

**Załącznik do uchwały nr ../21  
Sejmiku Województwa Mazowieckiego  
z dnia ..... 2021 r.**

**REGULAMIN  
przyznawania i przekazywania stypendiów dla uczniów VII i VIII klas szkół podstawowych  
oraz uczniów liceów ogólnokształcących w Województwie Mazowieckim w roku  
szkolnym 2021/2022 w ramach projektu – Mazowiecki program stypendialny dla  
uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka**

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady, w tym warunki i tryb, przyznawania oraz wypłacania stypendiów dla uczniów VII i VIII klas szkół podstawowych oraz uczniów liceów ogólnokształcących w Województwie Mazowieckim w roku szkolnym 2021/2022, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa X – Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.1, Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży, Poddziałanie 10.1.3, Programy stypendialne, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i krajowych środków publicznych.

Celem udzielania stypendiów jest umożliwienie rozwoju edukacyjnego uczniów VII i VIII klas szkół podstawowych oraz uczniów liceów ogólnokształcących z obszaru Województwa Mazowieckiego. Wsparcie przeznaczone jest dla uczniów uzdolnionych w zakresie szkolnych przedmiotów ogólnych rozwijających kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne tj. przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych nowożytnych, matematyki i przedsiębiorczości.

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Departamencie – oznacza to Departament Edukacji Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, realizujący Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka;
- 2) Indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego ucznia – oznacza to indywidualny program edukacyjny związany z rozwijaniem edukacyjnych uzdolnień i zainteresowań ucznia, przygotowywany w części I przez ucznia/rodzica/opiekuna prawnego, a w części II przez stypendystę we współpracy z nauczycielem – opiekunem stypendysty, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również we współpracy z rodzicem ucznia lub opiekunem prawnym. Cele, działania, rezultaty i wydatki zaplanowane w II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia muszą być bezpośrednio i ściśle związane z kierunkiem rozwoju edukacyjnego ucznia, o którym mowa w pkt 3;
- 3) kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia – oznacza to przedmiot lub przedmioty wskazane we Wniosku, do średniej ocen z 3 dowolnie wybranych szkolnych przedmiotów ogólnych rozwijających kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne, w zakresie których uczeń jest szczególnie uzdolniony i zamierza poszerzać swoją wiedzę w roku szkolnym 2021/2022;
- 4) mieście średnim – oznacza to miasto powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich lub mniejsze, z liczbą ludności 15 – 20 tys. mieszkańców będące stolicą powiatu. Lista miast średnich wskazana jest w załączniku nr 1 do „Delimitacji miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze” <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/pakiet-dla-srednich-miast> opracowanej na potrzeby Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju;
- 5) nauczycielu – opiekunie stypendysty – oznacza to nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcę zawodowego zatrudnionego w szkole, do której stypendysta będzie uczęszczać w roku szkolnym 2021/2022 i sprawującego nad nim opiekę dydaktyczną;
- 6) Numerze ID – oznacza to numer identyfikacyjny Wniosku o przyznanie stypendium w roku szkolnym 2021/2022, nadany podczas rejestracji Wniosku na stronie internetowej. Numer ID będzie służył do identyfikacji przez cały okres trwania Programu stypendialnego;
- 7) obszarach wiejskich – oznacza to, zgodnie z definicją zawartą w Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 - 2020, obszary słabo zaludnione, zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50 procent populacji zamieszkuje obszary wiejskie;

- 8) obszarach miejskich – oznacza to obszary pośrednie oraz tereny gęsto zaludnione, zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 2 i 1). Obszary pośrednie to obszary, na których poniżej 50 procent ludności zamieszkuje obszary wiejskie i poniżej 50 procent ludności zamieszkuje obszary o dużej gęstości zaludnienia. Tereny gęsto zaludnione to takie, na których przynajmniej 50 procent ludności zamieszkuje obszary gęsto zaludnione;
- 9) Programie stypendialnym – oznacza to Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka, realizowany w roku szkolnym 2021/2022;
- 10) projekcie edukacyjnym – oznacza to metodę nauczania, która rozwija zainteresowania, uzdolnienia i twórcze myślenie ucznia, kształtuje wiele umiejętności oraz integruje wiedzę z różnych przedmiotów, a jego istotą jest samodzielna praca uczniów, służąca rozwiązaniu postawionego problemu i umożliwiającą prezentację wyników własnej pracy;
- 11) szkolnych przedmiotach ogólnych rozwijających kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne – oznacza to przedmioty, w ramach których uczeń może rozwijać swoje zdolności, tj.: matematykę, fizykę, chemię, biologię, przyrodę, geografę, zajęcia komputerowe, informatykę, podstawy przedsiębiorczości oraz języki obce nowożytnie: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński i włoski, które mogą być ujęte na świadectwie ukończenia klasy/szkoły;
- 12) stronie internetowej – oznacza to interaktywną, funkcjonalną stronę internetową pod nazwą „Mazowsze – stypendia dla uczniów”, do której link umieszczony jest na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl);
- 13) stypendyście – oznacza to uczennicę/ucznia VII lub VIII klasy szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego, której/któremu przyznano stypendium w ramach projektu Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka w roku szkolnym 2021/2022;
- 14) uczniu niepełnosprawnym – oznacza to ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności, potwierdzone oświadczeniem podpisanym przez Wnioskodawcę;
- 15) Wniosku – oznacza to Wniosek o przyznanie stypendium w roku szkolnym 2021/2022 uprzednio zarejestrowany na stronie internetowej i z niej wygenerowany;
- 16) Wnioskodawcy – oznacza to pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodzica lub opiekuna prawnego składającego Wniosek;
- 17) Województwie – oznacza to Województwo Mazowieckie;
- 18) Wydziale Centrum – oznacza to właściwy dla siedziby szkoły, do której będzie uczęszczać uczeń w roku szkolnym 2021/2022, Wydział Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli;
- 19) Zarządzie – oznacza to Zarząd Województwa Mazowieckiego.

## § 2.

Program stypendialny realizowany jest w roku szkolnym 2021/2022 na obszarze Województwa przez Departament.

