



Załącznik
do Uchwały Nr 464/9696/18
Zarządu Województwa
Podkarpackiego Rzeszowie
z dnia 22 sierpnia 2018 r.

**Regulamin przyznawania stypendiów w ramach projektu
pn. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych
prowadzących kształcenie ogólne - rok szkolny 2018/2019***

§ 1

Postanowienia ogólne

Użyte w Regulaminie i załącznikach określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Beneficjent** – Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, instytucja realizująca w trybie pozakonkursowym projekt pn. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne - rok szkolny 2018/2019*, z siedzibą w Rzeszowie, al. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów,
- 2) **RPO WP 2014-2020** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
- 3) **IP WUP** – Instytucja Pośrednicząca w realizacji RPO WP 2014-2020, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie,
- 4) **Zarząd** – Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, tj. organ wykonawczy samorządu województwa podkarpackiego,
- 5) **projekt** – projekt pozakonkursowy pn. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne - rok szkolny 2018/2019* realizowany przez Beneficjenta w ramach RPO WP 2014-2020, Oś priorytetowa IX Jakość edukacji i kompetencji w regionie, Działanie 9.6 Wsparcie stypendialne dla uczniów, Poddziałanie 9.6.1 Wsparcie stypendialne dla uczniów zdolnych – szkolnictwo ogólne, współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 6) **przedstawiciel Beneficjenta** – osoba upoważniona przez Zarząd do podpisywania dokumentów związanych z realizacją projektu,
- 7) **Regulamin** – Regulamin przyznawania stypendiów w ramach projektu pn. *Wsparcie stypendialne uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne - rok szkolny 2018/2019*,
- 8) **wniosek** – wniosek o przyznanie stypendium w ramach projektu wraz z obowiązkowymi załącznikami,
- 9) **uczeń** – uczeń/uczennica 3 klasy szkoły gimnazjalnej/oddziału gimnazjalnego lub uczeń/uczennica 3-letniego liceum ogólnokształcącego, dla którego/której złożono wniosek,
- 10) **uczeń z niepełnosprawnością** – uczeń posiadający orzeczenie o niepełnosprawności/o stopniu niepełnosprawności,
- 11) **Stypendysta** – uczestnik projektu tj. uczeń, z którym została zawarta umowa o przekazywanie stypendium,
- 12) **szkoła gimnazjalna** - szkoła gimnazjalna, która nie została przekształcona/włączona w strukturę innej szkoły, szkoła powstała w wyniku przekształcenia gimnazjum, w której funkcjonują klasy gimnazjalne, oddział gimnazjalny (powstały w wyniku włączenia gimnazjum do innej szkoły),
- 13) **szkoła ponadgimnazjalna** - trzyletnie liceum ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- 14) **Wnioskodawca** – dyrektor szkoły, do której w roku szkolnym 2018/2019 uczęszcza uczeń, dla którego składany jest wniosek. Wnioskodawca może upoważnić inną osobę będącą pracownikiem tej szkoły do działania w imieniu Wnioskodawcy. Upoważnienie (bądź jego uwierzytelniona kserokopia) jest przekazywane do Beneficjenta,
- 15) **stałe zamieszkiwanie na terenie województwa podkarpackiego** – faktyczne zamieszkanie w określonej miejscowości województwa podkarpackiego, pod

- oznaczonym adresem, z zamiarem stałego pobytu, w którym koncentrują się ważne interesy życiowe, majątkowe i inne danej osoby,
- 16) **Opiekun dydaktyczny** - nauczyciel, pedagog szkolny albo doradca zawodowy zatrudniony w szkole, do której w roku szkolnym 2018/2019 uczęszcza uczeń, wyznaczony przez dyrektora szkoły do sprawowania opieki dydaktycznej nad Stypendystą,
 - 17) **IPR** – Indywidualny Plan Rozwoju edukacyjnego, czyli zindywidualizowany program rozwoju edukacyjnego ucznia szczególnie uzdolnionego, opracowany przez Opiekuna dydaktycznego, do realizacji w roku szkolnym 2018/2019, w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym niepełnoletniego ucznia lub pełnoletnim uczniem, zatwierdzony przez Wnioskodawcę, ukierunkowany na rozwój kompetencji kluczowych - w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK), nauk matematyczno-przyrodniczych, języków obcych, a także kreatywności, innowacyjności i pracy zespołowej. IPR zawiera co najmniej: profil ucznia, cel do osiągnięcia w związku z otrzymanym stypendium, plan wydatków w ramach otrzymanego stypendium oraz zasady oceny postępów ucznia. IPR stanowi część wniosku,
 - 18) **Szczególne osiągnięcia edukacyjne** w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych – uzyskane w ciągu lat szkolnych: 2015/2016, 2016/2017 i 2017/2018 wysokie wyniki w konkursach i olimpiadach z ww. przedmiotów, organizowanych na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 Nr 13 poz. 125 z późn. zm.), a w szczególności:
 - uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu lub olimpiady;
 - uczestnictwo w zawodach II lub III stopnia konkursu lub olimpiady.
 - 19) **przedmioty przyrodnicze, informatyczne, języki obce lub matematyczne** – matematyka, chemia, fizyka, biologia, przyroda, geografia, zajęcia komputerowe, informatyka lub technologia informacyjna, języki obce lub odpowiedniki tych przedmiotów.
 - 20) **Inne osiągnięcia edukacyjne** w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych uzyskane w ciągu lat szkolnych: 2015/2016, 2016/2017 i 2017/2018 w zakresie ww. przedmiotów, niezaliczane do szczególnych osiągnięć edukacyjnych, o których mowa w pkt 16,
 - 21) **sprawdzian zewnętrzny/egzamin gimnazjalny** – sprawdzian/egzamin przeprowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami, w ostatnim roku nauki w 6-letniej szkole podstawowej lub w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - 22) **rodzina ucznia** – oznacza to odpowiednio następujących członków rodziny: małżonków, rodziców dzieci, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25. roku życia, a także dziecko, które ukończyło 25. rok życia legitymujące się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, jeżeli w związku z tą niepełnosprawnością przysługuje świadczenie pielęgnacyjne lub specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, o którym mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz. U. z 2016 r. poz. 162 i 972 oraz z 2017 r. poz. 1428); do członków rodziny nie zalicza się dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego, dziecka pozostającego w związku małżeńskim, a także pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko,
 - 23) **dochód w rodzinie ucznia** - dochód, o którym mowa w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1952 z późn. zm.). Dochód rodziny oznacza, po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób:

