

**UCHWAŁA NR XLIII/843/05**  
**Rady Miasta Szczecin**  
**z dnia 27 września 2005 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Regulaminów udzielania stypendiów dla uczniów i studentów finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w roku szkolnym i akademickim 2005/2006**

Na podstawie art. 12 pkt. 10a w związku z art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055); **Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:**

§ 1. W uchwale Nr XLII//804/05 Rady Miasta Szczecin z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminów udzielania stypendiów dla uczniów i studentów finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w roku szkolnym i akademickim 2005/2006 zmienia się treść Regulaminu stanowiącego załącznik Nr 1, który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Pozostałe postanowienia uchwały Nr XLII/804/05 Rady Miasta Szczecin z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie przyjęcia Regulaminów udzielania stypendiów dla uczniów i studentów finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w roku szkolnym i akademickim 2005/2006 pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

Jan Stopyra



Projekt współfinansowany  
przez Unię Europejską



Europejski Fundusz  
Społeczny



**ZPORR**  
Zintegrowany Program  
Operacyjny  
Rozwoju Regionalnego



Miasto Szczecin

## **REGULAMIN PRZYZNAWANIA I PRZEKAZYWANIA STYPENDIÓW NA WYRÓWNANIE SZANS EDUKACYJNYCH DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH KOŃCZĄCYCH SIĘ EGZAMINEM MATURALNYM W ROKU SZKOLNYM 2005/2006**

**Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania uczniom stypendiów, przyznawanych w ramach Działania 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. z 2004 r. Nr 116, poz. 1206, z późn. zm.), zwana dalej „ustawa o Narodowym Planie Rozwoju”,
- 2) Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), zwana dalej „ustawa o systemie oświaty”,
- 3) Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.), zwana dalej „ustawa o świadczeniach rodzinnych”
- 4) Rozporządzenie z 22 czerwca 2004 r. w sprawie przyjęcia Narodowego Planu Rozwoju 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 149, poz. 1567), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie przyjęcia Narodowego Planu Rozwoju 2004-2006”
- 5) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 166, poz. 1745), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie przyjęcia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006”
- 6) Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006 (Dz. U. z 2004 r. Nr 200, poz. 2051, z późn. zm.), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie przyjęcia Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego 2004-2006”
- 7) Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. z 2004 r. Nr 213 poz. 2162), zwana dalej „rozporządzenie w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne”

**§ 2.1** W celu wyrównania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej przyznawane będą stypendia na podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej kończącej się egzaminem maturalnym (z

wyłączeniem szkół dla dorosłych) w dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających (z wyłączeniem szkół dla dorosłych), zwane dalej „stypendiami na wyrównywanie szans edukacyjnych”.

2. Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym w roku szkolnym 2005/2006 zwany dalej „Regulaminem” określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych przyznawanych w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa.

### §3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Obszary wiejskie – tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5 tys. mieszkańców, miasta do 20 tys. mieszkańców, o ile nie znajdują się w nich publiczne szkoły ponadgimnazjalne dowolnego typu kończące się maturą.
- 2) Trudna sytuacja materialna – sytuacja materialna rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla województwa zachodniopomorskiego w Ramowym Planie Realizacji Działania.
- 3) Dochód – dochody w rozumieniu ustawy o świadczeniach rodzinnych.
- 4) Pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki – przekazanie przez szkołę środków z funduszu stypendialnego bezpośrednio na konto podmiotu wskazanego przez stypendystę we wniosku o pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki.
- 5) Refundacja kosztów – zwrot kosztów poniesionych przez ucznia dokonywanych na podstawie przedstawionych oryginałów faktur lub innych dokumentów równorzędnej wartości dowodowej potwierdzających dokonanie wydatków.
- 6) Komisja ds. stypendiów na wyrównanie szans edukacyjnych - powołana przez Prezydenta Miasta Szczecina, w drodze Zarządzenia, celem obsługi programu stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych zwana dalej Komisją ds. stypendiów.
- 7) Stypendysta – uczeń, uprawniony do otrzymania stypendium na mocy zawartej Umowy przekazania stypendium w danym roku szkolnym.
- 8) Opiekun prawny - przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny w rozumieniu przepisów kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
- 9) Szkoła – szkoła ponadgimnazjalna kończąca się egzaminem maturalnym, w rozumieniu Regulaminu pojęcie obejmuje również szkoły ponadpodstawowe kończące się egzaminem dojrzałości.
- 10) Fundusz stypendialny – środki przyznane na realizację programu stypendialnego.
- 11) Organ prowadzący lub dotujący – Gmina Miasto Szczecin
- 12) Prezydent – Prezydent Miasta Szczecina

§ 4.1. Realizację programu stypendialnego na wyrównywanie szans edukacyjnych w zakresie obsługi merytorycznej i finansowej oraz koordynacji prac powierza się Wydziałowi Oświaty Urzędu Miasta Szczecin zwanego dalej Wydziałem Oświaty.

