



Załącznik do uchwały numer 69/17  
Sejmiku Województwa  
Mazowieckiego  
z dnia 25 kwietnia 2017 r.

## **Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Województwie Mazowieckim w roku szkolnym 2017/2018 w ramach projektu „Mazowsze – stypendia dla uczniów szkół zawodowych”**

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady, w tym warunki i tryb, przyznawania oraz wypłacania stypendiów dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe w Województwie Mazowieckim w roku szkolnym 2017/2018, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014- 2020, Oś Priorytetowa X – Edukacja dla rozwoju regionu Działanie 10.3, Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.2, Programy stypendialne, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i krajowych środków publicznych.

Celem udzielania stypendiów jest umożliwienie rozwoju zawodowego uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe z obszaru Województwa Mazowieckiego. Wsparcie przeznaczone jest dla uczniów uzdolnionych w zakresie przedmiotów zawodowych.

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Departamencie – oznacza to Departament Edukacji Publicznej i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, realizujący projekt „Mazowsze – stypendia dla uczniów szkół zawodowych”;
- 2) indywidualnym planie rozwoju zawodowego ucznia – oznacza to indywidualny plan edukacyjny związany z rozwijaniem zawodowych uzdolnień i zainteresowań ucznia, przygotowywany przez stypendystę wraz z nauczycielem – opiekunem stypendysty. Przy tworzeniu indywidualnego planu

- rozwoju zawodowego ucznia zalecane jest wykorzystanie metody projektu edukacyjnego;
- 3) kierunku rozwoju zawodowego ucznia – oznacza to wskazane przez ucznia, a jeśli jest niepełnoletni przez ucznia wraz z jego rodzicem/opiekunem prawnym, umiejętności zawodowe (przedmioty zawodowe) w ramach, których zamierza rozwijać swoje zainteresowania i umiejętności w roku szkolnym 2017/2018;
  - 4) nauczycielu – opiekunie stypendysty – oznacza to nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcę zawodowego zatrudnionego w szkole, do której stypendysta będzie uczęszczać w roku szkolnym 2017/2018, sprawującego nad nim opiekę dydaktyczną;
  - 5) numerze ID – oznacza to numer identyfikacyjny wniosku o przyznanie stypendium nadany podczas rejestracji na stronie internetowej;
  - 6) obszarach miejskich – oznacza to obszary pośrednie oraz tereny gęsto zaludnione, zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 2 i 1).  
Obszary pośrednie to obszary na których poniżej 50 % ludności zamieszkuje obszary wiejskie i poniżej 50 % ludności zamieszkuje obszary o dużej gęstości zaludnienia. Tereny gęsto zaludnione to takie, na których przynajmniej 50 % ludności zamieszkuje obszary gęsto zaludnione;
  - 7) obszarach wiejskich – oznacza to, zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, obszary słabo zaludnione, zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3);
  - 8) projekcie edukacyjnym – oznacza to metodę nauczania, która rozwija zainteresowania, uzdolnienia i twórcze myślenie ucznia, kształtuje wiele umiejętności oraz integruje wiedzę z różnych przedmiotów, a jej istotą jest samodzielna praca uczniów, służąca rozwiązaniu postawionego problemu i umożliwiającą prezentację wyników własnej pracy;
  - 9) projekcie stypendialnym – oznacza to projekt „Mazowsze – stypendia dla uczniów szkół zawodowych”, realizowany w roku szkolnym 2017/2018;
  - 10) przedmiotach zawodowych – oznacza to przedmioty zawodowe teoretyczne i praktyczne w programach nauczania szkół prowadzących kształcenie zawodowe, z wyłączeniem praktyki zawodowej;
  - 11) stronie internetowej – oznacza to stronę internetową pod nazwą „Mazowsze – stypendia dla uczniów szkół zawodowych”, do której link umieszczony jest na stronie internetowej [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl);

- 12) stypendyście – oznacza to uczennicę/uczniá szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, której/któremu przyznano stypendium w ramach projektu „Mazowsze – stypendia dla uczniów szkół zawodowych”;
- 13) szkołach prowadzących kształcenie zawodowe – oznacza to dotychczasowe czteroletnie technikum, klasy 2 i 3 dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej w branżowej szkole I stopnia, szkołę specjalną przysposabiającą do pracy, szkołę policealną, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
- 14) uczniu z niepełnosprawnością – oznacza to ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności;
- 15) wnioskodawcy – oznacza to pełnoletniego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia niepełnoletniego składającego wniosek;
- 16) wniosku – oznacza dokument zawierający numer ID, dane szkoły i ucznia aplikującego do projektu stypendialnego wraz z informacjami o spełnieniu przez ucznia warunków dotyczących wymogów Regulaminu, podpisany przez wnioskodawcę;
- 17) Województwie – oznacza to Województwo Mazowieckie;
- 18) Wydziale Centrum – oznacza to właściwy dla siedziby szkoły, do której uczęszcza uczeń w roku szkolnym 2017/2018, Wydział Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.