- a) przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w [art. 27](#), [art. 30b](#), [art. 30c](#), [art. 30e](#) i [art. 30f](#) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2032, z późn. zm.), pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- b) dochód z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie [przepisów](#) o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne,
- c) inne dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie [przepisów](#) o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Szczegółowe wytyczne nt. ustalenia średniego miesięcznego dochodu netto na jednego członka rodziny ucznia zawarte zostały w załączniku Nr 2 do Regulaminu,

- 24) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- 25) **Rozporządzenie ogólne** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
- 26) **ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. t.j. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.),
- 27) **Komisja** – Komisja stypendialna powołana przez Zarząd spośród pracowników Beneficjenta w celu merytorycznej oceny wniosków i sporządzenia list rankingowych. Pracownicy beneficjenta powołani w skład Komisji są jej członkami.
- 28) **sprawozdanie** – sprawozdanie z realizacji zapisów zawartych w IPR w przyjętym okresie sprawozdawczym, przygotowane przez Wnioskodawcę we współpracy z Opiekunem dydaktycznym i Stypendystą po zakończeniu okresu sprawozdawczego,
- 29) **okres sprawozdawczy** – okres od 1 września 2018 r. do 30 czerwca 2019 r.,
- 30) **okres wypłaty stypendium** – okres od daty przekazania I transzy stypendium do daty przekazania II transzy stypendium,
- 31) **Serwis internetowy** – strona internetowa projektu o adresie www.podkarpackie.edu.pl, na której udostępnia się generator wniosków o przyznanie stypendium oraz wszelkie informacje o projekcie,
- 32) **szkoła zawodowa** – czteroletnie technikum, wymienione w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy o systemie oświaty, klasy zasadniczej szkoły zawodowej funkcjonujące w branżowej szkole I stopnia, o których mowa w art. 164 ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, szkoła branżowa I stopnia, o której mowa w art.18 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy Prawo oświatowe.

§ 2

1. Regulamin przyznawania stypendiów dla uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne w ramach projektu określa szczegółowe kryteria przyznawania stypendiów oraz tryb i terminy postępowania dotyczącego udzielania wsparcia stypendialnego w ramach projektu.
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt został przewidziany do realizacji w okresie od 1 czerwca 2018 r. do 30 września 2019 r.

§ 3

Zakres wsparcia stypendialnego

1. Realizacja projektu ma na celu wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych u uczniów w zakresie TIK, nauk matematyczno-przyrodniczych i języków obcych, a także pobudzania ich aktywności edukacyjnej w tym zakresie.
2. Wsparciem stypendialnym w ramach projektu obejmuje się uczniów z terenu województwa podkarpackiego znajdujących się w niekorzystnej sytuacji materialnej, kształcących się w szkołach gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce, w szczególności w zakresie przedmiotów przyczyniających się do podniesienia ich kompetencji kluczowych tj. w zakresie TIK, nauk matematyczno-przyrodniczych i języków obcych.
3. Wsparciem stypendialnym obejmuje się nie więcej niż 400 uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne, w proporcjach odpowiednio 20% i 80% na korzyść szkół ponadgimnazjalnych.
4. Zarząd, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dokonuje zmiany liczby/proporcji stypendiów, o których mowa w ust. 3.
5. W trakcie otrzymywania stypendium uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty ucznia. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.

