



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 16 czerwca 2015 r.

Poz. 1882

UCHWAŁA NR 115/IX/15 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

z dnia 25 maja 2015 r.

w sprawie określenia Regulaminu udzielania pomocy w ramach Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców województwa pomorskiego

Na podstawie art. 90t ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst: Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.¹⁾) oraz art. 18 pkt 19a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (jednolity tekst: Dz. U. z 2013 r. poz. 596, z późn. zm.²⁾),

Sejmik Województwa Pomorskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się Regulamin udzielania pomocy w ramach *Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców województwa pomorskiego*, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Województwa Pomorskiego.

§ 4. Traci moc uchwała nr 903/XLII/14 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 28 lipca 2014 roku w sprawie określenia Regulaminu udzielania pomocy w ramach Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców województwa pomorskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Pomorskiego

Jan Kleinsmidt

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr

112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941, poz. 979, z 2013 r. poz. 827, poz. 1191, poz. 1265, poz. 1317, poz. 1650, z 2014 r. poz. 7, poz. 290, poz. 538, poz. 598, poz. 642, poz. 811, poz. 1146, poz. 1877, z 2015 r. poz. 357.

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2013 r. poz. 645, z 2014 r., poz. 379, poz. 1072.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 115/IX/15
Sejmiku Województwa Pomorskiego
z dnia 25 maja 2015 r.

**Regulamin udzielania pomocy w ramach Programu wspierania edukacji
uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców województwa pomorskiego**

DZIAŁ I.

Postanowienia wspólne dla wszystkich Przedsięwzięć Pomocowych

Rozdział 1.

Postanowienia wstępne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe warunki, formy i zakres pomocy udzielanej przez województwo pomorskie uzdolnionym dzieciom i młodzieży w ramach *Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców województwa pomorskiego*, jak również tryb postępowania w tych sprawach.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Województwa Pomorskiego;
2. **Departamencie** – należy przez to rozumieć Departament Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
3. **Etapie edukacyjnym** – należy przez to rozumieć szkołę podstawową, gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną;
4. **Formie pomocy** – należy przez to rozumieć Stypendium Marszałka Województwa Pomorskiego albo Nagrodę Marszałka Województwa Pomorskiego;
5. **Formularzu** – należy przez to rozumieć formularz w generatorze Wniosków, tj. systemie rejestracji Wniosków, udostępnionym na stronie internetowej Urzędu
6. **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję do spraw wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców województwa pomorskiego;
7. **Konkursach, turniejach i olimpiadach** – należy przez to rozumieć konkursy, turnieje i olimpiady, których tematyka nie jest związana ze sportem, a są:
 - a) organizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125 z późn. zm.), lub
 - b) organizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 4 października 2011 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad dla uczniów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 224, poz. 1346), lub
 - c) organizowane na szczeblu międzynarodowym, co do których łącznie są spełnione następujące przesłanki:
 - udział w nich nie wymaga uzyskania członkostwa w jakichkolwiek podmiotach,
 - udział w nich jest bezpłatny,
 - ranking laureatów i finalistów ma charakter międzynarodowy, co oznacza że ranking ten uwzględnia wszystkich uczestników niezależnie od kraju pochodzenia,
 - możliwe jest stwierdzenie samodzielności udziału ucznia w konkursie, turnieju lub olimpiadzie, co oznacza, że w ramach konkursu, turnieju lub olimpiady przeprowadzana jest bezpośrednia identyfikacja uczestnika oraz co najmniej etap finałowy konkursu, turnieju lub olimpiady wymaga osobistego udziału uczestnika,
 - nie są przeprowadzane wyłącznie za pomocą środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość,

- konkurs, turniej lub olimpiada składa się z minimum dwóch etapów, spośród których jeden etap jest etapem kwalifikacyjnym;

8. **Liście rezerwowej** – należy przez to rozumieć listę Wniosków ujętych w Rankingu, które uzyskały mniejszą liczbę punktów niż Wnioski Uprawnionych;

