

**Załącznik do uchwały nr 51/19
Sejmiku Województwa Mazowieckiego
z dnia 16 kwietnia 2019 r.**

**REGULAMIN
przyznawania i przekazywania stypendiów dla uczniów VII i VIII klas szkół podstawowych
oraz uczniów liceów ogólnokształcących w Województwie Mazowieckim w roku
szkolnym 2019/2020 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 2019/2020, 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 tj. przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych nowożytnych, matematyki i przedsiębiorczości.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

Ilekróć 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, w zakresie których uczeń jest szczególnie uzdolniony i zamierza poszerzać swoją wiedzę w roku szkolnym 2019/2020;
- 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.funduszeuropejskie.gov.pl/media/36253/Delimitacja_miast_średnich_SOR_Sleszynski_11.pdf 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 2019/2020 i sprawującego nad nim opiekę dydaktyczną;
- 6) Numerze ID – oznacza to numer identyfikacyjny Wniosku o przyznanie stypendium w roku szkolnym 2019/2020, 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 2019/2020;
- 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 umożliwiająca prezentację wyników własnej pracy;
- 11) szkolnych przedmiotach ogólnych rozwijających kompetencje kluczowe – 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;
- 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 2019/2020;
- 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 2019/2020 uprzednio zarejestrowany na stronie internetowej;
- 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 2019/2020, Wydział Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

§ 2.

Program stypendialny realizowany jest w roku szkolnym 2019/2020 na obszarze Województwa przez Departament.

§ 3.

1. W ramach Programu stypendialnego planuje się przyznanie nie więcej niż 476 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.
2. Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia jest realizowany przez stypendystów w okresie od 1 września 2019 r. do 30 czerwca 2020 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 2020 r.
3. Minimalny okres, na jaki przyznaje się stypendium, wynosi 10 miesięcy obejmujących okres trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym 2019/2020, tj. od 1 września 2019 r. do 30 czerwca 2020 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 2018/2019 otrzymali promocję do następnej klasy/otrzymali świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub dotychczasowego gimnazjum;

- 2) w roku szkolnym 2019/2020 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, obliczoną na podstawie świadectwa ukończenia klasy/szkoły w roku szkolnym 2018/2019 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 2018/2019 na poziomie nie niższym niż 5,40.
3. Uczniowie mogą otrzymać dodatkowe punkty za uzyskanie w roku szkolnym 2018/2019 tytułu laureata lub finalisty konkursów lub olimpiad organizowanych pod nadzorem Mazowieckiego Kuratorium Oświaty lub organizowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, wymienionych w załączniku nr 1 do Regulaminu, opracowanym na podstawie listy przygotowanej przez Mazowieckie Kuratorium Oświaty, 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. poz. 125, z 2009 r. poz. 1041, z 2014 r. poz. 1290 oraz z 2017 r. poz. 1580).
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, obliczona na podstawie świadectwa ukończenia klasy/szkoły w roku szkolnym 2018/2019, 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 2018/2019:

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 2018/2019*, 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 konkursów	4	Finaliści olimpiad	4
Laureaci konkursów	6	Laureaci olimpiad	6

*dotyczy tych konkursów i olimpiad, które były organizowane w roku szkolnym 2018/2019, 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, obliczona na podstawie świadectwa ukończenia klasy/szkoły w roku szkolnym 2018/2019;
 - 2) najwyższa średnia ocen ze wszystkich przedmiotów w roku szkolnym 2018/2019;
 - 3) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach w roku szkolnym 2018/2019 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 2019/2020 do ostatniej klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego;
 - 8) uczestnictwo po raz pierwszy w roku szkolnym 2019/2020 w Programie stypendialnym;
 - 9) kolejność rejestracji na stronie internetowej.

Rozdział III

Tryb aplikowania o przyznanie stypendium

§ 6.