§ 4

Forma wsparcia stypendialnego

1. Ustala się formę wsparcia stypendialnego w postaci stypendium pieniężnego z przeznaczeniem na cele edukacyjne.
2. Stypendium przyznaje Zarząd na podstawie wyników prac Komisji, o której mowa w § 1 pkt 27.
3. Stypendium przyznaje się na okres 10 miesięcy, tj. od 1 września 2018 r. do 30 czerwca 2019 r.
4. Miesięczna wysokość stypendium wynosi 400,00 zł brutto.
5. Stypendium wypłacone zostanie w dwóch równych transzach po 2.000 zł (słownie: dwa tysiące złotych, 0/100)
 - 1) I transza – wypłata w IV kwartale 2018 r.,
 - 2) II transza – wypłata w I kwartale 2019 r.

§ 5

Kryteria udzielania wsparcia stypendialnego

1. Ustala się następujące kryteria przyznawania stypendiów dla uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie ogólne:

1) kryteria obowiązkowe:

- a) stałe zamieszkiwanie na terenie województwa podkarpackiego lub uczęszczanie do szkoły, której siedziba znajduje się na terenie województwa podkarpackiego,
- b) niezyskiwanie w roku szkolnym 2018/2019 innego stypendium na cele edukacyjne, finansowanego ze środków unijnych,
- c) średnia ocen z wszystkich przedmiotów na poziomie nie niższym niż **5,00** obliczona w oparciu o świadectwo szkolne z roku 2017/2018, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń,
- d) średnia ocen z 3 wybranych przedmiotów (spośród przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych lub matematycznych) na poziomie nie niższym niż **5,00** obliczona w oparciu o świadectwo szkolne z roku 2017/2018, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń,
- e) dochód w rodzinie ucznia przypadający na jednego członka rodziny, z roku kalendarzowego poprzedzającego rok szkolny, na który przyznawane będzie stypendium (tj. rok 2017), nieprzekraczający dwukrotności progu określonego w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1952 t.j. z późn. zm.), tj. kwoty **1348 zł** (2 x 674 zł), natomiast w przypadku, gdy członkiem rodziny ucznia jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, dochód rodziny w przeliczeniu na jednego członka rodziny nie może przekraczać kwoty **1528 zł** (2 x 764 zł). Dochód na jednego członka rodziny przekraczający odpowiednio kwoty 1348 zł i 1528 zł uniemożliwia otrzymanie stypendium. Zastrzega się, że w przypadku posiadania przez rodzinę ucznia gospodarstwa rolnego, dochód rodziny z tego tytułu ustalony zostanie na podstawie przeciętnej liczby hektarów przeliczeniowych znajdujących się w posiadaniu rodziny zgodnie z Obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 22 września 2017 r. w sprawie wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego w 2016 r.
- f) osiągnięcie wymaganego wyniku ze sprawdzianu zewnętrznego lub egzaminu gimnazjalnego
 - co najmniej 150% łącznie z matematyki i języka obcego ze sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej (dotyczy uczniów szkół gimnazjalnych),
 - co najmniej 150% łącznie z zakresu matematyki i języka obcego nowożytnego zdanego na poziomie podstawowym, lub rozszerzonym, albo co najmniej 150% łącznie z zakresu przedmiotów przyrodniczych i języka obcego nowożytnego zdanego na poziomie podstawowym, lub rozszerzonym (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych),
- g) opracowany IPR,

2) kryteria dodatkowe:

- a) szczególne osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych,
- b) inne osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych.

2. Stypendium może otrzymać uczeń, który spełni wszystkie kryteria zapisane w ust.1 pkt 1 oraz przynajmniej jedno z kryteriów zapisanych w ust.1 pkt 2.

§ 6

Przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu

1. Dane osobowe uczestników projektu i osób pośrednio zaangażowanych w jego realizację zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi przez IP WUP.
2. Przetwarzanie danych osobowych w projekcie odbywa się na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją RPO WP 2014-2020 oraz w związku z art. 28 RODO, w imieniu i na rzecz:
 - 1) administratora danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych: Regionalny Program Operacyjny Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 - Zarządu Województwa Podkarpackiego, z siedzibą: 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4 - Instytucja Zarządzająca;
 - 2) administratora danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych: Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych (CST) - Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, z siedzibą: 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2/4
3. Osobą wyznaczoną przez IP WUP – w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych jest: Inspektor Ochrony Danych - Damian Chaber; nr tel.: (17) 8509 232; e-mail: iod@wup-rzeszow.pl.
4. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu, w szczególności, w odniesieniu do:
 - 1) zbioru danych RPO WP 2014-2020: w zakresie: aplikowania o środki unijne i realizacji projektów, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom projektów, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych, w tym zapewnienie realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie – w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, dalej „RPO WP 2014-2020”;
 - 2) zbioru danych CST, w zakresie:
 - a) zarządzania, kontroli, audytu, sprawozdawczości i raportowania w ramach realizacji programów operacyjnych polityki spójności, finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - b) zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego dotyczącego przekazywania do publicznej wiadomości informacji o podmiotach uzyskujących wsparcie z funduszy polityki spójności w perspektywie finansowej 2014-2020.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych w zakresie:
 - 1) zbioru danych RPO WP 2014-2020 jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z przepisami:
 - a) Rozporządzenia ogólnego;
 - b) ustawy wdrożeniowej;
 - 2) zbioru danych CST jest art. 6 ust. 1 lit. c i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z przepisami:
 - a) Rozporządzenia ogólnego;
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE.L.347.470);

