

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

(obowiązuje od 01.09.2026 r.)

Spis treści

CZĘŚĆ I. Przepisy ogólne	2
CZĘŚĆ II. Grupa docelowa oraz kryteria rekrutacji	5
CZĘŚĆ III. Zakres wsparcia stypendialnego	8
CZĘŚĆ IV. Zasady składania wniosków i rekrutacji uczestników	11
CZĘŚĆ V. Ocena wniosków.....	14
CZĘŚĆ VI. Uczestnictwo w projekcie	17
CZĘŚĆ VII. Organizatorzy	18
CZĘŚĆ VIII. Procedura rezygnacji z udziału w projekcie	19
CZĘŚĆ IX. Postanowienia końcowe	20

CZĘŚĆ I.

Przepisy ogólne

§ 1

Definicje

1. Niniejszy „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w drugim naborze projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w drugim naborze projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior, zwanego dalej IKR Junior.
2. Na potrzeby regulaminu niżej wskazanym pojęciom nadaje się następujące rozumienie:
 - 1) **drugi nabór IKR Junior** – drugi nabór ogólnopolski w ramach projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior oferujący wsparcie finansowe w formie stypendium dla dzieci i młodzieży,
 - 2) **FRSE** – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie, realizująca usługę przekazania i rozliczenia stypendium w ramach drugiego naboru IKR Junior,
 - 3) **okres stypendialny** – czas pomiędzy datami rozpoczęcia a zakończenia zajęć w poszczególnych latach szkolnych, określony w § 8 ust.2 (w ramach drugiego naboru są przewidziane 3 okresy stypendialne),
 - 4) **organizator zajęć dodatkowych** – podmiot prowadzący działalność na terytorium RP nieprzerwanie od co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia w Systemie IKR Junior formularza zajęć lub przez okres łącznie 12 miesięcy w okresie 3 lat przed dniem złożenia w Systemie IKR Junior formularza zajęć; działalność organizatora zajęć dodatkowych musi być prowadzona w sektorze edukacji formalnej lub pozaformalnej, sportowej lub szkoleniowej dla dzieci lub młodzieży oraz być potwierdzona zapisem w statucie lub w odpowiednim rejestrze,
 - 5) **Posiłek w szkole i w domu** – wieloletni rządowy program, przyjęty uchwałą nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2024-2028¹, mający na celu zapewnienie pomocy żywnościowej dzieciom, młodzieży oraz osobom dorosłym w trudnej sytuacji materialnej,

¹ M.P. z 2023 r. poz. 881

- 6) **piecza zastępcza** – rodzinna lub instytucjonalna forma opieki sprawowana nad dziećmi w przypadku niemożności zapewnienia im opieki i wychowania przez rodziców,
- 7) **stypendium** – środki finansowe przeznaczone na sfinansowanie zajęć uczestnika,
- 8) **System IKR Junior** – FORMS – system informatyczny służący do obsługi drugiego naboru IKR Junior, umożliwiający składanie wniosków oraz rozliczanie stypendiów,
- 9) **stypendysta** – uczestnik, któremu przyznano stypendium,
- 10) **uczestnik** – uczeń lub uczennica szkoły:
 - a) podstawowej klas 4–8 lub
 - b) ponadpodstawowej, z wyłączeniem szkół policealnychw rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe² biorący udział w rekrutacji w ramach drugiego naboru IKR Junior,
- 11) **wniosek** – wniosek o przyznanie stypendium,
- 12) **wnioskodawca** – rozumiany jako:
 - a) pełnoletni uczestnik albo
 - b) przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny, ustanowiony na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy³, działający osobiście lub przez pełnomocnika w imieniu uczestnika,
- 13) **zajęcia dodatkowe** – zajęcia organizowane przez organizatora zajęć dodatkowych poza lekcjami i obowiązującym programem nauczania w szkole, których celem jest rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań uczestnika (stypendysty),
- 14) **zasiłek rodzinny** - zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych⁴, których przyznanie oznacza znajdowanie się w trudnej sytuacji materialnej wnioskodawcy,
- 15) **formularz zajęć** – dokument projektowy określający przedmiot wybranych zajęć wraz z przewidywanym okresem ich realizacji, ich szacunkowym kosztem oraz wskazaniem danych rejestrowych organizatora zajęć,
- 16) **faktura** – faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej mocy dowodowej wystawiony przez organizatora zajęć potwierdzający koszt zajęć,
- 17) **organizator turnusu rehabilitacyjnego** – organizator turnusów w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych⁵,

² tj. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.

³ tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 2809 ze zm.

⁴ tj. Dz. U. z 2025 r., poz.1208 ze zm.

⁵ tj. Dz.U. z 2025 r., poz.913



- 18) **turnus rehabilitacyjny** – forma rehabilitacji osoby niepełnosprawnej w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, realizowana zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych⁶,
- 19) **terapia zajęciowa** – zajęcia mające na celu poprawę funkcjonowania fizycznego, psychicznego i społecznego oraz integracji społecznej i zawodowej osób nimi objętych prowadzone przez terapeutę zajęciowego,
- 20) **organizator terapii zajęciowej** – podmiot prowadzący działalność na terytorium RP nieprzerwanie od co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia w Systemie IKR Junior formularza zajęć lub przez okres łącznie 12 miesięcy w okresie 3 lat przed dniem złożenia w Systemie IKR Junior formularza zajęć,
- 21) **organizator** – organizator zajęć dodatkowych, organizator turnusu rehabilitacyjnego oraz organizator terapii zajęciowej, w zależności od rodzaju zajęć dofinansowanych ze stypendium,
- 22) **zajęcia** – zajęcia dodatkowe, turnus rehabilitacyjny oraz terapia zajęciowa.