## **Rozdział II**

### **Warunki przyznania stypendium**

#### **§ 2.**

Projekt stypendialny realizowany jest w roku szkolnym 2017/2018 na obszarze Województwa przez Departament.

#### **§ 3.**

1. W ramach projektu stypendialnego planuje się przyznanie nie mniej niż 480 stypendiów na edukacyjne cele zawodowe dla uczniów szczególnie uzdolnionych zawodowo, uczących się w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, przy czym nie mniej niż 30 % stypendystów stanowić będą uczniowie mieszkający na obszarach wiejskich.
2. Projekt stypendialny jest realizowany przez uczniów w okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2018 r.
3. Minimalny okres, na jaki przyznaje się stypendium, wynosi 10 miesięcy obejmujących okres trwania zajęć dydaktyczno–wychowawczych w roku szkolnym 2017/2018, tj. od 1 września 2017 r. do 30 czerwca 2018 r.

#### **§ 4.**

1. O stypendium w ramach projektu stypendialnego mogą ubiegać się uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 będą uczniami, co najmniej 2 klasy szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe (z wyłączeniem szkół dla dorosłych) zlokalizowanej na obszarze Województwa;
  - 2) w roku szkolnym 2016/2017 otrzymali promocję do następnej klasy;
  - 3) nie ukończą 24 roku życia do dnia 30 czerwca 2018 r.
2. Uczniowie ubiegający się o stypendium muszą obowiązkowo spełniać warunek określony w pkt 1 i 2 oraz fakultatywnie warunek zawarty w pkt 3 i 4:
  - 1) uzyskali średnią ocen z 3 dowolnie wybranych przedmiotów zawodowych lub modułów zawodowych obliczoną na podstawie świadectwa ukończenia klasy w roku szkolnym 2016/2017 na poziomie nie niższym niż 5,00;
  - 2) uzyskali średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obliczoną na podstawie świadectwa ukończenia klasy w roku szkolnym 2016/2017 na poziomie nie niższym niż 4,00;
  - 3) w roku szkolnym 2016/2017 są laureatami lub finalistami olimpiad i turniejów wymienionych w załączniku nr 1 do Regulaminu, 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. poz. 125, z 2009 r. poz. 1041 oraz z 2014 r. poz. 1290), których tematyka jest zgodna z zakładanym na rok szkolny 2017/2018 kierunkiem rozwoju zawodowego ucznia;
  - 4) w roku szkolnym 2016/2017 są laureatami innych konkursów/ turniejów dotyczących rozwoju zawodowego ucznia o zasięgu, co najmniej wojewódzkim.
3. O przyznanie stypendium mogą ubiegać się uczniowie, którzy uzyskali łącznie minimum 7 punktów, obliczonych na podstawie kryteriów dotyczących osiągnięć edukacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i 2.

### **Rozdział III**

#### **Tryb postępowania z wnioskiem o przyznanie stypendium**

#### **§ 5.**

1. Warunkiem ubiegania się o stypendium jest złożenie przez wnioskodawcę wniosku do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, uprzednio zarejestrowanego na stronie internetowej wraz z oświadczeniem uczestnika projektu stypendialnego o przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w § 16 w pkt 1 i 3.

2. Wnioskodawca do wniosku dołącza potwierdzone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły lub innego upoważnionego do tego rodzaju czynności pracownika szkoły wymienione we wniosku kopie dokumentów, poświadczających osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Rejestracja wniosku na stronie internetowej, rozpocznie się w terminie wskazanym przez Departament i będzie trwać 14 dni roboczych.
4. Dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszcza w roku szkolnym 2016/2017 sprawdza wniosek pod względem formalnym.
5. Wnioskodawca w terminie nie później niż 10 dni roboczych od dnia zamknięcia rejestracji przekazuje kompletny wniosek wraz z załącznikami o których mowa w ust. 1-2 bezpośrednio, za potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Edukacji Publicznej i Sportu, ul. B. Brechta 3, 03-472 Warszawa, w zaklejonej kopercie opatrzonej opisem zawierającym dopisek: „Mazowsze – stypendia dla uczniów szkół zawodowych” oraz numer ID wniosku.
6. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
7. Wnioskodawca przechowuje potwierdzenie przesłania/złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6, do Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie wraz z kserokopią tego wniosku i złożonych z nim dokumentów w terminie do dnia zakończenia procedury odwoławczej, o której mowa w § 7 ust. 8-13. W celu identyfikacji swojego wniosku wnioskodawca musi znać numer ID.
8. W przypadku zmiany szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe przez ucznia, dyrektor nowej placówki zapewnia opiekę dydaktyczną nad uczniem, o czym natychmiast zostanie poinformowany Departament przez wnioskodawcę.
9. W przypadku długotrwałej awarii strony internetowej Departament może wyrazić zgodę na składanie wniosków bez rejestracji na stronie internetowej. W celu przeprowadzenia procedury Departament zamieści na stronie [www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) komunikat wraz z załącznikami w wersji edytowalnej, o których mowa w § 16 pkt 1 i 3.