2. Stypendia na wyrównywanie szans edukacyjnych przyznawane są przez Komisję ds. stypendiów na wniosek ucznia lub w przypadku, kiedy jest to uczeń niepełnoletni, na wniosek jego prawnych opiekunów.

3. Komisję ds. stypendiów na okres roku szkolnego, powołuje Prezydent, w drodze Zarządzenia.

4. Pierwsze spotkanie Komisji ds. stypendiów nastąpi do końca września danego roku kalendarzowego. Komisja ds. stypendiów zbiera się przynajmniej raz w miesiącu celem weryfikacji danych.

**§ 5.1.** Gmina Miasto Szczecin składa wniosek aplikacyjny do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie w oparciu o listę osób deklarujących przystąpienie do programu opracowaną przez Wydział Oświaty, prowadzi rozliczenia finansowe ze szkołami oraz sporządza sprawozdania finansowe oraz wnioski o płatność.

2. Wydział Oświaty zobowiązany jest do:

- a) stworzenia i weryfikacji baz danych stypendystów,
- b) stworzenia i prowadzenia witryny internetowej poświęconej stypendiom,
- c) przekazania szkołom informacji o uczniach, którym przyznano stypendium,
- d) bieżącego monitoringu realizacji programu stypendialnego w szkołach,
- e) sprawozdawczości i raportowania realizacji programu zgodnie z wymogami Europejskiego Funduszu Społecznego,
- f) prowadzenia obsługi administracyjno księkowej programu,
- g) prowadzenia, gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z programem stypendialnym,
- h) prowadzenia akcji informacyjnej i promocyjnej.

3. Szkoła zobowiązana jest do:

- a) przyjmowania wniosków o przyznanie stypendium,
- b) sporządzenia wstępnej listy uczniów uprawnionych do uzyskania stypendium,
- c) dostarczenia ww. listy wraz z kompletem dokumentów (oryginały) określonych w Regulaminie do sekretariatu Wydziału Oświaty w terminie określonym w § 10 ust. 2,
- d) złożenia wniosku o przekazanie środków na wypłatę stypendiów do organu prowadzącego lub dotującego,
- e) przekazywania stypendiów w oparciu o dokumenty przedłożone przez stypendystów,
- f) rozliczenia otrzymanych środków w oparciu o dokumenty przedłożone przez stypendystę,
- g) przekazania potwierdzonej za zgodność dokumentacji związanej z realizacją funduszu stypendialnego po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego do Wydziału Oświaty,
- h) gromadzenia i przechowywania dokumentacji źródłowej związanej z rozliczeniem przyznanych i wypłaconych stypendiów,
- i) sporządzenie innych dokumentów niezbędnych do realizacji programu,
- j) sporządzenia listy kosztów obligatoryjnie wymaganych przez szkołę.

## **Rozdział II. Formy pomocy.**

**§ 6.1.** Stypendia są przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2 niniejszego paragrafu w formie dofinansowania lub refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki.

2. Stypendia mogą być przekazane na częściowe lub całkowite pokrycie lub refundację następujących kosztów związanych z pobieraniem nauki:

- a) zakwaterowanie w bursie, internacie lub na stacji,
- b) posiłki w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,
- c) zakup słowników i podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
- d) pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
- e) czesne za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,
- f) inne dodatkowe opłaty i wydatki wymagane obligatoryjnie przez szkołę z wyłączeniem wszelkich opłat uchwalanych przez Radę Szkoły lub Radę Rodziców.

3. Decyzję o wyborze świadczeń w postaci pokrycia lub refundacji określonych kosztów podejmuje stypendysta lub jego prawny opiekun.

§ 7.1. Koszty związane z pobieraniem nauki muszą być udokumentowane, uzasadnione, odnosić się do okresu współfinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i wynikać z celów projektu.

2. Udokumentowanie kosztów związanych z pobieraniem nauki następuje wyłącznie na podstawie: oryginałów faktur, rachunków lub imiennych dowodów zapłaty wystawionych na nazwisko ucznia lub jego prawnego opiekuna oraz opisanych zgodnie z zaleceniami władzy Wdrażającej projekt.

3. Aby uzyskać pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki należy złożyć do pedagoga szkolnego w szkole, do której uczęszcza stypendysta Wniosek o pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki. Wniosek składa się w miesiącu poprzedzającym powstanie tych kosztów. We wniosku stypendysta powinien wskazać podmiot oraz podać konto podmiotu, na które przelana zostanie należność tytułem pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki.