§ 2

Informacje ogólne i czas trwania rekrutacji

1. Beneficjentem projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą przy Al. Jerozolimskich 142a, 02-305 w Warszawie. Projekt finansowany jest ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS), Priorytet FERS.05 „Innowacje społeczne”, Działanie 05.01 „Innowacje społeczne”.
2. Łączna wartość środków przeznaczonych na realizację stypendiów w drugim naborze wynosi nie mniej niż 54 000 000 zł.
3. Rekrutacja uczestników odbywać się będzie od 14 listopada 2025 r. (od godz. 10:00:00 czasu polskiego). Rekrutacja zostanie zakończona z chwilą wpłynięcia 4000. wniosków w Systemie IKR Junior, nie później niż w dniu 31 sierpnia 2026 r.

⁶ Dz.U.2007 Nr 230 poz. 1694

CZĘŚĆ II.

Grupa docelowa oraz kryteria rekrutacji

§ 3

Osoby objęte wsparciem

1. Drugi nabór projektu IKR Junior jest naborem skierowanym do uczniów i uczennic szkół podstawowych klas 4–8 oraz ponadpodstawowych, z wyłączeniem szkół policealnych, którzy spełniają co najmniej jedno z kryteriów określonych w pkt. 1)-3):

1) spełniają kryterium dochodowe poprzez:

– korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu”

lub

– posiadanie prawa do zasiłku rodzinnego

Uwaga: kryterium dochodowe nie dotyczy uczestników, o którym mowa w pkt 2) i 3);

2) przebywają w pieczy zastępczej;

3) posiadają aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność

- z wyłączeniem osób, którym przyznano stypendium w pierwszym naborze projektu IKR Junior.

2. Spełnienie ww. kryteriów potwierdza się dokumentami określonymi w § 4 -6.

§ 4

Status uczestnika

1. Do potwierdzenia statusu ucznia lub uczennicy szkoły podstawowej klasy 4-8 lub ponadpodstawowej wymagane jest dołączenie do wniosku zaświadczenia potwierdzającego bycie uczniem albo uczennicą.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1:

1) musi być wydane przez:

a) szkołę, do której uczęszcza uczestnik albo

b) placówkę opiekuńczo-wychowawczą, w której uczestnik przebywa, realizując obowiązek szkolny,

- oraz zostać podpisane z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego⁷, profilu zaufanego⁸ lub podpisu własnoręcznego osoby wydającej zaświadczenie,
- 2) musi zostać złożone na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu lub uwzględniać poniższe informacje:
- a) imię i nazwisko uczestnika,
 - b) numer PESEL uczestnika,
 - c) aktualna klasa, do której uczestnik uczęszcza w roku szkolnym 2025/2026,
 - d) nazwa szkoły lub placówki oraz jej adres,
 - e) imię i nazwisko osoby wydającej zaświadczenie.

§ 5

Kryteria

1. Kryterium dochodowe można spełnić poprzez udokumentowanie korzystania uczestnika z programu „Posiłek w szkole i w domu” lub przyznanie prawa do zasiłku rodzinnego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu uczestnika.
2. W przypadku uczestnika przebywającego w pieczy zastępczej:
 - 1) kryterium dochodowe nie ma zastosowania,
 - 2) do wniosku należy dołączyć postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej lub zaświadczenie dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko lub zaświadczenie z powiatowego centrum pomocy rodzinie (PCPR) lub skierowanie dziecka do pieczy zastępczej wydane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR).
3. W przypadku uczestnika z niepełnosprawnością:
 - 1) kryterium dochodowe nie ma zastosowania,
 - 2) do wniosku należy dołączyć skan aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

UWAGA: przed dołączeniem skanu orzeczenia należy zakryć/zamazać informacje inne niż:

⁷ 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.)

⁸ Podpis zaufany i, o którym 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>

- imię i nazwisko osoby, której dotyczy orzeczenie,
- oznaczenie zespołu, który wydał orzeczenie,
- numer orzeczenia,
- data orzeczenia,
- okres, na jaki wydano orzeczenie.

§ 6

Dokumenty potwierdzające 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” konieczne jest przedstawienie następujących dokumentów:
 - a) decyzja administracyjna lub odpis decyzji wydanej przez uprawniony organ dotyczącej przyznania wsparcia uczestnikowi lub rodzinie, w której przebywa uczestnik, w ramach programu „Posiłek w szkole i w domu”, aktualnej na dzień złożenia wniosku lub
 - b) zaświadczenie, wystawione przez dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną, do której uczeń lub uczennica uczęszcza lub Ośrodek Pomocy Społecznej, potwierdzające korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu” przez uczestnika lub rodzinę, w której przebywa uczestnik, obejmujące dzień złożenia wniosku.
 - 2) W przypadku posiadania prawa do zasiłku rodzinnego:
 - a) decyzja administracyjna lub odpis decyzji wydanej przez uprawniony organ dotyczącej przyznania prawa do zasiłku rodzinnego, w której wskazany okres przyznania prawa do zasiłku rodzinnego obejmuje dzień złożenia wniosku,
 - b) zaświadczenie wydane przez Ośrodek Pomocy Społecznej o przyznaniu prawa do zasiłku rodzinnego, w którym wskazany okres zasiłkowy obejmuje dzień złożenia wniosku.
2. Zaświadczenie potwierdzające korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu” musi zostać złożone na wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do regulaminu lub uwzględniać poniższe informacje:
 - 1) imię i nazwisko uczestnika,
 - 2) numer PESEL lub data urodzenia uczestnika lub imię i nazwisko jednego z rodziców lub opiekunów prawnych uczestnika,