## Rozdział IV

### Tryb i kryteria przyznawania stypendiów

#### § 6.

1. W celu stworzenia Listy rankingowej uczniów ubiegających się o stypendium, zastosowanie mają następujące kryteria dotyczące osiągnięć edukacyjnych uczniów wraz z odpowiadającą im punktacją:

- 1) kryterium 1 – średnia ocen z 3 dowolnie wybranych przedmiotów zawodowych lub modułów zawodowych (z wyłączeniem praktyk zawodowych) na poziomie nie niższym niż 5,00, obliczona na podstawie świadectwa ukończenia klasy w roku szkolnym 2016/2017:

Średnia ocen (wartość do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń) z 3 wybranych przedmiotów zawodowych lub modułów zawodowych	Liczba punktów
5,00	6
5,33	8
5,66	10
6,00	12

- 2) kryterium 2 – średnia ocen ze wszystkich przedmiotów i modułów na poziomie nie niższym niż 4,00, obliczona na podstawie świadectwa ukończenia klasy w roku szkolnym 2016/2017:

Średnia ocen (wartość do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrągleń) ze wszystkich przedmiotów	Liczba punktów
4,00 – 4,49	1
4,50 – 4,99	2
5,00 – 5,49	3
5,50 – 6,00	4

- 3) kryterium 3 – osiągnięcia w olimpiadach i turniejach przedmiotowych, tematycznych i interdyscyplinarnych w roku szkolnym 2016/2017 wymienionych w załączniku nr 1 do Regulaminu, 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, których tematyka jest zgodna z zakładanym na rok szkolny 2017/2018 kierunkiem rozwoju zawodowego ucznia:

Osiągnięcia w olimpiadach i turniejach dotyczących rozwoju zawodowego ucznia	Liczba punktów
Finaliści olimpiad i turniejów ogólnopolskich	3

Laureaci olimpiad i turniejów ogólnopolskich	4
--	---

- 4) kryterium 4 – w roku szkolnym 2016/2017 są laureatami innych konkursów/turniejów dotyczących rozwoju zawodowego ucznia o zasięgu, co najmniej wojewódzkim, których tematyka jest zgodna z zakładanym na rok szkolny 2017/2018 kierunkiem rozwoju zawodowego ucznia:

Osiągnięcia w konkursach/ turniejach dotyczących rozwoju zawodowego ucznia	Liczba punktów
Laureaci konkursów/turniejów co najmniej wojewódzkich	2

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 wypełnione są, gdy wnioskodawca wraz z wnioskiem złoży kopię potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” świadectwa szkolnego lub innego równoważnego dokumentu potwierdzającego promocję do następnej klasy w roku szkolnym 2017/2018.
3. Kryterium, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 wypełnione są, gdy wnioskodawca wraz z wnioskiem złoży kopię dokumentów poświadczających osiągnięcia potwierdzone „za zgodność z oryginałem” tj.: dyplomy, certyfikaty, poświadczenia osiągniętych wyników wystawione przez organizatora konkursu/turnieju.
4. W przypadku konieczności ustalenia kolejności uczniów z jednakową liczbą punktów na Liście rankingowej uczniów ubiegających się o stypendium przyjmuje się następujące wagi, wymienione zgodnie z hierarchią ważności:
- 1) najwyższa średnia ocen z 3 dowolnie wybranych przedmiotów zawodowych lub modułów zawodowych w roku szkolnym 2016/2017;
  - 2) najwyższa średnia ocen ze wszystkich przedmiotów oraz modułów ze świadectwa w roku szkolnym 2016/2017;
  - 3) uczęszczanie przez ucznia w roku szkolnym 2017/2018 do ostatniej klasy,
  - 4) uczestnictwo po raz pierwszy w roku szkolnym 2017/2018 w projekcie stypendialnym;
  - 5) niepełnosprawność ucznia ubiegającego się o stypendium;
  - 6) wielodzietność rodziny ucznia: tj. wychowującej troje lub więcej dzieci;
  - 7) status rodziny niepełnej ucznia (rodzina niepełna to rodzina w której dziecko jest wychowywane przez jednego z rodziców lub opiekuna prawnego);
  - 8) kolejność rejestracji na stronie internetowej.
5. Departament wstępnie sprawdza pod względem formalnym wnioski wraz z dokumentami, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2. Ocena formalna dotyczy kryteriów rejestracyjnych wniosku (wniosek spełnia kryteria rejestracyjne jeśli: stanowi odpowiedź na konkurs, złożony został we właściwej instytucji, w określonym terminie, wypełniony został w języku polskim na obowiązującym formularzu

wniosku, wersja papierowa i elektroniczna jest zgodna, posiada pieczęcie szkoły, zawiera wymagane załączniki oraz podpisany jest przez osoby upoważnione) oraz kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 pkt 1 i 2.