- c) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz.Urz.UE.L.286.1);
 - d) ustawy wdrożeniowej.
6. Beneficjent przetwarza dane osobowe zawarte we wniosku, a także dane zgromadzone na etapie realizacji projektu.
 7. Beneficjent zapewnia, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się przy zapewnieniu odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, spełnia wymogi RODO i chroni prawa osób, których dane osobowe dotyczą.
 8. Beneficjent nie powierza powierzonych do przetwarzania danych osobowych innym podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta.
 9. Dane osobowe uczestników projektu mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej.
 10. Dane uczestników projektu mogą zostać udostępnione, m.in. podmiotom dokonującym oceny, ekspertyzy, jak również podmiotom zaangażowanym, w szczególności w: proces audytu, ewaluacji i kontroli RPO WP 2014-2020,- zgodnie z obowiązkami wynikającymi m.in. z: Rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.
 11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 12. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.), o ile przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych jest niezbędne do spełnienia obowiązku wynikającego z tego przepisu prawa.
 13. Prawa osoby, której dane dotyczą, określone zostały w rozdziale III RODO.
 14. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w związku z realizacją projektu, ma prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Beneficjent informuje, że na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b i d RODO nie jest możliwe usunięcie danych osobowych niezbędnych, w szczególności do:
 - 1) wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego;
 - 2) celów archiwalnych w interesie publicznym:
 - jak również mając na uwadze cel i podstawę prawną przetwarzania danych w ramach RPO WP 2014-2020, osobie której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do usunięcia albo przenoszenia tych danych.
 15. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane w ramach projektu ma prawo skorzystać z przysługujących jej uprawnień, o których mowa w RODO - w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
 16. Dane osobowe uczestników projektu i osób pośrednio zaangażowanych w jego realizację nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

17. Każda osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.
18. Dane osobowe przetwarzane w ramach projektu pochodzą od osób, których dane dotyczą lub mogą być wtórnie przetwarzane - należy przez to rozumieć sytuacje, w których źródłem danych osobowych nie będą osoby, które są identyfikowane przez zbierane dane osobowe (źródłem danych będą więc w szczególności inne osoby) - z zastrzeżeniem zapewnienia prawidłowej ochrony danych osobowych oraz zapewnienia obowiązku informacyjnego, określonego w art. 13 i 14 RODO.
19. Wnioskodawca, w przypadku przetwarzania danych, o którym mowa w ust. 18, do celów związanych z wypełnieniem wniosku jest zobowiązany do podjęcia odpowiednich środków, aby w zwięzłej, przejrzystej, zrozumiałej i łatwo dostępnej formie, jasnym i prostym językiem - udzielić osobie, której dane dotyczą wszelkich informacji, o których mowa w art. 14 RODO.
20. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
21. Uczestnik projektu jest zobowiązany udostępnić dane dotyczące jego statusu na rynku pracy oraz informację nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji w ciągu 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.

§ 7

Tryb postępowania w sprawie o przyznanie stypendium w ramach projektu

1. Warunkiem ubiegania się o stypendium jest złożenie wniosku przez uprawnionego Wnioskodawcę.
2. Ramowy wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wniosek wypełnia się za pośrednictwem serwisu internetowego, po uprzednim założeniu konta przez Wnioskodawcę.
4. Beneficjent nie dopuszcza innego sposobu wypełnienia wniosków.
5. Nabór wniosków ogłasza Zarząd w drodze odrębnej uchwały określając w ogłoszeniu m.in. termin prowadzenia naboru, miejsce składania wniosków oraz sposób wypełniania wniosków.
6. Wnioskodawca wypełnia wniosek zgodnie z zasadami określonymi w ogłoszeniu o naborze wniosków oraz instrukcją wypełniania wniosku.
7. Zastrzega się, że w przypadku niezrekrutowania wystarczającej liczby uczestników do projektu, zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór wniosków.
8. Wniosek przygotowuje Wnioskodawca we współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym niepełnoletniego ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz Opiekunem dydaktycznym.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 8 polega na pozyskaniu wszelkich niezbędnych danych do wypełnienia wniosku oraz przygotowaniu Indywidualnego Planu Rozwoju edukacyjnego ucznia, z zastrzeżeniem, że rodzic/opiekun prawny niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń ustalił średni miesięczny dochód netto na jedną osobę w rodzinie na podstawie wytycznych określonych w załączniku nr 2 do Regulaminu.
10. Zakres danych niezbędnych do wypełnienia wniosku określony został w ramowym wzorze wniosku.
11. Wnioskodawca zakłada jedno konto, na którym wypełnia wnioski dla uczniów ze swojej szkoły.
12. Wnioskodawca nie udostępnia danych logowania do konta osobom trzecim.

