteria określone w § 3 i § 4 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 rodzica/opiekuna prawnego.
8. Pomocy stypendialnej (stypendium) - 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 daną Szkołę zgodnie z § 5 ust. 4 Regulaminu.
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. Rodzinie - oznacza to odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25 rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.
12. Rodzinie wielodzietnej - należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą i mającą na utrzymaniu troje i więcej dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia lub 25 roku życia w przypadku, gdy dziecko uczy się oraz bez ograniczeń wiekowych w przypadku dzieci legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności.
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 dochód rozumie się w sposób określony w ustawie z dnia 28 listopad 2003r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 1952 z późn.zm.).
14. Umowie stypendialnej - umowa podpisana między Beneficjentem Projektu a rodzicem/opiekunem prawnym ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego) lub uczniem (w przypadku ucznia pełnoletniego), określająca szczegółowo prawa i obowiązki wynikające z przystąpienia do Projektu w zakresie pomocy stypendialnej.

§ 3

Zakres wsparcia

1. W ramach projektu przewidziana jest pomoc materialna w formie stypendiów dla uczniów szkół objętych projektem z obszaru Gminy Miejskiej Kraków, z przeznaczeniem na cele edukacyjne np. zajęcia pozaszkolne, kursy, szkolenia, warsztaty, zakup pomocy dydaktycznych rozwijających kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy oraz właściwe postawy/umiejętności (kreatywność, innowacyjność oraz pracę zespołową).
2. Obszar wsparcia w zakresie kompetencji kluczowych obejmuje: porozumiewanie się w językach obcych, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne, kompetencje informatyczne, umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne, inicjatywność i przedsiębiorczość.
3. Pomoc stypendialna przyczyniać się będzie do wyrównywania dysproporcji edukacyjnych uczniów, w szczególności tych w gorszej sytuacji materialnej, w zakresie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).



4. Pomoc stypendialna będzie udzielana w okresie trwania projektu.
5. Pomoc stypendialną mogą otrzymać uczniowie spełniający następujące kryteria dostępu:
 - a) posiadają status ucznia danej szkoły biorącej udział w Projekcie;
 - b) wyrażają dobrowolną chęć uczestnictwa w wybranych formach wsparcia w Projekcie;
 - c) posiadają zdiagnozowane przez szkołę potrzeby w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych zgodnie z wynikami diagnozy przeprowadzonej przez zespół nauczycieli danej szkoły w oparciu o Formularz diagnozy kompetencji (Załącznik nr 5a) oraz zgodnie z Indywidualnym Programem Wsparcia (Załącznik nr 5b);
 - d) są w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności spowodowanej przez: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężką lub długotrwałą chorobę, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, pochodzenie z rodziny niepełnej lub w której wystąpiło zdarzenie losowe
lub
 - e) pochodzą z rodziny wielodzietnej;
oraz kryterium dodatkowe:
 - f) występują u nich specyficzne trudności w nauce np. dysleksja, dyskalkulia, dysortografia, dysgrafia.
6. Kryteria c, d lub e muszą być spełnione. Stopień spełnienia kryteriów c-f będzie oceniany punktowo zgodnie z przyjętą punktacją (Załącznik nr 5a).
7. Pomoc stypendialna będzie przyznana uczniom po spełnieniu kryteriów dostępu oraz z najwyższą liczbą punktów do wyczerpania limitu w danej Szkole.
8. Wszelkie dokumenty dotyczące udziału w projekcie osoby niepełnoletniej muszą zostać podpisane przez rodzica /opiekuna prawnego.
9. Oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów d i/lub e zawarte w załącznikach 3 i/lub 4 do niniejszego Regulaminu złożone przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia mogą być weryfikowane w przypadku uzasadnionej wątpliwości co do prawdziwości złożonych oświadczeń. Dokumentem potwierdzającym/weryfikującym oświadczenie o wielodzietności jest: Karta Dużej Rodziny lub akty urodzenia dzieci.
Dokumentami poświadczającymi/weryfikującymi niski dochód w rodzinie są:
 - a) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego właściwego dla miejsca zamieszkania Wnioskodawcy o wysokości dochodów rodziny w roku poprzedzającym złożenie wniosku lub
 - b) w przypadku rodzin utrzymujących się z gospodarstwa rolnego zaświadczenie o dochodach wystawione przez urząd gminy właściwy dla miejsca zamieszkania lub
 - c) w przypadku osiągania dochodów innego rodzaju (wynagrodzenie netto za pracę, świadczenia rodzinne, emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne, w tym również zagraniczne, świadczenia przedemerytalne, stałe zasiłki z pomocy społecznej, dodatek mieszkaniowy, alimenty i świadczenia alimentacyjne, zasiłek dla bezrobotnych, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z działalności gospodarczej, pobierane stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych, inne dochody) są zaświadczenia wydawane przez uprawnione instytucje.
10. Wysokość stypendium może wynieść maksymalnie 300,00 zł miesięcznie na ucznia. Wysokość przyznanego stypendium będzie zgodna z Indywidualnym Programem Wsparcia Stypendysty.
11. Stypendium może być przyznane na okres maksymalnie 20 miesięcy. Długość okresu będzie zgodna z Indywidualnym Programem Wsparcia Stypendysty. W przypadku naruszeń wymienionych w § 9 ust. 3 okres przyznawania stypendium może być skrócony.



