

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Pierwszym naborze projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior

CZĘŚĆ I.

Przepisy ogólne

§ 1

Definicje

1. Niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Pierwszym naborze projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior, zwany dalej „**Regulaminem**” określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Pierwszym naborze projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior, zwanego dalej „**IKR Junior**”.
2. Na potrzeby Regulaminu niżej wskazanym pojęciom nadaje się następujące rozumienie:
 - 1) **FRSE** – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie, realizująca usługę przekazania i rozliczenia Stypendium, w ramach Pierwszego naboru IKR Junior;
 - 2) **Pierwszy nabór IKR Junior** – pierwszy nabór ogólnopolski w ramach projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior oferujący wsparcie finansowe w formie stypendium dla dzieci i młodzieży;
 - 3) **Organizator zajęć dodatkowych** – zwany dalej „Organizatorem” podmiot prowadzący nieprzerwanie od co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia w systemie wniosku o stypendium, działalność na terytorium RP, w sektorze edukacji formalnej lub pozaformalnej, sportowej lub szkoleniowej dla dzieci i/lub młodzieży potwierdzoną zapisem w statucie lub w odpowiednim rejestrze;
 - 4) **Stypendysta** – Uczestnik, któremu przyznano stypendium;
 - 5) **Uczestnik** – rozumie się przez to uczniów i uczennice szkół:
 - a) podstawowych klas 5-8 oraz
 - b) ponadpodstawowych z wyjątkiem uczniów ostatnich klas, z wyłączeniem szkół policealnych;w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe¹ biorących udział w rekrutacji w ramach Pierwszego naboru IKR Junior;

¹ Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.



- 6) **Wniosek** – należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie stypendium;
- 7) **Stypendium** – środki finansowe przeznaczone na sfinansowanie Zajęć dodatkowych Uczestnika;
- 8) **System IKR Junior** – FORMS, system informatyczny służący do obsługi Pierwszego naboru IKR Junior, umożliwiający składanie Wniosków oraz ich obsługę;
- 9) **Wnioskodawca** – należy przez to rozumieć:
 - a) pełnoletniego Uczestnika, albo
 - b) przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego, ustanowionych na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy², działających, osobiście lub przez pełnomocnika, w imieniu Uczestnika niepełnoletniego.
- 10) **Okres stypendialny** – czas pomiędzy datą rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć dodatkowych w ramach poszczególnych lat szkolnych. W ramach Pierwszego naboru są przydzielane 3 Okresy stypendialne;
- 11) **Zajęcia dodatkowe** – zajęcia organizowane przez Organizatora poza lekcjami i obowiązującym programem nauczania w szkole, których celem jest rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań Uczestnika (Stypendysty).
- 12) **Zasitek rodzinny** – zasitek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych³, których przyznanie oznacza znajdowanie się w trudnej sytuacji materialnej Wnioskodawcy.
- 13) **Positek w szkole i w domu** – wieloletni rządowy program na lata 2024-2028 przyjęty uchwałą nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Positek w szkole i w domu" na lata 2024-2028⁴, mający na celu zapewnienie pomocy żywnościowej dzieciom, młodzieży oraz osobom dorosłym w trudnej sytuacji materialnej.

§ 2

Informacje ogólne i cele

1. Beneficjentem projektu IKR Junior jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 142a, 02-305 Warszawa, finansowanego ze środków

² Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 ze zm.

³ Dz. U. z 2024 r., poz. 323 ze zm.

⁴ M. P. z 2023 r. poz. 881

programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), Priorytet FERS.05 „Innowacje społeczne”, Działanie 05.01 „Innowacje społeczne”.

2. Celem projektu IKR Junior jest wypracowanie modelu działania oraz przetestowanie skuteczności systemu Indywidualnych Kont Rozwojowych dla dzieci i młodzieży.
3. Efektem projektu będzie nabycie i pogłębienie wiedzy, umiejętności i kompetencji przez Stypendystów.
4. Łączna wartość środków przeznaczonych na realizację Stypendiów w Pierwszym naborze wynosi maksymalnie 60 000 000 zł, maksymalna liczba Stypendystów którym możliwe jest udzielenie Stypendium wynosi 4 000 osób.

CZĘŚĆ II.