- 3) nazwa instytucji wydającej zaświadczenie,
 - 4) informacja potwierdzająca korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu”, obejmujące dzień złożenia wniosku.
3. Zaświadczenie potwierdzające przyznane prawo do zasiłku rodzinnego musi zostać złożone na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu lub uwzględniać poniższe informacje:
- 1) imię i nazwisko uczestnika,
 - 2) numer PESEL lub data urodzenia uczestnika lub imię i nazwisko jednego z rodziców lub opiekunów prawnych uczestnika,
 - 3) nazwa instytucji wydającej zaświadczenie,
 - 4) informacja potwierdzająca przyznanie prawa do zasiłku rodzinnego ze wskazanym okresem zasiłkowym, obejmującym dzień złożenia wniosku.

CZĘŚĆ III.

Zakres wsparcia stypendialnego

§ 7

Stypendium

1. W ramach drugiego naboru projektu IKR Junior uczestnik otrzymuje stypendium, które jest przekazywane w jego imieniu organizatorowi zajęć w celu pokrycia kosztów jego udziału we wskazanych zajęciach na zasadach określonych w regulaminie.
2. Wysokość stypendium nie może przekroczyć kwoty 15 000 zł brutto na 3 okresy stypendialne, maksymalnie 5 000 zł na jeden okres stypendialny. Złożony wniosek może obejmować maksymalnie 3 okresy stypendialne, a więc kwotę stypendium w wysokości 15 000 zł. Koszt zajęć nie może przekroczyć wartości otrzymanego stypendium.
3. Wysokość stypendium nie podlega waloryzacji.
4. W ramach przyznanego stypendium stypendysta otrzyma w Systemie IKR Junior maksymalnie 15 000 punktów (gdzie 1 zł = 1 pkt) do wykorzystania na sfinansowanie zajęć w maksymalnie 3 okresach stypendialnych. Stypendysta będzie w ramach swojego konta dysponował liczbą punktów, które FRSE wymieni na środki pieniężne w procesie płatności za zajęcia.
5. Stypendium może być przyznane na okres nie dłuższy niż 3 okresy stypendialne, z zastrzeżeniem, że stypendysta przez wszystkie okresy stypendialne musi posiadać status ucznia lub uczennicy.

6. W przypadku niewykorzystania przyznanych punktów w danym okresie stypendialnym nie przechodzą one na kolejny okres stypendialny.
7. Środki niewykorzystane w danym okresie stypendialnym wracają do puli środków przeznaczonych na realizację projektu i mogą zostać ponownie wykorzystane.
8. Jeśli po podpisaniu umowy, o której mowa w § 16 ust. 1, stypendysta nie będzie uczestniczył w zajęciach w danym okresie stypendialnym, FRSE zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy o świadczenie usługi przyznania stypendium bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§ 8

Zajęcia

1. W ramach drugiego naboru IKR Junior możliwy jest udział stypendysty w więcej niż jednym zajęciach w każdym okresie stypendialnym, z zastrzeżeniem, że udział w turnusie rehabilitacyjnym oraz cyklu terapii zajęciowej możliwy jest wyłącznie jeden raz we wszystkich okresach stypendialnych
2. Zajęcia mogą się odbywać w następujących okresach stypendialnych:
 - 1) od 1 stycznia 2026 roku do 31 sierpnia 2026 roku w roku szkolnym 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 uczestniczyć w zajęciach indywidualnych lub grupowych.
4. Możliwe jest finansowanie zajęć dodatkowych zarówno o tematyce związanej z poszerzaniem wiedzy i umiejętności w zakresie przedmiotów szkolnych, jak i z rozwijaniem zdolności i zainteresowań sportowych, plastycznych i innych. W projekcie finansowane są m.in. zajęcia z zakresu nauki programowania i nowoczesnych technologii, a także zajęcia sportowe i ruchowe, muzyczne, artystyczne, modelarskie, techniczne, literackie, językowe i inne.
5. Zajęcia mogą być realizowane:
 - 1) w trybie ciągłym lub cyklicznym, w tym jako zajęcia weekendowe lub organizowane w trakcie ferii zimowych i wakacji - w przypadku zajęć dodatkowych oraz terapii zajęciowej
 - 2) w formie stacjonarnej, hybrydowej lub online - w przypadku zajęć dodatkowych oraz terapii zajęciowej
 - 3) w formule wyjazdowej.