§4

Zasady ubiegania się o stypendium

1. Stypendystą może zostać uczeń, który spełnia kryteria, o których mowa w niniejszym Regulaminie i złoży w postępowaniu rekrutacyjnym poprawnie wypełnione:
 - 1) Formularz o przyznanie stypendium (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu)
 - 2) Indywidualny Program Wsparcia (Załącznik nr 5b do niniejszego Regulaminu)
 - 3) Oświadczenia (Załączniki nr 2, 3, 4 do niniejszego Regulaminu).
2. Formularz o przyznanie stypendium wraz z załącznikami należy przygotować w 3 egzemplarzach, przy czym:
 - 1) 1 egzemplarz składa się w Szkole, do której uczeń uczęszcza w danym roku szkolnym,
 - 2) 1 egzemplarz zachowuje uczeń/rodzic lub opiekun prawny,
 - 3) 1 egzemplarz otrzymuje opiekun stypendysty.
3. Rekrutację rozpoczyna przeprowadzenie w Szkole, szczegółowej analizy braków w konkretnych kompetencjach kluczowych indywidualnie dla każdego ucznia/uczennicy za pomocą specjalnie skonstruowanego narzędzia (Załącznik nr 5a):
 - 1) zespół nauczycieli uczących w danej klasie dokonuje oceny poziomu rozwoju kompetencji kluczowych oraz potrzeb i możliwości indywidualnie dla każdego ucznia;
 - 2) wychowawcy klas oceniają spełnienie kryterium dochodowego i sytuacji społecznej ucznia;
 - 3) uczniowie określają kompetencje, które chcieliby rozwijać u siebie.
4. Na podstawie dokumentów złożonych przez ucznia oraz analizy, o której mowa w ust. 3, uczniowie kwalifikowani są do pomocy stypendialnej przez Komisję Rekrutacyjną aż do wyczerpania limitu środków przewidzianych na pomoc stypendialną, w danej szkole.
5. 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. Uczniowie kwalifikowani są do udziału w Projekcie w oparciu o zgodę rodzica/opiekuna prawnego zawartą w formularzu zgłoszeniowym.
7. Przystąpienie do procesu rekrutacji oznacza pełną akceptację przez uczniów i ich opiekunów prawnych zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 5

Przebieg rekrutacji

1. Informacja o rekrutacji, w tym Regulamin, zostaną rozpowszechnione w następujący sposób:
 - 1) poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły,
 - 2) poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w szkole,
 - 3) przesłane rodzicom poprzez e-Dziennik,

Wszystkie niezbędne informacje dotyczące rekrutacji uczniowie będą mogli uzyskać również w sekretariacie szkoły oraz u członków Komisji Rekrutacyjnej.

2. Wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne do uzyskania pomocy stypendialnej uczniowie mogą składać odpowiednio w sekretariatach szkół, o których mowa w § 2 ust. 5, pkt.2-6 Regulaminu w terminie do 30 września 2018 roku,
3. Termin wskazany w ust. 2 na uzasadniony wniosek Szkół może ulec zmianie.
4. Rekrutację przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez daną Szkołę (Realizatora projektu).
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 Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 członków, spośród pracowników danej Szkoły.



7. Przewodniczącym Komisji jest zawsze wyznaczony w projekcie Koordynator Szkolny.
8. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji lub osoba przez niego wskazana.
9. Skład Komisji Rekrutacyjnej może ulegać zmianom.
10. Prace Komisji Rekrutacyjnej są wiążące, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności dokonanie weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych złożonych przez uczniów, dokonanie oceny poziomu spełnienia kryteriów rekrutacyjnych oraz sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej w Projekcie.
12. Komisja Rekrutacyjna sporządza listę osób zakwalifikowanych do pomocy stypendialnej w Projekcie.
13. W przypadku większej liczby chętnych niż założono w Projekcie, Dyrektorzy Szkół tworzą listy rezerwowe, zgodnie z przyznaną punktacją. Osoby wpisane na listę rezerwową mogą zostać wybrane do udziału w projekcie w przypadku zwolnienia miejsca na skutek czyjejś rezygnacji lub skreślenia z listy stypendystów. Decyzję o wpisaniu uczestnika z listy rezerwowej na listę stypendystów podejmuje Dyrektor Szkoły.
14. W wyniku prac Komisji Rekrutacyjnej powstanie protokół potwierdzający zakwalifikowanie uczniów do pomocy stypendialnej w Projekcie wraz z datą posiedzenia, podpisami członków Komisji oraz ewentualnymi uwagami /rozstrzygnięciami.

§ 6

Proces rekrutacji

1. Komisja Rekrutacyjna w terminie do dnia 16 października 2018 roku, podejmie decyzję o zakwalifikowaniu uczniów do pomocy stypendialnej w ramach Projektu, spełniających wymogi formalne. Komisja ustali listy osób zakwalifikowanych do projektu oraz listy rezerwowe.
2. W przypadku przedłużenia terminu rekrutacji, zgodnie z § 5 ust. 3 Regulaminu, Komisja podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu uczniów do pomocy stypendialnej w ramach Projektu w ciągu 14 dni od zakończenia rekrutacji.
3. Zgłoszenia niekompletne nie będą rozpatrywane i nie będą przechowywane przez Dyrektora Szkoły wraz z pozostałą dokumentacją zgromadzoną w ramach rekrutacji natomiast dane osób z list rezerwowych, którzy nie zostali zakwalifikowani będą przechowywane do czasu zakończenia projektu.
4. W przypadku stwierdzenia błędów w złożonym formularzu Stypendysta może dokonać jednokrotnej poprawy. Termin na poprawę nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji od Komisji Rekrutacyjnej.
5. Informacja o wynikach rekrutacji będzie dostępna w sekretariacie Szkoły nie później niż 19 października 2018 roku.
6. W przypadku małej liczby osób zainteresowanych otrzymaniem pomocy stypendialnej istnieje możliwość przedłużenia rekrutacji.
7. Nadzór nad prawidłową rekrutacją sprawuje Dyrektor danej Szkoły.
8. Osobą upoważnioną do udzielania informacji na temat Projektu jest Dyrektor Szkoły oraz Koordynator ds. realizacji projektu w Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