Zakres wsparcia i grupa docelowa

§ 3

Osoby objęte wsparciem

Pierwszy nabór projektu IKR Junior jest naborem ogólnopolskim, skierowanym do Uczestników, o których mowa w §1 ust. 2 pkt 5 Regulaminu, pochodzących z rodzin o niskich dochodach albo przebywających w pieczy zastępczej instytucjonalnej lub pieczy rodzinnej zawodowej lub rodzinnym domu dziecka.

§ 4

Stypendium

1. W ramach Pierwszego naboru projektu IKR Junior Uczestnik otrzymuje Stypendium, które jest przekazywane w jego imieniu Organizatorowi Zajęć dodatkowych w celu pokrycia kosztów jego udziału w Zajęciach dodatkowych na zasadach określonych w Regulaminie Pierwszego naboru.
2. Wysokość Stypendium nie może przekroczyć: kwoty 15 000 zł brutto na 3 Okresy stypendialne, maks. 5 000 zł na 1 Okres stypendialny. Złożony Wniosek będzie obejmował maks. 3 Okresy stypendialne i tym samym zabezpieczał będzie kwotę stypendium w wysokości 15 000 zł na 3 Okresy stypendialne. Koszt Zajęć dodatkowych nie może przekroczyć wartości otrzymanego Stypendium.
3. Wysokość Stypendium nie podlega waloryzacji.

4. W ramach przyznanego Stypendium, Stypendysta otrzyma w Systemie IKR Junior maks. 15 000 punktów (gdzie 1 zł=1 pkt), do wykorzystania na maks. 3 Okresy stypendialne na sfinansowanie Zajęć dodatkowych. Na jeden Okres stypendialny zostanie przyznane 5 000 punktów. Stypendysta będzie w ramach swojego konta dysponował liczbą punktów, które FRSE wymieni na środki pieniężne w procesie płatności za Zajęcia dodatkowe.
5. Stypendium będzie mogło być przyznane na okres nie dłuższy niż 3 Okresy stypendialne, z zastrzeżeniem, że Stypendysta musi posiadać status ucznia.
6. W przypadku niewykorzystania przyznanych punktów na dany Okres stypendialny nie przechodzą one na kolejny Okres stypendialny.
7. W przypadku niepodjęcia przez Stypendystę żadnych Zajęć dodatkowych, w danym Okresie stypendialnym, FRSE zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia Umowy o świadczenie usługi przyznania stypendium bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§ 5

Zajęcia dodatkowe

1. W ramach Pierwszego naboru IKR Junior możliwy jest udział Stypendysty **w więcej niż jednych Zajęciach dodatkowych w każdym Okresie stypendialnym.**
2. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w następujących Okresach stypendialnych:
 - 1) od 1 lipca 2025 roku do 31 sierpnia 2026 roku w roku szkolnym 2024/2025 oraz 2025/2026,
 - 2) od 1 września 2026 roku do 31 sierpnia 2027 roku w roku szkolnym 2026/2027,
 - 3) od 1 września 2027 roku do 31 sierpnia 2028 roku w roku szkolnym 2027/2028.
3. Stypendysta może realizować zajęcia o wybranej tematyce, indywidualne lub grupowe, organizowane przez Organizatora zajęć dodatkowych.
4. Możliwe będzie finansowanie zajęć zarówno o tematyce związanej z poszerzaniem wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów szkolnych, jak i rozwijaniem zdolności i zainteresowań sportowych, plastycznych i innych. W projekcie możliwe będzie finansowanie zajęć m.in.: z nauki programowania, nowoczesnych technologii, sportowych i ruchowych, muzycznych, artystycznych, modelarskich, technicznych, literackich, językowych i innych.
5. Zajęcia dodatkowe mogą być realizowane:
 - 1) w trybie ciągłym lub cyklicznym, w tym jako zajęcia weekendowe lub organizowane w trakcie ferii zimowych i wakacji oraz
 - 2) w formie stacjonarnej, hybrydowej lub online oraz
 - 3) w formule wyjazdowej.

6. Zajęcia dodatkowe nie mogą mieć charakteru wyłącznie wypoczynkowego.
7. W przypadku realizacji Zajęć dodatkowych w formie stacjonarnej, muszą one odbywać się na terenie Polski.

CZĘŚĆ III.

