

# REGULAMIN POMOCY STYPENDIALNEJ DLA UCZNIÓW SZCZEGÓLNIE UZDOLNIONYCH W ZAKRESIE PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ HANDLOWO-EKONOMICZNYCH IM. M. KOPERNIKA W BIAŁYMSTOKU

## § 1.

### INFORMACJE OGÓLNE

1. Pomoc stypendialna dla uczniów Zespołu Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku szczególnie uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych realizowana jest w ramach projektu „NAUKA JEST WARTOŚCIĄ - nowoczesna przestrzeń kształcenia zawodowego w ZSHE”, Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, OŚ PRIORYTETOWA III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE, DZIAŁANIE 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, PODDZIAŁANIE 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki (projekt zarejestrowany w SL2014 pod nr. RPPD.03.03.01-20-0126/17, realizowany zgodnie z umową nr UDA-RPPD.03.03.01-20-0126/17-00 zawartą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w dniu 28 sierpnia 2018 r.)
2. Pomoc stypendialna realizowana jest w roku szkolnym 2019/2020 w okresie od 01 września 2019 r. do 30 czerwca 2020 r. poprzez wypłatę stypendiów dla 60 uczniów ZSHE, pod warunkiem spełnienia przez nich wymagań określonych w niniejszym regulaminie. W wyjątkowych przypadkach, zaplanowanych w zatwierdzonym Indywidualnym Planie Rozwoju Edukacyjnego ucznia (np. wycieczki edukacyjne i obozy naukowe realizowane w lipcu i sierpniu), stypendysta może realizować program stypendialny do 31 sierpnia 2020 r.
3. Obsługą programu stypendialnego zajmuje się **Zespół Stypendialny** powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - a) koordynator projektu,
  - b) asystent koordynatora,
  - c) pedagog szkolny,
  - d) zastępca dyrektora szkoły.
4. Wybór przewodniczącego Zespołu Stypendialnego następuje na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły.

5. Przewodniczący Zespołu Stypendialnego zwołuje kolejne posiedzenia Zespołu Stypendialnego oraz kieruje jego pracami.
6. Posiedzenia Zespołu Stypendialnego odbywają się w obecności co najmniej 3/4 jego członków. Przebieg każdego posiedzenia zapisuje się w protokole.
7. Do zadań Zespołu Stypendialnego należy:
  - 1) opracowanie regulaminu pomocy stypendialnej wraz z załącznikami;
  - 2) rozpatrzenie wniosków stypendialnych;
  - 3) kontrola i akceptacja Indywidualnych Planów Rozwoju Edukacyjnego (IPRE) oraz okresowych i końcowych sprawozdań z ich realizacji;
  - 4) podejmowanie działań wspierających w wypadku uczniów mających kłopoty z realizacją IPRE;
  - 5) podejmowanie w sytuacjach szczególnych decyzji o zerwaniu umowy stypendialnej i wstrzymaniu wypłaty stypendium.
8. Do obsługi pomocy stypendialnej zaangażowani są również opiekunowie stypendystów-wychowawcy klas. W przypadkach szczególnych opiekunem ucznia może być pedagog szkolny, doradca zawodowy lub nauczyciel szkoły niebędący wychowawcą ucznia.
9. Obowiązki opiekunów stypendystów:
  - 1) pomoc uczniom aplikującym do programu stypendialnego w wypełnieniu wniosku i w opracowaniu Indywidualnego Planu Rozwoju Edukacyjnego (IPRE);
  - 2) opieka dydaktyczna nad stypendystą;
  - 3) monitorowanie realizacji IPRE i wspieranie ucznia w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów i w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne;
  - 4) pomoc stypendyście w sporządzaniu sprawozdań z realizacji IPRE.
10. Opiekunowie stypendystów oraz członkowie Zespołu Stypendialnego, zgodnie z zapisami dokumentacji konkursowej regulującej zasady realizacji Projektu, swoją pracę wykonają nieodpłatnie.
11. Ramowy harmonogram programu stypendialnego:
  - 1) X - XI 2018 r. - poinformowanie uczniów o możliwości uzyskania stypendium (informacje przekazane uczniom na początku nowego semestru, mają ich zmotywować do zaangażowania, uzyskiwania wysokich ocen i wysokiej frekwencji na zajęciach oraz do udziału w olimpiadach, konkursach, turniejach);
  - 2) IV - VII 2019 r. - złożenie wniosków stypendialnych przez zainteresowanych uczniów
  - 3) VIII-IX 2019 opracowanie IPRE;
  - 4) IX 2019 przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej;
  - 5) IX 2019 – VI 2020 r. z zastrzeżeniem § 1. ust. 2.- realizacja IPRE i wypłata stypendiów.
12. Regulamin pomocy stypendialnej zostanie udostępniony w siedzibie Szkoły w pokoju nauczycielskim i na tablicy ogłoszeń Samorządu Szkolnego oraz w Biurze Projektu p. 15.