9. **Obszarze wiejskim** – należy przez to rozumieć tereny leżące poza granicami administracyjnymi miast – obszary gmin wiejskich oraz część wiejską (leżącą poza miastem) gminy miejsko-wiejskiej, zgodnie z definicją Głównego Urzędu Statystycznego, która opiera się na podziale jednostek administracyjnych zastosowanym w rejestrze TERYT;

10. **Podaniu** – należy przez to rozumieć podanie o ponowną ocenę merytoryczną Wniosku;

11. **Przedsięwzięciu Pomocowym** – należy przez to rozumieć zespół Form pomocy, przeznaczonych dla poszczególnych grup Uczniów oraz szczegółowo określonych w dziale II Regulaminu;

12. **Programie** – należy przez to rozumieć Program wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców województwa pomorskiego, przyjęty na podstawie uchwały Sejmiku Województwa Pomorskiego Nr 902/XLII/14 z dnia 28 lipca 2014 roku w sprawie przyjęcia Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców Województwa Pomorskiego;

13. **Rankingu** – należy przez to rozumieć listę Wniosków, uszeregowanych pod względem liczby uzyskanych punktów, odrębnie dla każdego Etapu edukacyjnego;

14. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;

15. **Rekomendacji** – należy przez to rozumieć informację sporządzaną przez Komisję i dotyczącą przyznania Form pomocy, zawierającą propozycje dotyczące:

a) liczby proponowanych Form pomocy – z zastrzeżeniem, że liczba ta powinna być porównywalna w każdym z Etapów edukacyjnych;

b) wartości proponowanych Form pomocy – z zastrzeżeniem, że wartości te powinny mieścić się w ramach limitów określonych w dziale II Regulaminu odrębnie dla każdego Przedsięwzięcia pomocowego;

16. **Szkole ponadgimnazjalnej** – należy przez to rozumieć: liceum ogólnokształcące, technikum i zasadniczą szkołę zawodową;

17. **Średniej ocen** – należy przez to rozumieć średnią ocen z zajęć edukacyjnych osiągniętą w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, wyrażoną w postaci wartości liczbowej podanej z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, bez stosowania zaokrągleń;

18. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej (który ukończył co najmniej czwartą klasę), ucznia gimnazjum, ucznia szkoły ponadgimnazjalnej dla młodzieży albo absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej dla młodzieży, który ukończył tę szkołę w roku szkolnym, w którym składany jest Wniosek, pod warunkiem kontynuowania przez niego nauki;

19. **Uprawnionym** – należy przez to rozumieć Ucznia, któremu udzielono pomocy w formie określonej w Regulaminie;

20. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego,

21. **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie Formy pomocy;

22. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły albo jego zastępcę;

23. **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego.

§ 3. Przyznanie Uczniowi jednej Formy pomocy nie wyklucza przyznania temu samemu Uczniowi innej Formy pomocy.

§ 4. Forma pomocy przewidziana w ramach danego Przedsięwzięcia pomocowego może być przyznana Uczniowi, który spełni łącznie następujące warunki:

1. jest mieszkańcem województwa pomorskiego;

2. w roku szkolnym, na który składany jest Wniosek, będzie kontynuował naukę;

3. w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek, spełnił warunki szczegółowe, wymagane w ramach danego Przedsięwzięcia pomocowego.

Rozdział 2.

Postępowanie w sprawie o przyznanie Formy pomocy w ramach Przedsięwzięcia pomocowego

§ 5. 1. Warunkiem ubiegania się o Formę pomocy jest złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku.

2. Wniosek wypełniany jest przy wykorzystaniu Formularza.

3. Wygenerowany i wydrukowany Wniosek jest podpisywany przez:

- 1) Wnioskodawcę oraz
- 2) pełnoletniego Ucznia, a w przypadku Ucznia niepełnoletniego – jego rodzica lub opiekuna prawnego.

4. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, o których mowa w ust. 5, należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, w godz. 7.45 – 15.45 albo za pośrednictwem poczty w kopercie opisanej: „*Wniosek o przyznanie formy pomocy w ramach Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców województwa pomorskiego*”.

5. Do Wniosku należy załączyć:

- 1) oświadczenie o miejscu zamieszkania ucznia,
- 2) inne załączniki wymagane w ramach danego Przedsięwzięcia pomocowego.