Zasady rekrutacji Uczestników

§ 6

Ogólne zasady składania Wniosków

1. Rekrutacja Uczestników odbywać się będzie od 2 czerwca 2025 r. (od godz. 10:00:00 czasu polskiego) do 25 czerwca 2025 r. (do godz. 15:59:59 czasu polskiego) z zastrzeżeniem, że zostanie ona automatycznie zamknięta wcześniej w przypadku wpłynięcia 4 500 wniosków w Systemie IKR Junior.
2. Wnioski składa się elektronicznie. W celu złożenia Wniosku
 - 1) Wnioskodawca albo
 - 2) osoby, o których mowa w § 7 ust. 4musi założyć konto w Systemie IKR Junior dostępnym pod adresem:
<https://forms.frse.org.pl>.
3. Uczestnik może zostać zgłoszony wyłącznie w jednym Wniosku. W przypadku zgłoszenia tego samego Uczestnika więcej niż jednym Wnioskiem, oceniony zostanie Wniosek złożony jako ostatni zgodnie z zachowaniem zasad określonych w ust. 1. Pozostałe Wnioski pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 7

Forma Wniosku

1. Rekrutacja Uczestników możliwa jest poprzez złożenie Wniosku w Systemie IKR Junior.
2. Wniosek można złożyć na dwa sposoby:
 - 1) **Wniosek indywidualny** składany przez Wnioskodawcę;
 - 2) **Wniosek instytucjonalny** składany w imieniu Wnioskodawcy.
3. Do złożenia **Wniosku indywidualnego** uprawniony jest Wnioskodawca będący:
 - 1) Uczestnikiem pełnoletnim albo;



- 2) rodzicem lub opiekunem prawnym w przypadku Uczestników niepełnoletnich;
 - 3) opiekunem faktycznym, działającym jako pełnomocnik rodzica lub opiekuna prawnego, o których mowa w pkt 2.
4. Do złożenia **Wniosku instytucjonalnego** uprawniony jest:
- 1) dyrektor szkoły (lub osoba upoważniona przez dyrektora), do której uczęszcza Uczestnik albo
 - 2) dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej (lub osoba upoważniona przez dyrektora), w której przebywa Uczestnik.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3 pkt 3 do Wniosku dołącza skan pełnomocnictwa udzielonego przez rodzica lub opiekuna prawnego Uczestnika do działania w jego imieniu⁵.
6. Osoba, o której mowa w ust. 3,
- 1) do Wniosku dołącza:
 - a) skan upoważnienia udzielonego przez dyrektora szkoły lub placówki opiekuńczo-wychowawczej do działania w jego imieniu (jeśli dotyczy),
 - b) zgodę rodzica lub opiekuna prawnego niepełnoletniego Uczestnika oraz oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z Regulaminem i klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, na wzorze, który określa załącznik nr 2 do Regulaminu;
 - c) oświadczenie złożone przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej o braku możliwości uzyskania dokumentów, o których mowa w lit. b) powyżej;
 - 2) w przypadku przyznania Stypendium Uczestnikowi objętemu Wnioskiem instytucjonalnym, przekazuje administrowanie Wnioskiem rodzicowi lub opiekunowi prawnemu lub opiekunowi faktycznemu, chyba że przekazanie administrowania nie jest możliwe.

§ 8

Kryteria oceny

1. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę równości szans kobiet i mężczyzn, a także o zasadę równych szans i niedyskryminacji.
2. Wnioski podlegają ocenie formalnej, w której weryfikowane są poniżej wskazane kryteria rekrutacji:

⁵ lub innego podobnego dokumentu, potwierdzającego umocowanie do działania tzw. opiekuna faktycznego.

- 1) złożenie Wniosku w terminie wskazanym w § 6 pkt 1 lub w wyznaczonym limicie 4 500 wniosków;
 - 2) złożenie Wniosku przez uprawnionego Wnioskodawcę lub osoby wskazane w § 7 ust. 4;
 - 3) kompletność Wniosku (wszystkie pola Wniosku zostały wypełnione);
 - 4) status ucznia albo uczennicy
 - a) szkoły podstawowej klas 5-8 lub
 - b) szkoły ponadpodstawowej z wyjątkiem uczniów i uczennic ostatnich klas, z wyłączeniem szkół policealnych;
 - 5) spełnienie kryterium dochodowego poprzez otrzymywanie zasiłku rodzinnego lub korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu” w momencie złożenia Wniosku;
 - 6) dołączenie do Wniosku wszystkich niezbędnych załączników. Dokumenty dołączone do Wniosku nie mogą być starsze niż 3 miesiące, licząc od dnia złożenia Wniosku, z wyjątkiem decyzji administracyjnych oraz postanowień i orzeczeń sądowych, pod warunkiem, że ich treść pozostaje w mocy prawnej na dzień złożenia Wniosku.
3. W przypadku Uczestników znajdujących się w pieczy zastępczej instytucjonalnej oraz rodzinnej zawodowej i rodzinnych domach dziecka:
- 1) kryterium dochodowe nie ma zastosowania;
 - 2) do Wniosku należy dołączyć orzeczenie sądu rodzinnego o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej lub zaświadczenie dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko lub umowę zawartą między rodziną zastępczą lub prowadzącym rodzinny dom dziecka a starostą właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej rodziny lub miejsce prowadzenia rodzinnego domu dziecka – scan.