## § 2.

### CEL POMOCY STYPENDIALNEJ

Celem pomocy stypendialnej jest zwiększenie motywacji uczniów ZSHE do wysokiego zaangażowania w proces kształcenia, w tym zawodowego i wsparcie ich rozwoju edukacyjnego. Cel ten wpisuje się w realizację Strategii Rozwoju ZSHE na lata 2016-2022, w której zapisano potrzebę „zwiększenia motywacji uczniów do systematycznego uczęszczania na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe oraz nabywania umiejętności i kompetencji zawodowych.”

## § 3.

### UCZESTNICZY POMOCY STYPENDIALNEJ i KRYTERIA UBIEGANIA SIĘ O STYPENDIUM

1. Uczestnikiem może być uczeń Zespołu Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku, po wcześniejszym zapoznaniu się z regulaminem pomocy stypendialnej.
2. Uczeń przystępujący do programu stypendialnego zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu, sumiennej nauki oraz wykorzystania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem.
3. Szczegółowe kryteria rekrutacji:
  - 1) średnia ocen z przedmiotów zawodowych (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) – punkty przeliczeniowe za średnią ocen x **50%**,

Średnia ocen z przedmiotów zawodowych	Punkty przeliczeniowe P <sub>so</sub>
5,97 – 6,00	20
5,86 – 5,96	19
5,75 – 5,85	18
5,64 – 5,74	17
5,53 – 5,63	16
5,42 – 5,52	15
5,31 – 5,41	14
5,20 – 5,30	13
5,09 – 5,19	12
4,98- 5,08	11
4,87- 4,97	10
4,76- 4,86	9
4,65- 4,75	8
4, 54- 4,64	7
4,43- 4,53	6
4,32- 4,42	5
4,21- 4,31	4
4,10- 4,20	3
4,06- 4,09	2
4,00 - 4,05	1
Poniżej 4,00	0

2) frekwencja (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) - punkty przeliczeniowe za frekwencję  $\times 20\%$ ,

Frekwencja	Punkty przeliczeniowe $P_F$
100%	20
99,00% - 99,99%	19
98,00% - 98,99%	18
97,00% - 97,99%	17
96,00% - 96,99%	16
95,00% - 95,99%	15
94,00% - 94,99%	14
92,00% - 93,99%	13
90,00% - 91,99%	12
88,00% - 89,99%	11
86,00% - 87,99%	10
84,00% - 85,99%	9
82,00% - 83,99%	8
80,00% - 81,99%	7
78,00% - 79,99%	6
76,00% - 77,99%	5
74,00% - 75,99%	4
72,00% - 73,99%	3
70,10% - 71,99%	2
70,00% - 70,09%	1
Poniżej 70%	0

3) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach zawodowych organizowanych na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 29 stycznia 2002r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U z 2002 r., nr 13, poz. 125, z późn. zm.) - punkty przeliczeniowe za osiągnięcia  $\times 30\%$ , przy czym:

a) olimpiady, konkursy, turnieje ogólnopolskie:

- I miejsce 10 punktów,
- II miejsce 8 punktów,
- III miejsce 6 punktów,
- tytuł laureata/finalisty 4 punkty,
- udział 2 punkty,

(punkty nie sumują się – uczeń, który uzyskał I miejsce uzyskuje 10 punktów);

b) olimpiady, konkursy, turnieje regionalne:

- I miejsce 5 punktów,
- II miejsce 4 punkty,
- III miejsce 3 punkty,

- tytuł laureata/finalisty 2 punkty,
  - udział 1 punkt,
- (punkty nie sumują się –uczeń, który uzyskał I miejsce uzyskuje 5 punktów);

c) konkursy szkolne:

- I miejsce 3 punkty,
- II miejsce 2 punkty,
- III miejsce 1 punkt.

4. Pod uwagę brana będzie średnia ocen z przedmiotów zawodowych i frekwencja z końca roku szkolnego 2018/2019 oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i turniejach zawodowych w roku szkolnym 2018/2019.

#### § 4.

#### WARUNKI UZYSKANIA POMOCY STYPENDIALNEJ

1. Ubiegając się o stypendium uczeń składa wniosek o przyznanie stypendium (załącznik nr 1 do regulaminu) i IPRE (załącznik nr 2). Wniosek w wypadku ucznia niepełnoletniego podpisuje uczeń oraz rodzic lub opiekun prawny. IPRE wymaga podpisu nauczyciela opiekuna, ucznia, a w wypadku ucznia niepełnoletniego także rodzica lub prawnego opiekuna.
2. Frekwencja oraz średnia ocen, o której mowa w § 3. ust. 3 i 4 poświadczona musi być podpisem Wychowawcy klasy.
3. Na potwierdzenie osiągnięć, o których mowa w § 3. ust. 3 i 4 uczeń składa kopie stosownych dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego do tego rodzaju czynności pracownika Szkoły.
4. Zespół Stypendialny przelicza średnią ocen z przedmiotów zawodowych, frekwencję oraz punkty za osiągnięcia w olimpiadach, turniejach i konkursach na tzw. punkty przeliczeniowe zgodnie z tabelami zamieszczonymi w § 3. ust. 3 pkt. 1-3.
5. Punkty przeliczeniowe, o których mowa w § 4. ust. 4 stanowią podstawę do zastosowania wag procentowych wskazanych w § 3. ust. 3 pkt. 1-3.
6. Łączna ilość punktów dla danego ucznia wyliczana jest wg wzoru:  
$$P_{\text{SO}} \times 50\% + P_{\text{F}} \times 20\% + P_{\text{O}} \times 30\%.$$
7. Wszystkie obliczenia wykonywane są z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zespół Stypendialny sporządza:
  - 1) listę rankingową, ułożoną zgodnie z kolejnością wynikającą z liczby uzyskanych przez ucznia punktów począwszy od najwyższej, zgodnie z kryteriami i wagami określonymi w § 3 ust. 3 pkt