## § 3.

1. W ramach Programu stypendialnego planuje się przyznanie co najmniej 475 stypendiów na cele edukacyjne dla uczniów VII i VIII klas szkół podstawowych oraz uczniów liceów ogólnokształcących, z wyłączeniem szkół dla dorosłych, przy czym nie mniej niż 70% stypendystów stanowić będą uczniowie mieszkający na obszarach wiejskich lub na terenie miast średnich. Ostateczna liczba stypendiów, które przyzna Zarząd, zostanie podana w komunikacie zamieszczonym na stronie internetowej po uruchomieniu rejestracji wniosków.
2. Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia jest realizowany przez stypendystów w okresie od 1 września 2021 r. do 30 czerwca 2022 r. W wyjątkowych przypadkach, zaplanowanych w zatwierdzonej II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia (wycieczki edukacyjne i obozy naukowe realizowane w lipcu i sierpniu), stypendysta może realizować projekt do 31 sierpnia 2022 r.
3. Minimalny okres, na jaki przyznaje się stypendium, wynosi 10 miesięcy obejmujących okres trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym 2021/2022, tj. od 1 września 2021 r. do 30 czerwca 2022 r.

## **Rozdział II** **Warunki i kryteria ubiegania się o stypendium**

## § 4.

1. O stypendium w ramach Programu stypendialnego mogą ubiegać się uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) w roku szkolnym 2020/2021 otrzymali promocję do następnej klasy/otrzymali świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
  - 2) w roku szkolnym 2021/2022 będą uczniami VII lub VIII klasy szkoły podstawowej lub liceum ogólnokształcącego, zlokalizowanych na obszarze Województwa.
- 2 Uczniowie ubiegający się o stypendium, poza warunkami, o których mowa w ust. 1, muszą spełniać łącznie poniższe warunki:
- 1) uzyskać średnią ocen z 3 dowolnie wybranych szkolnych przedmiotów ogólnych rozwijających kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne, obliczoną na podstawie świadectwa ukończenia klasy/szkoły w roku szkolnym 2020/2021 na poziomie nie niższym niż 5,66. Co najmniej jeden przedmiot, spośród 3 przedmiotów wskazanych do średniej, musi być ujęty w kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia;
  - 2) uzyskać średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obliczoną na podstawie świadectwa ukończenia klasy/szkoły w roku szkolnym 2020/2021 na poziomie nie niższym niż 5,40.
- 3 Uczniowie mogą otrzymać dodatkowe punkty za uzyskanie w roku szkolnym 2020/2021 tytułu laureata lub finalisty konkursów lub olimpiad, wymienionych w załączniku nr 1 do Regulaminu, organizowanych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2020 r. poz. 1036). Uczniowie mogą otrzymać dodatkowe punkty za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursów organizowanych przez kuratoria z województw innych niż mazowieckie. Konkursy te muszą być tematycznie zbieżne z konkursami wskazanymi w załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 4 O przyznanie stypendium mogą ubiegać się uczniowie, którzy uzyskali minimum 14 punktów, obliczonych na podstawie kryteriów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1-2.

## § 5.

1. W celu stworzenia listy wniosków spełniających wymogi formalne i merytoryczne, zastosowanie mają następujące kryteria dotyczące osiągnięć edukacyjnych uczniów wraz z odpowiadającą im punktacją:

- 1) kryterium 1 – średnia ocen z 3 dowolnie wybranych szkolnych przedmiotów ogólnych rozwijających kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne, obliczona na podstawie świadectwa ukończenia klasy/szkoły w roku szkolnym 2020/2021, na poziomie nie niższym niż 5,66. Co najmniej jeden przedmiot wskazany do średniej z 3 przedmiotów musi być ujęty w kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia:

| Średnia ocen* z 3 dowolnie wybranych przedmiotów | Liczba punktów |
|--------------------------------------------------|----------------|
| 5,66                                             | 10             |
| 6,00                                             | 12             |

\*średnią wyraża się w postaci wartości do dwóch miejsc po przecinku, bez stosowania zaokrągleń

- 2) kryterium 2 - średnia ocen ze wszystkich przedmiotów na poziomie nie niższym niż 5,40, obliczona na podstawie świadectwa ukończenia klasy/szkoły w roku szkolnym 2020/2021:

| Średnia ocen* ze wszystkich przedmiotów | Liczba punktów |
|-----------------------------------------|----------------|
| 5,40 – 5,49                             | 4              |
| 5,50 – 5,59                             | 5              |
| 5,60 – 5,69                             | 6              |
| 5,70 – 5,79                             | 7              |
| 5,80 – 5,89                             | 8              |
| 5,90 – 5,99                             | 9              |
| 6,00                                    | 10             |

\*średnią wyraża się w postaci wartości do dwóch miejsc po przecinku, bez stosowania zaokrągleń

- 3) kryterium 3 – osiągnięcia w konkursach i olimpiadach w roku szkolnym 2020/2021\*, organizowanych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad. W przypadku osiągnięć z więcej niż jednego konkursu/olimpiady, punkty za osiągnięcia sumują się:

| Osiągnięcia w konkursach       | Liczba punktów | Osiągnięcia w olimpiadach     | Liczba punktów |
|--------------------------------|----------------|-------------------------------|----------------|
| Finaliści i laureaci konkursów | 4              | Finaliści i laureaci olimpiad | 4              |

\*dotyczy tych konkursów i olimpiad, które były organizowane w roku szkolnym 2020/2021, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu

2. W przypadku konieczności ustalenia kolejności uczniów na rankingowej Liście stypendystów, z jednakową liczbą punktów przyznanych zgodnie z kryteriami wymienionymi w ust. 1 pkt 1 – 3, przyjmuje się następujące wagi, wymienione zgodnie z hierarchią ważności:
- 1) najwyższa średnia ocen z 3 dowolnie wybranych szkolnych przedmiotów ogólnych rozwijających kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne, obliczona na podstawie świadectwa ukończenia klasy/szkoły w roku szkolnym 2020/2021;
  - 2) najwyższa średnia ocen ze wszystkich przedmiotów w roku szkolnym 2020/2021;
  - 3) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach w roku szkolnym 2020/2021 z uwzględnieniem liczby punktów, o których mowa w ust. 1 pkt 3;
  - 4) status rodziny wielodzietnej ucznia ubiegającego się o stypendium (rodziny wychowującej troje lub więcej dzieci);
  - 5) posiadanie przez ucznia ubiegającego się o stypendium orzeczenia o niepełnosprawności;
  - 6) status rodziny niepełnej ucznia ubiegającego się o stypendium (rodziny, w której dziecko jest wychowywane przez jednego z rodziców lub przez opiekuna prawnego);
  - 7) uczęszczanie przez ucznia ubiegającego się o stypendium w roku szkolnym 2021/2022 do ostatniej klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego;
  - 8) uczestnictwo po raz pierwszy w roku szkolnym 2021/2022 w Programie stypendialnym;
  - 9) kolejność rejestracji na stronie internetowej.