13. Wypełniony wniosek Wnioskodawca przesyła w formie elektronicznej do Beneficjenta za pośrednictwem serwisu internetowego.
14. Po przesłaniu elektronicznej wersji wniosku system nadaje mu indywidualny numer, który służy do identyfikacji ucznia i wniosku.
15. Po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 14, Wnioskodawca dokonuje wydruku wniosku.
16. Wnioskodawca weryfikuje indywidualny numer potwierdzający zgodność wersji papierowej i elektronicznej wniosku.
17. W wersji drukowanej wniosku, w miejscach oznaczonych, podpisy składają:
 - 1) Wnioskodawca,
 - 2) Opiekun dydaktyczny,
 - 3) rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń.
18. W wersji drukowanej wniosku, oprócz podpisów wymienionych w ust. 17 Wnioskodawca nie dokonuje żadnych innych uzupełnień, część A i szare pola znajdujące się w pozostałych częściach wydrukowanej wersji wniosku będą wypełniane po jego złożeniu przez Beneficjenta.
19. Kserokopie dokumentów załączanych do wniosku muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez organ wydający dokument lub Wnioskodawcę.
20. W przypadku upoważnienia innej osoby do działania w imieniu Wnioskodawcy, do wniosku dołącza się imienne upoważnienie (lub jego uwierzytelnioną kserokopię).
21. Wnioskodawca nie może pełnić roli Opiekuna dydaktycznego w stosunku do tego ucznia, dla którego jest Wnioskodawcą.
22. Wniosek w wersji papierowej (wydrukowanej z własnoręcznymi podpisami) wraz z wymaganymi załącznikami składa się w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

§ 8

Ocena formalna wniosków

1. Ustala się dwuetapową ocenę wniosków o przyznanie stypendium:
 - 1) ocena formalna – dokonywana przez dwóch pracowników Beneficjenta, z zastrzeżeniem, że jeden pracownik dokonuje oceny a drugi pracownik dokonuje weryfikacji tej oceny,
 - 2) ocena merytoryczna – dokonywana przez Komisję powołaną przez Zarząd w drodze odrębnej uchwały
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy uczeń spełnia kryteria przyznawania stypendiów, o których mowa w § 5 i kompletności wniosku.
3. Ocena formalna dokonywana jest na złożonym wniosku poprzez złożenie podpisów przez osoby dokonujące oceny.
4. W trakcie oceny formalnej, na podstawie załączonych do wniosku dokumentów pracownik dokonujący oceny ustala i wpisuje we wniosku:
 - 1) średnią ocen z wszystkich przedmiotów,
 - 2) oceny z 3 wybranych przez Wnioskodawcę przedmiotów (spośród przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych lub matematycznych),
 - 3) średnią ocen z 3 wybranych przedmiotów (spośród przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych lub matematycznych),
 - 4) wynik ze sprawdzianu zewnętrznego lub egzaminu gimnazjalnego.
5. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny formalnej błędów/braków w złożonym wniosku, na wezwanie Beneficjenta, w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania wezwania przez Wnioskodawcę, Wnioskodawca może dokonać jednokrotnego uzupełnienia lub poprawy wniosku.

6. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 5 wniosek oceniany jest dwukrotnie, z zastrzeżeniem, że druga ocena formalna obejmuje sprawdzenie, czy stwierdzone w trakcie I oceny formalnej błędy/braki zostały poprawione/uzupełnione.
7. Niedokonanie poprawy i/lub uzupełnienia wniosku w terminie wskazanym przez Beneficjenta skutkuje jego odrzuceniem na etapie oceny formalnej.
8. Za termin dokonania poprawy i/lub uzupełnienia wniosku uznaje się datę jego wpływu do Beneficjenta.
9. Po przeprowadzeniu oceny formalnej wniosków sporządzone zostaną listy wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym i listy wniosków odrzuconych z przyczyn formalnych oddzielnie dla uczniów szkół gimnazjalnych i oddzielnie dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych.
10. Listy wniosków, o których mowa w ust. 9 zatwierdzane są przez upoważnionego przedstawiciela Beneficjenta.
11. Wnioski ujęte na listach wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym podlegają ocenie merytorycznej.

§ 9

Ocena merytoryczna wniosków – postanowienia ogólne

1. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje Komisja.
2. Spośród członków Komisji Zarząd wyznacza przewodniczącego, który kieruje pracą Komisji.
3. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Od oceny Komisji nie przysługuje odwołanie.