- 1–3 oraz zasadami określonymi w § 4 ust. 4-6 i wyznacza 60 osób, które zostaną objęte pomocą stypendialną;
- 2) wykaz uczniów, których wnioski odrzucono jako niespełniające wymogów formalnych.
9. W przypadku konieczności ustalenia kolejności uczniów na liście rankingowej z tą samą ilością punktów przyznanych zgodnie z kryteriami opisanymi w § 3. ust. 3 pkt. 1-3 przyjmie się następujące wagi, wymienione zgodnie z hierarchią ważności:
- 1) najwyższa średnia ocen z przedmiotów zawodowych w roku szkolnym 2018/19;
  - 2) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach z uwzględnieniem liczby punktów, o których mowa w § 3. ust. 3 pkt. 3;
  - 3) najwyższa frekwencja w roku szkolnym 2018/19;
  - 4) posiadanie przez ucznia ubiegającego się o stypendium orzeczenia o niepełnosprawności;
  - 5) status rodziny niepełnej ucznia ubiegającego się o stypendium (rodziny, w której dziecko jest wychowywane przez jednego z rodziców lub przez opiekuna prawnego).
10. Lista rankingowa wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.
11. Po opublikowania na stronie internetowej ZSHE (w zakładce Projektu) informacji o zatwierdzeniu listy rankingowej przez Dyrektora Szkoły Uczniowie będą mogli uzyskać w Biurze Projektu dane o liczbie przyznanych punktów oraz pozycji na liście rankingowej.
12. Uczniowi przysługuje prawo zwrócenia się w formie pisemnej do Zespołu Stypendialnego o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami w ciągu 5 dni roboczych od dnia opublikowania informacji, o której mowa w § 4. ust. 11.
13. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może dotyczyć przyczyn odrzucenia wniosku, liczby przyznanych punktów oraz kolejności ucznia na liście rankingowej. Powodem złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie może być uzupełnienie brakujących dokumentów.
14. Zespół Stypendialny, w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, dokonuje jego ponownej oceny, z uwzględnieniem dodatkowych wyjaśnień przedstawionych przez ucznia.
15. Informację o wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy Zespół Stypendialny przekaze uczniowi na adres poczty elektronicznej.
16. Ponowna ocena Wniosku przez Zespół Stypendialny jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
17. Zespół Stypendialny, po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, sporządza ostateczną listę rankingową i przekazuje ją do ostatecznego zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.
18. Informacja o zatwierdzeniu ostatecznej listy rankingowej zostanie zamieszczona na stronie internetowej Szkoły w zakładce Projektu.

19. Uczniowie zakwalifikowani do pomocy stypendialnej składają przygotowany wspólnie z nauczycielem opiekunem Indywidualny Plan Rozwoju Edukacyjnego (załącznik nr 2 do regulaminu). IPRE wymaga podpisu nauczyciela opiekuna, a w wypadku uczniów niepełnoletnich także rodzica lub prawnego opiekuna.
20. W przypadku, gdy uczeń nie złoży IPRE w wyznaczonym terminie oznacza to rezygnację ucznia z udziału w programie stypendialnym. Stypendium otrzymuje kolejny uczeń z listy rankingowej sporządzonej przez Zespół Stypendialny.
21. Po zaakceptowaniu IPRE przez Zespół Stypendialny z uczniem zostanie podpisana umowa stypendialna (załącznik nr. 3 do regulaminu).

## § 5.

### **REALIZACJA INDYWIDUALNEGO PLANU ROZWOJU EDUKACYJNEGO UCZNIĄ**

1. W trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej stypendysta podlega opiece dydaktycznej nauczyciela-opiekuna, który monitoruje realizację jego Indywidualnego Planu Rozwoju Edukacyjnego i wspiera ucznia w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów i w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne.
2. Sprawozdania okresowe z realizacji IPRE, uwzględniające postępy i poniesione w związku z tym wydatki, uczeń przygotowuje wspólnie z nauczycielem-opiekunem i składa Zespołowi Stypendialnemu co 2 miesiące. Uczniowie niepełnoletni sporządzają sprawozdania z udziałem rodzica lub opiekuna prawnego. W sprawozdaniu należy rozliczyć otrzymane środki.
3. Złożenie sprawozdania okresowego w wyznaczonym terminie i jego zaakceptowanie przez Zespół Stypendialny jest warunkiem wypłaty stypendium w kolejnych okresach.
4. Terminy składania sprawozdań okresowych: 31.10.2019, 31.12.2019, 28.02.2020, 30.04.2020.
5. Sprawozdanie końcowe należy złożyć najpóźniej do dnia 26.06.2020 r. z zastrzeżeniem § 1. ust. 2. Należy w nim rozliczyć otrzymane środki.
6. Sprawozdania okresowe oraz końcowe wymagają podpisu nauczyciela-opiekuna, a w wypadku uczniów niepełnoletnich także rodzica lub opiekuna prawnego.
7. W wypadku uzyskania informacji o niewłaściwej realizacji przez ucznia IPRE podjęte zostaną dodatkowe działania wspierające (np. w razie potrzeby wsparcie pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i/lub kontakt z rodzicami ucznia).