§ 7

Przyznanie i wypłata stypendium

1. Warunkiem wypłaty stypendium jest podpisanie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia z Beneficjentem 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.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zostać zawarta w terminie do 10 dni roboczych od zatwierdzenia listy rankingowej. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 7 niniejszego Regulaminu.
4. Stypendia będą wypłacane co miesiąc, w następującym okresie zgodnym z Indywidualnym Programem Wsparcia:
 - 1) w roku szkolnym 2018/2019 - w okresie od września 2018 r. do czerwca 2019 r.
 - 2) w roku szkolnym 2019/2020 w okresie od września 2019 r. do czerwca 2020 r.z zastrzeżeniem, iż w przypadku zawarcia umowy w październiku lub listopadzie stypendium będzie wypłacane z wyrównaniem od września danego roku szkolnego.
5. W przypadku wskazanym w § 5 ust. 3 stypendium będzie wypłacane z wyrównaniem od września danego roku szkolnego.
6. Stypendia dla uczniów, którzy zostaną zakwalifikowani do pomocy stypendialnej z listy rezerwowej, będą wypłacane od miesiąca, w którym została podpisana Umowa stypendialna.
7. Stypendium będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany w Umowie, o której mowa w ust. 1.
8. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypłaty stypendium reguluje Umowa, o której mowa w ust. 1.
9. Uczniowi, który został zakwalifikowany do pomocy stypendialnej, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - Opiekuna stypendysty.
10. 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 zgodnie z Indywidualnym Programem Wsparcia.
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:
 - 1) opłacanie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych/kursach/szkoleniach/ warsztatach mających na celu rozwój kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw /umiejętności (kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej) w tym: językowych, szybkiego czytania, szybkiego zapamiętywania, z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji, podnoszących kompetencje matematyczne i naukowo - techniczne, informatyczne itp.;
 - 2) opłacenie warsztatów, terapii, szkoleń (w tym terapia dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii) szkolenia z inicjatywności i przedsiębiorczości, umiejętności uczenia się, podnoszenia kompetencji społecznych itp.;
 - 3) zakup obozów i wycieczek edukacyjnych mających na celu rozwijanie kompetencji kluczowych (w tym obozy naukowe, językowe, wycieczki edukacyjne i inne wydarzenia poszerzające wiedzę, rozwijające zdolności i umiejętności ucznia w zakresie kompetencji kluczowych);
 - 4) zakup pomocy dydaktycznych i przyborów szkolnych (w tym podręczniki, książki, atlasy, czasopisma naukowe, sprzęt laboratoryjny i optyczny, zeszyty, przybory do pisania, plecaki itp.);



- 5) zakup sprzętu komputerowego (w tym laptop, komputer stacjonarny, drukarka, skaner, oprogramowanie komputerowe, programy edukacyjne do ćwiczeń terapeutycznych itp.);
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość planowania lub ponoszenia wydatków nieuwzględnionych w ust. 3 pkt. 1 do 5 przy czym powinny one służyć realizacji celów edukacyjnych określonych w Indywidualnym Programie Wsparcia i uzyskać akceptację Beneficjenta.
5. Sprzęt, o którym mowa w ust. 3 pkt. 5, nabyty ze środków otrzymanych w ramach pomocy stypendialnej w projekcie, nie może być wykorzystywany ani zbywany przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego nieodpłatnie lub odpłatnie, 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.
7. Zajęcia, na które uczeń przeznaczą pomoc stypendialną, powinny być prowadzone indywidualnie lub w grupach maks. 5-os. w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.
8. Zajęcia dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi prowadzone powinny być przez specjalistę w terapii danego zaburzenia.
9. Wskazane jest, by zajęcia, na które uczeń przeznaczy stypendium, organizowane były:
 - a) poza terenem szkoły,
 - b) poza godzinami zajęć lekcyjnych,
 - c) przez wyspecjalizowane ośrodki, szkoły językowe itp.
10. Fakt nabycia kompetencji przez uczniów w projekcie będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:
 - a) etap I – Zakres – zdefiniowana w ramach wniosku o dofinansowanie grupa docelowa do objęcia wsparciem (zgodna z Regulaminem) oraz obszar wsparcia, który będzie realizowany w projekcie i zostanie poddany ocenie;
 - b) etap II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych;
 - c) etap III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, poprzez analizę efektów wsparcia np. testy kompetencji, sprawdziany- sposób badania efektów zostanie dostosowany każdorazowo indywidualnie;
 - d) etap IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