### Rozdział III Tryb aplikowania o przyznanie stypendium

#### § 6.

1. Warunkiem ubiegania się o stypendium jest łączne spełnienie następujących warunków:
  - 1) założenie konta i zarejestrowanie na stronie internetowej: Wniosku i oświadczenia uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 3, oraz I części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 2 ;
  - 2) złożenie w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2, uprzednio wygenerowanych i wydrukowanych z konta, o którym mowa w pkt 1, oraz dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 3;
2. Wnioskodawca składa Wniosek oraz następujące dokumenty stanowiące jego integralną część:
  - 1) oświadczenie uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych;
  - 2) I część Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia;
  - 3) kopie dokumentów, poświadczających osiągnięcia edukacyjne ucznia, wymienione we Wniosku, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza/dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał w roku szkolnym 2020/2021 bądź będzie uczęszczać w roku szkolnym 2021/2022 lub innego upoważnionego do tego rodzaju czynności pracownika szkoły. Prawidłowe poświadczenie za zgodność z oryginałem przez dyrektora lub innego upoważnionego do tego pracownika szkoły powinno zawierać na każdej stronie kopii adnotację „stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć szkoły oraz własnoręczny podpis i pieczęć dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby.
3. Wniosek oraz dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 2, podpisuje Wnioskodawca.
4. Rejestracja Wniosku oraz dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej rozpocznie się w terminie wskazanym przez Departament i trwać będzie 8 dni kalendarzowych.
5. Wniosek oraz dokumenty, o których mowa w ust. 2, muszą być przygotowane prawidłowo i rzetelnie. Wnioskodawca jest zobowiązany do sprawdzenia poprawności przygotowania i kompletności dokumentów przed ich dostarczeniem na adres, o którym mowa w ust. 6. Za wszelkie błędy i uchybienia znajdujące się w przekazywanych dokumentach odpowiedzialność ponosi Wnioskodawca.

6. Wnioskodawca przekazuje Wniosek wraz z 1 egzemplarzem dokumentów, o których mowa w ust. 2, niezwłocznie po zarejestrowaniu na stronie internetowej, nie później niż w terminie 12 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia rejestracji, na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Edukacji Publicznej i Sportu, ul. B. Brechta 3, 03 - 472 Warszawa, w zaklejonej kopercie opatrzonej opisem zawierającym: imię i nazwisko Wnioskodawcy, jego adres, Numer ID oraz dopisek: „Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka”:
- 1) bezpośrednio w kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego ul. Skoczysto 4, lub ul. B. Brechta 3;
  - 2) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 i 2320).
7. O dotrzymaniu terminu przekazania Wniosku wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2, decyduje data ich wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Za terminowe dostarczenie dokumentów odpowiada Wnioskodawca.
8. Wnioskodawca przechowuje potwierdzenie przesłania/złożenia Wniosku i dokumentów, o których mowa w ust. 2, do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu do dnia zakończenia procedury odwoławczej, o której mowa w § 7 ust. 11 - 15.
9. W przypadku, gdy liczba Wniosków złożonych przez uczniów spełniających warunki określone w § 4 ust. 1 i 2, jest mniejsza od liczby możliwych do przyznania stypendiów, Zarząd na wniosek Departamentu może wyznaczyć dodatkowy termin przyjmowania Wniosków oraz może wyrazić zgodę na obniżenie poziomów średnich ocen, o których mowa w § 4 ust. 2.

## **Rozdział IV**

### **Zasady przyznawania stypendiów**

#### **§ 7.**

1. Departament sprawdza wstępnie Wnioski wraz z dokumentami, o których mowa w § 6 ust. 2, pod względem formalnym. Weryfikacja dotyczy:
  - 1) zarejestrowania na stronie internetowej oraz złożenia Wniosku wraz z dokumentami, o których mowa w § 6 ust. 2, w terminach, o których mowa w § 6 ust. 4 i 6;
  - 2) prawidłowego wypełnienia Wniosku, w tym w szczególności złożenia wymaganych podpisów, prawidłowości poświadczenia za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów potwierdzających osiągnięcia edukacyjne;
  - 3) dołączenia dokumentów, które zostały wskazane we Wniosku jako obowiązkowe.
2. Departament, po weryfikacji formalnej przesłanych Wniosków, sporządza wstępny Wykaz Wniosków, które zakwalifikowano do oceny formalnej i merytorycznej oraz wstępny Wykaz Wniosków, które nie spełniają wymogów formalnych celem przekazania Komisji Stypendialnej.
3. Zarząd powoła 8 – osobową Komisję Stypendialną oraz określi regulamin jej pracy w formie uchwały.
4. Komisja Stypendialna dokona oceny formalnej oraz merytorycznej Wniosków, o których mowa w ust. 2
5. W skład Komisji Stypendialnej mogą wejść:
  - 1) Dyrektor lub Z-ca Dyrektora Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu – Przewodniczący Komisji Stypendialnej;
  - 2) Kierownik Biura Wspierania Szkolnictwa Ogólnego – członek Komisji Stypendialnej;
  - 3) przedstawiciele Biura Wspierania Szkolnictwa Ogólnego Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu – członkowie Komisji Stypendialnej, spośród których wybierany jest Sekretarz Komisji Stypendialnej;
  - 4) przedstawiciel Mazowieckiego Kuratorium Oświaty – członek Komisji Stypendialnej;
  - 5) przedstawiciele Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli – członkowie Komisji Stypendialnej.
6. W wyniku oceny formalnej i merytorycznej, dokonanej przez Komisję Stypendialną powstanie lista wniosków spełniających wymogi formalne i merytoryczne oraz wykaz wniosków odrzuconych.
7. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej dokonanej przez Komisję Stypendialną, Departament zamieszcza na stronie internetowej listę oraz wykaz, o których mowa w ust. 6, zawierające nadane uczniom nr ID.