§ 10

Tryb pracy Komisji

1. Pracownik Beneficjenta przekazuje członkowi Komisji listę wniosków, które podlegają jego ocenie.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków członek Komisji jest zobowiązany do podpisania deklaracji o bezstronności i poufności w stosunku do uczniów, których wnioski podlegają będą jego ocenie.
3. W przypadku, gdy członek Komisji nie będzie mógł dokonać oceny wniosku ze względu na zaistnienie sytuacji, o których mowa w deklaracji o bezstronności i poufności jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Przewodniczącego Komisji, a Przewodniczący przekazuje wniosek do oceny merytorycznej innemu członkowi Komisji.
4. Członek Komisji ocenia przydzielone mu wnioski zgodnie z zasadami przyznawania punktacji określonymi w Regulaminie.
5. Każdy Wniosek oceniany jest przez dwóch członków Komisji .
6. Końcowa punktacja stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez członków Komisji oceniających wniosek.
7. Punktacja, o której mowa w ust. 6 wpisywana jest na liście rankingowej oraz we wniosku.

§ 11

Sposób oceny Wniosków

1. Członkowie Komisji przyznają punkty zgodnie ze szczegółową punktacją określoną poniżej.

Kryterium 1 - średnia ocen z wszystkich przedmiotów na poziomie nie niższym niż **5,00** - maksymalna liczba punktów: 20.

Średnia ocen z wszystkich przedmiotów	Liczba punktów
5,00 – 5,10	2
5,11 – 5,20	4
5,21 – 5,30	6
5,31 – 5,40	8
5,41 – 5,50	10
5,51 – 5,60	12
5,61 – 5,80	16
5,81 – 6,00	20

Kryterium 2 - średnia ocen z 3 wybranych przedmiotów (spośród przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych lub matematycznych) na poziomie nie niższym niż **5,00** - maksymalna liczba punktów: 25.

Średnia ocen z 3 wybranych przedmiotów (spośród przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych lub matematycznych)	Liczba punktów
5,00	10
5,33	15
5,66	20
6,00	25

Kryterium 3 – wynik ze sprawdzianu zewnętrznego lub egzaminu gimnazjalnego - maksymalna liczba punktów: 10.:

- co najmniej 150% łącznie z matematyki i języka obcego ze sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej (dotyczy uczniów szkół gimnazjalnych),
- co najmniej 150% łącznie z zakresu matematyki i języka obcego nowożytnego zdanego na poziomie podstawowym, lub rozszerzonym, albo co najmniej 150% łącznie z zakresu przedmiotów przyrodniczych i języka obcego nowożytnego zdanego na poziomie podstawowym lub rozszerzonym (dotyczy uczniów szkół ponadgimnazjalnych),

Wynik ze sprawdzianu zewnętrznego/egzaminu gimnazjalnego	Liczba punktów
150% – 160%	2
161% – 170%	4
171% – 180%	6
181% – 190 %	8
191% – 200 %	10

Kryterium 4 - szczególne osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych - ocenie podlegają osiągnięcia wymienione we wniosku, które zostały potwierdzone odpowiednimi dokumentami - maksymalna liczba punktów: 35 (punkty nie sumują się – uczeń otrzymuje punkty za maksymalnie jedno, najwyżej punktowane osiągnięcie. Za pozostałe szczególne osiągnięcia uczeń może otrzymać punkty w kryterium inne osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych).

Szczególne osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych	Liczba punktów
Uczestnictwo w konkursie wojewódzkim lub ponadwojewódzkim/ w zawodach II lub III stopnia olimpiady	10
Finalista konkursu wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego/w zawodach III stopnia olimpiady	20
Laureat konkursu wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego/w zawodach III stopnia olimpiady	35

Kryterium 5 - inne osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych - ocenie podlegają osiągnięcia wymienione we wniosku, które zostały potwierdzone odpowiednimi dokumentami - maksymalna liczba punktów: 10.

2. Wniosek może zostać oceniony maksymalnie na 100 punktów.
3. W przypadku równej liczby punktów z oceny merytorycznej o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach według następującej kolejności:
 - 1) średnia ocen z wszystkich przedmiotów,
 - 2) średnia ocen z 3 wybranych przedmiotów (spośród przedmiotów przyrodniczych, informatycznych, języków obcych lub matematycznych),
 - 3) wynik ze sprawdzianu zewnętrznego lub egzaminu gimnazjalnego,
 - 4) szczególne osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych,
 - 5) inne osiągnięcia edukacyjne w zakresie przedmiotów matematyczno - przyrodniczych, informatycznych i języków obcych.

§ 12

Ocena merytoryczna wniosków – postanowienia końcowe

1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który zawiera co najmniej:
 - a) skład Komisji,
 - b) informację na temat przebiegu pracy i wyników ustaleń Komisji,
 - c) informacje o zmianach w składzie Komisji,
 - d) wykaz wniosków pozytywnie ocenionych pod względem formalnym,
 - e) inne istotne elementy postępowania związane z procesem oceny.
2. Po przeprowadzeniu oceny merytorycznej Komisja sporządza listy rankingowe - osobno dla uczniów szkół gimnazjalnych i osobno dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych.
3. Na listach rankingowych umieszcza się następujące informacje: indywidualny numer, o którym mowa w § 7 ust. 14 i liczba punktów uzyskanych z oceny merytorycznej.
4. Wyniki prac Komisji w zakresie oceny merytorycznej wniosków udostępnia się uprawnionym osobom w siedzibie Beneficjenta.