6. Wniosek nie będzie zakwalifikowany do oceny przez Komisję Stypendialną w przypadku, gdy:
  - 1) zostanie zarejestrowany, a następnie złożony po ustalonym terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3 i 5;
  - 2) wypełniony zostanie nieprawidłowo, w szczególności nie zawiera wszystkich podpisów wymaganych we wniosku i załącznikach oraz pieczętek;
  - 3) nie zawiera wszystkich wymaganych załączników i innych dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2.
7. Departament, po wstępnej ocenie formalnej otrzymanych wniosków, sporządza Wykaz uczniów, których wnioski zakwalifikowano do oceny formalnej i merytorycznej oraz Wykaz uczniów, których wnioski nie spełniają wymogów formalnych. Ostatecznej weryfikacji oceny formalnej dokona Komisja Stypendialna.

## **§ 7.**

1. Zarząd Województwa Mazowieckiego powołuje Komisję Stypendialną, dokonującą oceny formalnej i merytorycznej wniosków uczniów wymienionych w Wykazie uczniów, których wnioski zakwalifikowano do oceny formalnej i merytorycznej, o którym mowa w § 6 ust. 7, w celu stworzenia Listy rankingowej uczniów ubiegających się o stypendium oraz Wykazu uczniów, których wnioski nie spełniają wymogów formalnych.
2. W skład Komisji Stypendialnej wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub Z-ca Dyrektora Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu – Przewodniczący Komisji Stypendialnej;
  - 2) 5 pracowników Biura Wspierania Kształcenia Zawodowego Departamentu Edukacji Publicznej i Sportu – członkowie Komisji Stypendialnej, spośród których wybierany jest Sekretarz Komisji Stypendialnej;
  - 3) przedstawiciel Mazowieckiego Kuratorium Oświaty – członek Komisji Stypendialnej;
  - 4) 2 pracowników Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli – członkowie Komisji Stypendialnej.
3. Przewodniczący Komisji Stypendialnej zwołuje posiedzenia Komisji Stypendialnej oraz kieruje jej pracami.



4. Posiedzenia Komisji Stypendialnej odbywają się w obecności, co najmniej 2/3 jej członków.
5. Obsługę organizacyjną Komisji Stypendialnej zapewnia Departament.
6. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej dokonywanej przez Komisję Stypendialną, Departament zamieszcza na stronie internetowej Listę rankingową uczniów ubiegających się o stypendium, ustaloną przez Komisję Stypendialną, obejmującą nadany uczniowi numer ID i liczbę punktów oraz Wykaz uczniów, których wnioski nie spełniają wymogów formalnych, o którym mowa w § 6 ust. 7.
7. Kolejność uczniów na Liście rankingowej uczniów ubiegających się o stypendium wynika z liczby uzyskanych przez nich punktów, począwszy od najwyższej, zgodnie z kryteriami wymienionymi w § 6 ust. 1 i 4 uwzględniając przesłankę z § 3 ust. 1.
8. Wnioskodawca, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia na stronie internetowej Listy rankingowej uczniów ubiegających się o stypendium, o której mowa w ust. 6, może złożyć w formie pisemnej do Komisji Stypendialnej wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie. Wniosek złożony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.
9. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może dotyczyć:
  - 1) przyczyn odrzucenia wniosku;
  - 2) liczby przyznanych punktów;
  - 3) wag o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 5 – 7, ustalających kolejność uczniów z jednakową liczbą punktów na Liście rankingowej uczniów ubiegających się o stypendium.
10. Komisja Stypendialna, w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, dokonuje jego ponownej oceny, z uwzględnieniem dodatkowych wyjaśnień przedstawionych przez wnioskodawcę.
11. O wynikach ponownego rozpatrzenia sprawy Komisja Stypendialna informuje wnioskodawcę na piśmie.
12. Ponowna ocena wniosku jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
13. Komisja Stypendialna, po rozpatrzeniu wszystkich wniosków, rekomenduje do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Mazowieckiego Listę rankingową uczniów ubiegających się o stypendium.

14. Zarząd Województwa Mazowieckiego, na podstawie rekomendacji Komisji Stypendialnej, zatwierdza Listę rankingową uczniów ubiegających się o stypendium i przyznaje stypendia pierwszym 480 uczniom z tej listy.
15. Zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Mazowieckiego Listy rankingowej uczniów ubiegających się o stypendium, o której mowa w ust. 14, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przyznanie stypendium kolejnemu uczniowi z tej listy z uwzględnieniem § 3 ust. 1, w przypadku, gdy inny uczeń nie spełni wymogów określonych w ust. 19 lub złoży pisemną rezygnację z uczestnictwa w projekcie stypendialnym.
16. Lista rankingowa uczniów ubiegających się o stypendium zostanie ogłoszona na stronie internetowej niezwłocznie po przyjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie przyznania stypendiów.
17. Informacja o przyznanych stypendiach zostanie przekazana do wnioskodawcy na adres mailowy podany we wniosku oraz dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza stypendysta, który niezwłocznie wyznaczy dla stypendysty nauczyciela – opiekuna stypendysty.
18. Stypendysta opracuje, z pomocą nauczyciela –opiekuna stypendysty, indywidualny plan rozwoju zawodowego ucznia, według wzoru, o którym mowa w § 16 pkt 2 i przygotowuje go na stronie internetowej w terminie wskazanym przez Departament.
19. Uczniowie, którym przyznano stypendium, zobowiązani są do wygenerowania, wydrukowania i podpisania przez wnioskodawcę 3 egzemplarzy umowy stypendialnej oraz indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia w 1 egzemplarzu i przesłania ich na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Edukacji Publicznej i Sportu, ul. B. Brechta 3, 03-472 Warszawa, w zaklejonej kopercie opatrzonej dopiskiem: „Mazowsze – stypendia dla uczniów szkół zawodowych” oraz numer ID wniosku w terminie wskazanym przez Departament.
20. Indywidualny plan rozwoju zawodowego ucznia po przesłaniu do Departamentu podlega weryfikacji za pośrednictwem strony internetowej przez właściwy Wydział Centrum, a następnie podlega weryfikacji i ostatecznemu zatwierdzeniu przez Departament. Zatwierdzony indywidualny plan rozwoju zawodowego ucznia, wnioskodawca ponownie przesyła na adres Departamentu wraz ze sprawozdaniem okresowym.
21. Indywidualny plan rozwoju zawodowego ucznia zawiera kierunek rozwoju zawodowego ucznia, działania, cele do których uczeń będzie dążył w roku szkolnym 2017/2018 oraz plan wydatków.

