

# REGULAMIN PRYZNAWANIA STYPENDIÓW QUEEN HEDVIG SCHOLARSHIP 2025 dla wybitnych uczniów szkół średnich

Zważywszy, że dla Fundacji Queen Hedvig Scholarship z siedzibą w Warszawie realizującej projekt edukacyjny stanowiący program stypendialny pn. „Queen Hedvig Scholarship” (dalej: **„Program”**), ważne jest wspieranie rozwoju młodzieży uczącej się, w tym szczególnie uzdolnionej, oraz wymiana zagraniczna młodzieży w celu kreowania przyszłych elit intelektualnych, wprowadza się Regulamin Przyznawania Stypendiów Queen Hedvig Scholarship (dalej: **„Regulamin”**) o następującej treści:

## § 1.

### Organizator, Program, Projekt

1. Postanowienia Regulaminu określają zasady rekrutacji do projektu o nazwie **„Queen Hedvig Scholarship 2025 – Dolina Krzemowa”** (dalej: **„Projekt”**), realizowanego w ramach Programu, prowadzonej w roku szkolnym 2024/2025 przez **Fundację Queen Hedvig Scholarship z siedzibą w Warszawie** (kod pocztowy: 00-075), przy ul. Senatorskiej 13/15, wpisaną do Rejestru Stowarzyszeń Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001007362, NIP: 5252934940, dalej zwaną **„Organizatorem”** lub **„Fundacją”**.
2. Projekt obejmuje rekrutację i przyznanie stypendiów w formie 5-8 dniowego zagranicznego pobytu, podczas którego stypendyści będą mieli możliwość odwiedzenia wybranej przez Fundację uczelni wyższej z terenu Stanów Zjednoczonych Ameryki oraz wybranych przedsięwzięć badawczych (dalej: **„Stypendium”**).

## § 2.

### Obowiązki Organizatora

1. Fundacja, w ramach Programu zobowiązuje się realizować następujące obowiązki:
  - 1) kierować i koordynować realizację Projektu,
  - 2) tworzyć stronę internetową oraz profile w mediach społecznościowych Programu z wyodrębnieniem Projektu,
  - 3) aktywnie działać w celu pozyskania środków finansowych i sponsorów, celem uzyskania współfinansowania Programu i Projektu.

## § 3.

### Partnerzy

1. Środki na realizację Programu może pozyskiwać w następujący sposób:
  - 1) z wpłat własnych,
  - 2) ze środków pozyskanych od innych podmiotów m.in.: przedsiębiorców, fundacji, organów administracji i władzy publicznej,
  - 3) w ramach współpracy podjętej w oparciu o umowy zawarte z podmiotami, które uzyskają tytuł: **„Partner Programu”**, w szczególności **„Platynowy Partner Programu”** lub **„Złoty Partner Programu”**, dalej: **„Partnerzy”**.
2. Szczegółowe zasady nawiązywania współpracy z Partnerami będą ustalane na zasadzie

negocjacji prowadzonych w dobrej wierze przez Organizatora.

3. Organizator zobowiązuje się dokonać rozliczenia Projektu w terminie 90 dni od daty jego zakończenia oraz do poinformowania o wynikach tego rozliczenia, wszystkich podmiotów i organów, co do których obowiązek sprawozdawczy wynika z obowiązujących przepisów prawa. Informację o wynikach rozliczenia Projektu Organizator prześle także Partnerom w zakresie i terminie ustalonych w indywidualnych umowach.

#### § 4.

##### **Rada Stypendialna**

1. O przyznaniu Stypendium decyduje **Rada Stypendialna**, w skład której wchodzi od 3 do 7 członków wskazanych przez Prezesa Fundacji oraz jeden przedstawiciel podmiotu, który uzyskał status „**Partnera Platynowego Programu**”.
2. Pracami Rady Stypendialnej kieruje Przewodniczący Rady, wyznaczony przez Prezesa **Fundacji**.
3. Posiedzenia Rady Stypendialnej zwołuje Przewodniczący Rady.
4. Przewodniczący Rady Stypendialnej ma prawo zapraszać gości na posiedzenie Rady Stypendialnej.

#### § 5.

##### **Szkoły Wyboru**

1. Szkoły ponadpodstawowe, które przystąpią do Programu na podstawie zaproszenia skierowanego przez Fundację, poprzez podpisanie dokumentacji konkursowej, stają się Szkołami Wyboru zwanymi dalej „**Szkołami**” lub „**Szkołą**”.
2. Szkoła zobowiązuje się:
  - 1) współpracować z Organizatorem w celu dokonania wyboru Kandydatów i Stypendysty (Stypendystów) z tej Szkoły,
  - 2) rozpropagowywać informacje o Programie i Projekcie, w tym o wyjeździe stypendialnym umieszczone na stronie internetowej Fundacji [www.queenhedvigscholarship.eu](http://www.queenhedvigscholarship.eu), wśród nauczycieli, uczniów i rodziców,
  - 3) zamieścić dostarczone szkole w wersji elektronicznej przez Organizatora informacje o Programie, logo Fundacji oraz logo Partnerów na stronie internetowej Szkoły oraz w mediach społecznościowych,
  - 4) Przedstawić na stronie internetowej Szkoły oraz w mediach społecznościowych relacje w formie zdjęć, opisów, filmów z wyjazdu,
  - 5) wskazać nauczyciela – koordynatora, będącego również członkiem komisji weryfikacyjnej **I etapu**.

#### § 6.

##### **Osoby uprawnione do udziału w naborze do Projektu**

1. Osobami uprawnionymi do udziału w naborze do Projektu są:
  - ) Uczniowie klas drugich i trzecich oraz dodatkowo w przypadku technikum klas czwartych (uczniowie klas maturalnych i klas pierwszych nie są zaproszeni do udziału w rekrutacji), posiadający status ucznia w dniu składania wniosku i zamierzający

kontynuować naukę w Szkole w kolejnym roku szkolnym, zwani dalej „Uczniami”,

- ) Nauczyciele zgłoszeni przez Szkoły.
2. Uczeń chcący wziąć udział w naborze do Projektu zobowiązany jest złożyć do Dyrekcji szkoły:
    - ) wniosek o przyznanie Stypendium oraz oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem i zobowiązanie do przestrzegania jego warunków,
    - ) list motywacyjny,
    - ) esej,
    - ) informację dotyczącą ograniczeń zdrowotnych lub prawnych związanych z ewentualnym wyjazdem na Stypendium – tylko w przypadku ich występowania i zakwalifikowania się ucznia do grona Kandydatów.
  3. Uczeń udzieli również Organizatorowi zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
  4. Nauczyciel udzieli również zgody o której mowa w ust. 3.

## § 7.

### Kandydaci

1. Kandydatem ubiegającym się o Stypendium w ramach Programu może być uczeń, który został wybrany w I etapie rekrutacji przez Szkołę, zgodnie z postanowieniami § 11. Regulaminu (dalej: „**Kandydat**”).
2. Każda ze Szkół na podstawie wyników I etapu, może wskazać 5 (pięciu, nie mniej i nie więcej) Kandydatów, przy czym **V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia Józefa Poniatowskiego w Warszawie**, REGON: 012099124, wpisane do Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych (RSPO) pod numerem 25682, jako współpomysłodawca Programu, może dodatkowo wskazać 1 (jednego) kandydata.

## § 8.

### Ogólne zasady naboru uczestników Projektu

1. Nabór uczniów do Projektu odbywa się w trzech następujących po sobie etapach, tj. I etapu rekrutacji w wyniku którego każda Szkoła ustali listę swoich Kandydatów, opisanego w §§ 10 i 11, II etapu rekrutacji, opisanego w §§ 12 i 13 oraz III etapu rekrutacji opisanego w §14 Regulaminu.
2. Nabór uczniów do Projektu następuje :
  - 1) ścieżką 1 - ze Szkół w Polsce, Litwie, Łotwie, Węgier lub innego kraju europejskiego, które zostały wybrane przez Fundację do udziału w Projekcie, z tym że, Kandydatom do Projektu z kraju innego niż Polska (tu z Litwy i Łotwy lub inny) stypendium może zostać przyznane 1 (jednemu) uczniowi w danym kraju, niezależnie od liczby szkół biorących udział w Programie,

- 2) ścieżką 2 - maksymalnie 5 (pięciu) wskazanych przez Fundację.
3. W ramach ścieżki 1 - w przypadku przystąpienia Szkoły do uczestnictwa w Programie oraz złożenia przez 5 (pięciu) uczniów tejże Szkoły stosownych zgłoszeń i aplikacji do Projektu – Organizator zapewnia Szkole udział w Projekcie przynajmniej jednego ucznia w charakterze stypendysty, pod warunkiem spełnienia warunku uzyskania przez niego liczby punktów większej lub równej co najmniej 80% punktów otrzymanych przez osobę która uzyskała 30 z kolei wynik na liście ocen Kandydatów o której mowa w par 13 ust 6.
4. W ramach ścieżki 2 – uczestników wybiera Rada Stypendialna w głosowaniu jawnym, zarządzonym przez Przewodniczącego Rady Stypendialnej, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Stypendialnej.
5. Dodatkowo Organizator może wybrać uczestników ze względu na ustalenia z Partnerami lub dobro Projektu.
6. Nabór nauczycieli do Projektu odbywa się na podstawie zgłoszeń dokonanych przez Szkoły, przy czym Szkoła może zgłosić jednego nauczyciela.
7. Wybór nauczycieli do uczestnictwa w Projekcie następuje na podstawie decyzji Prezesa Fundacji podejmowanej na podstawie rekomendacji Rady Stypendialnej wydanej po odbyciu spotkań z nauczycielami i zebraniu głosów w ramach głosowania online.
8. Zgłoszenia Szkół, Kandydatów oraz nauczycieli odbywać się będą na podstawie formularzy przesłanych przez Organizatora w wersji elektronicznej na adresy e-mailowe Szkół.
9. Zgłoszenia Szkół, Kandydatów oraz nauczycieli odbywać się będą elektronicznie przez wypełnienie elektronicznego formularza i przesłanie podpisanych wniosków na adres poczty elektronicznej Organizatora: fundacja@queenhedvigscholarship.eu, przy czym wzór wniosku o przyznanie stypendium stanowi Załącznik do Regulaminu.

## **§ 9.**

### **Harmonogram**

1. Ustala się następujący Harmonogram Programu:
  - 1) do dnia 31 października 2024 r. – dokonanie wyboru szkół ponadpodstawowych, do których wysłane zostaną zaproszenia do udziału w Programie;
  - 2) do dnia 31 października 2024 r. – skierowanie zaproszeń do wyżej wskazanych szkół;
  - 3) do dnia 29 listopada 2024 r. – podpisanie listów intencyjnych ze Szkołami;
  - 4) do dnia 24 lutego 2025 r. – przyjmowanie zgłoszeń i aplikacji od Uczniów – Kandydatów ze Szkół;
  - 5) do dnia 21 kwietnia 2025 r. – zakończenie rekrutacji I stopnia;
  - 6) do dnia 22 maja 2025 r. – zakończenie rekrutacji II stopnia;
  - 7) do dnia 12 czerwca 2025 r. – zakończenie rekrutacji III stopnia;
  - 8) do dnia 17 czerwca 2024 r. – ogłoszenie wyników rekrutacji.

2. Organizator może dokonać zmiany harmonogramu. W takim przypadku poinformuje Szkoły i Kandydatów drogą elektroniczną o zmianach.

## **§ 10.**

### **Komisja konkursowa I stopnia**

1. W ramach weryfikacji pierwszego stopnia Szkoła stworzy Komisję konkursową I stopnia, której członkowie dokonają oceny, oceniając zgłoszenie każdego ucznia.
2. Komisja konkursowa I stopnia dokona wyboru 5 najlepszych Kandydatów, biorących udział w Projekcie w ramach Ścieżki 1.
3. Komisja konkursowa I stopnia będzie liczyć od 3 do 5 członków, będących nauczycielami danej Szkoły.
4. Wyniki I etapu weryfikacji i zgłoszenia Kandydatów Komisja konkursowa I stopnia przekaże Radzie Stypendialnej w formie formularza elektronicznego oraz e-mailowej na adres [fundacja@queenhedvig.eu](mailto:fundacja@queenhedvig.eu).

## **§ 11.**

### **I etap rekrutacji**

1. Pierwszy etap rekrutacji będzie się odbywać w Szkołach i polegać na złożeniu przez Uczniów dyrektorowi danej Szkoły lub osobie przez niego wyznaczonej, wniosku o przyznanie Stypendium, do którego należy dołączyć:
  - 1) list motywacyjny, sporządzony w językach polskim albo angielskim, w którym uczeń przedstawi m.in. motywacje do udziału w Programie oraz możliwy wpływ Programu na realizację jego planów naukowych i zawodowych, przedstawi swoją aktywność w życiu społecznym lub szkolnym oraz wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) esej, sporządzony w języku angielskim, na temat osoby, która ucznia inspiruje, wzoru naukowego, bohatera itp., przy czym esej może składać się maksymalnie z 1.384 (tysiąca trzystu osiemdziesięciu czterech) wyrazów.
2. Wniosek może być złożony w formie formularza elektronicznego, maila lub listu przewodniego z załącznikami.
3. Komisja konkursowa I stopnia, oceniając wniosek Ucznia, może przyznać mu łącznie maksymalnie 100 punktów.
4. Punkty przyznawane są według następujących zasad:
  - 1) do 30 punktów za esej, o którym mowa w ust.1 pkt 2
  - 2) do 30 punktów za aktywność w życiu społecznym lub szkolnym,
  - 3) do 40 punktów za wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, kulturze itp.
5. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczycieli Szkoły, może przyznać Uczniowi dodatkowe punkty, nie więcej niż 50 punktów, jeśli uczeń jest ponadprzeciętnie zaangażowany w życie i rozwój Szkoły lub posiada wybitne osiągnięcia w nauce, a w szczególności jest wszechstronnie uzdolniony.
6. Łączna liczba punktów przyznanych, na zasadach określonych w ust. 4-5, może wynosić 150.
7. Ostateczną i niezaskarżalną decyzję o ustaleniu listy Kandydatów w danej Szkole, podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektorzy Szkół lub upoważnieni przez nich przedstawiciele Szkół przedkładają Radzie

Stypendialnej wyniki pierwszego etapu rekrutacji, składające się z arkusza oceny listu motywacyjnego oraz eseju, o których mowa wyżej, przeprowadzonej zgodnie z zasadami, określonymi w ust. 4 oraz uzasadnienia przyznania punktów dodatkowych, o których mowa w ust. 5.

## **§ 12.**

### **Komisja Konkursowa II stopnia**

1. Organizator powoła Komisję Konkursową II stopnia.
2. Członkowie Komisji Konkursowej II stopnia będą powołani m.in. spośród przedstawicieli Organizatora, biznesu, nauki i kultury przez Przewodniczącego Rady Stypendialnej.
3. Komisja Konkursowa II stopnia może działać w składzie nie mniejszym niż 3 osoby.
4. Zadaniem Komisji Konkursowej II stopnia będzie dokonanie oceny Kandydatów.
5. Komisja Konkursowa II stopnia przedkłada oceny Kandydatów Radzie Stypendialnej.

## **§ 13.**

### **II etap rekrutacji**

1. W drugim etapie rekrutacji do Projektu, Komisja Konkursowa II stopnia, zapoznaje się z wnioskami złożonymi przez Kandydatów, arkuszami ocen, listami motywacyjnymi oraz z treścią esejów.
2. Członkowie Komisji Konkursowej II stopnia, przed przystąpieniem do serii spotkań z Kandydatami, składają do protokołu oświadczenie o braku powiązań z Kandydatem oraz braku konfliktu interesów przy dokonywaniu oceny Kandydatów.
3. Komisja Konkursowa II stopnia przeprowadzi online lub stacjonarnie spotkania z Kandydatami w języku angielskim. Spotkanie z Kandydatem trwa do 15 minut, w jego ramach Komisja przeznacza:
  - ) 5 min - na autoprezentację Kandydata,
  - ) 9 min - rozmowę/pytania od każdego z członków Komisji Konkursowej,
  - ) 1 min - na ocenę Kandydata.
4. Spotkanie z kandydatem jest transmitowane online oraz nagrywane w celu dalszej publikacji.
5. Komisja Konkursowa II stopnia dokonuje oceny Kandydatów na podstawie rozmowy i złożonych dokumentów.
6. Na podstawie ocen przyznanych przez Komisję Konkursową II stopnia tworzona jest lista ocen Kandydatów.

## **§ 14.**

### **III etap rekrutacji**

1. Trzeci etap rekrutacji polega na głosowaniu online na wybranego, Kandydata. Do głosowania mają prawo wszyscy zainteresowani Programem Stypendialnym. Ocena końcowa Kandydata składa się w 75% z punktów otrzymanych w II etapie od Komisji Konkursowej II stopnia oraz w 25% z głosów otrzymanych w wyniku głosowania w Internecie. Link do głosowania pojawi się na stronie internetowej Fundacji po zakończeniu II etapu.
2. Na podstawie rankingu zawierającego oceny końcowe Kandydatów, w drodze głosowania

większością głosów członków Rady obecnych na spotkaniu, Rada Stypendialna wybiera Stypendystów. W przypadku równej liczby głosów ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący Rady Stypendialnej. Przewodniczący Rady Stypendialnej może przeprowadzić głosowanie w formie obiegowej, głosy mogą zostać oddane via e-mail.

3. Rada Stypendialna tworzy:

- 1) Listę Stypendystów oraz
- 2) Listę 10 Kandydatów rezerwowych na Stypendystów.

Lista jest publikowana na stronie internetowej Fundacji i przesłana do Szkół drogą e-mailową w ciągu najpóźniej dwóch dni od dnia zakończenia głosowania Rady Stypendialnej.

4. Rada Stypendialna tworząc listy o których mowa w ust. 3 bierze pod uwagę informacje złożone przez Kandydatów, możliwości zapewnienia bezpieczeństwa prawnego i zdrowotnego Stypendystom w trakcie wyjazdu stypendialnego oraz wszelkie informacje o Kandydatach które otrzymała.
5. Spoza grona wskazanego w ust. 2 powyżej Rada Stypendialna ma prawo wskazać maksymalnie pięciu Stypendystów. Liczba uczestników wskazanych przez Partnerów jest uzależniona od umów ze sponsorami. Wybór dokonywany przez Organizatora oraz Partnerów może odbywać się na zasadach innych, niż wskazane w § 10-13 i ust. 1-3 powyżej.
6. Decyzje o wyborze Stypendystów są ostateczne.

## **§ 15.**

### **Rezygnacja**

Stypendysta ma prawo do rezygnacji z przyznanego Stypendium, jest natomiast zobowiązany do powiadomienia Przewodniczącego Rady Stypendialnej bez zbędnej zwłoki tak, aby umożliwić przyznanie Stypendium Kandydatowi z listy rezerwowej, wskazanemu przez Przewodniczącego Rady Stypendialnej.

## **§ 16.**

### **Umowa o stypendium**

Po zakwalifikowaniu do Programu, Stypendyści oraz ich przedstawiciele ustawowi podpiszą z Organizatorami umowę w sprawie finansowania organizacji wyjazdu w ramach Programu, jak również dotyczącą ewentualnego przeniesienia praw autorskich (tj. „**Umowę o stypendium**”).

## **§ 17.**

### **Obowiązki Stypendysty**

1. Stypendysta zobowiązany jest do:
  - 1) zapoznania się z Regulaminem i przestrzegania jego warunków,
  - 2) zapoznanie się z Regulaminem wyjazdowym i przestrzegania jego warunków,
  - 3) zgromadzenie wszelkich niezbędnych dokumentów potrzebnych do realizacji jego wyjazdu.
  - 4) realizacji Programu,

2. Stypendyści z danej Szkoły są obowiązani – w terminie nie dłuższym niż 45 dni po zakończeniu wyjazdu Stypendialnego – wspólnie przygotować dla uczniów z reprezentowanej przez nich Szkoły podsumowania z wyjazdu wraz z prezentacją. Oraz przeprowadzić w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły spotkanie z zainteresowanymi uczniami.
3. Sprawozdanie ze spotkania, wraz z prezentacją, fotografiami oraz linkami do mediów społecznościowych, Stypendyści przekazują Fundacji w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia spotkania.
4. Kwestia praw autorskich do utworów, mogących powstać w trakcie Programu w wyniku działalności Stypendysty, zostanie uregulowana w Umowie o Stypendium.

## **§ 18.**

### **Cofnięcie Stypendium**

1. Radzie Stypendialnej, Prezesowi Fundacji oraz Patronom przysługuje prawo do cofnięcia Stypendium Stypendystom, których mieli prawo wybrać. Za przyczyny uzasadniające zmianę decyzji uważa się w szczególności:
  - 1) nieprzestrzeganie zasad Regulaminu lub Regulaminu Wyjazdowego przez Stypendystę,
  - 2) rezygnację z udziału w Programie przez Stypendystę,
  - 3) istotne naruszenie przez Stypendystę lub jego przedstawicieli ustawowych warunków Umowy o Stypendium,
  - 4) niespełnienie przez Stypendystę wymogów wskazanych w Umowie o stypendium,
  - 5) czasową lub stałą zmianę Szkoły,
  - 6) pojawienie się okoliczności w wyniku zaistnienia których, Fundacja nie jest w stanie zapewnić Stypendyście bezpieczeństwa prawnego lub zdrowotnego w trakcie Wyjazdu Stypendialnego.

Stypendysta ma prawo do rezygnacji z całości lub części przyznanego Stypendium, o czym niezwłocznie zawiadamia pisemnie Fundację. Jeżeli Stypendysta jest niepełnoletni, obowiązek ten spoczywa na jego przedstawicielach ustawowych.

## **§ 19.**

### **Siła wyższa**

1. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu lub odwołania Wyjazdu z powodu siły wyższej. W takim przypadku Organizator nie ponosi odpowiedzialności w razie niewykonania bądź nienależytego wykonania swoich zobowiązań.
2. Za siłę wyższą uważa się zdarzenie nadzwyczajne i zewnętrzne, na którego wystąpienie i trwanie Organizator nie ma wpływu oraz któremu nie byli w stanie zapobiec pomimo dołożenia należytej staranności, a w szczególności: stan wywołany pandemią, kataklizmy, stan mobilizacji lub wojny, stany nadzwyczajne, epidemie, ataki terrorystyczne, embarga lub blokady międzynarodowe, braku środków finansowych potrzebnych do realizacji Programu, *etc.*
3. Organizator, stwierdzając wystąpienie siły wyższej, ma obowiązek poinformować o tym bez zbędnej zwłoki wszystkich interesariuszy Projektu. Zawiadomienie o wystąpieniu siły

wyższej musi zawierać opis okoliczności zdarzenia oraz, jeżeli to możliwe, ocenę jego wpływu na wykonanie zobowiązań przewidzianych w niniejszym Regulaminie oraz na terminy w nim przewidziane.

## **§ 20.**

### **Postanowienie końcowe**

1. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie uchwała Organizator w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, a dotyczących zasad i trybu przyznawania i wypłacania stypendium, rozstrzyga Organizator.
3. Załącznik stanowi integralną część Regulaminu.

Załącznik:

- Wzór wniosku o przyznanie stypendium