5. Decyzję o przyznaniu/nieprzyznaniu stypendium podejmuje Zarząd zatwierdzając listy rankingowe.
6. Stypendium jest przyznane uczniom znajdującym się na pozycjach:
 - 1) od **1** do **80** w przypadku listy rankingowej dla uczniów szkół gimnazjalnych,
 - 2) od **1** do **320** w przypadku listy rankingowej dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych.
7. W przypadku rezygnacji ucznia – znajdującego się na liście rankingowej, na pozycji gwarantującej przyznanie stypendium – z uczestnictwa w projekcie przed zawarciem umowy o przekazanie stypendium, stypendium może być przyznane następnej w kolejności osobie z listy rankingowej. Decyzję o przyznaniu stypendium kolejnej osobie z listy rankingowej podejmuje Zarząd w drodze odrębnej uchwały.
8. Informacja o przyznaniu uczniowi stypendium zostanie przekazana pisemnie do Wnioskodawcy.

§ 13

Umowa o przekazywanie stypendium

1. Podstawą wypłaty stypendium jest zawarcie umowy o przekazywanie stypendium, której wzór stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Umowa zawierana jest pomiędzy Beneficjentem a Stypendystą. W przypadku, gdy Stypendysta jest niepełnoletni, w umowie reprezentują go rodzice/opiekunowie prawni wskazani we wniosku.
3. Z dniem zawarcia umowy o przekazywanie stypendium uczeń staje się Stypendystą.
4. Umowa o przekazywanie stypendium określa m.in. warunki i tryb wypłaty stypendium, prawa i obowiązki stron wynikające z realizacji projektu, zasady kontroli wykorzystania stypendium i przyczyny pozbawienia prawa do stypendium.

§ 14

Opiekun dydaktyczny

1. Opiekun dydaktyczny, w roku szkolnym 2018/2019 sprawuje nieodpłatnie opiekę dydaktyczną nad Stypendystą.
2. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiągnięciu jak najlepszych rezultatów, wsparcie Stypendysty w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.
3. Istnieje możliwość zmiany Opiekuna dydaktycznego w trakcie roku szkolnego 2018/2019 pod warunkiem, że nowy Opiekun dydaktyczny zobowiąże się do sprawowania nieodpłatnej opieki dydaktycznej nad uczniem w zakresie realizacji IPR zawartego we wniosku i przygotowania sprawozdania z realizacji IPR.
4. Wnioskodawca niezwłocznie poinformuje Beneficjenta o zaistnieniu sytuacji, o której mowa w ust. 3.

§ 15

Realizacja IPR

1. IPR jest realizowany w okresie od września 2018 r. do czerwca 2019 r. przez Stypendystę przy pomocy Opiekuna dydaktycznego zgodnie z założeniami przyjętymi we wniosku.

2. Zastrzega się, że stypendium może być wydatkowane wyłącznie na cele edukacyjne związane z realizacją IPR, z zachowaniem zasad celowości, efektywności i gospodarności.
3. Podejmowanie przez Stypendystę działań i/lub ponoszenie wydatków nieuwzględnionych w IPR zawartym we wniosku jest dopuszczalne pod warunkiem, że podejmowane działania i/lub ponoszone wydatki będą służyć realizacji założonego w IPR celu edukacyjnego.
4. Postępy w realizacji IPR monitoruje Opiekun dydaktyczny i Wnioskodawca.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest przekazać informację o postępach w zakresie realizacji IPR w formie ankiety monitorującej postępy w zakresie realizacji IPR.
6. Informacja, o której mowa w ust. 5 przekazywana jest po zakończeniu I półrocza roku szkolnego 2018/2019 na żądanie Beneficjenta.
7. Wzór ankiety monitorującej postępy w zakresie realizacji IPR opracuje Beneficjent i podaje do publicznej wiadomości najpóźniej wraz z żądaniem, o którym mowa w ust. 6.
8. Po zakończeniu okresu sprawozdawczego, Wnioskodawca we współpracy z Opiekunem dydaktycznym, Stypendystą i/lub jego rodzicem/opiekunem prawnym przygotowuje sprawozdanie.
9. Ramowy wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
10. Sprawozdanie wypełniane jest w serwisie internetowym.
11. Po wypełnieniu sprawozdania Wnioskodawca dokonuje jego wydruku.
12. Sprawozdanie opatrzone właściwymi pieczęciami i podpisami należy przekazać do Beneficjenta w terminie do 8 lipca 2019 r.
13. Niezłożenie sprawozdania może skutkować obowiązkiem zwrotu przekazanego stypendium wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania transzy stypendium.
14. O sposobie postępowania w sytuacji, o której mowa w ust. 13 decyduje Zarząd.