8. Ostateczne rozstrzygnięcie o odrzuceniu Wniosków zawierających błędy lub uchybienia podejmuje Komisja Stypendialna.
9. Informacja o liczbie przyznanych punktów bądź przyczynie odrzucenia Wniosku będzie dostępna dla Wnioskodawcy po zalogowaniu się na konto na stronie internetowej.
10. Wnioskodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia na stronie internetowej, listy i wykazu, o których mowa w ust. 6, może złożyć do Komisji Stypendialnej wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy można złożyć w sposób opisany w § 6 ust. 6 lub przesłać pocztą elektroniczną. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
11. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może dotyczyć przyczyn odrzucenia Wniosku oraz liczby przyznanych punktów. Powodem złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie może być uzupełnienie brakujących dokumentów.
12. Komisja Stypendialna, 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 Wnioskodawcę.
13. O wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy Komisja Stypendialna poinformuje Wnioskodawcę listownie lub na adres poczty elektronicznej wskazanej we Wniosku.
14. Ponowna ocena Wniosku przez Komisję Stypendialną jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. Komisja Stypendialna, po rozpatrzeniu wszystkich wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, rekomenduje do ostatecznego zatwierdzenia Zarządowi Województwa Mazowieckiego rankingową listę stypendystów, ułożoną zgodnie z kolejnością wynikającą z liczby uzyskanych przez uczniów punktów, począwszy od najwyższej, zgodnie z kryteriami wymienionymi w § 5 ust. 1 pkt 1 – 3, wagami określonymi w § 5 ust. 2, z uwzględnieniem kryterium, o którym mowa w § 3 ust. 1.
16. Zarząd, na podstawie rekomendacji Komisji Stypendialnej, zatwierdza rankingową listę stypendystów, ustaloną zgodnie z kolejnością, o której mowa w ust. 15.
17. Zatwierdzenie przez Zarząd rankingowej listy stypendystów, o której mowa w ust. 16 oznacza przyznanie stypendiów pierwszym co najmniej 475 uczniom. Ostateczna liczba pierwszych uczniów z rankingowej listy, o której mowa w ust. 16, którym Zarząd przyzna stypendia, zostanie określona w komunikacie, o którym mowa w § 3 ust. 1.
18. Rankingowa lista stypendystów, o której mowa w ust. 16, zawierająca Numery ID, zostanie ogłoszona na stronie internetowej po jej zatwierdzeniu przez Zarząd.
19. Informacja o przyznaniu stypendium zostanie przesłana do Wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazanej we Wniosku. Wnioskodawca informuje o fakcie otrzymania stypendium, dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza w roku szkolnym 2021/2022 i zwraca się z prośbą o wyznaczenie nauczyciela – opiekuna stypendysty.

## **Rozdział V**

### **Procedura postępowania w przypadku przyznania stypendium**

#### **§ 8.**

1. Potwierdzeniem przyjęcia przyznanego stypendium jest zarejestrowanie na stronie internetowej umowy stypendialnej, a następnie przesłanie jej papierowej wersji do Departamentu w terminach wskazanych przez Departament.
2. Stypendysta, a jeśli jest niepełnoletni wspólnie z rodzicem lub opiekunem prawnym rejestruje na stronie internetowej umowę stypendialną, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 4, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przyznaniu stypendium, w terminie wskazanym przez Departament. Następnie drukuje ją w 3 egzemplarzach. Umowy we właściwych miejscach podpisuje Wnioskodawca.
3. Trzy egzemplarze umowy stypendialnej podpisanej we właściwych miejscach, Wnioskodawca, przekazuje niezwłocznie, w terminie wskazanym przez Departament, w sposób opisany w § 6 ust. 6 na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Edukacji Publicznej i Sportu, ul. B. Brechta 3, 03-472 Warszawa, w zaklejonej kopercie opatrzonej opisem zawierającym: imię i nazwisko Wnioskodawcy, jego adres, Numer ID oraz dopisek: Umowa stypendialna – Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka. O dotrzymaniu terminu decyduje data złożenia dokumentów lub data stempla pocztowego/data nadania przesyłki.
4. W przypadku, gdy stypendysta nie rejestruje/nie złoży w wyznaczonych terminach umowy stypendialnej lub złoży pisemną informację o rezygnacji z uczestnictwa w Programie stypendialnym, stypendium

otrzyma kolejny uczeń z zatwierdzonej przez Zarząd rankingowej listy stypendystów, uwzględniając kryterium z § 3 ust. 1.

5. Dyrektor szkoły, do której w roku szkolnym 2021/2022 uczęszcza uczeń, po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 7 ust. 20, podejmuje niezwłoczne działania zmierzające do wyznaczenia stypendysty – opiekuna stypendysty. O wyznaczeniu nauczyciela – opiekuna stypendysty informuje stypendystę, a jeśli jest niepełnoletni również jego rodzica lub opiekuna prawnego.
6. Wskazane jest, aby w miarę możliwości, nauczyciel – opiekun stypendysty, o którym mowa w ust. 5, posiadał kwalifikacje, zgodne ze zdolnościami ucznia oraz miał dobry kontakt z uczniem.
7. Jeśli w szkole nie jest zatrudniony nauczyciel spełniający warunki określone w ust. 6, opiekę dydaktyczną nad stypendystą może sprawować pedagog szkolny lub doradca zawodowy zatrudniony w szkole ucznia, do którego stosuje się postanowienia dotyczące nauczyciela – opiekuna stypendysty.
8. Posiadanie przez ucznia nauczyciela – opiekuna stypendysty jest warunkiem koniecznym do tego, aby uczeń mógł otrzymywać stypendium.
9. W przypadku przyznania stypendium uczniowi oraz potwierdzenia przez niego uczestnictwa w projekcie, Departament przekazuje Wnioskodawcy 1 egzemplarz umowy stypendialnej, podpisanej przez osoby upoważnione przez Zarząd.

## **Rozdział VI**

### **Realizacja Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia**

#### **§ 9.**

1. Po przyznaniu stypendium, stypendysta, a jeśli jest niepełnoletni wspólnie z rodzicem lub opiekunem prawnym we współpracy z nauczycielem – opiekunem stypendysty przygotowuje i rejestruje na stronie internetowej II część Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 2. W II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia należy wskazać przedmiot lub przedmioty, które będą wiodące dla rozwijania zdolności i zainteresowań stypendysty, wybrane spośród przedmiotów wskazanych do kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia. Zgłoszenia II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia należy dokonać niezwłocznie po zakończeniu rejestracji umów stypendialnych, w terminie wskazanym przez Departament.
2. Proponuje się, aby jedną z metod pracy przy realizacji II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia był projekt edukacyjny, który w sposób naukowy i doświadczalny pozwala rozwijać zdolności i zainteresowania.
3. Działania i cele zadeklarowane w Indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego ucznia do osiągnięcia których, będzie dążył stypendysta w roku szkolnym 2021/2022, muszą być zgodne z przedmiotem lub przedmiotami wskazanymi jako wiodące dla rozwijania zdolności i zainteresowań ucznia.
4. Zadeklarowany w Indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego ucznia kierunek rozwoju edukacyjnego ucznia musi być zgodny z jego zdolnościami i zainteresowaniami oraz jest obowiązujący podczas całego okresu trwania Programu stypendialnego w roku szkolnym 2021/2022.
5. Elektroniczna wersja II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, zarejestrowana na stronie internetowej, przed ostatecznym zatwierdzeniem podlega konsultacjom i weryfikacji przez właściwy Wydział Centrum oraz Departament. Stypendysta, a jeśli jest niepełnoletni wraz z rodzicem lub opiekunem prawnym przy wsparciu nauczyciela – opiekuna stypendysty wprowadza na stronie internetowej korekty do II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, zgłoszone przez właściwy Wydział Centrum oraz Departament.
6. W przypadku nieuwzględnienia przez stypendystę, a jeśli jest niepełnoletni przez jego rodzica lub opiekuna prawnego, założeń lub korekt zgłoszonych do II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia przez właściwy Wydział Centrum lub Departament, stypendium otrzyma kolejny uczeń z zatwierdzonej przez Zarząd rankingowej listy stypendystów, uwzględniając kryterium z § 3 ust. 1.
7. Ostateczne zatwierdzenie II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia przez Departament jest możliwe dopiero po wprowadzeniu zgłoszonych korekt, o których mowa w ust. 5.
8. Stypendysta, a jeśli jest niepełnoletni wspólnie z rodzicem lub opiekunem prawnym, po ostatecznym zatwierdzeniu przez Departament II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia na stronie internetowej, dokonuje jego wydruku i przekazuje wersję papierową, uzupełnioną o wymagane podpisy do właściwego Wydziału Centrum. Przekazania, należy dokonać w