6. Kopie dokumentów załączonych do Wniosku potwierdza za zgodność z oryginałem Wnioskodawca.

§ 6. 1. Departament dokonuje oceny formalnej Wniosków.

2. Ocena formalna Wniosków obejmuje sprawdzenie spełnienia następujących wymagań formalnych:

- 1) spełnienie warunków, o których mowa w § 4,
- 2) podpisanie Wniosku przez osoby, o których mowa w § 5 ust. 3,
- 3) dochowanie terminu złożenia Wniosku,
- 4) poprawność i kompletność wypełnienia Wniosku,
- 5) dołączenie do Wniosku wymaganych załączników we właściwej formie.

3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 4 lub 5, Departament wzywa Wnioskodawcę na piśmie albo poprzez pocztę elektroniczną do ich uzupełnienia – w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków formalnych spowoduje pozostawienie Wniosku bez rozpoznania.

4. Wniosek pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli:

- 1) nie zostały spełnione wymagania formalne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lub 3, lub
- 2) Wnioskodawca nie uzupełnił braków formalnych Wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 3.

5. Termin dokonania oceny formalnej Wniosku nie może być dłuższy niż 60 dni, licząc od upływu terminu składania Wniosków.

6. Departament poinformuje Wnioskodawcę pisemnie albo poprzez pocztę elektroniczną o negatywnym wyniku oceny formalnej Wniosku.

7. Uwagi dotyczące oceny formalnej Wniosku Wnioskodawca może wnieść na piśmie w terminie 7 dni, licząc od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w ust. 6.

§ 7. 1. Po dokonaniu oceny formalnej Wniosków, w tym rozpatrzeniu uwag, o których mowa w § 6 ust. 7, Wnioski ocenione pozytywnie pod względem formalnym poddane zostaną ocenie merytorycznej prowadzonej przez Departament i weryfikowanej oraz zatwierdzonej przez Komisję.

2. Podstawą oceny merytorycznej są informacje zawarte we Wniosku.

3. Ocena merytoryczna Wniosku polega na przyznaniu punktów w ramach kryteriów obowiązkowych i dodatkowych, określonych w dziale II Regulaminu odrębnie dla każdego Przedsięwzięcia pomocowego.

§ 8. 1. Po dokonaniu oceny merytorycznej Wniosków Komisja sporządza Ranking oraz Rekomendację.

2. Ranking wraz z informacją, o której mowa w § 2 pkt 15 lit. a, zostaną udostępnione w BIP.

3. W terminie 7 dni od dnia opublikowania Rankingu Wnioskodawca może złożyć Podanie.

4. Podanie wnosi się na piśmie.

5. Podanie zawiera:

1) oznaczenie Wnioskodawcy,

2) adres Wnioskodawcy,

3) imię i nazwisko ucznia oraz numer z Rankingu,

4) informacje lub wyliczenia uzasadniające celowość ponownej oceny merytorycznej Wniosku,

5) podpis Wnioskodawcy.

6. Podanie pozostawia się bez rozpoznania jeżeli:

1) nie spełnia wymogów formalnych, o których mowa w ust. 5, lub

2) zostało złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

7. Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia albo odrzucenia Podania.

8. Uwzględnienie Podania skutkuje ponownym przeprowadzeniem oceny merytorycznej Wniosku, którego dotyczy Podanie.

9. Ranking wraz z Rekomendacją, które ewentualnie będą obejmować również uwzględnione podania, przekazywane są Departamentowi i stanowią podstawę do sporządzenia projektu uchwały Zarządu w sprawie przyznania Form pomocy.

§ 9. 1. Zarząd podejmuje uchwałę w sprawie przyznania Form pomocy, w której określa:

1) liczbę Form pomocy,

2) okres wypłacania Form pomocy oraz wartość Form pomocy – w ramach limitów określonych w dziale II Regulaminu odrębnie dla każdego Przedsięwzięcia pomocowego,

uwzględniając liczbę złożonych Wniosków oraz dostępność środków finansowych w budżecie województwa pomorskiego.

