

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa”
Nr projektu: FEMP.06.30-IP.01-0223/25

§ 1. Informacje ogólne

1. Projekt „Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa” realizowany jest w ramach priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.30 Wsparcie kształcenia ogólnego - ZIT Typ projektu: B. Podniesienie jakości kształcenia ogólnego programu **Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027**.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków **Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)**.
3. **Lider Projektu:** Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A. (ARMZ) z siedzibą w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5.
4. **Partnerzy Projektu:** Gmina Chrzanów (Partner 1), Gmina Trzebinia (Partner 2), Gmina Libiąż (Partner 3), Gmina Babice (Partner 4).
5. Biuro Projektu mieści się w siedzibie ARMZ S.A. i jest czynne od poniedziałku do piątku (minimum 6h dziennie).
6. Okres realizacji projektu: **01.05.2026 r. – 30.06.2027 r.**

§ 2. Definicje

1. **Gmina Macierzysta** – Partner Projektu (Gmina Chrzanów, Gmina Trzebinia, Gmina Libiąż lub Gmina Babice), na której terenie znajduje się Szkoła Macierzysta ucznia. Gmina Macierzysta jest odpowiedzialna za:
 - 1) przeprowadzenie procesu rekrutacji dla swoich uczniów,
 - 2) nadzór nad realizacją zajęć w przypisanych jej Ośrodkach Językowych,
 - 3) udostępniania sal w szkołach, pełniących rolę Ośrodka Językowego na potrzeby projektu (doposażenie sal oraz przeprowadzenie zajęć językowych),

- 4) bieżącą współpracę z Koordynatorem projektu oraz terminowe przekazywanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowej realizacji działań.
2. **Gminna Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany przez Partnera Projektu (Gminę Macierzystą) w celu przeprowadzenia naboru uczestników. Do jej zadań należy weryfikacja Wniosków rekrutacyjnych, przyznanie punktów zgodnie z kryteriami preferencyjnymi, sporządzenie protokołów z każdej rundy rekrutacyjnej oraz ogłoszenie list rankingowych i rezerwowych dla danej Gminy.
 3. **Kandydat** – obecny/-a uczeń/uczennica jednej ze szkół podstawowych na terenie MOF Chrzanowa, biorących udział w Projekcie, ubiegający/-a się o zakwalifikowanie do Projektu, który/-a **w roku szkolnym 2026-2027** będzie uczestniczył do **IV-VIII klasy**.
 4. **Lista rankingowa podstawowa** – lista uczniów, zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, uszeregowanych malejąco według liczby uzyskanych punktów.
 5. **Lista rankingowa rezerwowa** – wykaz kandydatów, którzy spełnili kryteria formalne i merytoryczne, jednak z powodu wyczerpania limitu miejsc w danej Rundzie nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie. Jeśli nabór nie zamknie się w I rundzie z powodu wyczerpania limitu miejsc lub jeśli osoby z Listy Rankingowej zrezygnują z udziału w Projekcie w momencie aktywnego naboru, to Kandydaci z Listy Rezerwowej są automatycznie brani pod uwagę w kolejnej Rundzie naboru z zachowaniem kolejności wynikającej z liczby punktów oraz daty i godziny wpływu wniosku.
 6. **MOF Chrzanowa** – Miejski Obszar Funkcjonalny obejmujący gminy partnerskie.
 7. **Ostateczna Lista Rankingowa** – zbiorcze zestawienie kandydatów sporządzone przez Gminną Komisję Rekrutacyjną po zakończeniu ostatniej przewidzianej rundy naboru (Rundy III). Lista ta zatwierdza pełny skład grup projektowych w danej Gminie Macierzystej, uwzględniając ostateczną punktację oraz rozstrzygnięcia w przypadku uczniów z taką samą ilością punktów. Publikacja Ostatecznej Listy Rankingowej kończy etap rekrutacji.