§ 9

Status Uczestnika

1. Status, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 4, wymaga dołączenia do Wniosku zaświadczenia potwierdzającego bycie uczniem albo uczennicą.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) musi być wydane przez:
 - a) dyrektora szkoły (lub osobę upoważnioną przez dyrektora), do której uczęszcza Uczestnik albo



- b) dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej (lub osobę upoważnioną przez dyrektora), w której umieszczono Uczestnika z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego⁶, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego⁷;
- 2) musi zostać złożone na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu lub uwzględniać poniższe informacje lub dane o Uczestniku:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer PESEL,
 - c) aktualna klasa oraz rok szkolny,
 - d) nazwa szkoły lub placówki oraz jej adres.
- 3) Jeżeli zaświadczenie jest wydane przez:
 - a) osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły lub
 - b) osobę upoważnioną przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczejdo wniosku wraz z zaświadczeniem należy dołączyć skan stosownego dokumentu, który upoważnia inną osobę do działania w tym zakresie w imieniu dyrektora szkoły lub placówki opiekuńczo-wychowawczej.

§ 10

Kryterium dochodowe

1. Dopuszczalne są następujące rodzaje dokumentów poświadczających spełnienie kryterium dochodowego:
 - 1) w przypadku, gdy Uczestnik **korzysta** z programu „Posiłek w szkole i w domu”:
 - a) decyzja administracyjna, wydana przez uprawniony organ dotycząca przyznania wsparcia w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu”, aktualna na dzień złożenia Wniosku lub
 - b) zaświadczenie, wystawione przez dyrektora szkoły, do której uczeń lub uczennica uczęszcza lub Ośrodek Pomocy Społecznej, potwierdzające korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu” obejmujące dzień złożenia Wniosku.

⁶ W postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o której mowa w art. 78¹ Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.)

⁷ Podpis zaufany lub podpis osobisty, o których mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 ze zm.). Więcej informacji: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>



- 2) w przypadku, gdy Uczestnik **nie korzysta** z programu, o którym mowa w pkt. 1, natomiast otrzymuje zasiłek rodzinny:
 - a) decyzja administracyjna, wydana przez uprawniony organ dotycząca przyznania zasiłku rodzinnego, w której wskazany okres zasiłkowy obejmuje dzień złożenia Wniosku lub
 - b) zaświadczenie, wydane przez Ośrodek Pomocy Społecznej o otrzymywaniu zasiłku rodzinnego, w którym wskazany okres zasiłkowy obejmuje dzień złożenia Wniosku.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt. 1, lit. b powinny uwzględniać poniższe informacje lub dane o Uczestniku:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) numer PESEL,
 - 3) nazwa szkoły lub placówki oraz jej adres (w przypadku zaświadczenia wydanego przez dyrektora szkoły),
 - 4) informację potwierdzającą korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu”.
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt. 2 lit. b powinny uwzględniać poniższe informacje lub dane o Uczestniku:
 - 1) Imię i nazwisko
 - 2) Numer PESEL
 - 3) Informację potwierdzającą otrzymywanie zasiłku rodzinnego.

CZĘŚĆ IV.

Organizatorzy Zajęć dodatkowych

§ 11

Organizatorzy

1. Znalezienie Organizatora pozostaje po stronie Stypendysty lub osób, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9 lit. b.
2. Po przyznaniu Stypendium FRSE wyznacza Stypendyście lub osobom, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9 lit. b termin na wskazanie za pośrednictwem Systemu IKR Junior wybranego Organizatora.