22. Indywidualny plan rozwoju zawodowego ucznia, o którym mowa w ust. 19, podpisuje stypendysta oraz nauczyciel – opiekun stypendysty, a w przypadkach gdy stypendysta jest niepełnoletni również jego rodzic/opiekun prawny.
23. W uzasadnionych ważnymi okolicznościami losowymi przypadkach, uniemożliwiających realizację indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia możliwa jest rezygnacja stypendysty z uczestnictwa w projekcie stypendialnym. Rezygnacja w formie pisemnej składana jest do Departamentu.
24. W przypadku, gdy liczba wniosków złożonych przez uczniów spełniających warunki określone w § 4 ust. 1 i 2 jest mniejsza od liczby możliwych do przyznania stypendiów, Zarząd Województwa Mazowieckiego na wniosek Departamentu może wyznaczyć dodatkowy termin przyjmowania wniosków i obniżyć warunek, o którym mowa § 6 ust. 1 pkt 1.

## **Rozdział V**

### **Obowiązki Stypendysty**

#### **§ 8.**

1. Stypendysta opracowuje wraz z nauczycielem – opiekunem stypendysty indywidualny plan rozwoju zawodowego ucznia i realizuje go w czasie trwania projektu stypendialnego.
2. Stypendysta sporządza sprawozdanie okresowe uwzględniające postępy w realizacji indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia i ponoszonych w związku z tym wydatków, w okresie od 1 września 2017 r. do 28 lutego 2018 r., według wzoru, o którym mowa w § 16 pkt 5.
3. Stypendysta sporządza sprawozdanie końcowe uwzględniające postępy w realizacji indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia i ponoszonych w związku z tym wydatków, w okresie od 1 września 2017 r. do 30 czerwca 2018 r., według wzoru, o którym mowa w § 16 pkt 5.
4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2 i 3 stypendysta sporządza wraz z nauczycielem - opiekunem stypendysty na stronie internetowej. Sprawozdanie podlega weryfikacji za pośrednictwem strony internetowej przez właściwy Wydział Centrum, a następnie podlega weryfikacji i ostatecznemu zatwierdzeniu przez Departament.
5. Zatwierdzone sprawozdania, o których mowa w ust. 2 i 3 stypendysta drukuje i podpisuje wraz z nauczycielem – opiekunem stypendysty, a następnie przesyła na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, Departament Edukacji Publicznej i Sportu, ul. B. Brechta 3, 03-472 Warszawa, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „sprawozdanie” i „Mazowsze – stypendia dla

uczniów szkół zawodowych” oraz numer ID wniosku w terminie wskazanym przez Departament.

## **Rozdział VI**

### **Rola dyrektora szkoły oraz nauczyciela – opiekuna stypendysty**

#### **§ 9.**

1. Dyrektor szkoły, do której w roku szkolnym 2017/2018 uczęszcza stypendysta zapewnia mu w tej szkole nauczyciela – opiekuna stypendysty, który posiada kwalifikacje zgodne z kierunkiem rozwoju zawodowego ucznia.
2. Jeśli w szkole nie jest zatrudniony nauczyciel, który spełnia warunki określone w ust. 1, opiekę dydaktyczną nad stypendystą może sprawować pedagog szkolny lub doradca zawodowy zatrudniony w szkole ucznia.