6. W przypadku zajęć dodatkowych odbywających się w formule wyjazdowej stosuje się odpowiednio ust. 4, z wyłączeniem turnusów rehabilitacyjnych.
7. Zajęcia w formie stacjonarnej oraz w formule wyjazdowej muszą odbywać się na terenie Polski.
8. Niekwalifikowalne są koszty związane z przystąpieniem do egzaminów kończących zajęcia dodatkowe związanych z nabyciem konkretnych uprawnień.
9. Dopuszczalne jest sfinansowanie z kwoty stypendium 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 i wliczone zostaną w koszt zajęć. Wartość materiałów dodatkowych na dane zajęcia może stanowić maksymalnie 20% całkowitego kosztu zajęć.
10. W przypadku zajęć dodatkowych w formule wyjazdowej oraz turnusu rehabilitacyjnego z przyznanego stypendium mogą zostać pokryte koszty zakwaterowania lub dojazdu, jeżeli koszty te zostały wliczone w cenę zajęć dodatkowych lub turnusu rehabilitacyjnego.
11. W przypadku stypendysty będącego osobą z niepełnosprawnością możliwe jest dofinansowanie:
 - 1) kosztów turnusu rehabilitacyjnego,
 - 2) kosztów terapii zajęciowej (w tym np. terapia zajęciowa indywidualna, zajęcia integracji sensorycznej, terapia logopedyczna, arteterapia/socjoterapia, trening umiejętności społecznych).
12. Ze stypendium nie może zostać dofinansowany turnus rehabilitacyjny, jeżeli uczestnictwo w danym turnusie rehabilitacyjnym zostało dofinansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. Dla potwierdzenia spełnienia tego warunku, konieczne jest przedstawienie oświadczenia o braku dofinansowania turnusu ze środków PFRON. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
13. Terapia zajęciowa musi być prowadzona przez osobę, o której mowa w art. 1 ust. 1 pkt 1) lit. o) ustawy z dnia 17 sierpnia 2023 r. o niektórych zawodach medycznych. W formularzu zajęć konieczne jest wskazanie imienia i nazwiska osoby prowadzącej terapię zajęciową wraz z numerem wpisu do Centralnego Rejestru Osób Uprawnionych do Wykonywania Zawodu Medycznego.
14. W przypadku zamiaru skorzystania z turnusu rehabilitacyjnego lub terapii zajęciowej przez Stypendystę, który otrzymał stypendium na podstawie innego kryterium niż wskazane w §5 ust. 3, należy przedstawić skan aktualnego na dzień złożenia formularza zajęć orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na

niepełnosprawność przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

UWAGA: przed dołączeniem skanu orzeczenia należy zakryć/zamazać informacje inne niż:

- imię i nazwisko osoby, której dotyczy orzeczenie,
 - oznaczenie zespołu, który wydał orzeczenie,
 - numer orzeczenia,
 - data orzeczenia,
 - okres, na jaki wydano orzeczenie.
15. W przypadku zajęć prowadzonych w formie online, zajęcia nie mogą obejmować wyłącznie dostępu do platform e-learningowych służących do samodzielnej nauki.
 16. Zajęcia w formie online muszą być prowadzone w czasie rzeczywistym z bezpośrednim udziałem nauczyciela lub szkoleniowca, a także odbywać się zgodnie z harmonogram zajęć ustalonym przed ich rozpoczęciem.
 17. FRSE zastrzega sobie prawo do wzięcia udziału w zajęciach w formie obserwatora.

CZĘŚĆ IV.

Zasady składania wniosków i rekrutacji uczestników

§ 9

Ogólne zasady składania wniosków oraz ścieżki wnioskowania

1. W celu złożenia wniosku należy założyć konto w Systemie IKR Junior dostępnym pod adresem: <https://forms.frse.org.pl>.
2. Rekrutacja uczestników odbywa się elektronicznie poprzez złożenie wniosku w Systemie IKR Junior.
3. Wniosek można złożyć na dwa sposoby:
 - 1) wniosek indywidualny składany przez wnioskodawcę lub
 - 2) wniosek instytucjonalny składany w imieniu wnioskodawcy.
4. W przypadku objęcia uczestnika więcej niż 1 wnioskiem, w ramach puli wniosków przekazanych do oceny przez FRSE, ocenie podlega wniosek złożony jako ostatni, chyba że wniosek ten zostanie rozpatrzony negatywnie. W przypadku, gdy wniosek został oceniony negatywnie, FRSE rozpatruje pozostałe wnioski dotyczące tego uczestnika, poczynawszy od wniosku złożonego najpóźniej.

5. W przypadku złożenia wniosku dotyczącego uczestnika, któremu przyznano już stypendium w ramach drugiego naboru IKR Junior, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 10

Wniosek indywidualny

1. Do złożenia wniosku indywidualnego uprawniony jest wnioskodawca będący:
 - 1) uczestnikiem pełnoletnim albo
 - 2) rodzicem lub opiekunem prawnym w przypadku uczestnika niepełnoletniego,
 - 3) opiekunem faktycznym uczestnika,
 - 4) pełnomocnikiem osób wskazanych w pkt 1)-3).
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, do wniosku dołącza skan pełnomocnictwa udzielonego przez pełnoletniego uczestnika, rodzica lub opiekuna prawnego uczestnika do działania w jego imieniu lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania.
3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające:
 - 1) status ucznia lub uczennicy:
 - a) szkoły podstawowej klas 4–8 lub
 - b) szkoły ponadpodstawowej, z wyłączeniem szkół policealnych,
 - 2) spełnienie kryterium dochodowego poprzez przyznanie prawa do zasiłku rodzinnego, którego okres obejmuje dzień złożenia wniosku lub korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu” w momencie złożenia wniosku, lub
 - 3) w przypadku uczestników znajdujących się w pieczy zastępczej - postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej lub zaświadczenie dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko lub zaświadczenie z PCPR lub skierowanie dziecka do pieczy zastępczej wydane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR).
 - 4) w przypadku uczestników z niepełnosprawnością - aktualne na dzień złożenia wniosku orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dokumenty dołączone do wniosku nie mogą być wystawione wcześniej niż na 3 miesiące przed datą złożenia wniosku, z wyjątkiem decyzji administracyjnych, postanowień lub orzeczeń sądowych, orzeczeń o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, pod warunkiem, że ich treść pozostaje w mocy prawnej na dzień złożenia wniosku.