3. Po przyznaniu Stypendium Stypendysta lub osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9 lit. b wskazuje Organizatora za pośrednictwem Systemu IKR Junior. W przypadku zmiany Organizatora zdanie poprzednie stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku niespełniania przez wskazany zgodnie z ust. 2 podmiot wymogów stawianych Organizatorowi FRSE wezwie Stypendystę lub osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9 lit. b za pośrednictwem Systemu IKR Junior lub drogą elektroniczną na adresy e-mail podane we Wniosku do wskazania w wyznaczonym przez FRSE terminie innego podmiotu za pośrednictwem Systemu IKR Junior.
5. W przypadku braku wskazania Organizatora w wyznaczonym przez FRSE terminie lub otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 3 FRSE może odmówić przyznania Stypendium albo wypowiedzieć Stypendyście umowę, o której mowa w pkt 1, bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§ 12

Zasady przekazywania Stypendium

1. Stypendium będzie przekazywane bezpośrednio Organizatorowi na podstawie faktury załączonej do Systemu IKR Junior.
2. Realizacja wypłaty Stypendium na pokrycie należności za Zajęcia dodatkowe na rzecz Organizatora nastąpi pod warunkiem:
 - 1) prawidłowego wystawienia faktury przez Organizatora, przez co należy rozumieć:
 - a) nabywcą jest pełnoletni Stypendysta lub osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9 lit. b. poprzez wskazanie imienia, nazwiska oraz numeru PESEL,
 - b) płatnikiem jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie, przy Alejach Jerozolimskich 142A, 02-305 Warszawa, KRS: 0000024777, NIP: 5261000645,
 - c) sprzedawcą jest Organizator zajęć dodatkowych. To pole powinno zawierać następujące dane: nazwa sprzedawcy, NIP lub REGON lub KRS, kraj, ulica, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość, właściciel rachunku, numer rachunku (IBAN), nazwa banku, kod SWIFT/BIC, waluta rachunku,
 - d) w treści faktury wskazuje się rodzaj i typ (stacjonarne, zdalne, hybrydowe) zajęć, termin ich realizacji, imię, nazwisko oraz numer PESEL Stypendysty,
 - e) termin płatności faktury musi wynosić **co najmniej 30 dni**;

- 2) załączenia faktury w Systemie IKR Junior najpóźniej w terminie **7 dni** od momentu jej wystawienia przez Organizatora.
3. Wystawiona przez Organizatora faktura powinna obejmować całkowity koszt zajęć, w tym koszt niezbędnych według niego materiałów dodatkowych koniecznych do prawidłowego korzystania z Zajęć dodatkowych. Dopuszczona jest możliwość sfinansowania materiałów dodatkowych, takich jak: strój sportowy, materiały plastyczne, środki dydaktyczne (np. podręczniki do nauki języka obcego) o ile są one niezbędne do udziału lub realizacji danych zajęć i zostaną zakupione dla danego Stypendysty przez Organizatora i wliczone w koszt tych zajęć. Wartość jednostkowa zakupów dot. wybranych jednostkowych zajęć dodatkowych nie może przekraczać 20% wartości całkowitej tych zajęć w ramach otrzymanego Stypendium.
4. Faktura powinna zostać wystawiona nie później niż 14 dni od rozpoczęcia Zajęć dodatkowych przez Stypendystę.
5. W przypadku zajęć wyjazdowych, jeśli w cenę zajęć dodatkowych zostały wliczone koszty zakwaterowania lub dojazdu, mogą one zostać pokryte z przyznanego Stypendium.

CZĘŚĆ V.

Ocena Wniosków

§13

Ocena Wniosków

1. Ocena Wniosków zostanie przeprowadzona w terminie do 25 lipca 2025 r., przy czym FRSE zastrzega sobie prawo wydłużenia ww. terminu, o czym powiadomi Wnioskodawców oraz osoby wskazane w § 7 ust. 3 poprzez System IKR Junior lub z wykorzystaniem korespondencji mailowej.
2. W przypadku Wniosków złożonych bez wymaganych załączników, FRSE wezwie Wnioskodawców lub osoby, o których mowa w § 7 ust. 4 do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia wystania przez FRSE informacji w tym zakresie.
3. W przypadku oczywistej omyłki pisarskiej we Wniosku FRSE może samodzielnie ją sprostować lub wezwać Wnioskodawców do jej sprostowania.
4. Informacja o konieczności uzupełnienia załączników do wniosku wysyłana będzie za pośrednictwem Systemu IKR Junior lub drogą elektroniczną na adresy e-mail podane we Wniosku.