§ 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:
 - 1) podpisania Umowy stypendialnej z Beneficjentem projektu;
 - 2) ponoszenia wydatków z zachowaniem zgodności z wybranym kierunkiem rozwoju edukacyjnego ucznia, zasad celowości, efektywności i gospodarności;
 - 3) złożenia kompletnego i rzetelnego sprawozdania stypendialnego określonego w § 10 ust. 3;
 - 4) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych.
3. Zakwalifikowany do uczestnictwa w Projekcie Stypendysta może zostać skreślony z listy uczestników, co skutkuje wygaśnięciem Umowy:
 - 1) na wniosek nauczyciela uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w projekcie,
 - 2) w przypadku rezygnacji z pomocy stypendialnej;



- 3) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 20% zajęć w danej formie wsparcia, przy czym jedynym usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na poszczególnych formach wsparcia jest choroba lub wypadek losowy,
 - 4) skreślenia Stypendysty z listy uczniów danej Szkoły;
 - 5) przeznaczenia stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z zapisami w niniejszym Regulaminie, Umowie stypendialnej lub celami Indywidualnego Programu Wsparcia;
 - 6) uzyskania stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów;
 - 7) dopuszczenia się podwójnego finansowania.
4. Skreślenia z listy Stypendystów 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 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077z późn. zm.).
 9. Przypadek, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 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. W trakcie otrzymywania stypendium Stypendysta podlega opiece dydaktycznej sprawowanej przez Opiekuna stypendysty (wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, nauczyciela przedmiotowego - wskazanego imiennie przez Dyrektora Szkoły). Opiekun stypendysty zobowiązany jest do:
 - monitorowania realizacji celów określonych w Indywidualnym Programie Wsparcia (IPW);
 - inspirowania i motywowania stypendysty do podejmowania samodzielnych zadań służących rozwojowi kompetencji kluczowych;
 - wspierania stypendysty w realizacji IPW;
 - pomocy w trudności i problemów pojawiających się w trakcie realizacji IPW.
2. Opiekun stypendysty nie otrzymuje wynagrodzenia za pełnienie opieki nad stypendystą.
3. Po realizacji wsparcia, w terminie do 15 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.
4. Opiekun stypendysty jest zobowiązany do sprawdzenia i zaopiniowania Sprawozdania stypendialnego składanego przez ucznia. Dyrektor szkoły na podstawie opinii opiekuna stypendysty zatwierdza ww. sprawozdanie.
5. Sprawdzone i zatwierdzone Sprawozdanie stypendialne przekazywane jest przez Dyrektora Szkoły do Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie najpóźniej do 20 czerwca danego roku kalendarzowego.



6. Terminy określone w ust. 3 i 5 mogą ulec zmianie.
7. Opiekun stypendysty/Dyrektor Szkoły ma obowiązek zgłaszania Dyrektorowi Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie wszelkich nieprawidłowości lub niejasności, pojawiających się w trakcie objęcia ucznia pomocą stypendialną.
8. 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.
9. 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.
10. Każdy przypadek niezgodności ze złożonymi dokumentami rekrutacyjnymi, w tym Formularzem o przyznanie stypendium, lub Sprawozdaniem wykryty na etapie realizacji projektu, będzie rozpatrywany indywidualnie.
11. Niezłożenie sprawozdania w terminie określonym w ust. 5 skutkować będzie koniecznością zwrotu przez Stypendystę całej kwoty wypłaconego stypendium w terminie określonym przez Dyrektora Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielania stypendiów uczniom szkół prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków” w ramach projektu pn. „Rozwój kompetencji kluczowych uczniów i nauczycieli szkół prowadzących kształcenie ogólne na terenie Gminy Miejskiej Kraków” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.01 Rozwój kształcenia ogólnego, Poddziałanie 10.01.03 Edukacja w szkołach prowadzących kształcenie ogólne z Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane będą przez Komisję Rekrutacyjną w uzgodnieniu z Dyrektorem Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu w zakresie pomocy stypendialnej.

Załączniki:

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