§ 11

Wniosek instytucjonalny

1. 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.
2. W przypadku składania wniosku instytucjonalnego przez osobę upoważnioną, o której mowa w ust. 1, do wniosku należy dołączyć skan upoważnienia udzielonego przez dyrektora szkoły lub placówki opiekuńczo-wychowawczej do działania w jego imieniu.
3. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające:
 - 1) status ucznia lub uczennicy:
 - a) szkoły podstawowej klas 4–8 lub
 - b) szkoły ponadpodstawowej, z wyłączeniem szkół policealnych,
 - 2) spełnienie kryterium dochodowego poprzez przyznanie zasiłku rodzinnego, którego okres obejmuje dzień złożenia wniosku lub korzystanie z programu „Posiłek w szkole i w domu” w momencie złożenia wniosku,
 - 3) w przypadku uczestników znajdujących się w pieczy zastępczej do wniosku należy dołączyć postanowienie sądu o umieszczeniu dziecka w pieczy zastępczej lub zaświadczenie dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko lub zaświadczenie z PCPR lub skierowanie dziecka do pieczy zastępczej wydane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR).
 - 4) w przypadku uczestników z niepełnosprawnością do wniosku należy dołączyć aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność.
4. Dokumenty dołączone do wniosku nie mogą być wystawione wcześniej niż na 3 miesiące przed datą złożenia wniosku, z wyjątkiem decyzji administracyjnych, postanowień lub

orzeczeń sądowych oraz orzeczeń o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, pod warunkiem, że ich treść pozostaje w mocy prawnej na dzień złożenia wniosku.

5. W przypadku wniosku instytucjonalnego konieczne jest uzyskanie zgody pełnoletniego uczestnika lub rodzica lub opiekuna prawnego niepełnoletniego uczestnika na złożenie wniosku w ich imieniu. Ponadto uczestnik lub, w przypadku uczestników niepełnoletnich - przedstawiciel prawny zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego zapoznania się z regulaminem i klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych. Wnioskodawca instytucjonalny zobowiązany jest do uzyskania powyższych dokumentów w formie pisemnej.
6. W przypadku braku możliwości uzyskania dokumentów, o których mowa w ust. 5 należy załączyć do wniosku oświadczenie złożone przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej o braku kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym lub inny dokument potwierdzający upoważnienie dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej do podejmowania decyzji w zakresie edukacji uczestnika.
7. W przypadku przyznania stypendium uczestnikowi objętemu wnioskiem instytucjonalnym administrowanie wnioskiem zostaje przekazane rodzicowi, opiekunowi prawnemu, opiekunowi faktycznemu lub umocowanemu, chyba że przekazanie administrowania nie jest możliwe.
8. W sytuacji, gdy uczestnik, który uzyskał stypendium przestaje być objęty pieczęcią zastępczą, administrowanie wnioskiem zostaje przekazane rodzicowi, opiekunowi prawnemu, opiekunowi faktycznemu lub osobie przez nich umocowanej.

CZĘŚĆ V.

Ocena wniosków

§12

Ocena wniosków

1. Ocena wniosków będzie przeprowadzana i zatwierdzana sukcesywnie w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty złożenia wniosku.
2. W przypadku wniosków złożonych bez wymaganych załączników FRSE wezwie wnioskodawców lub osoby, o których mowa w § 11 ust. 1, do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia wystania przez FRSE informacji w tym zakresie.

3. Na prośbę wnioskodawcy lub osoby wskazanej w § 11 ust. 1 złożoną w formie pisemnej lub drogą elektroniczną FRSE może wydłużyć termin uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust 2. W takim przypadku termin oceny wniosku ulega przedłużeniu o czas uzupełnienia wniosku.
4. W przypadku oczywistej omyłki pisarskiej we wniosku FRSE może samodzielnie ją sprostować lub wezwać wnioskodawców do jej sprostowania.
5. Informacja o konieczności uzupełnienia załączników do wniosku wysyłana będzie drogą elektroniczną za pośrednictwem Systemu IKR Junior na adres e-mail podany podczas rejestracji konta lub na adresy e-mail podane we wniosku.
6. Wnioski nieuzupełnione w wyznaczonym terminie otrzymają ocenę negatywną.