terminie wskazanym przez Departament na stronie internetowej, osobiście za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, w zaklejonej kopercie. Koperta powinna być opatrzona opisem zawierającym: imię i nazwisko stypendysty, jego adres, Numer ID oraz dopiski: „II część Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia” i „Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka”. Wykaz adresów właściwych Wydziałów Centrum stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

9. Czas trwania konsultacji, o których mowa w ust. 5, termin ostatecznego zatwierdzenia, o którym mowa w ust. 7, oraz termin przekazania wersji papierowej II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia do właściwego Wydziału Centrum, zostanie podany przez Departament na stronie internetowej.
10. Zatwierdzona wersja II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, jest obowiązująca przez cały okres trwania Programu stypendialnego i stanowi podstawę do przygotowania sprawozdań.
11. Stypendysta, a jeśli jest niepełnoletni wspólnie z rodzicem lub opiekunem prawnym przygotowuje i rejestruje na stronie internetowej sprawozdanie okresowe, uwzględniające postępy w realizacji II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 5. Sprawozdanie podlega weryfikacji prowadzonej przez Departament. Po ostatecznym zatwierdzeniu sprawozdania przez Departament, Wnioskodawca przekazuje podpisaną papierową wersję dokumentu do właściwego Wydziału Centrum, w terminie wskazanym przez Departament na stronie internetowej, osobiście za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, w zaklejonej kopercie opatrzonej opisem zawierającym: imię i nazwisko Wnioskodawcy, jego adres, Numer ID oraz dopiski: „sprawozdanie okresowe” i „Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka”.
12. Stypendysta, a jeśli jest niepełnoletni wspólnie z rodzicem lub opiekunem prawnym przygotowuje i rejestruje na stronie internetowej sprawozdanie na zakończenie Programu stypendialnego z realizacji II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 5. Sprawozdanie podlega weryfikacji prowadzonej przez Departament. Po ostatecznym zatwierdzeniu sprawozdania przez Departament, Wnioskodawca przekazuje podpisaną papierową wersję dokumentu do właściwego Wydziału Centrum, w terminie wskazanym przez Departament na stronie internetowej, osobiście za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, w zaklejonej kopercie opatrzonej opisem zawierającym: imię i nazwisko Wnioskodawcy, jego adres, Numer ID oraz dopiski: „sprawozdanie końcowe” i „Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka”.
13. Właściwy Wydział Centrum niezwłocznie przekazuje do Departamentu oryginały dokumentów przekazanych przez Wnioskodawców: II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, sprawozdań okresowych oraz sprawozdań na zakończenie Programu stypendialnego za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, w zaklejonej kopercie opatrzonej dopiskami: „Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia”/ „sprawozdanie okresowe”/ „sprawozdanie końcowe” i „Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka” w terminach podanych przez Departament.
14. W przypadku uczniów zdających w roku szkolnym 2021/2022 egzamin maturalny, Departament może poprosić o złożenie wraz ze sprawozdaniem na zakończenie Programu stypendialnego, kserokopii dokumentu poświadczającego wynik uzyskany na egzaminie.
15. W przypadku zmiany przez stypendystę szkoły w ciągu roku szkolnego, Wnioskodawca jest zobowiązany niezwłocznie, pisemnie poinformować Departament o tym fakcie. Wnioskodawca informuje dyrektora szkoły, do której uczeń przeszedł o fakcie otrzymywania stypendium i zwraca się z prośbą o wyznaczenie nauczyciela – opiekuna stypendysty, który będzie kontynuował opiekę nad uczniem.
16. Informacja, o której mowa w ust. 15 musi zawierać dane dotyczące terminów, w których uczeń zakończył i rozpoczął naukę, podpis Wnioskodawcy, dane nauczyciela – opiekuna stypendysty, który przejął opiekę nad stypendystą oraz jego podpis, pieczęć szkoły oraz podpis i pieczęć dyrektora szkoły, w której uczeń rozpoczął naukę.
17. Tylko w uzasadnionych ważnymi okolicznościami losowymi przypadkach, uniemożliwiających realizację Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia może nastąpić rezygnacja stypendysty z uczestnictwa w Programie stypendialnym w trakcie jego realizacji. Stypendysta, a jeśli jest niepełnoletni jego rodzic lub opiekun prawny, składa do Departamentu pisemną informację o rezygnacji z uczestnictwa w Programie stypendialnym, potwierdzoną przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza w roku szkolnym 2021/2022 oraz nauczyciela – opiekuna stypendysty.