8. **Osoby z niepełnosprawnościami** - osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
9. **Obywatel państwa trzeciego** – osoby, które **są obywatelami krajów spoza UE** oraz bezpaństwowcy zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa.
10. **Osoby obcego pochodzenia** – to cudzoziemcy czyli każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.
11. **Osoby należące do mniejszości**, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie - osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: **białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska**. Mniejszości etniczne: **karaimska, łemkowska, romska, tatarska**.
12. **Osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań** - bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej:
 - 1) bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
 - 2) bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane;

- 3) niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
- 4) nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
- 5) osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Za osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań nie uważa się osób dorosłych mieszkających z rodzicami, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach

13. **Ośrodek Językowy** – jedna z 10 publicznych szkół podstawowych na terenie MOF Chrzanowa, która w ramach Projektu zostanie doposażona w nowoczesną pracownię językową. Ośrodek Językowy pełni funkcję punktu rekrutacyjnego dla uczniów oraz jest miejscem fizycznej realizacji dodatkowych zajęć z języka angielskiego.

14. **SPE** – specjalne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia.

15. **Szkoła Macierzysta** – jedna z 28 szkół podstawowych wymienionych w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu, do której uczeń uczęszcza na co dzień. Szkoła Macierzysta potwierdza status ucznia oraz jego wyniki w nauce na potrzeby procesu rekrutacyjnego, mimo że zajęcia projektowe mogą być

realizowane w innej szkole na terenie Gminy Macierzystej (w jednym z kilku Ośrodka Językowym na terenie Gminy Macierzystej).

16. **Uczestnik** – kandydat, zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
17. **Wniosek Rekrutacyjny/Formularz Zgłoszeniowy** – podstawowy dokument zgłoszeniowy, stanowiący **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu, wypełniany i podpisywany przez rodzica lub opiekuna prawnego Kandydata. Dokument ten zawiera dane osobowe ucznia, informacje o wybranej ścieżce wsparcia (zajęcia wyrównawcze lub rozwijające) oraz oświadczenia niezbędne do realizacji projektu. Prawidłowo wypełniony i opatrzony datą oraz godziną wpływu dokument jest podstawą do rozpoczęcia procedury oceny przez Gminną Komisję Rekrutacyjną.

§ 3. Grupa docelowa i zakres oferowanego wsparcia

1. Uczestnikami projektu będzie **330 uczniów i uczennic** (180 dziewcząt, 150 chłopców), którzy **w roku szkolnym 2026/2027 będą uczniami klas IV-VIII** jednej z 28 szkół podstawowych na terenie MOF Chrzanowa (wykaz szkół stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu).
2. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych co najmniej **115 uczniów** (70 dziewcząt, 45 chłopców) **o specjalnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych (SPE)**.
3. Wsparcie obejmuje 2 części, które są integralną częścią realizacji projektu i **nie istnieje możliwości** uczestniczyć w jednym z rodzajów oferowanego wsparcia.
 - 1) **zajęcia z języka angielskiego**, prowadzone w okresie 07.09. 2026 r. – 30.04.2027 r. (1 raz w tygodniu, 45 min) w grupach:
 - a) **wyrównawczych** – dla uczniów, mających trudności w nauce języka angielskiego, tj. uczniów, którzy **w roku szkolnym 2024/2025** otrzymali z języka angielskiego **ocenę dopuszczającą/dostateczną (2/3)**.
 - b) **rozwijających** – dla uczniów uzdolnionych językowo, tj. dla uczniów, którzy **w roku szkolnym 2024/2025** otrzymali z języka angielskiego **ocenę**

dobrą, bardzo dobrą lub celującą (4/5/6) oraz wykazują szczególne zainteresowanie językiem angielskim.

2) **wyjazdy studyjne:** 5-dniowy wyjazd do kraju anglojęzycznego (Wielka Brytania, Szkocja lub Irlandia) w grupach max. 40-osobowych w okresie maj – czerwiec 2027 r.

4. **Udział w zajęciach językowych jest bezpłatny.**

5. **Finansowanie wyjazdu studyjnego:** projekt pokrywa koszty przelotu, zakwaterowania, wyżywienia i programu, biletów wstępu, ubezpieczenia oraz opieki pedagogicznej. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego w wysokości 400 PLN**. Wkład własny należy wpłacić w okresie **od 01.09.2026 r. do 31.12.2026 r.** na rachunek bankowy **Lidera Projektu** nr PL 25 8444 0008 0000 0081 9585 0122.

6. Dokładne harmonogramy zajęć językowych będą ogłoszone w okresie 01.09.2026 r. – 4.09.2026 r., a harmonogramy wyjazdów studyjnych będą ogłoszone w okresie nie później, niż kwiecień 2027 r. na stronach internetowych oraz mediach społecznościowych 10 Ośrodków Językowych.