§ 13

Kryteria oceny wniosku

Wnioski podlegają ocenie, w której weryfikowane są wskazane poniżej kryteria rekrutacji:

- 1) złożenie wniosku w terminie wskazanym w § 2 ust. 3,
- 2) złożenie wniosku przez uprawnionego wnioskodawcę lub osoby wskazane w § 11 ust. 1,
- 3) kompletność wniosku (wszystkie pola wniosku zostały wypełnione),
- 4) posiadanie statusu ucznia lub uczennicy
 - a) szkoły podstawowej klas 4–8 lub
 - b) szkoły ponadpodstawowej, z wyłączeniem szkół policealnych,
- 5) uczestnik nie jest stypendystą pierwszego naboru IKR Junior,
- 6) dołączenie do wniosku dokumentów, o których mowa w § 10 ust.3 lub § 11 ust. 3,
- 7) dołączenie do wniosku wszystkich niezbędnych załączników.

§14

Rozstrzygnięcie rekrutacji

1. Każdy wniosek, który spełnia wszystkie kryteria określone w § 13 i został poprawnie złożony w Systemie IKR Junior, otrzymuje ocenę pozytywną.
2. O przyznaniu stypendium decyduje kolejność złożenia wniosku. Stypendia są przyznawane do wyczerpania środków przeznaczonych na drugi nabór.
3. Jeżeli liczba wniosków, które otrzymały ocenę pozytywną będzie większa niż przewidziana w naborze pula środków na stypendia, utworzona zostanie lista rezerwowa. Kolejny

uczestnik, którego wniosek znalazł się na liście rezerwowej, będzie mógł zostać zakwalifikowany do projektu, jeśli zwolni się miejsce, nie później niż do 31 grudnia 2026 r. Informacje o wynikach oceny złożonych wniosków zostaną wysłane z wykorzystaniem korespondencji mailowej. Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej projektu <https://frse.org.pl/fers-ikr> zanonimizowanej listy rankingowej wniosków, którym przyznano stypendium, a także wniosków umieszczonych na liście rezerwowej, o której mowa w ust. 3, oraz wniosków, które otrzymały ocenę negatywną.

§15

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy lub osobie, o której mowa w § 11 ust. 1, przysługuje prawo wniesienia odwołania od wyniku oceny, o której mowa w § 14 ust. 4, w terminie 7 dni od daty otrzymania korespondencji mailowej z informacją o wyniku oceny złożonego wniosku.
2. Odwołanie należy kierować do FRSE: w formie pisemnej (pocztą poleconą lub osobiście na adres FRSE Al. Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa) albo e-mailem (na adres ikr.junior@frse.org.pl).
3. Odwołanie musi zawierać:
 - a) imię i nazwisko wnioskodawcy lub osoby, o której mowa w § 11 ust. 1,
 - b) imię i nazwisko uczestnika,
 - c) numer wniosku,
 - d) uzasadnienie odwołania,
 - e) podpis odwołującego się: własnoręczny (dot. odwołania w formie pisemnej) lub z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego, profilu zaufanego (dot. odwołania w formie elektronicznej).
4. FRSE rozpatrzy odwołanie w terminie 60 dni od daty jego wpłynięcia i prześle informację o rozpatrzeniu odwołania na adres e-mailowy wnioskodawcy lub osoby, o której mowa w § 11 ust. 1.
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 (umowa stypendialna) przez osoby wskazane w § 10 ust.1 w formie elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego w terminie wskazanym przez FRSE. 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 w zajęciach dodatkowych lub terapii zajęciowej wskazanych w Systemie IKR Junior.
4. Umowa stypendialna nie przewiduje możliwości zmiany opłaconych zajęć.
5. Stypendysta w trakcie realizacji umowy stypendialnej jest zobowiązany do wypełniania ankiet ewaluacyjnych.
6. FRSE ma prawo monitorowania uczęszczania stypendystów na zajęcia.
7. Po zakończeniu realizacji zajęć przez stypendystę wymagane jest przedstawienie w Systemie IKR Junior zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego uczęszczanie na dofinansowane zajęcia dodatkowe, uczestnictwo w turnusie rehabilitacyjnym lub udział w terapii zajęciowej.
8. Zaświadczenie lub certyfikat, o których mowa w ust. 7, powinny zawierać następujące dane:
 - 1) dane organizatora oraz imię i nazwisko osoby wystawiającej zaświadczenie lub certyfikat,
 - 2) imię (imiona) i nazwisko stypendysty,
 - 3) wskazanie przedmiotu dofinansowania (zajęcia dodatkowe lub turnus rehabilitacyjny lub terapia zajęciowa) oraz w przypadku zajęć dodatkowych tematykę zajęć dodatkowych oraz
 - 4) okres i wymiar ich realizacji.
9. W przypadku niedołączenia zaświadczenia lub certyfikatu, o którym mowa ust. 7-8, FRSE zastrzega sobie prawo do zawieszenia przyznanego stypendium w ramach drugiego 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, turnus rehabilitacyjny lub terapię zajęciową.

CZĘŚĆ VII.