## **Rozdział VII**

### **Rola nauczyciela – opiekuna stypendysty**

#### **§ 10.**

1. Nauczyciel – opiekun stypendysty:
  - 1) pomaga w opracowaniu II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, zgodnego z zainteresowaniami i uzdolnieniami stypendysty, w tym w doborze wydatków w ramach przyznanego stypendium;
  - 2) wspiera i udziela wskazówek w przygotowaniu korekt do II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia;
  - 3) ma możliwość konsultowania z właściwym Wydziałem Centrum poprawności założeń formułowanych przez stypendystę w II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, planowanych do osiągnięcia celów, a także określenia niezbędnych do poniesienia wydatków związanych z realizacją II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia. Proponuje się, aby jedną z metod pracy przy realizacji II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia był projekt edukacyjny, który w sposób naukowy i doświadczalny pozwala rozwijać zdolności i zainteresowania;
  - 4) pomaga w sporządzeniu przez Wnioskodawcę sprawozdania okresowego, uwzględniającego postępy stypendysty w realizacji II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 5;
  - 5) pomaga w sporządzeniu przez Wnioskodawcę sprawozdania na zakończenie Programu stypendialnego z realizacji II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia oraz poniesionych w związku z nim wydatków, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 5;
  - 6) współpracuje z Wnioskodawcą oraz Departamentem w zakresie udostępnienia przez stypendystę, nad którym sprawuje opiekę dydaktyczną, wyników II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia/projektu edukacyjnego do celów informacyjnych i promujących projekt;
  - 7) niezwłocznie informuje Departament o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 – 6;
  - 8) sprawuje opiekę dydaktyczną w czasie trwania projektu polegającą na:
    - a) pomocy w opracowaniu przez stypendystę II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia dopasowanego indywidualnie do zdolności, wiedzy i możliwości ucznia,
    - b) monitorowaniu realizacji przez stypendystę II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia oraz monitorowaniu przygotowania przez stypendystę prezentacji jego wyników,
    - c) motywowaniu stypendysty oraz aktywnej pomocy w poszukiwaniu źródeł wiedzy, niezbędnej w trakcie pracy nad II częścią Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia oraz nad projektem edukacyjnym, jeśli zostanie zaplanowany do realizacji,
    - d) ocenie zgodności wykorzystania stypendium przez stypendystę na cele edukacyjne, zaplanowane w II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, zgodnie z katalogiem zamieszczonym w § 11 ust. 6, a także wymaganiami określonymi w § 11 ust. 7 – 15,
    - e) ocenie postępów w nauce stypendysty w porównaniu z wynikami wskazanymi we Wniosku;
  - 9) wszelką pomoc stypendyście potwierdza własnoręcznym podpisem na wersji papierowej II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, oraz na sprawozdaniu okresowym i sprawozdaniu na zakończenie Programu stypendialnego.
2. Nauczyciele – opiekunowie stypendystów będą mogli wziąć udział w organizowanym dla nich Konkursie Opiekun Stypendysty Roku 2021/2022, w którym Laureaci mogą otrzymać nagrody pieniężne.
3. Środki finansowe projektu oraz stypendium, które otrzyma uczeń nie mogą być przeznaczone na wynagrodzenie dla nauczycieli – opiekunów stypendystów.
4. Nagrody dla laureatów konkursu, o którym mowa w ust. 2 zostaną pokryte ze środków finansowych projektu, z puli innej niż przeznaczona na stypendia.

## **Rozdział VIII**

### **Procedura wypłaty stypendium i zasady jego wydatkowania**

#### **§ 11.**

1. Stypendium przyznaje się uczniowi na okres trwania zajęć dydaktyczno–wychowawczych w roku szkolnym 2021/2022, tj. na okres 10 miesięcy.
2. Łączna kwota przyznanego stypendium dla jednego stypendysty wynosi nie mniej niż 5 000,00 zł (nie mniej niż 500,00 zł/miesięcznie).
3. Wypłata stypendium nastąpi w jednej transzy w I/II kwartale 2022 r.
4. Stypendium wypłaca się na wskazane w umowie stypendialnej konto bankowe lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Skarbnika Województwa Mazowieckiego, przekazem pocztowym na adres stałego zamieszkania stypendysty.
5. Stypendium może być wydatkowane przez stypendystę wyłącznie na cele edukacyjne, bezpośrednio związane z wybranym przez niego kierunkiem rozwoju edukacyjnego ucznia.
6. Stypendium należy przeznaczyć na realizację Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, według następujących grup wydatków:
  - 1) zakup literatury fachowej, audiobooków i ebooków zgodnie z założeniami II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, w tym prenumerata i subskrypcje czasopism;
  - 2) opłacenie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych, w tym w szkoleniach, kursach przygotowawczych (z wyłączeniem kursów językowych), kursach przedsiębiorczości, kursach komputerowych, kursach programowania, kwalifikacyjnych i doskonalących, kursie szybkiego czytania, kursie szybkiego zapamiętywania, bezwzrokowego pisanie na klawiaturze komputera, kursach i szkoleniach e-learning, dostępu do platform edukacyjnych, (z wyłączeniem kursów cyfrowej obróbki zdjęć), zajęciach z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji, ściśle związanych z realizacją II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia;
  - 3) opłacenie uczestnictwa w kursach językowych (także e-learning), obozach językowych, lekcjach z native speakerem, organizowanych na terenie kraju, opłacenie egzaminów językowych;
  - 4) opłacenie uczestnictwa w kursach językowych i obozach językowych prowadzonych za granicą kraju (wydatki nie mogą przekroczyć ½ kwoty otrzymanego stypendium);
  - 5) opłacenie uczestnictwa w konferencjach, seminariach, obozach naukowych, wycieczkach edukacyjnych (wydatki poniesione w ramach stypendium na wycieczki edukacyjne nie mogą przekraczać ½ kwoty wycieczki oraz ½ kwoty otrzymanego stypendium) i innych wydarzeniach poszerzających wiedzę, rozwijających zdolności i umiejętności ucznia w zakresie zadeklarowanego kierunku rozwoju edukacyjnego ucznia/tematu projektu edukacyjnego, także wyjazdy do instytucji naukowo–badawczych, uczelni, zakładów pracy, udział w wydarzeniach kulturalnych (koszty biletów do teatru, filharmonii, galerii sztuki, muzeów), ściśle związanych z II częścią Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia;
  - 6) zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania, drukarki, skanera, podzespołów komputerowych, pamięci przenośnej, kalkulatora graficznego, kalkulatora naukowego, czytnika e–book, z wyłączeniem: sprzętu fotograficznego, kamer, rzutników, wraz z oprzyrządowaniem, itp. Zakup smartfona jest dopuszczalny tylko w przypadku realizacji projektu edukacyjnego w zakresie informatyki, polegającego na samodzielnym tworzeniu przez stypendystę nowych aplikacji i nauce programowania;
  - 7) zakup materiałów biurowych, tonerów, tuszy do drukarek i innych, niezbędnych do realizacji II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia;
  - 8) opłacenie instalacji i korzystania z Internetu;
  - 9) zakup podstawowego wyposażenia miejsca domowej nauki stypendysty (biurko, fotel biurowy, lampka, półka na książki), jednak w ogólnej kwocie nie wyższej niż 10% kwoty otrzymanego stypendium;
  - 10) zakup pomocy dydaktycznych (globusy, mapy, makiety, modele), wyposażenia do prowadzenia domowych doświadczeń (termometry, ciśnieniomierze, odczytniki chemiczne, materiały i pojemniki do doświadczeń), zakup sprzętu laboratoryjnego i optycznego;
  - 11) dojazd przez ucznia na zajęcia, o których mowa w pkt 2 i 3, oraz wydarzenia, o których mowa w pkt 5, a także na przejazdy w celu zebrania koniecznych dla realizacji Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia informacji, jednak jedynie w kwocie odpowiadającej kosztom podróży środkami komunikacji zbiorowej oraz inne wydatki ściśle związane z II częścią Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia.
7. Wydatki, o których mowa w ust. 6, muszą dotyczyć szkolnych przedmiotów ogólnych rozwijających kompetencje kluczowe i umiejętności uniwersalne, wskazanych jako kierunek rozwoju edukacyjnego ucznia.