7. Ośrodki Językowe zobowiązane są do poinformowania rodziców o dokładnym miejscu i harmonogramie zajęć językowych w okresie 01.09.2026 r. – 04.09.2026 r.

§4. Miejsce prowadzenia rekrutacji oraz realizacji zajęć językowych

1. Miejscem realizacji zajęć z języka angielskiego (zarówno wyrównawczych, jak i rozwijających) będą nowoczesne pracownie językowe, utworzone w ramach Projektu we współpracy z Liderem Projektu w **10 szkołach podstawowych** na terenie MOF Chrzanowa, pełniących rolę Ośrodków Językowych:

1) Gmina Chrzanów

- a. Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Chrzanowie,
- b. Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Armii Krajowej w Chrzanowie.

2) Gmina Trzebinia

- a. Szkoła Podstawowa nr 5 w Trzebini,
- b. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II w Trzebini,
- c. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Młoszowej.

3) Gmina Libiąż

- a. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Flagi Polski w Libiążu,
- b. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana III Sobieskiego w Libiążu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Libiążu,
- c. Szkoła Podstawowa w Żarkach.

4) Gmina Babice

- a. Szkoła Podstawowa im. Ks. A. Chojnickiego w Zagórze,
- b. Zespół Szkół w Babicach – Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Babicach.

2. Uczniowie z 28 szkół podstawowych na terenie MOF Chrzanowa (wykaz placówek zawiera Załącznik nr 1 do Regulaminu) uczestniczą w zajęciach w jednej z **10 szkół pełniących rolę Ośrodków Językowych** na terenie ich Gminy Macierzystej, o których mowa w ust. 1 § 4.

3. Uczniowie ze szkół, w których nie sfinansowano wyposażenia pracowni, rekrutują się do **najbliższej szkoły partnerskiej dysponującej nową pracownią. Projekt nie zapewnia transportu na zajęcia pozalekcyjne.**

4. Wniosek rekrutacyjny (formularz zgłoszeniowy) wraz z załącznikami należy złożyć **WYŁĄCZNIE** do jednego z Ośrodków Językowych **Macierzystej Gminy ucznia** lub do Biura Projektu w formie:

- 1) osobiście lub poprzez osoby trzecie,
 - 2) drogą mailową. Skany **podpisanych** dokumentów należy wysłać na adresy mailowe sekretariatów szkół **Ośrodków Językowych** lub Lidera Projektu (angielski@armz.pl),
 - 3) **pocztą tradycyjną** na adres Biura Projektu (ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów). Obowiązywać będzie data odebrania listu w Biurze Projektu.
5. W przypadku składania dokumentacji rekrutacyjnej drogą elektroniczną, ze względu na ochronę danych osobowych, Rodzic/Opiekun prawny zobowiązany

jest do przesłania dokumentów w formie zahasłowanego archiwum plików (np. format .zip lub .7z) lub zabezpieczenia hasłem bezpośrednio plików PDF. Hasło umożliwiające otwarcie dokumentów należy przekazać Liderowi Projektu w oddzielnej wiadomości e-mail.

6. Rodzic/Opiekun prawny, składając dokumenty rekrutacyjne, **akceptuje konieczność dowiezienia dziecka na zajęcia dodatkowe** do szkoły dysponującej pracownią, o ile szkoła ta jest inna, niż szkoła macierzysta ucznia.
7. Rekrutacja prowadzona jest przez Partnerów (Gminy) w sposób równoległy w **10 szkołach podstawowych pełniących rolę Ośrodków Językowych**.
8. Wykaz limitu miejsc w Projekcie z uwzględnieniem Gmin Partnerskich stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 5. Proces i etapy rekrutacji