Organizatorzy

§ 17

Organizatorzy

1. Znalezienie organizatora pozostaje po stronie stypendysty lub przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego, działającego w imieniu niepełnoletniego uczestnika lub wnioskodawcy instytucjonalnego.
2. Po przyznaniu stypendium osoby wymienione w ust. 1 wskazują organizatora za pośrednictwem formularza zajęć w Systemie IKR Junior. FRSE może wyznaczyć termin na wskazanie wybranego organizatora.
 - 2a. W przypadku zamiaru sfinansowania turnusu rehabilitacyjnego lub terapii zajęciowej, niezależnie od postanowień ust. 2, konieczne jest dołączenie dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 12 i 13.
3. W przypadku niespełniania przez wskazanego organizatora wymogów określonych w § 1 ust. 2 pkt 4 lub pkt 17 lub pkt 20, FRSE wezwie osoby wymienione w ust. 1, drogą elektroniczną za pośrednictwem Systemu IKR Junior na adres e-mail podany podczas rejestracji konta lub na adresy e-mail podane we wniosku, do wskazania w wyznaczonym przez FRSE terminie innego organizatora za pośrednictwem formularza zajęć w Systemie IKR Junior.
4. W przypadku niewskazania organizatora lub braku przedstawienia dokumentów wskazanych w ust. 2a w wyznaczonym przez FRSE terminie lub otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 3, FRSE może cofnąć decyzję o przyznaniu stypendium i wypowiedzieć stypendyście umowę, o której mowa w § 16 ust. 1, bez zachowania terminu wypowiedzenia.

§ 18**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 na rzecz organizatora nastąpi pod warunkiem:
 - 1) prawidłowego wystawienia faktury przez organizatora, przez co należy rozumieć, że:
 - a) nabywcą jest pełnoletni stypendysta lub osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 12 lit. b, (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 lub NIP: 5261000645,
 - c) sprzedawcą jest organizator (to pole powinno zawierać nazwę sprzedawcy, NIP lub REGON lub KRS, ulicę, numer budynku, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość, wskazanie właściciela rachunku, numer rachunku (IBAN), nazwę banku, kod SWIFT/BIC, walutę rachunku),
 - d) w treści faktury trzeba wskazać rodzaj i typ zajęć (stacjonarne, zdalne, hybrydowe), termin ich realizacji, a także 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, o których mowa w § 8 ust. 9.
4. FRSE przysuguje prawo weryfikacji kosztów zajęć objętych fakturą.

CZĘŚĆ VIII.**Procedura rezygnacji z udziału w projekcie**

§ 19

1. Stypendysta ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie IKR Junior przed rozpoczęciem realizacji jakichkolwiek zajęć w drugim naborze projektu Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior poprzez złożenie oświadczenia.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie IKR Junior w trakcie trwania zajęć osoby, o których mowa w § 16 ust. 1, zobowiązane są 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.
3. Do złożenia oświadczenia o rezygnacji przed podpisaniem umowy uprawniony jest wnioskodawca lub osoba o której mowa w § 11 ust. 1.
4. Do złożenia oświadczenia o rezygnacji po podpisaniu umowy uprawniona jest osoba, o której mowa w § 16 ust. 1 lub pełnoletni stypendysta.
5. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinno zostać sporządzone w formie pisemnej z podpisem własnoręcznym lub w formie elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego⁹ lub profilu zaufanego¹⁰, oraz zawierać następujące informacje:
 - 1) imię i nazwisko stypendysty
 - 2) numer wniosku na podstawie, którego zostało przyznane stypendium.
6. Oświadczenie o rezygnacji należy przekazać poprzez System IKR Junior lub z wykorzystaniem korespondencji mailowej na adres: ikr.junior@frse.org.pl.

CZĘŚĆ IX.

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Obowiązkiem wnioskodawcy oraz osób, o których mowa w § 11 ust. 1 jest zapoznanie się z treścią regulaminu oraz przestrzeganie jego zapisów.
3. Wszelkie sprawy związane z interpretacją regulaminu rozstrzygane są przez FRSE.

⁹ 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.)

¹⁰ Podpis zaufany, o którym 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>

4. Jeśli wnioskodawca lub osoba, o której mowa w § 11 ust. 1, dopuściły się istotnych naruszeń regulaminu, przez które rozumie się w szczególności:
 - 1) przeznaczenie stypendium lub jego części na wydatki niezgodne z zasadami określonymi w regulaminie lub
 - 2) uzyskanie stypendium na podstawie nieprawdziwych danych, w szczególności złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia,ZFRSE może odmówić przyznania stypendium lub wypowiedzieć umowę, o której mowa w 16 ust.1 oraz wezwać do zwrotu środków wypłaconych na zajęcia.
5. W przypadku niezłożenia zaświadczenia bądź certyfikatu potwierdzającego uczęszczanie na zajęcia, jak również w przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia, o którym mowa w § 8 ust.11, FRSE może cofnąć decyzję o przyznaniu stypendium na kolejne okresy stypendialne, co skutkuje wypowiedzeniem stypendyście umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia. W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia, o którym mowa w § 8 ust.11, FRSE ma również prawo wezwania do zwrotu środków wypłaconych na turnus rehabilitacyjny.
6. Stypendysta nie może finansować kosztów zajęć, które finansuje w ramach projektu IKR Junior 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 Funduszu Społecznego.
7. Rekrutacja prowadzona będzie na zasadzie równości szans kobiet i mężczyzn, a także zasadzie równych szans i niedyskryminacji.
8. Regulamin może zostać zmieniony przez FRSE. Zmiana niniejszego regulaminu wymaga ogłoszenia lub notyfikacji stypendyście lub osobom, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 12.
9. Rozstrzyganie spraw spornych prowadzi sąd właściwy dla siedziby 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 – wzór

Załącznik nr 4. Zaświadczenie o korzystaniu z programu „Posiłek w szkole i w domu” – wzór

Załącznik nr 5. Zaświadczenie o przyznaniu prawa do zasiłku rodzinnego – wzór

Załącznik nr 6. Oświadczenie o braku dofinansowania – wzór



Załącznik nr 1. Zaświadczenie o statusie ucznia lub uczennicy – wzór

.....
miejscowość, data

.....
Pieczęć instytucji

ZAŚWIADCZENIE O STATUSIE UCZNIA/UCZENNICY SZKOŁY

Zaświadcza się, że uczeń/uczennica:

imię i nazwisko.....

