REGULAMIN WEWNĘTRZNY PRZYZNAWANIA BONÓW NAUKOWYCH

Polska Szkoła Przedmiotów Ojczystych im. św. Stanisława Kostki w Manchesterze

§ 1. Przedmiot Regulaminu

1.1 Regulamin określa zasady naboru, oceny zgłoszeń oraz wyboru uczniów uprawnionych do otrzymania jednorazowego Bonu naukowego w ramach projektu BON IRJP 2026.

1.2 Polska Szkoła Przedmiotów Ojczystych im. św. Stanisława Kostki w Manchesterze dysponuje 34 Bonami naukowymi o wartości 400 PLN każdy.

1.3 Jeden uczeń może otrzymać maksymalnie jeden Bon naukowy.

1.4 Bon naukowy przeznaczony jest dla uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, zaangażowaniem oraz aktywnością związaną z edukacją i życiem Szkoły.

§ 2. Osoby uprawnione i zgłoszenia

2.1 O Bon naukowy mogą ubiegać się uczniowie polonijni oraz polscy w wieku od 5 do 19 lat, uczęszczający do Polskiej Szkoły Przedmiotów Ojczystych im. św. Stanisława Kostki w Manchesterze.

2.2 Zgłoszenia ucznia dokonuje rodzic lub opiekun prawny poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego obowiązującego w ramach projektu.

2.3 **Zgłoszenia przyjmowane są w dniach 7 i 14 listopada 2026 r** do godziny 13:00, w recepcji Szkoły. Rodzic lub opiekun prawny może dostarczyć osobiście wydrukowany, wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy albo wypełnić i podpisać formularz na miejscu. Ostateczny termin składania zgłoszeń upływa 14 listopada 2026 r. o godzinie 13:00.

2.4

2.5 Wszystkim rodzicom i opiekunom prawnym zapewnia się jednakowy dostęp do informacji o naborze, Regulaminu oraz formularza zgłoszeniowego.

2.6 Zgłoszenia złożone po terminie lub niespełniające warunków określonych w Regulaminie podlegają odpowiedniemu oznaczeniu w dokumentacji naboru.

2.7 Koordynator może zwrócić się o uzupełnienie braków formalnych w zgłoszeniu. Zasady i termin uzupełnienia braków powinny być stosowane jednakowo wobec wszystkich zgłaszających.

§ 3. Koordynator procesu

3.1 Za organizację procesu przyznawania Bonów odpowiada Koordynator wyznaczony przez Szkołę.

3.2 Koordynatorem projektu jest Monika Pieczka-Nieckula.

3.3 Do zadań Koordynatora należy w szczególności:

Dofinansowano przez Instytut Rozwoju Języka Polskiego ze środków budżetu państwa

a) informowanie rodziców i opiekunów prawnych o możliwości ubiegania się o Bon;
b) udostępnianie formularzy i przyjmowanie zgłoszeń;
c) wstępna weryfikacja kompletności zgłoszeń;
d) prowadzenie rejestru zgłoszeń;
e) organizacja pracy Komisji;
f) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia i udokumentowania procesu wyboru;
g) koordynowanie przekazania Bonów;
h) przygotowanie dokumentacji procesu na potrzeby rozliczenia projektu.

3.4 Wstępna weryfikacja formalna dokonywana przez Koordynatora nie zastępuje merytorycznej oceny zgłoszeń dokonywanej przez Komisję.

§ 4. Komisja

4.1 Oceny zgłoszeń dokonuje Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły lub inny właściwy organ Szkoły.
4.2 Komisja składa się z co najmniej trzech osób.
4.3 Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z oceną zgłoszeń.
4.4 Członek Komisji podlega wyłączeniu z oceny danego ucznia, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4.5 W szczególności członek Komisji nie może oceniać własnego dziecka, podopiecznego, krewnego ani innej osoby, wobec której istnieje relacja mogąca wpływać na bezstronność oceny.
4.6 Wyłączenie członka Komisji z oceny danego zgłoszenia odnotowuje się w dokumentacji prac Komisji.
4.7 Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

§ 5. Kryteria i sposób oceny

5.1 Każde zgłoszenie oceniane jest według pięciu kryteriów.
5.2 W każdym kryterium Komisja przyznaje od 0 do 4 punktów.
5.3 Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 20.
5.4 Ocenie podlegają:

a) **Wyniki w nauce – 0–4 pkt**
Ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć z języka polskiego, historii i kultury Polski.
b) **Zaangażowanie w projekty szkolne – 0–4 pkt**
W tym udział w dodatkowych inicjatywach edukacyjnych, konkursach, projektach, olimpiadach oraz wydarzeniach kulturalnych.
c) **Aktywność w życiu Szkoły – 0–4 pkt**

W tym udział w przedstawieniach, akademiach oraz wydarzeniach promujących język i kulturę polską.

d) **Postawa ucznia – 0–4 pkt**
W tym zachowanie, kultura osobista oraz współpraca z rówieśnikami i nauczycielami.

e) **Chęć rozwijania umiejętności – 0–4 pkt**
W tym samodzielne poszerzanie wiedzy, udział w zajęciach dodatkowych oraz innych formach rozwoju.

5.5 Przyznawane punkty oznaczają:
- **0 pkt** – brak przesłanek do pozytywnej oceny w danym kryterium;
- **1 pkt** – spełnienie kryterium w niewielkim stopniu;
- **2 pkt** – spełnienie kryterium w stopniu dobrym;
- **3 pkt** – spełnienie kryterium w stopniu bardzo dobrym;
- **4 pkt** – szczególne lub wyróżniające spełnienie kryterium.