1. Informacje o naborze i rundach publikowane są na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych Lidera, Partnerów Projektu, Ośrodków Językowych.
2. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w formie **naboru ciągłego**, który rozpoczyna się **18 maja 2026 r.** i trwa do **28 czerwca 2026 r.**
3. W ramach prowadzonego naboru wyznacza się **trzy rundy rekrutacyjne**, stanowiące cykle decyzyjne, w których Gminna Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny wniosków i wyłania uczestników:
 - 1) **I Runda:** od 18.05.2026 r. do 31.05.2026 r.
 - 2) **II Runda:** od 01.06.2026 r. do 14.06.2026 r.
 - 3) **III Runda:** od 15.06.2026 do 28.06.2026 r.
4. System ciągły oznacza, że wnioski przyjmowane są przez cały okres trwania naboru (18.05.2026 r. – 28.06.2026 r.). Wniosek złożony po terminie zakończenia danej rundy zostaje automatycznie przypisany do oceny w rundzie następnej.
5. Po zakończeniu każdej rundy Gminna Komisja Rekrutacyjna weryfikuje formularze zgłoszeniowe pod względem formalnym (sprawdzenie kompletności

dokumentów oraz przynależności ucznia do jednej z 28 szkół objętych wsparciem) i merytorycznym (przyznanie punktów zgodnie z kryteriami preferencyjnymi).

6. Formularze Zgłoszeniowe, dostarczone do Biura Projektu (ARMZ S.A.), będą weryfikowane przez **właściwą** Gminną Komisję Rekrutacyjną ze względu na **miejsce nauki Kandydata**.
7. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów na liście rankingowej, decydującym kryterium jest **kolejność złożenia dokumentów** (data i godzina wpływu).
8. Po zakończeniu każdej rundy w terminie do 3 dni roboczych Gminna Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół i publikuje cząstkowe listy rankingowe: podstawową oraz rezerwową (osobno dla grup rozwijających i wyrównawczych).
9. Ostateczne listy rankingowe zarówno podstawowe, jak i rezerwowe będą opublikowane na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Partnerów oraz Ośrodków Językowych w dniu 24.06.2026 r.
10. **Nabór może zostać zakończony przed terminem 19 czerwca 2026 r. pod warunkiem wyczerpania dostępnych miejsc.** W takiej sytuacji na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Partnerów oraz Ośrodków Językowych pojawi się właściwy komunikat, co będzie skutkowało brakiem możliwości przyjmowania wniosków zgłoszeniowych. W zaistniałej sytuacji ostateczne listy rankingowe zarówno podstawowe, jak i rezerwowe będą opublikowane w terminie do 5 dni roboczych od dnia zamknięcia naboru.
11. W przypadku niewyczerpania limitu miejsc do 19 czerwca 2026 r. nabór będzie kontynuowany w kolejnej rundzie, aż do zamknięcia list uczestników. W takim wypadku ostateczne listy rankingowe będą opublikowane na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Partnerów oraz Ośrodków Językowych po upływie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia naboru.
12. Po zakwalifikowaniu się Uczestnika do Projektu Rodzice/Opiekunowie prawni podpisują w Gminie Macierzystej Deklarację uczestnictwa (stanowiącą Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu), która jest równoznaczna z **zaakceptowaniem warunków uczestnictwa oraz zobowiązaniem do**

przestrzegania zasad, określonych w niniejszym Regulaminie. zobowiązań do przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

13. Partnerzy (Gminy) zapewniają dostęp do informacji i możliwość składania dokumentów rekrutacyjnych wszystkim uczniom w taki sposób, aby umożliwić im udział w procesie rekrutacyjnym zgodnie z zasadami transparentności, zasadami równości szans i niedyskryminacji, a w szczególności zapewnienie równych szans dla dziewcząt i chłopców oraz eliminowanie barier równościowych i edukacyjnych.

14. Proces rekrutacji jest dostępny dla osób z niepełnosprawnościami:

- 1) dokumenty rekrutacyjne dostępne są w formatach alternatywnych (duża czcionka, łatwy język),
- 2) osoby z dysfunkcją słuchu mogą skorzystać z pomocy tłumacza języka migowego online podczas procedury zgłoszeniowej,
- 3) w razie potrzeby zostanie zapewnione wsparcie w formie telefonicznych konsultacji lub wizyt w dogodnych lokalizacjach, dostosowanych do osób z ograniczoną mobilnością.