1. Warunkiem ubiegania się o stypendium jest zarejestrowanie na stronie internetowej Wniosku a następnie złożenie go wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2, do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w terminach wskazanych przez Departament na stronie internetowej.
2. Wnioskodawca, jako integralną część Wniosku, przygotowuje również:
 - 1) oświadczenie uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 3;
 - 2) I część Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, według wzoru, o którym mowa w § 15 pkt 2;
 - 3) kopie dokumentów, poświadczających osiągnięcia edukacyjne ucznia, wymienione we Wniosku, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza/dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza w roku szkolnym 2018/2019 bądź będzie uczęszczać w roku szkolnym 2019/2020 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 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. 2 pkt 1 – 2 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, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zamknięcia rejestracji, bezpośrednio za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym 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”.
7. O dotrzymaniu terminu przekazania Wniosku wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2, decyduje data 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 w terminie 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 Województwa Mazowieckiego na wniosek Departamentu może wyznaczyć dodatkowy termin przyjmowania Wniosków. W takim przypadku Zarząd Województwa Mazowieckiego może także wyrazić zgodę na obniżenie poziomu średniej ocen, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 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.
2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1, dotyczy:
 - 1) zarejestrowania 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.
3. Departament, po wstępnej 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.
4. Zarząd Województwa Mazowieckiego powoła Komisję Stypendialną oraz określi regulamin jej pracy w formie uchwały.
5. Komisja Stypendialna dokona oceny formalnej oraz merytorycznej Wniosków, o których mowa w ust. 3
6. W skład Komisji Stypendialnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Z-ca Dyrektora Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu – Przewodniczący Komisji Stypendialnej;
 - 2) Kierownik Biura Wspierania Szkolnictwa Ogólnego – członek Komisji Stypendialnej;
 - 3) co najmniej 4 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) co najmniej 2 przedstawiciele Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli – członkowie Komisji Stypendialnej.
7. W wyniku oceny formalnej i merytorycznej, dokonanej przez Komisję Stypendialną powstanie Lista Wniosków spełniających wymogi formalne i merytoryczne oraz Wykaz Wniosków odrzuconych.
8. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej dokonanej przez Komisję Stypendialną, Departament zamieszcza na stronie internetowej Listę oraz Wykaz, o których mowa w ust. 7, zawierające nadane uczniom nr ID.
9. Ostateczne rozstrzygnięcie o odrzuceniu Wniosków zawierających błędy lub uchybienia podejmuje Komisja Stypendialna.
10. Informacja o liczbie przyznanych punktów bądź przyczynie odrzucenia Wniosku będzie dostępna dla Wnioskodawcy po zalogowaniu się na konto na stronie internetowej.
11. Wnioskodawca, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia na stronie internetowej, Listy i Wykazu, o których mowa w ust. 7, może złożyć w formie pisemnej do Komisji Stypendialnej wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
12. 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.
13. 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.
14. O wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy Komisja Stypendialna poinformuje Wnioskodawcę listownie lub na adres poczty elektronicznej wskazanej we Wniosku.

15. Ponowna ocena Wniosku przez Komisję Stypendialną jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. 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.
17. Zarząd Województwa Mazowieckiego, na podstawie rekomendacji Komisji Stypendialnej, zatwierdza rankingową Listę stypendystów, ustaloną zgodnie z kolejnością, o której mowa w ust. 16.
18. Zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego rankingowej Listy stypendystów, o której mowa w ust. 17 oznacza przyznanie stypendiów pierwszym 476 uczniom.
19. Rankingowa Lista stypendystów, o której mowa w ust. 17, zawierająca Numery ID, zostanie ogłoszona na stronie internetowej po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie przyznania stypendiów.
20. 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 2019/2020 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, o czym mowa w ust. 2, a następnie przesłanie jej papierowej wersji do Departamentu, o czym mowa w ust. 3, 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, o czym mowa w § 7 ust. 20, 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, przesyła niezwłocznie, w terminie wskazanym przez Departament, 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.
4. W przypadku, gdy stypendysta nie rejestruje/nie złoży w wyznaczonych terminach umowy stypendialnej, o czym mowa w ust. 2 i 3, lub złoży pisemną informację o rezygnacji z uczestnictwa w Programie stypendialnym, stypendium otrzyma kolejny uczeń z zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego rankingowej Listy stypendystów, uwzględniając kryterium z § 3 ust. 1.
5. Dyrektor szkoły, do której w roku szkolnym 2019/2020 uczęszcza uczeń, po uzyskaniu informacji, o której mowa w § 7 ust. 20, podejmuje niezwłoczne działania zmierzające do wyznaczenia stypendyście nauczyciela – 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 Województwa Mazowieckiego.