8. W ramach stypendium nie ma możliwości ponoszenia wydatków na rozwój z przedmiotów humanistycznych, artystycznych oraz z zajęć sportowych.
9. Wydatki, o których mowa w ust. 6, powinny być ponoszone z zachowaniem zgodności z wybranym kierunkiem rozwoju edukacyjnego ucznia, celami założonymi w Indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego ucznia, zasadą efektywności, gospodarności i oszczędności oraz z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Pomoce dydaktyczne będą wykorzystywane przez stypendystę na dalszych etapach edukacyjnych.
10. Faktury oraz inne dokumenty poświadczające poniesione wydatki muszą być wystawione tylko i wyłącznie na Wnioskodawcę.
11. Pomoce dydaktyczne i oprzyrządowanie, o których mowa w ust. 6 pkt 6, nabyte ze środków otrzymanych w ramach Programu stypendialnego, nie mogą być wykorzystywane ani zbywane przez Wnioskodawcę w celu uzyskania korzyści majątkowej w trakcie trwania Programu stypendialnego oraz przez okres 5 lat liczony od zakończenia Programu stypendialnego.
12. Łączna wartość sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz oprzyrządowania, o którym mowa w ust. 6 pkt 6, nie może przekraczać 60% kwoty otrzymanego stypendium. W wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się możliwość przekroczenia tej kwoty o ile wydatek taki jest niezbędny do właściwej realizacji Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia. Sytuacja taka, wymaga pisemnego uzasadnienia przedstawionego w formularzu zgłaszania II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia na stronie internetowej. Ostateczne rozstrzygnięcie w tym zakresie podejmuje Departament.
13. Wartość jednostkowa zakupów, o których mowa w ust. 6 pkt 10, nie może przekraczać ½ kwoty otrzymanego stypendium. W wyjątkowych okolicznościach dopuszcza się możliwość przekroczenia tej kwoty o ile wydatek taki jest niezbędny do właściwej realizacji Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia. Sytuacja taka, wymaga pisemnego uzasadnienia przedstawionego w formularzu zgłaszania II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia na stronie internetowej. Ostateczne rozstrzygnięcie w tym zakresie podejmuje Departament.
14. Stypendyści uczestniczących w Programie stypendialnym w poprzednich latach szkolnych, nie mogą ponownie dokonywać wydatków, o których mowa w ust. 6 pkt 6, 9 i 10. Tylko w wyjątkowych okolicznościach istnieje możliwość odejścia od tej zasady na podstawie pisemnego uzasadnienia, przedstawionego w formularzu zgłaszania II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia na stronie internetowej. Ostateczne rozstrzygnięcie w sprawie możliwości zdublowania wydatku podejmuje Departament.
15. Wnioskodawca jest zobowiązany do przechowywania kserokopii Wniosku i złożonych wraz z nim dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 5, oraz kserokopii dokumentów wytworzonych podczas uczestnictwa w Programie stypendialnym.

#### **§ 12.**

1. Zaprzestaje się wypłaty stypendium, gdy stypendysta:
  - 1) złoży do Departamentu pisemną informację o rezygnacji z uczestnictwa w Programie stypendialnym, uzasadnioną ważnymi okolicznościami losowymi, uniemożliwiającymi realizację Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, potwierdzoną przez dyrektora szkoły, do której uczęszcza w roku szkolnym 2021/2022 oraz nauczyciela – opiekuna stypendysty;
  - 2) przerwie naukę w roku szkolnym 2021/2022 w VII lub VIII klasie szkoły podstawowej, lub w liceum ogólnokształcącym, zlokalizowanym na obszarze Województwa;
  - 3) zaprzestanie realizacji działań zaplanowanych w Indywidualnym planie rozwoju edukacyjnego ucznia;
  - 4) przeznaczy stypendium na wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizacją Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia;
  - 5) uzyskał stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów.
2. Zaprzestanie wypłaty stypendium następuje również wówczas, gdy nauczyciel - opiekun stypendysty przerwie sprawowanie opieki dydaktycznej.
3. Zaprzestanie wypłaty stypendium może nastąpić również wówczas, gdy stypendysta nie zrealizuje obowiązków, o których mowa w § 9 ust. 11.
4. Decyzję o zaprzestaniu wypłacania stypendium podejmuje Zarząd na wniosek Departamentu.
5. Niezłożenie sprawozdania na zakończenie Programu stypendialnego, określonego w § 9 ust. 12 może uzasadniać żądanie zwrotu stypendium.
6. Decyzję o zwrocie całości lub części przyznanego stypendium podejmuje Zarząd na wniosek Departamentu.

#### **§ 13.**

1. Departament może podczas realizacji Programu stypendialnego dokonać kontroli autentyczności i rzetelności dokumentów przedstawionych i przygotowanych przez Wnioskodawcę. Szczególnie w sytuacji przypuszczenia zaistnienia zdarzeń, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 3 – 6. Może także dokonać kontroli zakupionego sprzętu oraz autentyczności dokumentów potwierdzających jego zakup.
2. Środki przekazane w ramach przyznanego stypendium, które Wnioskodawca uzyskał na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów lub przeznaczył na wydatki, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 4, a także wydatkował w sposób sprzeczny z wymaganiami, o których mowa w § 11 ust. 7 - 15, podlegają zwrotowi.
3. Zwrot środków, o których mowa w ust. 2, następuje na pisemne wezwanie Departamentu, które określa wysokość środków podlegających zwrotowi, ostateczny termin dokonania płatności i numer rachunku bankowego, na który powinien nastąpić zwrot środków.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokona we wskazanym przez Departament terminie zwrotu części lub całości środków, o których mowa w ust. 3, wówczas jest dodatkowo obciążany zwrotem odsetek ustawowych naliczanych za każdy dzień opóźnienia, począwszy od następnego dnia po upływie tego terminu.
5. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie dokona zwrotu części lub całości środków, o których mowa w ust. 2, w sposób określony w ust. 3, zostaną podjęte środki prawne w celu odzyskania należnych środków.