2. Załącznikiem do uchwały, o której mowa w ust. 1, jest lista Uprawnionych.

§ 10. 1. Po podjęciu przez Zarząd uchwały w sprawie przyznania Form pomocy lista, o której mowa w § 9 ust. 2, zostanie udostępniona w BIP.

2. W terminie 7 dni od dnia udostępnienia listy, o której mowa w ust. 1, Uprawniony zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów, których wzory zostaną udostępnione w BIP wraz z listą Uprawnionych:

1) zaświadczenia potwierdzającego kontynuowanie nauki,

2) formularza danych Uprawnionego.

3. Miejsce składania dokumentów, o których mowa w ust. 2, określa § 5 ust. 4.

4. Dostarczenie w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 2, warunkuje wypłatę Formy pomocy.

5. Forma pomocy będzie przekazywana na rachunek bankowy wskazany w formularzu danych Uprawnionego.

6. Przez okres trwania Przedsięwzięcia pomocowego Departament może weryfikować dokumenty potwierdzające informacje zawarte we Wniosku i załącznikach do Wniosku, oraz informacje zawarte w zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 11. 1. W miejsce Uprawnionego, który:

1) przestanie spełniać warunki określone w § 4 pkt 1 lub 2, lub

2) nie dostarczy w terminie dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2, lub

3) złoży na piśmie oświadczenie o rezygnacji z Formy pomocy,

Forma pomocy może być przyznana kolejnemu Uczniowi z Listy rezerwowej z najwyższą liczbą punktów.

2. O zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub 3, informuje pisemnie dyrektora Departamentu Wnioskodawca, pełnoletni Uprawniony, rodzic lub opiekun prawny niepełnoletniego Uprawnionego, w terminie do 14 dni od dnia powzięcia informacji o tych okolicznościach.

3. Wartość Formy pomocy przyznanej Uczniowi z Listy rezerwowej nie może być wyższa niż wartość, jaka nie została wykorzystana przez Uprawnionego, w miejsce którego przyznano Formę pomocy Uczniowi z Listy rezerwowej.

4. Forma pomocy dla Ucznia z Listy rezerwowej jest przyznawana w drodze uchwały Zarządu.

5. W terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 4, Uprawniony zobowiązany jest do złożenia dokumentów, o których mowa w § 10 ust. 2 – z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.

Rozdział 3. Komisja

§ 12. 1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Departamentu – przewodniczący Komisji;
- 2) dwóch Radnych Komisji Nauki, Edukacji, Kultury i Sportu Sejmiku Województwa Pomorskiego – członkowie Komisji;
- 3) przedstawiciel Rady Rektorów Województwa Pomorskiego – członek Komisji;
- 4) przedstawiciel Kuratorium Oświaty w Gdańsku – członek Komisji;
- 5) przedstawiciel Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku – członek Komisji;
- 6) przedstawiciel Departamentu – członek Komisji, pełniący w przypadku nieobecności Dyrektora Departamentu funkcję przewodniczącego Komisji;

2. Skład osobowy Komisji ustala Zarząd w drodze uchwały.

3. Ustalenia Komisji zapadają na posiedzeniu albo w trybie korespondencyjnym poprzez pocztę elektroniczną.

4. Dla ważności ustaleń Komisji niezbędny jest udział ponad połowy jej składu w posiedzeniu albo – w wypadku trybu korespondencyjnego – udzielenie odpowiedzi przez ponad połowę składu Komisji.

5. Komisja podejmuje ustalenia większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje przewodniczący Komisji.

6. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Z prac prowadzonych przez Komisję w trybie korespondencyjnym, po ich zakończeniu, sporządza się notatkę, którą podpisuje przewodniczący Komisji lub przedstawiciel Departamentu. W protokole i notatce zamieszcza się informację o liczbie członków Komisji uczestniczących w pracach Komisji, w tym w pracach, o których mowa w § 24 ust. 2.