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, o którym mowa powyżej należy dokonać niezwłocznie po zakończeniu rejestracji umów stypendialnych, o czym mowa w § 8 ust. 2, 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 2019/2020, muszą być zgodne z przedmiotem lub przedmiotami wskazanymi jako wiodące dla rozwijania zdolności i zainteresowań ucznia, o czym mowa w ust. 1.
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 2019/2020.
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, zaleceń lub korekt zgłoszonych do II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia przez właściwy Wydział Centrum lub Departament, o czym mowa w ust. 5, stypendium otrzyma kolejny uczeń z zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego 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, o którym mowa powyżej należy dokonać w terminie wskazanym przez Departament na stronie internetowej, osobiście za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym 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, o czym mowa w ust. 8, 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, o czym mowa w ust. 11 i 12.
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 listem poleconym w zaklejonej kopercie opatrzonej opisem zawierającym:

- imię i nazwisko Wnioskodawcy, jego adres, Numer ID oraz dopiski: „sprawozdanie” 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 listem poleconym w zaklejonej kopercie opatrzonej opisem zawierającym: imię i nazwisko Wnioskodawcy, jego adres, Numer ID oraz dopiski: „sprawozdanie” i „Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka”.
 13. Właściwy Wydział Centrum bezzwłocznie 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 listem poleconym w zaklejonej kopercie opatrzonej dopiskami: „Indywidualny plan rozwoju edukacyjnego ucznia/„sprawozdania” 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 2019/2020 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 w trybie pilnym do pisemnego poinformowania Departamentu 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. Powiadomienie, o którym 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 2019/2020 oraz nauczyciela – opiekuna stypendysty.

Rozdział VII

Rola nauczyciela – opiekuna stypendysty

§ 10.

Nauczyciel – opiekun stypendysty:

- 1) pomaga w opracowaniu II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, zgodnego z zainteresowaniami i uzdolnieniami stypendysty;
- 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. 5, a także wymaganiami określonymi w § 11 ust. 6 – 10,
 - 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.

Rozdział VIII

Procedura wypłaty stypendium

§ 11.

1. Stypendium przyznaje się uczniowi na okres trwania zajęć dydaktyczno–wychowawczych w roku szkolnym 2019/2020, tj. na okres 10 miesięcy.
2. Łączna kwota przyznanego stypendium dla jednego stypendysty wynosi nie mniej niż 4 500,00. zł (nie mniej niż 450,00 zł/miesięcznie).
3. Wypłata stypendium nastąpi w jednej transzy w I/II kwartale 2020 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 rozwojem edukacyjnym poprzez realizację Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia, według następujących grup wydatków:
 - 1) zakup literatury fachowej i audiobooków 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, kursach przedsiębiorczości, kwalifikacyjnych i doskonalących, kursie szybkiego czytania, kursie szybkiego zapamiętywania, bezwzrokowego pisanja 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, ściśle związanych z II częścią Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia;
 - 3) opłacenie uczestnictwa w kursach językowych (także e-learning), obozach językowych, lekcjach z native speakerem, opłacenie egzaminów językowych. Wydatki poniesione w ramach stypendium na kursy i obozy językowe prowadzone za granicą kraju nie mogą przekroczyć ½ kwoty kosztu kursu/ obozu oraz ½ kwoty otrzymanego stypendium;
 - 4) 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;
- 5) zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania, drukarki, skanera, podzespołów komputerowych, pamięci przenośnej, kalkulatora graficznego, 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;
 - 6) zakup materiałów biurowych, tonerów, tuszy do drukarek i innych, niezbędnych do realizacji II części Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia;
 - 7) opłacenie instalacji i korzystania z Internetu;
 - 8) 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;
 - 9) 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;
 - 10) inne wydatki, w tym poniesione przez ucznia na dojazd na zajęcia, o których mowa w pkt 2 i 3, oraz wydarzenia, o których mowa w pkt 4, 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.
6. Wydatki, o których mowa w ust. 5, 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 w danych nakładów. Pomoce dydaktyczne będą wykorzystywane przez stypendystę na dalszych etapach edukacyjnych.
 7. Faktury oraz inne dokumenty poświadczające poniesione wydatki muszą być wystawione tylko i wyłącznie na Wnioskodawcę.
 8. Pomoce dydaktyczne i oprzyrządowanie, o których mowa w ust. 5 pkt 5, 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.
 9. Łączna wartość sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz oprzyrządowania, o czym mowa w ust. 5 pkt 5, 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.
 10. Wartość jednostkowa zakupów, o których mowa w ust. 5 pkt 9 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.
 11. W przypadku stypendystów uczestniczących w Programie stypendialnym w poprzednich latach szkolnych, którzy w ramach otrzymanego stypendium ponieśli wydatki, o których mowa w ust. 5 pkt 5, ich zdublowanie jest nieuzasadnione. 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.
 12. 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 2019/2020 oraz nauczyciela – opiekuna stypendysty;
 - 2) przerwie naukę w roku szkolnym 2019/2020 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;
 - 6) nie przestrzega innych istotnych postanowień Regulaminu.
2. Zaprzestanie wypłaty stypendium następuje również wówczas, gdy nauczyciel - opiekun stypendysty przerwie sprawowanie opieki dydaktycznej.
 3. Decyzję o zaprzestaniu wypłacania stypendium podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego na wniosek Departamentu.
 4. Decyzję o zwrocie całości lub części przyznanego stypendium podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego 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. 6 - 11, podlegają zwrotowi na podstawie art. 405 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025).
3. Zwrot środków, o których mowa w ust. 2, następuje na pisemne wezwanie osób działających z upoważnienia Zarządu Województwa Mazowieckiego, które określa wielkość 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 osoby działające z upoważnienia Zarządu Województwa Mazowieckiego 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, z uwzględnieniem ust. 3 i 4, osoby działające z upoważnienia Zarządu Województwa Mazowieckiego podejmują 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. 2;
 - 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 Województwa Mazowieckiego określi uchwałą 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 2019/2020;