## § 6.

### **WYSOKOŚĆ I PROCEDURA WYPŁATY STYPENDIUM**

1. Wypłata stypendium odbywać się będzie w formie bezgotówkowej - przelewem z rachunku Projektu na rachunek bankowy wskazany przez ucznia w umowie stypendialnej pod

warunkiem przekazania przez Instytucję Pośredniczącą środków finansowych na wyodrębniony rachunek bankowy Projektu.

2. Stypendium, o ile stypendysta nie naruszy postanowień regulaminu, wypłacane będzie przez okres 10 miesięcy.
3. Kwota stypendium wynosi 1 000 zł miesięcznie.
4. Stypendium będzie wypłacane z góry (na początku okresu) w 5 transzach:
  - 1) pierwsza transza X 2019;
  - 2) druga transza XI 2019 - po złożeniu sprawozdania okresowego z realizacji IPRE za okres IX-X 2019 r.;
  - 3) trzecia transza I 2020 - po złożeniu sprawozdania okresowego z realizacji IPRE za okres XI-XII 2019 r.;
  - 4) czwarta transza III 2020 - po złożeniu sprawozdania okresowego z realizacji IPRE za okres I-II 2020 r.;
  - 5) piąta transza V 2020 - po złożeniu sprawozdania okresowego z realizacji IPRE za okres III-IV 2020 r.
5. Stypendium może być wydatkowane przez stypendystę wyłącznie na cele edukacyjne, wynikające z realizacji IPRE, np.:
  - 1) zakup literatury fachowej, w tym prenumerata czasopism, podręczników, zeszytów, słowników, encyklopedii, atlasów, tablic matematycznych, lektur szkolnych (z wyjątkiem podręczników i lektur szkolnych do klasy, do której nie uczęszcza Stypendysta);
  - 2) częściowe lub całkowite pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, w tym koszty szkoleniach, kursach ściśle związanych z IPRE ucznia np. przygotowawczych, kursach przedsiębiorczości, kwalifikacyjnych i doskonalących, kursie szybkiego czytania, kursie szybkiego zapamiętywania, bezwzrokowego pisania na klawiaturze komputera, kursach i szkoleniach e - learning, dostępu do platform edukacyjnych, (z wyłączeniem kursów cyfrowej obróbki zdjęć), zajęciach psychoterapeutycznych i socjoterapeutycznych z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji, kursach językowych;
  - 3) opłacenie uczestnictwa w konferencjach, seminariach, obozach naukowych, wycieczkach edukacyjnych, w tym szkolnych i innych wydarzeniach poszerzających wiedzę, rozwijających zdolności i umiejętności ucznia w zakresie zadeklarowanego kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia (także wyjazdy do instytucji naukowo – badawczych, uczelni, zakładów pracy, udział w wydarzeniach kulturalnych: koszty biletów do teatru, kina, filharmonii, galerii sztuki, muzeów), ściśle związanych z IPRE ucznia;