#### **§ 10.**

1. Do obowiązków nauczyciela – opiekuna stypendysty należy sprawowanie opieki dydaktycznej w czasie trwania projektu stypendialnego nad uczniem w tym:
  - 1) pomoc w opracowaniu indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia w zakresie planowanych działań do osiągnięcia celów, a także pomoc przy ustaleniu wydatków związanych z realizacją planu;
  - 2) motywowanie stypendysty oraz aktywna pomoc w poszukiwaniu źródeł wiedzy, niezbędnej w trakcie pracy nad realizacją indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia;
  - 3) monitorowanie działań podejmowanych przez stypendystę w ramach indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia;
  - 4) aktywna współpraca ze stypendystą, a w przypadku gdy stypendysta jest niepełnoletni, również jego rodzicami/opiekunem prawnym, w zakresie planowania wydatkowania stypendium w szczególności wykorzystywania wszystkich dostępnych możliwości w zakresie przeznaczenia na cele edukacyjne, zgodne z grupami wydatków, o których mowa w § 12 ust. 6;
  - 5) monitoring postępów w nauce stypendysty w porównaniu z wynikami wskazanymi we wniosku o przyznanie stypendium;
  - 6) pomoc w sporządzeniu sprawozdania okresowego i końcowego, uwzględniającego założone cele i postępy stypendysty w realizacji indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia i ponoszonych w związku z tym wydatków;
  - 7) niezwłoczne informowanie Departamentu o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 2-5.

2. Nauczyciel – opiekun stypendysty bierze udział w badaniach ankietowych, prowadzonych w ramach monitorowania projektu stypendialnego, także po zakończeniu jego realizacji.

## **Rozdział VII**

### **Procedura wypłaty stypendium**

#### **§ 11.**

W przypadku przyznania stypendium dla ucznia, Departament przekazuje wnioskodawcy 1 egzemplarz umowy stypendialnej, podpisanej przez osoby upoważnione przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.

#### **§ 12.**

1. Stypendium przyznaje się na 10 miesięcy w okresie od 1 września 2017 r. do 30 czerwca 2018 r.
2. Łączna kwota przyznanego stypendium dla jednego stypendysty wynosi nie mniej niż 4 500,00 zł (nie mniej niż 450,00 zł/miesięcznie).
3. Wypłata stypendium następuje w 2 transzach:
  - 1) pierwsza transza w IV kwartale 2017 r.;
  - 2) druga transza w I/II kwartale 2018 r., po przekazaniu do Departamentu przez stypendystę sprawozdania okresowego z realizacji indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia oraz rozliczenia co najmniej 75% kwoty z pierwszej transzy.
4. W uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę stypendysty Departament może wyrazić zgodę na wypłacenie drugiej transzy bez konieczności wydatkowania 75% kwoty pierwszej transzy.
5. Stypendium wypłaca się na wskazany w umowie stypendialnej rachunek bankowy lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Skarbnika Województwa Mazowieckiego, przekazem pocztowym na adres stałego zamieszkania stypendysty.
6. Stypendium może być wydatkowane przez stypendystę wyłącznie na cele edukacyjne, bezpośrednio związane z rozwojem zawodowym poprzez realizację indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia, według następujących grup wydatków:
  - 1) zakup literatury fachowej, w tym prenumerata i subskrypcje czasopism;
  - 2) opłacenie uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych, w tym w szkoleniach, kursach zawodowych, kursach przygotowawczych, kwalifikacyjnych i doskonalących, kursach i szkoleniach e– learningowych, zajęciach psychoterapeutycznych i socjoterapeutycznych z zakresu treningu umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;

- 3) opłacenie uczestnictwa w kursach językowych;
  - 4) opłacenie uczestnictwa w konferencjach, seminariach, obozach naukowych, wycieczkach edukacyjnych i innych wydarzeniach poszerzających wiedzę, rozwijających zdolności i umiejętności ucznia (także wyjazdy do instytucji naukowo – badawczych, uczelni, zakładów pracy itp.);
  - 5) zakup pomocy dydaktycznych i oprzyrządowania, w tym zakup komputera i oprogramowania, sprzętu laboratoryjnego i optycznego, odczynników chemicznych, czytnika e – book lub sprzętu i wyposażenia mającego zastosowanie w kształceniu zawodowym;
  - 6) zakup materiałów papierniczych i innych;
  - 7) opłacenie instalacji i korzystanie z Internetu;
  - 8) zakup podstawowego wyposażenia miejsca domowej nauki stypendysty (biurko, fotel biurowy, lampka), jednak w ogólnej kwocie nie wyższej niż 10 % kwoty otrzymanego stypendium;
  - 9) inne wydatki, w tym poniesione przez ucznia na dojazd na zajęcia, o których mowa w pkt 2 i 3 oraz wydarzenia, o których mowa w pkt 4, jednak jedynie w kwocie odpowiadającej kosztom podróży środkami komunikacji zbiorowej.
7. Wydatki, o których mowa w ust. 6, powinny być ponoszone z zachowaniem zasad celowości, efektywności i gospodarności.
  8. Stypendysta jest zobowiązany ponosić wydatki, o których mowa w ust. 6 wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowalnych dokumentowanych na podstawie dowodu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku wystawionego na wnioskodawcę. (Dowodem księgowym jest: faktura, rachunek, paragon lub inny dokument równoważny potwierdzający poniesienie wydatku oraz w sposób zindywidualizowany opisujący związek z grupami wydatków, o których mowa ust. 6).
  9. Pomoce dydaktyczne i oprzyrządowanie, o których mowa w ust. 6 pkt 5, nabyte ze środków otrzymanych w ramach projektu stypendialnego, nie mogą być wykorzystywane ani zbywane przez wnioskodawcę w celu uzyskania korzyści majątkowej w trakcie trwania projektu stypendialnego oraz przez okres 5 lat liczony od jego zakończenia.
  10. Wartość urządzeń i oprzyrządowania, o których mowa w ust. 6 pkt 5, nie może przekraczać ½ kwoty otrzymanego stypendium. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest przekroczenie tej kwoty. Wymaga to jednak pisemnego uzasadnienia oraz akceptacji nauczyciela – opiekuna stypendysty, i upoważnionego pracownika Wydziału Centrum oraz zatwierdzenia przez upoważnionego pracownika Departamentu.