§ 16

Kontrola

1. Kontrola może dotyczyć m.in.:
 - 1) sytuacji materialnej ucznia w 2017 r.,
 - 2) prawidłowości wydatkowania stypendium,
 - 3) potwierdzenia informacji zawartych we wniosku i sprawozdaniu.
2. Beneficjent może przeprowadzić kontrolę, o której mowa w ust. 1 na każdym etapie realizacji projektu.
3. Stypendysta jest zobowiązany przechowywać dokumentację dotyczącą jego udziału w projekcie przez okres nie dłuższy niż 30 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania okresu archiwizowania danych, o którym mowa w art. 140 ust. 1 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej lub od dnia wygaśnięcia zobowiązań wynikających z innego przepisu prawa, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.).
4. Każdy przypadek niezgodności w stosunku do złożonych dokumentów, stwierdzony na etapie realizacji projektu, będzie rozpatrywany indywidualnie i może skutkować wstrzymaniem wypłaty stypendium, pozbawieniem prawa do stypendium lub koniecznością zwrotu stypendium wraz z odsetkami.
5. W przypadku powstania obowiązku zwrotu stypendium, zwrot następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia

przekazania transzy stypendium do dnia zwrotu. Zwrot stypendium następuje w terminie 14 dni od doręczenia wezwania.

6. Za dokonanie zwrotu stypendium uznawana jest data wpływu środków na rachunek bankowy Beneficjenta.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Stypendysta zostaje pozbawiony prawa do stypendium w przypadku, gdy:
 - 1) przerwie naukę w szkole gimnazjalnej lub ponadgimnazjalnej prowadzącej kształcenie ogólne,
 - 2) przeniesie się do szkoły zawodowej,
 - 3) zostanie skreślony z listy uczniów i nie kontynuuje nauki w roku szkolnym 2018/2019 w szkole prowadzącej kształcenie ogólne,
 - 4) pobierze inne stypendium na cele edukacyjne finansowane ze środków Unii Europejskiej w roku szkolnym 2018/2019,
 - 5) utraci opiekę dydaktyczną w szkole z przyczyn leżących po stronie Stypendysty,
 - 6) stypendium uzyskał na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów,
 - 7) przedłoży pisemną informację o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
2. O wystąpieniu którejkolwiek z sytuacji wymienionych w ust. 1 Wnioskodawca niezwłocznie, w formie pisemnej, informuje Beneficjenta.
3. Wystąpienie którejkolwiek z sytuacji wymienionych w ust. 1 pkt. od 1 do 3, w zależności od tego czy sytuacja wystąpi przed czy po okresie wypłaty stypendium, może skutkować wstrzymaniem wypłaty stypendium, pozbawieniem prawa do stypendium, koniecznością zwrotu stypendium za ten okres, za który stypendium nie przysługuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wystąpienie sytuacji, wraz z odsetkami, z zastosowaniem przepisów § 16 ust. 5.
4. Wystąpienie którejkolwiek z sytuacji wymienionych w ust. 1 pkt od 4 do 7, w zależności od tego czy sytuacja wystąpi przed czy po okresie wypłaty stypendium, może skutkować wstrzymaniem wypłaty stypendium, pozbawieniem prawa do stypendium, koniecznością zwrotu stypendium wraz z odsetkami, z zastosowaniem przepisów § 16 ust. 5.
5. Wypłata stypendium może zostać wstrzymana w przypadku, gdy Stypendysta nie realizuje zaplanowanego we wniosku IPR.
6. Wypłatę stypendium wznawia się po złożeniu przez Wnioskodawcę i Opiekuna dydaktycznego pisemnego zapewnienia, że IPR zostanie zrealizowany.
7. Decyzję o ewentualnym pozbawieniu prawa do stypendium, wstrzymaniu wypłaty stypendium, konieczności zwrotu stypendium wraz z odsetkami oraz o rozwiązaniu umowy, o której mowa w § 13 każdorazowo podejmować będzie Zarząd w drodze uchwały.

§ 18

1. Każda z osób pośrednio lub bezpośrednio zaangażowana w realizację projektu (pełnoletni Stypendysta, rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego Stypendysty, Opiekun dydaktyczny oraz Wnioskodawca) akceptuje warunki niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania poprzez podpisanie odpowiedniego oświadczenia zawartego w treści wniosku.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa wspólnotowego i krajowego.

3. Wszelkie spory wynikłe pomiędzy Stronami w zakresie wykonania lub interpretacji niniejszego Regulaminu oraz umowy powstałej na jego podstawie rozstrzygane będą na zasadzie wzajemnego porozumienia, a w razie jego braku przez sąd właściwy rzeczowo w Rzeszowie.

§ 19

Regulamin udostępnia się do wglądu w siedzibie Beneficjenta, a także w serwisie internetowym.

Załączniki:

1. Ramowy wzór wniosku.
2. Wytyczne w zakresie ustalenia składu rodziny ucznia/uczennicy i sytuacji materialnej rodziny ucznia/uczennicy na potrzeby realizacji projektu
3. Wzór umowy o przekazywanie stypendium.
4. Ramowy wzór sprawozdania.