4. Celem dokonania stosownych rozliczeń pedagog szkolny przekazuje wnioski o pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki, pracownikowi finansowemu szkoły wyznaczonemu przez dyrektora szkoły, do której uczęszcza stypendysta.

5. Aby uzyskać refundację kosztów stypendysta musi dostarczyć do wyznaczonego pracownika finansowego stosowne faktury, rachunki lub imienne dowody zapłaty nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca, w którym powstały koszty. Faktury, rachunki, imienne dowody zapłaty dostarczone po tym terminie nie będą rozliczane.

### **Rozdział III. Zasady i warunki przyznawania stypendium**

§ 8.1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- a) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych kończących się egzaminem maturalnym, z wyłączeniem szkół dla dorosłych lub rozpoczynają lub kontynuują naukę w dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających, z wyłączeniem szkół dla dorosłych,
- b) posiadają stałe zameldowanie na wsi lub w miejscowości do 5.000 mieszkańców lub w miejscowości do 20.000 mieszkańców, o ile w tej miejscowości nie ma publicznych szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą,
- c) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę lub dochodzie osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych, czyli nie wyższym niż 504,00 zł netto lub 583,00 zł, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności.

2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają: osoby o najniższych dochodach w rodzinie z zachowaniem warunku o dochodzie na osobę w rodzinie nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych i spełniające dodatkowo następujące kryteria tj.: uczeń pochodzi z rodziny niepełnej, jedno lub oboje rodziców (opiekunów prawnych) jest osobą długotrwale bezrobotną, uczeń nie pobiera stypendium o charakterze socjalnym z innego źródła.

3. Uczniowie, którzy spełnili kryteria wymagane do otrzymania stypendium po 15.09.2005 r. mogą składać wnioski wraz z wymaganymi załącznikami bezpośrednio do Komisji ds. stypendiów, która uruchamia odpowiednio procedurę przyznawania stypendium określoną w §10 pkt. 2 - 7 raz na kwartał.

4. Stypendium przyznaje się na okres ustalony w Umowie przekazania stypendium nie dłuższy niż do końca roku szkolnego.
5. W sytuacji o której mowa w ust 4 stypendium przyznawane jest na okres od złożenia wniosku nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego.

#### **Rozdział IV. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych**

**§ 9.1.** Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:

- a) złożenie wniosku o przyznanie stypendium do pedagoga w szkole, do której uczęszcza dany uczeń,
  - b) dołączenie do wniosku kserokopii dowodu osobistego starego typu prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego jako potwierdzenie miejsca zameldowania. Kserokopia powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń lub przez urzędnika Urzędu Gminy,
  - c) w przypadku osób legitymujących się dowodem osobistym nowego typu dodatkowo wymagane jest zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego,
  - d) w przypadku osób, które nie posiadają dowodu osobistego należy dołączyć zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego.
2. Stypendysta jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów określonych w § 2 ust. 2 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne.
  3. Formularz wniosku o przyznanie stypendium zostanie opublikowany na stronie internetowej i umieszczony w formie ogłoszeń na tablicach ogłoszeń w szkole oraz przekazany do wszystkich szkół objętych programem stypendialnym w terminie nie później niż do 1 sierpnia danego roku.
  4. Wzór formularza wniosku wraz z oświadczeniem o sytuacji majątkowej ucznia określony zostanie przez Prezydenta w drodze Zarządzenia.

**§ 10.1.** Wniosek o przyznanie stypendium składa się osobiście za potwierdzeniem w terminie do 15 września danego roku, do sekretariatu w szkole, do której uczęszcza uczeń.

2. Szkoła w terminie 7 dni od dnia zakończenia składania wniosków:

- a) sprawdza prawidłowość złożonych dokumentów,
  - b) sporządza wstępną listę uprawnionych do otrzymania stypendium,
  - c) wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków w złożonym wniosku
  - d) sporządza listę rezerwową dla osób, które spełniły kryteria niezbędne do uzyskania stypendium ale nie uzupełniły brakującej dokumentacji.
  - e) składa za potwierdzeniem zebrane dokumenty w Wydziale Oświaty celem ostatecznej weryfikacji.
3. Wydział Oświaty w terminie 7 dni od otrzymania list ze szkół, po ostatecznej weryfikacji przekazuje zbiorczą wstępną i rezerwową listę uprawnionych do Komisji ds. stypendiów.
  4. Komisja ds. stypendiów w terminie do 30 września danego roku sporządza zweryfikowaną, w oparciu o kryteria określone w § 8 Regulaminu, listę osób uprawnionych do uzyskania stypendium i przedstawia ją do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Szczecin.
  5. Prezydent Miasta Szczecin zatwierdza listę osób uprawnionych do uzyskania stypendium w terminie nie później niż 7 dni od dnia otrzymania.
  6. W przypadku odmowy zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Szczecin listy osób uprawnionych do otrzymania stypendium, Komisja ds. stypendiów niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania odmowy zatwierdzenia rozpatruje zalecenia Prezydenta skierowane na piśmie i przedkłada ponownie listę Prezydentowi do zatwierdzenia.
  7. Decyzja Prezydenta Miasta Szczecin o zatwierdzeniu listy jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

