**SKRÓT**

**Regulamin przyznawania jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska dla uczniów**

**szczególnie uzdolnionych oraz maturzystów osiągających najwyższy wynik z egzaminu maturalnego**

**§1. Postanowienia ogólne**

1. Jednorazowe stypendium Prezydenta Miasta Gdańska zwane dalej ”stypendium” przyznawane jest

najlepszym uczniom **od klasy IV** szkoły podstawowej szkół publicznych i niepublicznych, **pobierającym naukę na terenie Gminy Miasta Gdańska, bez względu na miejsce zamieszkania.**

3. Uczniowie oraz absolwenci mogą wnioskować o przyznanie stypendium **tylko w jednej** wybranej

kategorii – I (dotyczy maturzystów), II , III, IV (kategoria sportowa) lub V (wybitnych talentów).
Kategorię należy określić we wniosku. Dopuszczalne jest złożenie **tylko jednego wniosku dla jednego** ucznia.

4. Warunkiem ubiegania się o stypendium w każdej z pięciu kategorii jest uzyskanie co najmniej
**bardzo dobrej oceny z zachowania**, wymaganej w poszczególnych kategoriach średniej ocen oraz **aktywność społeczna** w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

7. Osiągnięcia uczniów powinny być udokumentowane dyplomami, zaświadczeniami lub certyfikatami,
a w przypadku kategorii V dla Komisji dyplomowanych tutorów należy stworzyć prezentację multimedialną.

8. Ostateczna decyzja co do wyboru stypendystów oraz podziału środków finansowych dokonywana jest przez Prezydenta Miasta Gdańska.

9. Ocenie osiągnięć ucznia przez Komisję stypendialną podlegają wyłącznie olimpiady, konkursy oraz

turnieje w których udział **nie jest uwarunkowany wniesieniem opłaty przez uczestników**. Zapis ten
**nie dotyczy kategorii IV sportowej**.

11. Spełnienie kryteriów określonych w Regulaminie przyznawania jednorazowego stypendium nie jest równoznaczne z otrzymaniem stypendium.

**§3. Kategoria II**

Stypendium może otrzymać uczeń, który spełnia warunki wskazane w §1 ust. 4 Regulaminu
oraz uzyskał średnią z ocen co najmniej **5,0** dla szkół podstawowych,

a także spełnia jeden z poniższych warunków:
1) jest laureatem lub finalistą **olimpiady** na szczeblu **międzynarodowym lub ogólnopolskim**,

2) osiągnął I, II lub III miejsce w **konkursie lub turnieju** (innym niż sportowe) na szczeblu

**międzynarodowym lub ogólnopolskim**,

**§4. Kategoria III**

Stypendium może otrzymać uczeń, który spełnia warunki wskazane w §1 ust. 4 Regulaminu oraz uzyskał

średnią z ocen co najmniej **5,0** dla szkół podstawowych,

a także spełnia jeden z poniższych warunków:

1) jest laureatem / finalistą **olimpiady** na szczeblu **wojewódzkim**,

2) jest zwycięzcą, tj. osiągnął **I, II lub III miejsce** w konkursie/turnieju ( innym niż sportowe) na szczeblu

**wojewódzkim**,

4) jest **laureatem konkursu wojewódzkiego przedmiotowego** organizowanego przez Pomorskie Kuratorium Oświaty.

**§ 5. Kategoria IV – sportowa**

Stypendium może otrzymać uczeń, który spełnia warunki wskazane w §1 ust. 4 Regulaminu oraz uzyskał

średnią z ocen co najmniej 4,5, a także spełnia jeden z poniższych warunków:

1) zajął **1-8** miejsce na szczeblu **międzynarodowym**,

2) zajął miejsce od **1 do 4** w **Mistrzostwach Polski** w dyscyplinach i konkurencjach zaliczanych do punktacji systemu sportu młodzieżowego zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Sportu i Turystyki.

**§ 6. Kategoria V – wybitnych talentów**

1. Ocena merytoryczna wniosku w kategorii V polega na przyznaniu punktów od 0 do 20 za

udokumentowane osiągnięcia ucznia z uzasadnieniem pisemnym oceny przez Komisję tutorów.

2. Stypendium może otrzymać **uczeń wskazany przez dyrektora szkoły** wykazujący **spektakularne**

osiągnięcia w dziedzinie swoich zainteresowań oraz spełniający warunki wymienione w §1 ust. 4 Regulaminu, nie wliczając w te wymagania średniej z ocen.

3. Do wniosku składanego w systemie elektronicznym należy dołączyć przygotowaną przez ucznia

prezentację multimedialną przedstawiającą osiągnięcia ucznia w danej dziedzinie w formie pliku o rozmiarze max. 10 MB. Nie dołączenie prezentacji skutkuje tym, że wniosek nie zostanie rozpatrzony.