5. Wnioski nieuzupełnione w wyznaczonym terminie otrzymają ocenę negatywną.

§14

Rozstrzygnięcie rekrutacji

1. Wnioski spełniające wszystkie Kryteria określone w 8 ust. 1 otrzymają ocenę pozytywną.
2. Uczestnicy uczęszczający do klas 5-6 szkoły podstawowej w roku szkolnym 2024/2025 będą uprawnieni do pierwszeństwa w zakresie przyznania Stypendium. W drugiej kolejności będzie brana pod uwagę kolejność zgłoszeń tj. złożenia Wniosku w Systemie IKR Junior.
3. Jeżeli liczba Uczestników uprawnionych do otrzymania Stypendium będzie wyższa niż liczba wskazana w § 2 ust. 4, zostanie utworzona lista rezerwowa, z której kolejny Uczestnik będzie mógł zostać zakwalifikowany do projektu, w przypadku zwolnienia się miejsca. Zakwalifikowanie Uczestnika z listy rezerwowej do udziału w naborze jest możliwe najpóźniej do 31 grudnia 2025 r. Lista rezerwowa Uczestników z Pierwszego naboru wygasa w dniu określonym w zdaniu poprzednim.
4. Informacje o wynikach oceny złożonych Wniosków zostaną wysłane poprzez System IKR Junior lub z wykorzystaniem korespondencji mailowej. Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej projektu: <https://frse.org.pl/fers-ikr> zanonimizowanej listy rankingowej Wniosków, w ramach których przyznano Stypendium, Wniosków umieszczonych na liście rezerwowej, o której mowa w ust. 3 oraz Wniosków, które otrzymały ocenę negatywną.
5. W przypadku niewystarczającej liczby zatwierdzonych do dofinansowania Wniosków, FRSE zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu rekrutacji lub przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji.

§15

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy lub osobie, o której mowa w § 7 ust. 4 przysługuje prawo wniesienia odwołania od informacji, o której mowa w § 14 ust. 4 w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wyniku oceny złożonego Wniosku.
2. Odwołanie należy złożyć do FRSE e-mailem na adres: ikr.junior@frse.org.pl.
3. Odwołanie musi zawierać:

- a) imię i nazwisko Wnioskodawcy lub osoby, o której mowa w § 7 ust. 4;
 - b) imię i nazwisko Uczestnika;
 - c) numer wniosku;
 - d) uzasadnienie odwołania.
4. FRSE rozpatrzy odwołanie w terminie 14 dni od daty jego wpłynięcia i prześle informację o rozpatrzeniu odwołania na adres e-mailowy Wnioskodawcy.
 5. FRSE pozostawia odwołanie bez rozpatrzenia, jeśli zostało wniesione po terminie wskazanym w ust. 1 lub przez podmiot nieuprawniony.

CZĘŚĆ VI.

Uczestnictwo w projekcie

§ 16

1. Warunkiem przystąpienia do projektu oraz otrzymania Stypendium jest podpisanie Umowy o świadczenie usługi przekazania stypendium przez osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9 w Systemie IKR Junior w formie dokumentowej w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu wystawienia Umowy w systemie. W przypadku niepodpisania Umowy w tym terminie FRSE zastrzega sobie prawo do cofnięcia decyzji o przyznaniu Stypendium.
2. Stypendium zostaje przyznane danemu uczniowi lub uczennicy na podstawie stanu faktycznego z chwili złożenia wniosku w ramach naboru.
3. Stypendysta ma obowiązek **regularnego uczestnictwa** we wskazanych w Systemie IKR Junior Zajęciach dodatkowych.
4. Założenia projektowe **nie przewidują możliwości zmiany** rozpoczętych i opłaconych zajęć.
5. Stypendysta przed rozpoczęciem Zajęć dodatkowych wypełni przesłaną mu poprzez System IKR Junior lub z wykorzystaniem korespondencji mailowej **Ankiętę „na wejściu”** dotyczącą samooceny wiedzy i kompetencji w obszarze danych Zajęć dodatkowych.
6. Po zakończeniu zajęć Stypendysta wypełni przesłaną mu poprzez System IKR Junior lub z wykorzystaniem korespondencji mailowej **Ankiętę „na wyjściu”** dotyczącą oceny nabytej wiedzy i umiejętności.
7. Osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9 w Systemie IKR Junior lub z wykorzystaniem korespondencji mailowej wypełnią **Ankiętę całościową** dotyczącą oceny IKR Junior.
8. FRSE ma prawo monitorowania uczęszczania na zajęcia dodatkowe przez Uczestników.