- 4) zakup pomocy dydaktycznych i oprzyrządowania, w tym sprzętu komputerowego, drukarki, skanera, podzespołów komputerowych, tabletu, pamięci przenośnej, sprzętu laboratoryjnego i optycznego, odczynników chemicznych, kalkulatora graficznego, czytnika e-book, oprogramowania edukacyjnego z wyłączeniem: sprzętu fotograficznego, kamer, rzutników, wraz z oprzyrządowaniem, itp.;
  - 5) zakup artykułów szkolnych (np.: piórniki, bloki, kalkulatory, bibuła, brystole, papier kancelaryjny, nożyczki, taśma klejąca, papier milimetry, korektory, przybory geometryczne, itd.), materiałów biurowych, tonerów, tuszy i papieru do drukarki oraz innych, niezbędnych do realizacji IPRE;
  - 6) opłacenie instalacji i korzystania z Internetu ( za okres wrzesień 2019-czerwiec 2020);
  - 7) zakup podstawowego wyposażenia miejsca domowej nauki stypendysty (np. biurko, fotel biurowy, lampka, półka na książki), w łącznej kwocie nie wyższej niż 20% kwoty otrzymanego stypendium;
  - 8) zakup odzieży i butów sportowych niezbędnych do zajęć sportowych:
    - a) spodenki gimnastyczne – max 1 sztuka na semestr na ucznia;
    - b) koszulki gimnastyczne – max 2 sztuki na semestr na ucznia;
    - c) dresy kompletne lub spodnie sportowe + bluza sportowa - max 1 szt. na semestr na ucznia;
    - d) obuwiu sportowe / trampki - max 1 szt. na semestr na ucznia (istotne jest, aby na dowodzie zakupu obuwia pojawiła się adnotacja „sportowe”);
  - 9) zakup stroju i akcesoriów na basen - strój kąpielowy, klapki, okulary itp.;
  - 10) zakup wymaganego przez Szkołę stroju do nauki zawodu hotelarza (wyłącznie dla uczniów kształconych w zawodzie technik hotelarstwa);
  - 11) zakup wymaganego przez Szkołę obuwiu na zmianę – max 2 szt. na rok szkolny na ucznia;
  - 12) plecak szkolny - max 1 sztuka na semestr na ucznia (istotne jest, aby na dowodzie zakupu plecaka pojawiła się adnotacja „szkolny”);
  - 13) inne wydatki, w tym poniesione przez ucznia na dojazd na zajęcia oraz wydarzenia, (w kwocie odpowiadającej kosztom podróży środkami komunikacji zbiorowej).
6. Nie będą uwzględniane wydatki o charakterze nie edukacyjnym, np.:
- 1) okulary korekcyjne, wkładki ortopedyczne oraz sprzęt rehabilitacyjny;
  - 2) odzież i obuwiu służące do codziennego noszenia (kurtki sportowe, swetry, bielizna itp.);
  - 3) opłaty:
    - a) na Radę Rodziców;
    - b) za wyżywienie w szkole;
    - c) na ubezpieczenia uczniów;
    - d) za naprawę sprzętu komputerowego.

7. Wydatki, o których mowa w § 6. ust. 5, powinny być ponoszone z zachowaniem zgodności z wybranym kierunkiem rozwoju edukacyjnego ucznia, celami założonymi w IPRE, zasadą efektywności, gospodarności i oszczędności oraz z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Stypendyście przysługuje prawo do zakupu jednej z wymienionych rzeczy: sprzęt komputerowy lub tablet lub smartfon.
8. Faktury oraz inne dokumenty poświadczające poniesione wydatki muszą być wystawione tylko i wyłącznie na ucznia-Stypendystę, a w wypadku gdy jest niepełnoletni na rodzica ucznia. Oświadczenia i paragony nie będą uwzględniane.
9. W przypadku, kiedy wartość faktur/rachunków przewyższy kwotę przyznanego stypendium, nastąpi rozliczenie poniesionych kosztów tylko do wysokości świadczenia.
10. Faktury/rachunki i inne dowody poniesienia wydatków o których mowa w § 6. ust. 5 mogą być wystawiane od dnia podpisania umowy.
11. Pomoce dydaktyczne i oprzyrządowanie, nabyte ze środków otrzymanych w ramach programu stypendialnego, nie mogą być wykorzystywane ani zbywane w celu uzyskania korzyści majątkowej w trakcie trwania programu stypendialnego oraz przez okres 5 lat liczony od jego zakończenia.
12. Wartość jednostkowa urządzenia i oprzyrządowania, o których mowa w § 6. ust. 5 pkt 4, nie może przekraczać  $\frac{1}{2}$  kwoty otrzymanego stypendium. W wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się możliwość przekroczenia tej kwoty o ile wydatek taki, jest niezbędny do właściwej realizacji IPRE. Sytuacja taka, wymaga pisemnego uzasadnienia oraz akceptacji nauczyciela – opiekuna stypendysty, a także Zespołu Stypendialnego.
13. Zespół Stypendialny podejmuje decyzję o wstrzymaniu wypłaty kolejnej transzy stypendium, gdy stypendysta:
  - 1) złoży do Zespołu Stypendialnego pisemną informację o rezygnacji z uczestnictwa w Programie stypendialnym, uzasadnioną ważnymi okolicznościami losowymi, uniemożliwiającymi realizację IPRE, potwierdzoną przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) przerwie naukę w roku szkolnym 2019/2020 w Zespole Szkół Handlowo-Ekonomicznych w Białymstoku;
  - 3) mimo podjętych przez Zespół Stypendialny działań wspierających, zaprzestanie realizacji zaplanowanych w IPRE działań;
  - 4) przeznaczy stypendium na wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizacją IPRE;
  - 5) uzyskał stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów;
  - 6) nie złoży w terminie sprawozdania okresowego lub końcowego z realizacji IPRE;
  - 7) nie uzyska akceptacji sprawozdania okresowego lub końcowego przez Opiekuna Stypendium i Zespołu Stypendialnego;
  - 8) nie rozliczy w sprawozdaniu wydatków stypendium oraz nie przedstawi faktur;
  - 9) nie przestrzega innych istotnych postanowień niniejszego regulaminu.