11. W przypadku stypendystów uczestniczących w projekcie stypendialnym w poprzednich latach szkolnych, którzy w ramach otrzymanego stypendium ponieśli wydatki, o których mowa w ust. 6 pkt 5, ich zdublowanie wymaga pisemnego uzasadnienia oraz akceptacji nauczyciela – opiekuna stypendysty, a także upoważnionego pracownika Wydziału Centrum oraz zatwierdzenia przez upoważnionego pracownika Departamentu.

### **§ 13.**

1. Zaprzestaje się wypłaty kolejnych transz stypendium, gdy stypendysta:
  - 1) złoży do Departamentu pisemną informację o rezygnacji z uczestnictwa w projekcie stypendialnym, uzasadnioną ważnymi okolicznościami losowymi;
  - 2) przerwie naukę w roku szkolnym 2017/2018 w szkole prowadzącej kształcenie zawodowe zlokalizowanej na obszarze Województwa lub zmieni szkołę ze szkoły dziennej na szkołę dla dorosłych;
  - 3) zaprzestanie realizacji zaplanowanych w indywidualnym planie rozwoju zawodowego ucznia działań;
  - 4) przeznaczy stypendium na wydatki, które nie są bezpośrednio związane z realizacją indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia;
  - 5) uzyskał stypendium na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów;
  - 6) nie złożył sprawozdania okresowego do Departamentu;
  - 7) stypendysta utracił opiekę dydaktyczną w szkole.
2. Decyzję o zaprzestaniu wypłacania stypendium podejmuje Zarząd Województwa Mazowieckiego na wniosek Departamentu.

### **§ 14.**

1. Departament może podczas realizacji projektu stypendialnego dokonać kontroli autentyczności i rzetelności dokumentów przedstawionych przez stypendystę, stanowiących podstawę przyznania i wypłaty kolejnych transz stypendium, w sytuacji przypuszczenia zaistnienia zdarzeń, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 3 - 6.
2. Środki przekazane w ramach przyznanego stypendium, które wnioskodawca uzyskał na podstawie nieprawdziwych danych lub fałszywych dokumentów lub przeznaczył na wydatki, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 4, a także wydatkował w sposób sprzeczny z wymaganiami, o których mowa w § 12 ust. 7 - 11, podlegają zwrotowi na podstawie art. 405 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459).

3. Zwrot środków, o których mowa w ust. 2, następuje na pisemne wezwanie osób działających z upoważnienia Zarządu Województwa Mazowieckiego, które określa wielkość środków podlegających zwrotowi, ostateczny termin dokonania płatności i numer rachunku bankowego, na który powinien nastąpić zwrot środków.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona we wskazanym przez osoby działające z upoważnienia Zarządu Województwa Mazowieckiego terminie zwrotu części lub całości środków, o których mowa w ust. 3, wówczas jest dodatkowo obciążany zwrotem odsetek ustawowych naliczanych za każdy dzień opóźnienia, poczynawszy od następnego dnia po upływie tego terminu.
5. W przypadku, gdy wnioskodawca nie dokona zwrotu części lub całości środków, o których mowa w ust. 2, z uwzględnieniem ust. 3 i ust. 4, osoby działające z upoważnienia Zarządu Województwa Mazowieckiego podejmują środki prawne w celu odzyskania należnych środków.

## **Rozdział VIII**

### **Archiwizacja**

#### **§ 15.**

1. Departament archiwizuje:
  - 1) oryginały wniosków wraz z dokumentami, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2;
  - 2) oryginały wypełnionych indywidualnych planów rozwoju zawodowego uczniów o których mowa w § 7 ust. 19;
  - 3) oryginały sprawozdań, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3;
  - 4) oryginały umów stypendialnych, o których mowa w § 7 ust. 19;
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przechowywane są w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 16.**

Zarząd Województwa Mazowieckiego określi wzory następujących dokumentów:

- 1) wzór wniosku o przyznanie stypendium w ramach projektu – „Mazowsze – stypendia dla uczniów szkół zawodowych” w roku szkolnym 2017/2018;
- 2) wzór indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia;
- 3) wzór oświadczenia uczestnika projektu stypendialnego o przetwarzaniu danych osobowych;
- 4) wzór umowy stypendialnej;



5) wzór sprawozdania z realizacji indywidualnego planu rozwoju zawodowego ucznia.