PESEL.....

w roku szkolnym 2025/2026 jest uczniem/uczennicą:

nazwa szkoły.....

adres szkoły.....

klasa.....

.....
pieczęć i podpis dyrektora szkoły/placówki lub osoby upoważnionej



Załącznik nr 2. Zgoda i oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego – wzór

.....
miejscowość, data

ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA ZŁOŻENIE WNIOSKU O STYPENDIUM IKR JUNIOR

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko)
posiadający numer pesel.....
będący/a rodzicem/opiekunem

1

prawnym uczniu/uczenniczy (imię i nazwisko ucznia/uczenniczy)
.....
posiadającego/ej numer
pesel.....

☐uczęszczającego/cej do szkoły (nazwa i adres szkoły).....

☐umieszczonego/ej w placówce opiekuńczo-wychowawczej (nazwa i adres placówki
placówkę opiekuńczo-wychowawczej).....

wyrażam zgodę na złożenie Wniosku o stypendium w drugim naborze projektu Indywidualne
Konta Rozwojowe (IKR) Junior przez szkołę/placówkę opiekuńczo-wychowawczą¹².

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego¹

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko)
posiadający numer pesel.....
będący/a rodzicem/opiekunem¹ prawnym uczniu/uczenniczy (imię i nazwisko ucznia/uczenniczy)
.....
posiadającego/ej numer pesel.....

potwierdzam:

- zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w drugim naborze projektu
Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior, akceptację wszystkich jego zapisów oraz
zobowiązuję się do ich przestrzegania;

¹ Nieodpowiednie skreślić

¹² Nieodpowiednie skreślić



- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii, tj. danych związanych ze stanem zdrowia dziecka (o ile dotyczy),
- zapoznanie się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, w tym przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego¹

Załącznik nr 3. Pełnomocnictwo – wzór

.....
miejscowość, data

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko)
zamieszkały/a:.....
posiadający/a numer PESEL.....
będący/a rodzicem/opiekunem prawnym¹³ ucznia/uczennicy (imię i nazwisko
ucznia/uczennicy).....
posiadającego/ej numer PESEL.....

udzielam niniejszym pełnomocnictwa dla:

(imię i nazwisko).....
zamieszkały/a:.....
posiadający/a numer PESEL.....

do reprezentowania we wszystkich sprawach i czynnościach związanych z udziałem w projekcie Indywidualne Konta Rozwojowe (IKR) Junior, w tym w szczególności do:

- składania wniosku w ramach naboru do projektu
- podpisania umowy stypendialnej
- składania i podpisywania dokumentów wymaganych w ramach projektu,
- przekazywania oraz odbierania informacji od organizatora projektu,
- realizacji wszelkich formalności związanych z uczestnictwem dziecka w projekcie.

Pełnomocnictwo udzielone zostaje na czas trwania projektu lub do jego odwołania w formie pisemnej.

.....
Podpis osoby udzielającej pełnomocnictwo

¹³ Nieodpowiednie skreślić

Załącznik nr 4. Zaświadczenie o korzystaniu z programu „Posiłek w szkole i w domu” – wzór

.....

miejsowość, data

.....

Nazwa instytucji wydającej zaświadczenie oraz pieczętka

ZAŚWIADCZENIE O KORZYSTANIU Z PROGRAMU „POSIŁEK W SZKOLE I W DOMU”¹⁴

Zaświadcza się, że uczeń/uczennica:

imię i nazwisko.....

PESEL.....

korzysta z programu „Posiłek w szkole i w domu” w okresie od..... do.....

.....
pieczętka i podpis osoby upoważnionej

¹⁴ Program „Posiłek w szkole i w domu” to wieloletni rządowy program, przyjęty uchwałą nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2024-2028 (M.P. z 2023 r. poz. 881), mający na celu zapewnienie pomocy żywnościowej dzieciom, młodzieży oraz osobom dorosłym w trudnej sytuacji materialnej.



Załącznik nr 5. Zaświadczenie o przyznaniu prawa do zasiłku rodzinnego – wzór

.....

miejsowość, data

.....

Nazwa instytucji wydającej zaświadczenie oraz pieczętka

ZAŚWIADCZENIE O PRYZNANIU PRAWA DO ZASIŁKU RODZINNEGO¹⁵

Zaświadcza się, że na ucznia/uczennicę:

imię i nazwisko.....

PESEL.....

przyznano prawo do zasiłku rodzinnego na okres od..... do.....

.....

pieczętka i podpis osoby upoważnionej

¹⁵ Zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2025 r., poz.1208 ze zm.).



Załącznik nr 6. Oświadczenie o braku dofinansowania – wzór

.....
miejscowość, data

Imię i nazwisko Stypendysty:

Data urodzenia lub PESEL Stypendysty:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego Stypendysty*:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że Stypendysta nie otrzymał i nie korzysta z dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) do turnusu rehabilitacyjnego, który odbędzie w, w dniach

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
Podpis

*należy wypełnić, jeżeli stypendium zostało przyznane osobie niepełnoletniej