7. Udział w pracy Komisji jest nieodpłatny.

Rozdział 4. Inne postanowienia

§ 13. Departament:

- 1) ogłasza i przeprowadza nabór Wniosków;
- 2) określa wzory załączników do Wniosku;
- 3) określa wzór Formularza;
- 4) zwołuje i organizuje posiedzenia Komisji;
- 5) prowadzi działania informacyjne i promocyjne dotyczące Programu i Przedsięwzięć pomocowych;
- 6) przechowuje dokumentację dotyczącą udzielonych Form pomocy.

§ 14. 1. Informacja o naborze Wniosków zostanie udostępniona w BIP nie później niż na 14 dni przed dniem zakończenia naboru Wniosków.

2. Wraz z informacją, o której mowa w ust. 1, udostępnione zostaną wzory niezbędnych załączników do Wniosku.

§ 15. O dotrzymaniu przez Wnioskodawcę terminów, o których mowa w § 6 ust. 3 i 7, § 8 ust. 3, § 10 ust. 2, § 11 ust. 5 oraz terminów składania Wniosków określonych w dziale II Regulaminu odrębnie dla każdego Przedsięwzięcia pomocowego decyduje:

- 1) w przypadku osobistego złożenia dokumentów – data złożenia dokumentów w Kancelarii Ogólnej Urzędu;
- 2) w przypadku wysłania dokumentów pocztą – data stempla pocztowego.

§ 16. Zakres danych objętych Wnioskiem określa załącznik do Regulaminu.

DZIAŁ II.

Postanowienia dotyczące poszczególnych Przedsięwzięć pomocowych

Rozdział 1.

Przedsięwzięcia pomocowe "Stypendia Marszałka Województwa Pomorskiego i Nagrody Marszałka Województwa Pomorskiego"

§ 17. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o:

- 1) Stypendiach – należy przez to rozumieć Stypendia Marszałka Województwa Pomorskiego;
- 2) Nagrodach – należy przez to rozumieć Nagrody Marszałka Województwa Pomorskiego.

§ 18. Wniosek należy składać do dnia 15 lipca roku, na który składany jest Wniosek.

§ 19. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 5 pkt 1 załącznikiem do Wniosku są:

- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń organizatorów konkursów, turniejów i olimpiad;
- 2) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności Ucznia – jeśli dotyczy;
- 3) zaświadczenia potwierdzające współpracę Ucznia z organizacjami pożytku publicznego w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który jest składany Wniosek, wystawione przez osobę upoważnioną do reprezentowania tej organizacji – jeśli dotyczy.

§ 20. Stypendium może być przyznane Uczniowi, który:

- 1) spełnia warunki, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2;
- 2) w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek:
 - a) w konkursach, turniejach lub olimpiadach na szczeblu międzynarodowym uzyskał tytuł finalisty lub laureata, lub
 - b) w konkursach, turniejach lub olimpiadach na szczeblu ponadwojewódzkim uzyskał tytuł finalisty lub laureata, lub
 - c) w konkursach, turniejach lub olimpiadach na szczeblu wojewódzkim uzyskał tytuł laureata oraz uzyskał średnią ocen:
 - w przypadku ucznia i absolwenta szkoły podstawowej – co najmniej 5,5,
 - w przypadku ucznia i absolwenta gimnazjum – co najmniej 5,3,
 - w przypadku ucznia i absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej – co najmniej 5,0.

§ 21. 1. Ocena merytoryczna Wniosku polega na przyznaniu punktów (maksymalnie 70 punktów) w ramach kryteriów obowiązkowych i dodatkowych.

2. Kryteria obowiązkowe, za które można uzyskać maksymalnie 66 punktów, są następujące:

- 1) osiągnięcia (maksymalnie 45 punktów):
 - a) za każdy tytuł laureata na szczeblu wojewódzkim – 3 punkty,