§ 6. Kryteria weryfikacji formularzy zgłoszeniowych

1. Tabela kryteriów weryfikacji formularzy zgłoszeniowych stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku uczniów, dla których dokumentem potwierdzającym osiągnięcia edukacyjne jest świadectwo z klas II-III, **ocenie podlegają wyniki zawarte w ocenie opisowej**. Szczegółowe zasady przeliczania oceny opisowej na punkty równoważnik oceny cyfrowej znajdują się poniżej:

Poziom opanowania materiału (według opisu na świadectwie)	Równoważnik oceny cyfrowej
Niski/Minimalny	2
Dostateczny /Podstawowy	3

Dobry/Zadowolający	4
Bardzo dobry/Wysoki	5
Wzorowy/Pełny/Wybitny	6

3. Rekrutacja na **zajęcia wyrównawcze** – dla uczniów mających trudności w nauce języka angielskiego.

1) **Kryteria dostępu:**

a) **w roku szkolnym 2025/2026 oraz 2026/2027 uczeń uczęszcza do szkoły objętej wsparciem w ramach projektu.** Dokument potwierdzający to zaświadczenie dyrektora szkoły, wydane na podstawie księgi uczniów lub wykazu uczniów zawierającego dane uczniów uczęszczających do danej placówki.

b) **uczeń posiada ocenę dopuszczającą lub dostateczną (2/3) z języka angielskiego na ostatnim świadectwie szkolnym.** Dokument potwierdzający to świadectwo z ostatniego zakońzonego roku szkolnego (2024/2025).

2) **Kryteria preferencyjne (punktowe):**

a) uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – **3 pkt.** Dokument potwierdzający to orzeczenie, opinia PPP lub dokumentacja szkolna potwierdzona przez pedagoga/psychologa szkolnego.

b) uczeń z rodziny znajdującej się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej – **2 pkt.** Dokument potwierdzający to zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie rodzica/opiekuna o korzystaniu z pomocy materialnej w szkole.

c) ocena ucznia z języka angielskiego na koniec ostatniego roku szkolnego (2024/2025):

- dopuszczająca – **2 pkt.** Dokument potwierdzający to świadectwo z ostatniego zakońzonego roku szkolnego (2024/2025),

- dostateczna – **1 pkt** Dokument potwierdzający to świadectwo z ostatniego zakończonego roku szkolnego (2024/2025).

3. Rekrutacja na **zajęcia rozwijające** – dla uczniów uzdolnionych językowo (dzieci, osiągających wysokie wyniki i wykazujących szczególne zainteresowanie językiem angielskim).

1) **Kryteria dostępu:**

a) **w roku szkolnym 2025/2026 oraz 2026/2027 uczeń uczęszcza do szkoły objętej wsparciem w ramach projektu.** Dokument potwierdzający to zaświadczenie dyrektora szkoły, wydane na podstawie księgi uczniów lub wykazu uczniów zawierającego dane uczniów uczęszczających do danej placówki.

b) **uczeń posiada ocenę dobrą, bardzo dobrą lub celującą (4/5/6) z języka angielskiego na ostatnim świadectwie szkolnym** oraz wykazuje szczególne zainteresowanie nauką języków obcych. Dokument potwierdzający to świadectwo z ostatniego zakończonego roku szkolnego (2024/2025).

2) **Kryteria preferencyjne (punktowe):**

a) uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną – **3 pkt**. Dokument potwierdzający to orzeczenie, opinia PPP lub dokumentacja szkolna potwierdzona przez pedagoga/psychologa szkolnego.

b) uczeń z rodziny znajdującej się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej – **2 pkt**. Dokument potwierdzający to zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie rodzica/opiekuna o korzystaniu z pomocy materialnej w szkole.

c) ocena ucznia z języka angielskiego na koniec ostatniego roku szkolnego (2024/2025):

- celująca – **3 pkt**. Dokument potwierdzający to świadectwo z ostatniego zakończonego roku szkolnego (2024/2025),

- bardzo dobra – **2 pkt**. Dokument potwierdzający to świadectwo z ostatniego zakończonego roku szkolnego (2024/2025),
 - dobra – **1 pkt** Dokument potwierdzający to świadectwo z ostatniego zakończonego roku szkolnego (2024/2025).
4. **W przypadku** uzyskania przez kandydatów równej liczby punktów w ramach danej rundy rekrutacyjnej, o kolejności na liście rankingowej decyduje **data oraz godzina i minuta wpływu Formularza zgłoszeniowego** do właściwego Ośrodka Językowego. W sytuacji, gdy wnioski wpłynęły w tym samym czasie, pierwszeństwo mają uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie uczniowie z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej.
5. Przy przypisywaniu Uczestnika do konkretnego Ośrodka Językowego Komisja Rekrutacyjna bierze pod uwagę preferencje **Rodzica/Opiekuna prawnego oraz ucznia**. Niemniej jednak, ze względów organizacyjnych, logistycznych oraz limitów miejsc w poszczególnych grupach, **ostateczna decyzja o przydziale Uczestnika do danego Ośrodka Językowego leży po stronie Komisji Rekrutacyjnej** i nie wymaga uzasadnienia.