14. Zaprzestanie wypłaty stypendium następuje również wówczas, gdy nauczyciel - opiekun stypendysty przerwie sprawowanie opieki dydaktycznej.
15. Decyzję o zwrocie całego lub części stypendium podejmuje Dyrektor Szkoły.

#### § 7.

1. Środki finansowe pozyskane w ramach stypendium stypendysta obowiązany jest zwrócić gdy:
  1. uzyskał stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów;
  2. przeznaczył stypendium na wydatki niezwiązane z realizacją IPRE;
  3. przeznaczył Stypendium na wydatki niezgodne z niniejszą umową i Regulaminem Pomocy stypendialnej;
  4. nie przekaże w wyznaczonym terminie sprawozdania okresowego i końcowego;
  5. nie będzie przedkładał faktur na poniesione wydatki w wysoki minimum 75%;
  6. nie będzie realizował IPRE zgodnie z zaleceniami opiekuna;
  7. nie zrealizuje jednego szkolenia specjalistycznego realizowanego w ramach projektu.
2. Zwrot środków, o których mowa w ust. 1, następuje na pisemne wezwanie Dyrektora Zespołu Szkół Handlowo-Ekonomicznych w Białymstoku, które określi wielkość środków podlegających zwrotowi, ostateczny termin dokonania płatności i numer rachunku bankowego, na który powinien nastąpić zwrot środków.
3. W przypadku, gdy Stypendysta nie dokona we wskazanym terminie zwrotu części lub całości środków, o których mowa w ust. 1, wówczas zostanie obciążony odsetkami ustawowymi naliczanymi za każdy dzień opóźnienia, poczynwszy od następnego dnia po upływie wyznaczonego terminu.
4. W przypadku, gdy Stypendysta nie dokona zwrotu części lub całości środków, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem ust. 2 i ust. 3, Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych w Białymstoku podejmuje środki prawne w celu odzyskania należnych środków.

#### § 8.

##### **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Zasady przetwarzania danych osobowych w związku z udziałem ucznia w programie stypendialnym określają zapisy OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA/OSOBY BIORĄCEJ UDZIAŁ W REALIZACJI PROJEKTU, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy nr UDA-RPPD.03.03.01-20-0126/17-00 o dofinansowanie Projektu „NAUKA JEST WARTOŚCIĄ - nowoczesna przestrzeń kształcenia zawodowego w ZSHE”, zawartej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w dniu 28 sierpnia 2018 r.

#### § 9.

## ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU POMOCY STYPENDIALNEJ

1. Wniosek o przyznanie stypendium.
2. Wzór Indywidualny Planu Rozwoju Edukacyjnego.
3. Wzór umowy stypendialnej.
4. Oświadczenie stypendysty do celów podatkowych i ubezpieczeń.