- 11.1. Komisja ds. stypendiów przydziela stypendia osobom uprawnionym wg kolejności umieszczenia na liście do wyczerpania środków przyznanych na realizację programu w drodze konkursu przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie Gminie Miasto Szczecin.
2. Przewiduje się utworzenie listy rezerwowej uczniów objętych programem stypendialnym. Ich wnioski będą rozpatrywane w przypadku rezygnacji stypendysty objętego wcześniej programem stypendialnym lub w przypadku pojawienia się niewykorzystanych przez innych stypendystów środków. Dotyczy to także uczniów o których mowa w § 8 ust. 3.
  3. Szkoła, do której uczęszcza uczeń, któremu przyznano stypendium, zawiadomi rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia za potwierdzeniem odbioru w terminie 7 dni od daty otrzymania ostatecznej listy uczniów uprawnionych do zawarcia Umowy o przekazywanie stypendium.
  4. Szkoła, do której uczęszcza uczeń, któremu przyznano stypendium, podpisuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia Umowę przekazywania stypendium w danym roku szkolnym
  5. Wzór Umowy o przekazywanie stypendium określi Prezydent w drodze Zarządzenia.

### **Rozdział V. Wypłata stypendium**

- § 12.1 Fundusz stypendialny dla poszczególnych szkół zostanie uruchomiony po złożeniu przez szkołę stosownego zapotrzebowania do organu prowadzącego lub dotującego.
2. Maksymalnie kwota stypendium wynosi 2500,00 zł w okresie trwania programu stypendialnego, nie dłużej niż do końca roku szkolnego.
  3. Warunkiem pokrycia lub refundacji kosztów związanych z pobieraniem nauki jest podpisanie Umowy przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006 pomiędzy uczniem pełnoletnim lub w przypadku ucznia niepełnoletniego pomiędzy jego prawnymi opiekunami a dyrektorem szkoły, do której uczęszcza uczeń. Podpisanie umowy nastąpi po otrzymaniu przez szkołę informacji z Wydziału Oświaty o przyznaniu stypendium danemu uczniowi.
  4. Uruchomienie pierwszej raty stypendium następuje w terminie do 30 dni od daty wpływu środków na realizację programu stypendialnego na rachunek Gminy Miasto Szczecin.
  5. Rozliczenia stypendiów dokonuje szkoła, do której uczęszcza dany uczeń.
  6. Szczegółowy tryb i warunki przekazania stypendium określa Umowa przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006.

### **Rozdział VI. Postanowienia końcowe**

- § 13.1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:
- a) przerwał naukę w szkole,
  - b) został skreślony z listy uczniów,
  - c) przestał spełniać kryteria wymienione w rozdziale III § 8 ust. 1.
2. Stypendysta w terminie 7 dni powiadamia szkołę wypłacającą stypendium o zmianie sytuacji materialnej lub rodzinnej na podstawie których przyznaje się pomoc materialną. Szkoła niezwłocznie zawiadamia Komisję ds. stypendiów o zaprzestaniu wypłacania stypendium i zmianie sytuacji ucznia.
  3. W przypadku zaprzestania wypłacania stypendium z powodów określonych w § 13 ust.1, stypendium przyznaje się w kolejności uczniom, którzy znaleźli się na liście uprawnionych do otrzymania stypendium, ale nie zostali objęci dotychczas programem stypendialnym z powodu braku środków.
  4. W przypadku zmiany sytuacji materialnej lub rodzinnej ucznia Komisja ds. stypendiów może zweryfikować wysokość przyznanego stypendium.
  5. W przypadku podjęcia nauki w szkole poza Szczecinem stypendysta zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie Komisję ds. stypendiów oraz szkołę do której uczęszczał wcześniej.

Kontynuacja wypłaty stypendium następuje tylko w przypadku potwierdzenia, że uczeń podjął naukę w nowej szkole. W innym przypadku odnoszą się do niego postanowienia niniejszego paragrafu – ust. 1 pkt 1.

**§ 14.** Wydział Oświaty ma prawo wglądu i kontroli dokumentów związanych z funduszem stypendialnym prowadzonym przez szkołę.