## **Rozdział IX Archiwizacja**

### **§ 14.**

1. Departament archiwizuje:
  - 1) oryginały Wniosków wraz z dokumentami, o których mowa w § 6 ust. 6;
  - 2) oryginały umów stypendialnych, o których mowa w § 8 ust. 3;
  - 3) oryginały II części Indywidualnych planów rozwoju edukacyjnego uczniów; o których mowa w § 9 ust. 8;
  - 4) oryginały sprawozdań, o których mowa w § 9 ust.11 i 12;
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przechowywane są w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

## **Rozdział X Postanowienia końcowe**

### **§ 15.**

Zarząd określi w drodze uchwały wzory następujących dokumentów:

- 1) wzór Wniosku o przyznanie stypendium w ramach projektu – Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka w roku szkolnym 2021/2022;
- 2) wzór Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia w ramach projektu Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka w roku szkolnym 2021/2022;
- 3) wzór oświadczenia uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych;
- 4) wzór umowy stypendialnej w ramach projektu Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka w roku szkolnym 2021/2022;
- 5) wzór sprawozdania z realizacji Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia w ramach projektu Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka w roku szkolnym 2021/2022.

### **Załącznik nr 1 do Regulaminu**

Wykaz konkursów i olimpiad zakwalifikowanych do przyznania punktów w ramach Mazowieckiego programu stypendialnego dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka w roku szkolnym 2021/2022

1. Wykaz konkursów dla uczniów szkół podstawowych

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa konkursu</b>        | <b>Organizator</b>                                       |
|------------|------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 1.         | Konkurs Biologiczny          | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 2.         | Konkurs Chemiczny            | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 3.         | Konkurs Fizyczny             | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 4.         | Konkurs Geograficzny         | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 5.         | Konkurs Matematyczny         | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 6.         | Konkurs języka angielskiego  | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 7.         | Konkurs języka niemieckiego  | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 8.         | Konkurs języka francuskiego  | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 9.         | Konkurs języka rosyjskiego   | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 10.        | Konkurs języka hiszpańskiego | Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli |
| 11.        | Konkurs Informatyczny LOGIA  | Ośrodek Edukacji Informatycznej i Zastosowań Komputerów  |

2. Wykaz olimpiad dla uczniów szkół podstawowych

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa konkursu/olimpiady</b>        | <b>Organizator</b>                                          |
|------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1.         | Olimpiada Matematyczna Juniorów        | Stowarzyszenie na rzecz Edukacji Matematycznej w Warszawie  |
| 2.         | Olimpiada języka angielskiego Juniorów | Wyższa Szkoła Języków Obcych im. Samuela Lindego w Poznaniu |
| 3.         | Olimpiada informatyczna Juniorów       | Fundacja Rozwoju Informatyki w Warszawie                    |

3. — Wykaz olimpiad dla uczniów liceów ogólnokształcących

| Lp. | Nazwa olimpiady                      | Organizator                                                            |
|-----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Olimpiada języka francuskiego        | PROF-EUROPE Stowarzyszenie Nauczycieli Języka Francuskiego w Polsce    |
| 2.  | Olimpiada języka białoruskiego       | Uniwersytet Warszawski – Katedra Białorutenistyki                      |
| 3.  | Olimpiada języka niemieckiego        | Wyższa Szkoła Języków Obcych im. Samuela Lindego w Poznaniu            |
| 4.  | Olimpiada języka angielskiego        | Wyższa Szkoła Języków Obcych im. Samuela Lindego w Poznaniu            |
| 5.  | Olimpiada Biologiczna                | Polskie Towarzystwo Przyrodników w Krakowie                            |
| 6.  | Olimpiada Chemiczna                  | Polskie Towarzystwo Chemiczne w Warszawie                              |
| 7.  | Olimpiada Geograficzna               | Polskie Towarzystwo Geograficzne w Warszawie                           |
| 8.  | Olimpiada Fizyczna                   | Polskie Towarzystwo Fizyczne w Warszawie                               |
| 9.  | Olimpiada Matematyczna               | Stowarzyszenie na rzecz Edukacji Matematycznej w Warszawie             |
| 10. | Olimpiada Informatyczna              | Fundacja Rozwoju Informatyki w Warszawie                               |
| 11. | Olimpiada z Astronomii i Astrofizyki | Planetarium i Obserwatorium Astronomiczne im. M. Kopernika w Chorzowie |
| 12. | Olimpiada Wiedzy Ekologicznej        | Liga Ochrony Przyrody                                                  |
| 13. | Olimpiada Lingwistyki Matematycznej  | Uniwersytet Wrocławski – Wydział Matematyki i Informatyki              |
| 14. | Olimpiada Przedsiębiorczości         | Fundacja Promocji i Akredytacji Kierunków Ekonomicznych w Warszawie    |

## Załącznik nr 2 do Regulaminu

### Dane teleadresowe Wydziałów Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli

| Wydziały Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli. | Zasięg terytorialny Wydziału Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.                                                                | Dane teleadresowe                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| w Ciechanowie                                                          | powiaty: ciechanowski, mławski, płoński, przasnyski, pułtusi, żuromiński                                                                                  | ul. H. Sienkiewicza 33<br>06-400 Ciechanów<br>tel. (0-23) 672-40-31<br>fax. (0-23) 672-40-71 |
| w Ostrołęce                                                            | powiaty: makowski, m. Ostrołęka, ostrołęcki, ostrowski, wyszkowski                                                                                        | ul. Piłsudskiego 38<br>07-410 Ostrołęka<br>tel. (0-29) 744-41-20<br>fax. (0-29) 744-41-30    |
| w Płocku                                                               | powiaty: gostyniński, m. Płock, płocki, sierpecki, sochaczewski                                                                                           | ul. Gałczyńskiego 26<br>09-400 Płock<br>tel. (0-24) 364-40-70<br>fax. (0-24) 366-53-69       |
| w Radomiu                                                              | powiaty: białobrzeski, grójecki, kozienicki, lipski, przysuski, m. Radom, radomski, szydłowiecki, zwoleniński                                             | ul. Kościuszki 5a<br>26-600 Radom<br>tel. (0-48) 362-15-79,<br>fax. (0-48) 362-44-90         |
| w Siedlcach                                                            | powiaty: garwoliński, łosicki, m. Siedlce, siedlecki, sokołowski, węgrowski                                                                               | ul. M. Asłanowicza 2<br>08-110 Siedlce<br>tel. (0-25) 632-67-47,<br>fax. (0-25) 633-93-20    |
| w Warszawie                                                            | powiaty: grodziski, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, wołomiński, żyrardowski, m. st. Warszawa, warszawski – zachodni | ul. Świętojerska 9<br>00-236 Warszawa<br>tel. (0-22) 536-60-00<br>fax. (0-22) 536-60-01      |