4. Stypendium w kategorii V jeden uczeń może otrzymać tylko raz w całym okresie pobierania nauki.

5. Komisja dla każdego ucznia, któremu zostało przyznane stypendium przydziela tutora.

6. Tutor podczas co najmniej dwóch spotkań z uczniem opracowuje indywidualny program rozwoju ucznia.

Program należy stworzyć do 15 grudnia. Powinien on zawierać określony cel, który chce osiągnąć podopieczny oraz wskazanie w jaki sposób mogą być wydatkowane środki z przyznanego stypendium.

7. Stypendium przeznaczone jest na pokrycie wydatków związanych z realizacją indywidualnego programu

rozwoju ucznia. Środki na wydatki związane z realizacją indywidualnego programu rozwoju ucznia

przekazywane są bezpośrednio do szkoły, która wnioskowała o stypendium.

Środki z przyznanego stypendium będą udostępnione w okresie od stycznia do czerwca następnego roku

budżetowego po roku budżetowym, w którym przyznano stypendium - w tym czasie należy wydatkować

kwotę przyznanego stypendium zgodnie z zapisami w indywidualnym programie rozwoju ucznia.

8. Indywidualny program rozwoju ucznia utworzony w uzgodnieniu z uczniem realizowany będzie w ciągu

danego roku szkolnego. Po zakończeniu programu we wrześniu następnego roku szkolnego tutor zobowiązany jest przedstawić Komisji dyplomowanych tutorów sprawozdanie z jego realizacji. Przewodniczący Komisji po zaakceptowaniu sprawozdania przekazuje je do Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku do 30 września. Sprawozdanie powinno zawierać:

a) informację czy wskazany w indywidualnym programie rozwoju cel został osiągnięty,

b) wyszczególnienie form podjętych działań, w tym sfinansowanych ze stypendium,

c) ostateczne efekty pracy.

9. Tutor jest zobowiązany do odbycia ze swoim podopiecznym minimum dziesięciu spotkań w roku

szkolnym, w którym przyznano stypendium.

10. W ramach tej kategorii szkoła może złożyć wniosek:

a) dla jednego wybranego ucznia danej szkoły liczącej do 500 uczniów,

b) dla dwóch wybranych uczniów danej szkoły liczącej od 501 do 1000 uczniów,

c) dla trzech wybranych uczniów danej szkoły liczącej ponad 1000 uczniów.

11. W zespołach szkół rozpatruje się każdą ze szkół osobno.

12. W kategorii V nagradzanych jest maksymalnie dziesięciu najlepszych uczniów, którzy otrzymali

najwyższy wynik punktowy z oceny merytorycznej dokonanej przez Komisję dyplomowanych tutorów.

**§7. Sposób postępowania przy składaniu wniosków**

1. **Wniosek** (stanowiący Załącznik do Regulaminu) **wypełnia rodzic/opiekun prawny**

i składa w dwóch egzemplarzach wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięcia ucznia do szkoły. Jeden pozostaje w szkole, na drugim szkoła potwierdza wnioskodawcy datę wpływu.

2. Wniosek jest rozpatrywany przez Radę Pedagogiczną szkoły oraz zostaje uzupełniony przez wychowawcę ucznia. Następnie szkoła wnosi do Prezydenta Miasta Gdańska o przyznanie jednorazowego stypendium w ten sposób, że wprowadza dane do systemu elektronicznego Witkac.pl przeznaczonego do realizacji procesu przyznawania jednorazowych stypendiów.

3. Szkoła zobowiązana jest do prawidłowego wprowadzenia danych z wniosku do systemu-tj. poprawnie

wpisać dane ucznia, poprawnie wypełnić dane szkoły oraz dołączyć w formie załączników dokumenty

potwierdzające osiągnięcia ucznia (sportowe lub naukowe) – tj. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia
z klubów sportowych lub innych podmiotów - organizatorów konkursów/olimpiad.

W przypadku kategorii V szkoła zobowiązana jest również do załączenia przygotowanej prezentacji multimedialnej w formie pliku o rozmiarze max. 10 MB.
Dokumenty potwierdzające osiągnięcia ucznia powinny zostać zeskanowane w oryginale – nie ma potrzeby potwierdzania za zgodność.

4. Dla wszystkich kategorii stypendiów obowiązuje jeden wzór wniosku stanowiący Załącznik do

Regulaminu.

7. Szkoła, która nie posiada konta w systemie elektronicznym służącym do wprowadzania danych z

wniosków zgłasza konieczność założenia konta do Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w

Gdańsku na adres mailowy: wrs@gdansk.gda.pl.

8. Dane z wniosków o przyznanie jednorazowego stypendium przez szkołę są składane elektronicznie co nie

wymaga potwierdzenia w wersji papierowej. W przypadku wątpliwości co do poprawnego złożenia wniosku w systemie pracownik Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku może poprosić szkołę o przedstawienie „Potwierdzenia złożenia wniosku”.