### Załącznik nr 1 do Regulaminu

Wykaz olimpiad i turniejów zakwalifikowanych do przyznania punktów w ramach projektu „Mazowsze – stypendia dla uczniów szkół zawodowych” za osiągnięcia w przedmiotach zawodowych:

Lp.	Nazwa olimpiady
1.	Olimpiada Wiedzy o Żywieniu i Żywności
2.	Olimpiada Wiedzy Technicznej
3.	Olimpiada Wiedzy Ekonomicznej
4.	Olimpiada Techniki Samochodowej
5.	Olimpiada Innowacji Technicznych i Wynalazczości
6.	Olimpiada Wiedzy i Umiejętności Rolniczych
7.	Olimpiada Wiedzy i Umiejętności Budowlanych
8.	Olimpiada Wiedzy Elektrycznej i Elektronicznej „Euroelektra”
9.	Olimpiada Wiedzy Geodezyjnej i Kartograficznej
10.	Turniej Wiedzy i Umiejętności Handlowo-Menedżerskich
11.	Olimpiada Wiedzy o Mleku i Mleczarstwie
12.	Turniej Budowlany „Złota Kielnia”
13.	Ogólnopolski Turniej na Najlepszego Ucznia w Zawodzie Cukiernik
14.	Ogólnopolski Turniej na Najlepszego Ucznia w Zawodzie Piekarz
15.	Ogólnopolski Turniej Cukierniczy im. Wojciecha Kandulskiego
16.	Ogólnopolski Turniej Piekarski im. Anny Butki
17.	Ogólnopolski Turniej Przetwórstwa Mięsa im. Iwony Mossakowskiej
18.	Ogólnopolska Olimpiada Wiedzy Elektrycznej i Elektronicznej
19.	Olimpiada Wiedzy Górniczej „O Złotą Lampkę”
20.	Ogólnopolska Olimpiada Logistyczna
21.	Olimpiada Wiedzy Hotelarskiej
22.	Ogólnopolska Olimpiada Wiedzy o Żywności
23.	Olimpiada Wiedzy i Umiejętności z Zakresu Projektowania i Wytwarzania Odzieży
24.	Olimpiada Wiedzy o Turystyce
25.	Olimpiada Matematyczna
26.	Olimpiada Języka Angielskiego
27.	Olimpiada Informatyczna
28.	Olimpiada Języka Białoruskiego
29.	Olimpiada Języka Niemieckiego
30.	Olimpiada Języka Rosyjskiego

31.	Olimpiada Języka Hiszpańskiego
32.	Olimpiada Języka Francuskiego
33.	Olimpiada Biologiczna
34.	Olimpiada Chemiczna
35.	Olimpiada Geograficzna
36.	Olimpiada Fizyczna
37.	Olimpiada Artystyczna
38.	Olimpiada Przedsiębiorczości
39.	Olimpiada Medialna
40.	Olimpiada Lingwistyki Matematycznej
41.	Olimpiada Astronomiczna
42.	Olimpiada Wiedzy Ekologicznej
43.	Olimpiada Wiedzy o Biznesie i Innowacjach
44.	Olimpiada z Wiedzy o Planowaniu i Zarządzaniu Karierą Zawodową
45.	Olimpiada Cyfrowa

**Załącznik nr 2 do Regulaminu**

Dane teleadresowe Wydziałów Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia

Nauczycieli

Wydziały Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.	Zasięg terytorialny Wydziału Mazowieckiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli.	Dane teleadresowe
w Ciechanowie	powiaty: ciechanowski, mławski, płoński, przasnyski, pułtuski, żuromiński	ul. Sienkiewicza 33 06-400 Ciechanów tel. (0-23) 672-40-31, 673-49-71
w Ostrołęce	powiaty: makowski, m. Ostrołęka, ostrołęcki, ostrowski, wyszkowski	ul. Piłsudskiego 38 07- 410 Ostrołęka tel. (0-29) 744-41-20 fax. (0-29) 744-41-30
w Płocku	powiaty: gostyniński, m. Płock, płocki, sierpecki, sochaczewski	ul. Gałczyńskiego 26 09-400 Płock tel. (0-24) 366-53-66 do 68 fax. (0-24) 366-53-69
w Radomiu	powiaty: białobrzeski, grójecki, kozienicki, lipski, przysuski, m. Radom, radomski, szydlowiecki, zwoleński	ul. Kościuszki 5a 26-600 Radom tel. (0-48) 362-15-79, fax. (0-48) 362-44-90
w Siedlcach	powiaty: garwoliński, łosicki, m. Siedlce, siedlecki, sokołowski, węgrowski	ul. M. Asłanowicza 2 08-110 Siedlce tel./fax (0-25) 632-67-47, 633-93-20
w Warszawie	powiaty: grodziski, legionowski, miński, nowodworski, otwocki, piaseczyński, pruszkowski, wołomiński, żyrardowski, m. st. Warszawa, warszawski – zachodni	ul. Świętojerska 9 00-236 Warszawa tel. (0-22) 536-60-62 fax. (0-22) 536-60-60