5.6 Przy ocenie Komisja uwzględnia wiek ucznia oraz możliwości edukacyjne właściwe dla jego grupy wiekowej.

5.7 Ocena każdego zgłoszenia jest dokumentowana w arkuszu oceny lub innej przyjętej przez Szkołę dokumentacji, zawierającej punktację w poszczególnych kryteriach, łączny wynik oraz krótkie uzasadnienie przyznanych punktów.

§ 6. Ustalenie wyników

6.1 Po dokonaniu oceny wszystkich zgłoszeń Komisja sporządza listę rankingową według łącznej liczby uzyskanych punktów.

6.2 Bony otrzymują uczniowie zajmujący najwyższe miejsca na liście rankingowej, z uwzględnieniem liczby Bonów przyznanych Szkole.

6.3 Nie ustala się minimalnej liczby punktów gwarantującej otrzymanie Bonu.

6.4 W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej uczniów jednakowej liczby punktów, o kolejności decydują kolejno:
a) wyższa liczba punktów za wyniki w nauce;
b) wyższa liczba punktów za zaangażowanie w projekty szkolne;
c) osiągnięcia bezpośrednio związane z językiem polskim, historią lub kulturą Polski.

6.5 Komisja może sporządzić listę rezerwową.

6.6 Z przebiegu procesu wyboru sporządza się protokół obejmujący co najmniej:
a) datę i miejsce posiedzenia Komisji;
b) skład Komisji;
c) liczbę ocenianych zgłoszeń;
d) wyniki ocen i ranking;
e) sposób rozstrzygnięcia ewentualnych remisów;
f) listę uczniów zakwalifikowanych do otrzymania Bonu;
g) podpisy członków Komisji.

6.7 Rozstrzygnięcie naboru nastąpi najpóźniej 20 listopada 2026 r. Rodzice lub opiekunowie prawni zakwalifikowanych uczniów zostaną poinformowani indywidualnie o przyznaniu Bonu naukowego.

6.8 Bon naukowy o wartości 400 PLN wypłacany jest jednorazowo w gotówce, w walucie GBP, w kwocie stanowiącej równowartość 400 PLN, ustaloną według udokumentowanego kursu przeliczeniowego zgodnego z zasadami rozliczenia projektu. Odbiór Bonu odbywa się osobiście przez rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, w miejscu prowadzenia zajęć Szkoły, w terminie od 21 listopada do 5 grudnia 2026 r. Ostateczny termin odbioru upływa 5 grudnia 2026 r.

§ 7. Dokumentacja i ochrona danych

7.1 Formularze zgłoszeniowe oraz dokumentacja dotycząca poszczególnych uczniów pozostają w archiwum Szkoły i są przechowywane w sposób zapewniający ograniczony dostęp wyłącznie osobom upoważnionym.

7.2 Dokumentacja procesu wyboru obejmuje w szczególności:

a) niniejszy Regulamin;
b) akt powołania Komisji;
c) formularze zgłoszeniowe;
d) rejestr zgłoszeń;
e) arkusze ocen;
f) listę rankingową;
g) protokół Komisji;
h) listę uczniów zakwalifikowanych do otrzymania Bonów;
i) dokumentację potwierdzającą przekazanie Bonów.

7.3 Do Operatora – Fundacji Wolność i Demokracja – przekazywane są dokumenty wymagane umową, wytycznymi projektu lub pisemnym żądaniem Operatora, w szczególności wymagane wykazy uczniów, lista wypłat, dokumentacja procesu wyboru oraz dowody przekazania Bonów.

7.4 Pełne formularze zgłoszeniowe rodziców lub opiekunów prawnych nie są przekazywane zbiorczo Operatorowi, chyba że obowiązek ich przekazania wynika z pisemnego żądania Operatora, kontroli lub innych wiążących dokumentów projektu.

7.5 Dokumentacja zawierająca dane osobowe jest przetwarzana i przechowywana zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych Szkoły oraz wymaganiami projektu.

7.6 Szkoła prowadzi imienną listę wypłat Bonów naukowych, zawierającą dane uczniów, daty wypłat oraz kwoty wypłacone w GBP wraz z ich równowartością w PLN. Lista zostaje poświadczona przez Dyrektora Szkoły. Szkoła przechowuje dokumentację potwierdzającą wypłatę gotówki oraz jej odbiór przez rodziców lub opiekunów prawnych.

7.7 Rodzic lub opiekun prawny, odbierając Bon naukowy, zobowiązany jest do podpisania oświadczenia potwierdzającego otrzymanie środków w gotówce. Oświadczenie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, datę odbioru, kwotę otrzymaną w GBP, jej równowartość w PLN oraz podpis osoby odbierającej. Potwierdzenie odbioru następuje na formularzu udostępnionym przez Operatora.

7.8 Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 7.7, może zostać podpisane wyłącznie po faktycznym otrzymaniu środków.

§ 8. Postanowienia końcowe

8.1 Regulamin obowiązuje w odniesieniu do procesu przyznawania Bonów naukowych w ramach projektu BON IRJP 2026.

8.2 W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają postanowienia umowy zawartej przez Szkołę z Fundacją Wolność i Demokracja oraz obowiązujące dokumenty i wytyczne programu BON IRJP 2026.

8.3 W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszym Regulaminem a wiążącymi dokumentami projektu zastosowanie mają dokumenty nadrzędne.

8.4 Regulamin zostaje zatwierdzony przed rozpoczęciem naboru i udostępniony rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów.

8.5 Zmiany Regulaminu wymagają zatwierdzenia przez właściwy organ Szkoły i nie mogą naruszać zasad wynikających z dokumentów projektu.