- b) za każdy tytuł finalisty na szczeblu ponadwojewódzkim – 5 punktów,
 - c) za każdy tytuł laureata na szczeblu ponadwojewódzkim – 7 punktów,
 - d) za każdy tytuł finalisty na szczeblu międzynarodowym – 10 punktów,
 - e) za każdy tytuł laureata na szczeblu międzynarodowym – 15 punktów,
 - przy czym uwzględnia się 3 najwyżej punktowane osiągnięcia;
- 2) średnia ocen (maksymalnie 21 punktów) – przy czym punkty przyznawane są zgodnie z następującym wzorem: $LP = \text{średnia ocen} * 21 / 6$, gdzie LP oznacza liczbę punktów. Wyliczona LP jest zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.
3. Kryteria dodatkowe, za które można uzyskać maksymalnie 4 punkty, są następujące:
- 1) indywidualny program lub tok nauki Ucznia – 2 punkty,
 - 2) aktualne orzeczenie o niepełnosprawności Ucznia – 1 punkt;
 - 3) zamieszkanie Ucznia na obszarach wiejskich – 0,5 punktu;
 - 4) współpraca Ucznia z organizacjami pożytku publicznego w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który jest składany Wniosek – 0,5 pkt.

§ 22. 1. Stypendium przyznawane jest na okres od 1 miesiąca do 10 miesięcy.

2. Wysokość Stypendium wynosi od 100 zł miesięcznie do 380 zł miesięcznie.

§ 23. Nagroda może być przyznana Uczniowi, który:

- 1) spełnia warunki, o których mowa w § 4 pkt 1 i 2;
- 2) w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek:
 - a) uzyskał co najmniej dwa różne tytuły finalisty lub laureata w konkursach, turniejach lub olimpiadach organizowanych na szczeblu międzynarodowym, lub
 - b) uzyskał co najmniej jeden tytuł laureata w konkursach, turniejach lub olimpiadach organizowanych na szczeblu międzynarodowym oraz co najmniej jeden tytuł laureata w konkursach, turniejach lub olimpiadach na szczeblu ponadwojewódzkim, lub
 - c) uzyskał co najmniej trzy różne tytuły laureata w konkursach, turniejach lub olimpiadach na szczeblu ponadwojewódzkim.

§ 24. 1. Ocena merytoryczna Wniosków polega na przyznaniu punktów w ramach następujących kryteriów:

- 1) unikatowość osiągnięć (1-6 punktów);
- 2) liczba osiągnięć (1-4 punktów).

2. Każdy z członków Komisji, uczestniczących w ocenie merytorycznej Wniosku, przyznaje łącznie maksymalnie 10 punktów, a ostateczną liczbę punktów dla danego Wniosku ustala się, sumując punkty przyznane przez każdego z członków Komisji i dzieląc otrzymaną liczbę przez liczbę członków Komisji uczestniczących w ocenie merytorycznej Wniosku.

3. Komisja może rekomendować nieprzyznanie Nagród.

§ 25. 1. Wysokość Nagrody Marszałka Województwa Pomorskiego wynosi od 1000 zł do 3000 zł.

2. Nagroda jest przyznawana jednorazowo.

Załącznik do Regulaminu udzielania pomocy w ramach
Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci
i młodzieży - mieszkańców województwa pomorskiego

Informacja o zakresie danych objętych wnioskiem o przyznanie pomocy w ramach Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży – mieszkańców województwa pomorskiego

1. Dane Ucznia:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) adres zamieszkania;
- 3) adres do korespondencji;
- 4) data urodzenia;
- 5) PESEL;
- 6) telefon kontaktowy;
- 7) adres poczty elektronicznej;
- 8) województwo;
- 9) powiat;
- 10) gmina;
- 11) nazwa, adres i typ szkoły oraz klasa, do której uczeń uczęszczał w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest Wniosek.

2. Informacje potwierdzające osiągnięcia uzyskane w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który składany jest wniosek o przyznanie pomocy, dotyczące:

- 1) uzyskanej średniej ocen;
- 2) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach.

3. Informacje potwierdzające spełnianie kryteriów dodatkowych, tj.:

- 1) realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 2) posiadanie aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności;
- 3) zamieszkanie na terenach wiejskich;
- 4) współpraca Ucznia z organizacjami pożytku publicznego w roku szkolnym poprzedzającym rok, na który jest składany Wniosek.

4. Podpis dyrektora szkoły potwierdzający dane zawarte we Wniosku.

5. Zgoda pełnoletniego Ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego na przetwarzanie danych osobowych zawartych we Wniosku o przyznanie pomocy.

6. Podpis pełnoletniego Ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego.