

Regulamin programu **Dream Worker**

Niniejszy Regulamin określa zasady działania i udziału w programie Dream Worker.

1. INFORMACJE O PROGRAMIE „DREAM WORKER”

- 1.1. Program stypendialny **Dream Worker** jest prowadzony przez Fundację Samodzielni Robinsonowie, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Różanej 19/8, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 000532883, NIP: 521-36-84-120.
- 1.2. Mecenasem (darczyńcą) programu jest osoba prywatna.
- 1.3. Ideą programu jest umożliwienie podopiecznym Fundacji Samodzielni Robinsonowie i Fundacji Robinson Crusoe pozytywnego ukończenie edukacji średniego szczebla, przygotowania się do rozpoczęcia studiów wyższych, podjęcia i kontynuowania studiów oraz ich ukończenia, na wybranym kierunku w Polsce lub zagranicą. Studia mają przygotować młodzież nie tylko do podjęcia pracy i odniesienia sukcesu zawodowego w wybranej dziedzinie, ale także umożliwić dokonanie zwrotu społecznego w postaci wspierania w przyszłości usamodzielniania młodych ludzi z pieczy zastępczej.

2. PODSTAWOWE TERMINY I SKRÓTY:

- **Fundacja Samodzielni Robinsonowie (FSR)** – Fundacja, która prowadzi Program Dream Worker
- **Mecenas** – Darczyńca programu Dream Worker
- **Lider Programu** – osoba odpowiedzialna za realizację i zarządzanie programem, powołana przez Zarząd Fundacji
- **Kandydat** – osoba ubiegająca się o uczestnictwo w programie i przyznanie stypendium
- **Stypendysta** – osoba, która została zakwalifikowana do programu Dream Worker
- **Tutor** – opiekun Stypendysty
- **Komisja Stypendialna** – zespół podejmujący decyzje w programie powołany przez Zarząd Fundacji i Mecenasa
- **Konsultant Wehikułu** – osoba z Fundacji, prowadząca Wehikuł Usamodzielnienia dla usamodzielniającej się młodzieży z pieczy zastępczej
- **Stypendium** – uposażenie pieniężne przyznawane Stypendyście przez Komisję Stypendialną na zrealizowanie celów edukacyjnych i poprawę sytuacji socjalnej.
- **Indywidualny Plan Rozwoju (IPR)** – plan przygotowywany przez Stypendystę z pomocą Tutora, określający cele i zadania danego poziomu programu wraz z harmonogram ich realizacji.
- **Cofnięcie stypendium** – odebranie prawa do pobierania stypendium w trakcie trwania Umowy
- **Zawieszenie wypłaty stypendium** – tymczasowe wstrzymanie wypłacania stypendium

3. PROCEDURA WNIOSKOWANIA

- 3.1. Kandydatów do Programu **Dream Worker** zgłaszają konsultanci z Wehikułów Usamodzielnienia prowadzonych przez Fundację. Konsultanci przedstawiają pisemną rekomendację wg wzoru przekazanego przez Lidera Programu.
- 3.2. Kandydaci przygotowują dokumenty aplikacyjne wg wzoru i wysyłają je w terminie. Wzór dokumentów aplikacyjnych przekazuje Stypendyście Lider Programu.
- 3.3. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu Kandydata podejmuje Komisja Stypendialna na podstawie pozytywnego przejścia wszystkich etapów kwalifikacji opisanych w pkt. 4.
- 3.4. Wszystkie decyzje Komisji Stypendialnej są udokumentowane protokołami z posiedzeń Komisji.

4. ZASADY KWALIFIKACJI I ETAPY REKRUTACJI DO PROGRAMU

- 4.1. Etap 1 to wybór Kandydatów na Stypendystów przez konsultantów z Wehikułów Usamodzielnienia i przesłanie swoich rekomendacji zgodnie ze wzorem A do Komisji Stypendialnej. Etap trwa do 20 czerwca
- 4.2. Etap 2 to akceptacja rekomendowanych Kandydatów przez Komisję Stypendialną. Etap trwa do 4 września.
- 4.3. Etap 3 to przygotowanie dokumentów aplikacyjnych przez Kandydatów, zgodnie ze wzorem B. Etap trwa do 12 września.
- 4.4. Etap 4 to dopuszczenie Kandydatów do kolejnego etapu kwalifikacji. Etap trwa do 16 września.
- 4.5. Etap 5 to nagranie filmu zgodnie z instrukcją ze wzoru B. Etap trwa do 24 września.
- 4.6. Etap 6 to dopuszczenie kandydatów przez Komisję Stypendialną do kolejnego etapu kwalifikacji. Etap trwa do 26 września.
- 4.7. Etap 7 to przygotowanie przez kandydatów prezentacji wg ustalonego wzoru i przedstawienie jej przed Komisją Stypendialną. Etap trwa do 30 września
- 4.8. Etap 8 to ogłoszenie przez Komisję Stypendialną listy zakwalifikowanych Kandydatów, którzy mogą zostać Stypendystami programu **Dream Worker** po podpisaniu Umowy Stypendialnej. Etap trwa do 1 października.

5. PRZEBIEG I POZIOMY PROGRAMU DREAM WORKER

- 5.1. Program **Dream Worker** ma **3 poziomy**.
- 5.2. Warunkiem przejścia Stypendysty do kolejnego poziomu **jest zrealizowanie zaplanowanego Indywidualnego Planu Rozwoju (IPR)** oraz Decyzja Komisji Stypendialnej.
- 5.3. **Poziom I** to 9-miesięczny czas przygotowania się Stypendysty do podjęcia studiów.
- 5.4. Do Poziomu I programu Dream Worker są dopuszczeni Kandydaci zakwalifikowani przez Komisję Stypendialną. Podstawą do wyboru Komisji są dokumenty aplikacyjne przygotowane przez Kandydatów oraz prezentacja Kandydatów na bezpośrednim spotkaniu z Komisją Stypendialną.

- 5.5. Na początku każdego poziomu Kandydat poznaje swojego Tutora. Tutor jest zobowiązany do weryfikacji aktualnej sytuacji finansowej, socjalnej i edukacyjnej Kandydata. Tutor rozmawia z kandydatem i osobami wspierającymi z jego otoczenia. Stypendysta opracowuje Bilans przychodów i planowanych wydatków, z pomocą tutora określa potrzeby edukacyjne i socjalne. W ciągu **pierwszego miesiąca** pracy Tutora ze Stypendystą powinna zostać podpisana **Umowa Stypendialna** pomiędzy Stypendystą a Fundacją. Umowa określa warunki i wysokość przyznanego Stypendium na danym poziomie programu oraz sposób rozliczania wydatków. Stypendium jest wypłacane na indywidualne konto bankowe Stypendysty w trybie uzgodnionym przez strony Umowy.
- 5.6. Kolejnym krokiem działania w programie jest opracowanie **Indywidualnego Planu Rozwoju**, który określa cele i sposoby ich osiągnięcia. IPR opracowuje Stypendysta z pomocą Tutora. IPR powinien powstać **do końca drugiego miesiąca** pracy w programie. Realizacja IPR jest warunkiem wypłaty poszczególnych transz Stypendium oraz możliwości aplikowania do kolejnych poziomów programu.
- 5.7. **Poziom II** dotyczy osób, które dostały się na studia, a następnie aplikowały o wejście na kolejny poziom programu i zostały zakwalifikowane przez Komisję Stypendialną. Poziom II programu obejmuje pierwszy rok studiów. W ciągu pierwszego miesiąca programu Stypendysta powinien podpisać Umowę z Fundacją, którą poprzedza analiza aktualnej sytuacji finansowej i potrzeb edukacyjnych Stypendysty. Na podstawie Bilansu Stypendysty, Tutor tworzy Raport Sytuacji Stypendysty i rekomenduje wysokość stypendium na 12 miesięcy programu. Kwota stypendium jest zatwierdzana przez Komisję Stypendialną. Po podpisaniu Umowy, Stypendysta opracowuje z pomocą swojego Tutora kolejny **Indywidualny Plan Rozwoju**. IPR powinien powstać w ciągu 2 pierwszych miesięcy pracy w programie.
- 5.8. **Poziom III** to stypendia roczne, przyznawane na poszczególne lata studiów, aż do ich ukończenia. Otrzymanie kolejnego Stypendium jest uzależnione od pozytywnej realizacji celów i planu wcześniejszego poziomu, opisanego każdorazowo w corocznym Indywidualnym Planie Usamodzielnia (IPR).
- 5.9. Na poziomie II i III Stypendyści określają sposób, w jaki będą działać na rzecz młodzieży zagrożonej wykluczeniem. Swój pomysł akceptują z Tutorem. Wspieranie innych to ważny aspekt idei programu Dream Worker, który umożliwia tzw. zwrot społeczny. Wybrane **działanie pomocowe** Stypendydy wpisuje do swojego IPR.
- 6. PRAWA I OBOWIĄZKI STYPENDYSTY PROGRAMU STYPENDIALNEGO DREAM WORKER**
- 6.1. Szczegółowe zasady udziału w programie są opisane w Umowie pomiędzy Stypendystą a Fundacją Samodzielni Robinsonowie.
- 6.2. Stypendysta zobowiązuje się działać zgodnie z zasadami programu i realizować zadania wytyczone w swoim Indywidualnym Planie Rozwoju.
- 6.3. Stypendysta zobowiązany jest do regularnego uczęszczania na zajęcia przewidziane harmonogramem szkoły średniej lub wyższej.



- 6.4. Stypendysta zobowiązany jest do regularnego uczęszczania na zajęcia dodatkowe przewidziane harmonogramem IPR.
 - 6.5. Stypendysta zobowiązany jest do regularnego kontaktu z Tutorem i uczestniczenia w spotkaniach co najmniej dwa razy w miesiącu.
 - 6.6. W trakcie programu, Stypendysta zobowiązany jest do rozliczania wydatków pokrywanych ze stypendium oraz składania corocznych raportów z realizacji IPR (w terminie do 30 czerwca).
 - 6.7. Stypendysta zobowiązany jest uczestniczyć w działaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Fundację i dotyczących przebiegu programu **Dream Worker**.
 - 6.8. Stypendysta ma prawo zmienić kierunek studiów po przedstawieniu stosownego uzasadnienia i uzyskania akceptacji Komisji Stypendialnej.
 - 6.9. Stypendysta jest zobowiązany do przestrzegania ogólnych zasad współpracy pomiędzy Robinsonami a Fundacją, zasad etycznych oraz obowiązujących zasad współżycia społecznego.
7. ZASADY WYPŁATY STYPENDIUM W RAMACH PROGRAMU STYPENDIALNEGO DREAM WORKER
- 7.1. Stypendium to świadczenie pieniężne przeznaczone na realizację celów edukacyjnych i socjalnych Stypendysty, wypłacane za pośrednictwem Fundacji na wskazane imienne konto bankowe Stypendysty.
 - 7.2. Wysokość przyznanego Stypendium, zasady jego wypłacania i rozliczania wskazuje Umowa pomiędzy Stypendystą a Fundacją.
 - 7.3. Stypendysta jest zobowiązany do wydatkowania Stypendium zgodnie z przeznaczeniem, dokumentowania ponoszonych wydatków i przekazywania rozliczeń oraz podsumowania wydatków współpracującemu z nim Tutorowi.
 - 7.4. W przypadku braku rozliczenia poniesionych wydatków, wypłata stypendium może być wstrzymana. Wypłata stypendium ulega także zawieszeniu, jeżeli Stypendysta nie wypełnia postanowień wynikających z IPR.
 - 7.5. Wysokość stypendium może ulec zmianie decyzją Komisji Stypendialnej w związku ze zmianą sytuacji socjalnej, finansowej lub edukacyjnej Stypendysty.
 - 7.6. W przypadku wystąpienia udokumentowanego zdarzenia losowego Komisja Stypendialna może na pisemny wniosek Stypendysty jednorazowo zwiększyć wypłacane mu w danym miesiącu stypendium, z tytułu tegoż zdarzenia losowego.
 - 7.7. Stypendium przyznawane jest na jedną formę kształcenia i na jeden kierunek studiów.
 - 7.8. Stypendium wypłacane jest przez okres określony w Umowie pomiędzy Fundacją a Stypendystą.
 - 7.9. Stypendium może zostać cofnięte decyzją Komisji Stypendialnej w przypadku, gdy Stypendysta:
 - a. został skreślony z listy studentów,

- b. podał nieprawdziwe informacje, na podstawie których zostało mu przyznane stypendium,
- c. naruszył zasady współpracy Robinsonów z Fundacją w tym zasady etyczne i zaufania, na których opiera się praca Fundacji z młodzieżą.
- d. nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań i realizacji swojego Indywidualnego Planu Rozwoju, narusza ustalone terminy
- e. został ukarany dyscyplinarnie lub skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. naruszył inne niż wymienione powyżej istotne postanowienia niniejszego regulaminu lub Umowy Stypendialnej.

8. ROLA TUTORA

- 8.1. Tutor pracuje indywidualnie ze Stypendystą i wspiera go w skutecznym realizowaniu programu. Tutor jest przeszkolony przez Fundację i przygotowany do pracy ze Stypendystą zgodnej z zasadami programu **Dream Worker**.
- 8.2. Tutor opracowuje diagnozę sytuacji Stypendysty, w tym jego potrzeb socjalnych i edukacyjnych oraz rekomenduje Komisji Stypendialnej wysokość potrzebnego wsparcia na danym poziomie programu.
- 8.3. Tutor wspiera Stypendystę w opracowaniu IPR (Indywidualnego Planu Rozwoju), który zawiera cele edukacyjne i sposoby ich realizacji.
- 8.4. Tutor spotyka się ze Stypendystą regularnie (raz na dwa tygodnie), wspiera go w doraźnych sprawach i w podejmowaniu decyzji związanych z edukacją.
- 8.5. Tutor na bieżąco kontaktuje się z Liderem Programu ze strony Fundacji.
- 8.6. Tutor jest zobowiązany uczestniczyć w działaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez Fundację i dotyczących przebiegu programu **Dream Worker**.

9. ZASTRZEŻENIA

- 9.1. Fundacja zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania naboru, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem Kandydatów, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Wprowadzone zmiany obowiązują od chwili ich ogłoszenia, dokonanej w sposób analogiczny do ogłoszenia naboru. Jeżeli wniosek złożony przed wprowadzeniem zmian nie spełnia wymagań wynikających z tym zmian, Kandydat jest zobowiązany do ponownego złożenia wniosku lub jego uzupełnienia.
- 9.2. Fundacja zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa, mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na nabór lub w innych uzasadnionych przypadkach.

10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 9.1. Administratorem danych osobowych Kandydatów, Stypendystów i osób do kontaktu jest Fundacja Samodzielni Robinsonowie. Dane będą wykorzystywane w celu:
- przeprowadzenia naboru wniosków w Programie,
 - wyłonienia Stypendystów i zawarcia z nimi umów stypendialnych,
 - realizacji zawartych umów stypendialnych,
 - wysyłania zaproszeń, w tym zaproszeń do wzięcia udziału w ewaluacji.
- 9.2. Dane osobowe mogą być przekazywane pracownikom Fundacji, ekspertom zewnętrznym w związku z realizacją powyższych celów.
- 9.3. Dane osobowe:
- Kandydatów – będą wykorzystywane przez okres do dwóch lat po zakończeniu procesu naboru
 - Stypendystów – będą wykorzystywane przez okres do 5 lat po zakończeniu Programu
 - Osób do kontaktu – będą wykorzystywane przez okres trwania Programu
- 9.4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo:
- żądania od Fundacji dostępu do jej danych osobowych
 - sprostowania, usunięcia lub ograniczenia wykorzystania jej danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania jej danych osobowych
 - przenoszenia jej danych osobowych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego (Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Wersja Regulaminu z dnia 21 października 2019