9. Po zakończeniu realizacji Zajęć dodatkowych przez Stypendystę wymagane jest przedstawienie w Systemie IKR Junior **zaświadczenia bądź certyfikatu** potwierdzającego uczęszczanie na dofinansowane Zajęcia dodatkowe.
10. Zaświadczenie lub certyfikat o których mowa w ust. 9 powinny zawierać następujące dane:
 - 1) Imię (imiona) i nazwisko Stypendysty,
 - 2) numer PESEL Stypendysty,
 - 3) tematykę Zajęć dodatkowych oraz
 - 4) okres i wymiar ich realizacji.
11. W przypadku niedotarczenia zaświadczenia lub certyfikatu o uczęszczaniu na wybrane zajęcia dodatkowe FRSE zastrzega sobie prawo do zawieszenia przyznanego Stypendium w ramach Pierwszego naboru IKR Junior oraz wstrzymania finansowania do momentu przedstawienia takiego zaświadczenia lub certyfikatu. Przez wstrzymanie finansowania rozumie się wstrzymanie świadczenia usługi przekazania Stypendium przez FRSE w odniesieniu do wszystkich realizowanych, a nieopłaconych dotąd faktur za zajęcia dodatkowe.
12. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie IKR Junior w trakcie trwania Zajęć dodatkowych, Stypendysta lub osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9, zobowiązany jest niezwłocznie do złożenia oświadczenia o tym fakcie wraz z podaniem przyczyny rezygnacji poprzez System IKR Junior lub z wykorzystaniem korespondencji mailowej na adres: ikr.junior@frse.org.pl.

CZĘŚĆ VII.

Procedura rezygnacji z udziału w projekcie

§ 17

1. Stypendysta ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie IKR Junior przed rozpoczęciem realizacji jakichkolwiek Zajęć dodatkowych w Pierwszym naborze projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior poprzez złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 16 pkt 12.
2. Do złożenia oświadczenia o rezygnacji uprawnione są osoby, o których mowa w § 7 ust. 3 i 4.
3. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie, o którym mowa w ust. 1 powinno zostać sporządzone w formie pisemnej oraz podpisane odręcznie lub z wykorzystaniem

kwalifikowanego podpisu elektronicznego⁸, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego⁹, oraz zawierać następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko Stypendysty
 - 2) numer Wniosku na podstawie którego zostało przyznane Stypendium.
4. Dokument podpisany z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego albo podpisu osobistego lub skan podpisanego odręcznie oświadczenia o rezygnacji należy przekazać poprzez System IKR Junior lub z wykorzystaniem korespondencji mailowej na adres: ikr.junior@frse.org.pl.

CZĘŚĆ VII.

Postanowienia końcowe

§ 18

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia .
2. Obowiązkiem osób, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9 jest zapoznanie się z treścią Regulaminu oraz przestrzeganie jego zapisów.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane są przez FRSE.
4. W przypadku, gdy osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9, dopuściły się istotnych naruszeń Regulaminu, przez które rozumie się w szczególności:
 - 1) przeznaczenie Stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z celami edukacyjnymi określonymi w Regulaminie,
 - 2) uzyskanie Stypendium na podstawie nieprawdziwych danych,
 - 3) niezłożenie zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego uczęszczanie na zajęciaFRSE może odmówić przyznania Stypendium albo wypowiedzieć Stypendystcie umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.
5. Stypendysta nie może finansować z innych środków publicznych krajowych lub wspólnotowych, w szczególności ze środków pochodzących z budżetu państwa, budżetu jednostki samorządu terytorialnego, środków funduszy europejskich, w tym Europejskiego

⁸ W postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, o której mowa w art. 78¹ Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.)

⁹ Podpis zaufany lub podpis osobisty, o których mowa w Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 ze zm.). Więcej informacji: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

Funduszu Społecznego kosztów zajęć dodatkowych, które finansuje w ramach projektu „IKR Junior”.

6. Regulamin może zostać zmieniony przez FRSE. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga ogłoszenia lub notyfikacji Stypendyście lub osobom, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 9.
7. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd właściwy siedziby dla FRSE

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 - Zaświadczenie o statusie ucznia lub uczennicy - wzór

Załącznik nr 2 - Zgoda i oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego - wzór

Załącznik nr 3 – Pełnomocnictwo dla opiekuna faktycznego – wzór