- 2) wzór Indywidualnego planu rozwoju edukacyjnego ucznia w ramach projektu Mazowiecki program stypendialny dla uczniów szczególnie uzdolnionych – najlepsza inwestycja w człowieka w roku szkolnym 2019/2020;
- 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 2019/2020;
- 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 2019/2020.

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 2019/2020 opracowany na podstawie listy przygotowanej przez Mazowieckie Kuratorium Oświaty

1. Wykaz konkursów dla uczniów szkół podstawowych

Lp.	Nazwa konkursu	Organizator
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 konkursów i olimpiad dla uczniów dotychczasowych gimnazjów

Lp.	Nazwa konkursu/olimpiady	Organizator
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
12.	Olimpiada Matematyczna Juniorów	Stowarzyszenie na rzecz Edukacji Matematycznej w Warszawie
13.	Olimpiada języka angielskiego dla gimnazjalistów	Wyższa Szkoła Języków Obcych im. Samuela Lindego w Poznaniu
14.	Olimpiada informatyczna gimnazjalistów	Stowarzyszenie Talent z Gdyni

3. Wykaz olimpiad dla uczniów dotychczasowych trzyletnich 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 języka rosyjskiego	Uniwersytet Warszawski

6.	Olimpiada Biologiczna	Polskie Towarzystwo Przyrodników w Krakowie
7.	Olimpiada Chemiczna	Polskie Towarzystwo Chemiczne w Warszawie
8.	Olimpiada Geograficzna	Polskie Towarzystwo Geograficzne w Warszawie
9.	Olimpiada Fizyczna	Polskie Towarzystwo Fizyczne w Warszawie
10.	Olimpiada Matematyczna	Stowarzyszenie na rzecz Edukacji Matematycznej w Warszawie
11.	Olimpiada Informatyczna	Fundacja Rozwoju Informatyki w Warszawie
12.	Olimpiada z Astronomii i Astrofizyki	Planetarium i Obserwatorium Astronomiczne im. M. Kopernika w Chorzowie
13.	Olimpiada Wiedzy Ekologicznej	Liga Ochrony Przyrody
14.	Olimpiada Lingwistyki Matematycznej	Uniwersytet Wrocławski – Wydział Matematyki i Informatyki
15.	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, pułtuski, żuromiński	ul. H. Sienkiewicza 33 06-400 Ciechanów tel. (0-23) 672-40-31 fax. (0-23) 672-40-71
w Ostrołęce	powiaty: makowski, m. Ostrołęka, ostrołęcki, ostrowski, wyszkowski	ul. Piłsudskiego 38 07- 410 Ostrołęka tel. (0-29) 744-41-20 fax. (0-29) 744-41-30
w Płocku	powiaty: gostyniński, m. Płock, płocki, sierpecki, sochaczewski	ul. Gałczyńskiego 26 09-400 Płock tel. (0-24) 364-40-70 fax. (0-24) 366-53-69
w Radomiu	powiaty: białobrzeski, grójecki, kozienicki, lipski, przysuski, m. Radom, radomski, szydlowiecki, zwoleński	ul. Kościuszki 5a 26-600 Radom tel. (0-48) 362-15-79, fax. (0-48) 362-44-90
w Siedlcach	powiaty: garwoliński, łosicki, m. Siedlce, siedlecki, sokołowski, węgrowski	ul. M. Asłanowicza 2 08-110 Siedlce tel. (0-25) 632-67-47, 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 00-236 Warszawa tel. (0-22) 536-60-62 fax. (0-22) 536-60-61