§ 7. Wymagana dokumentacja do Formularza zgłoszeniowego

1. Rodzic/Opiekun prawny albo osoba trzecia składa w sekretariacie Ośrodka Językowego/Biurze Projektu **wersję papierową** lub za pośrednictwem poczty elektronicznej **podpisane skany** niżej wymienionych dokumentów:
- 1) formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu),
 - 2) oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu),
 - 3) zaświadczenie dyrektora szkoły, wydane na podstawie księgi uczniów lub wykazu uczniów zawierający dane uczniów,
 - 4) kserokopię świadectwa szkolnego ucznia za rok 2024/2025,

- 5) kserokopię dokumentu, potwierdzającego orzeczenie, opinię PPP lub kserokopię dokumentacji szkolnej, potwierdzonej przez pedagoga/psychologa szkolnego (jeśli dotyczy),
- 6) zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej lub oświadczenie Rodzica/Opiekuna prawnego o korzystaniu z pomocy materialnej w szkole (jeśli dotyczy).
2. **dokumenty potwierdzające status SPE**, z wyłączeniem orzeczenia i opinii PPP, oraz **dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną** muszą być **aktualne** (wydane nie wcześniej niż dzień rozpoczęcia realizacji projektu, tj. **nie wcześniej niż 01.05.2026 r.**).
3. W przypadku złożenia dokumentacji rekrutacyjnej drogą elektroniczną, rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązują się do dostarczenia **oryginałów przesłanych dokumentów (formularz zgłoszeniowy, oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych) w wersji papierowej**. Dostarczenie oryginałów musi nastąpić w terminie **do 5 dni roboczych** po opublikowaniu listy rankingowej, na której uczeń został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

§ 8. Gminna Komisja Rekrutacyjna

1. Za przeprowadzenie procesu naboru w każdej **Gminie Macierzystej** odpowiada Gminna Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Partnera Projektu (Gminę Macierzystą).
2. W skład Gminnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 członków, w tym:
 - 1) Przewodniczący Gminnej Komisji (Koordynator Gminny Projektu lub wyznaczony pracownik Urzędu),
 - 2) co najmniej dwóch członków (przedstawiciele szkół pełniących rolę Ośrodka Językowego).
3. Do zadań Gminnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) weryfikacja formalna złożonych Formularzy zgłoszeniowych,
 - 2) ocena merytoryczna Wniosków zgodnie z kryteriami preferencyjnymi (punktowymi), opisanymi w § 6 niniejszego Regulaminu,
 - 3) sporządzanie protokołów weryfikacji zgłoszeń z każdej rundy naboru,
 - 4) przygotowanie i publikacja list rankingowych oraz list rezerwowych po każdej rundzie naboru (osobno dla grup na zajęcia wyrównawcze oraz rozwijające),
 - 5) przygotowanie i publikacja ostatecznych list rankingowych: podstawowej oraz rezerwowej (osobno dla grup na zajęcia wyrównawcze oraz rozwijające),
 - 6) podpisanie Deklaracji uczestnictwa w projekcie, stanowiącej załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu, z Rodzicami/Opiekunami prawnymi Uczestników Projektu.
4. Członkowie Gminnej Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązani do zachowania bezstronności oraz poufności danych osobowych kandydatów, zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO.
5. W sytuacjach spornych lub niejasnych decyzję ostateczną podejmuje Przewodniczący Gminnej Komisji w porozumieniu z Liderem Projektu.

§ 9. Procedura odwoławcza

1. Od wyników rekrutacji (miejsca na liście rankingowej lub rezerwowej) Kandydatowi, za pośrednictwem rodzica lub opiekuna prawnego, przysługuje prawo do złożenia pisemnego **zastrzeżenia**.
2. Zastrzeżenie należy złożyć w terminie **do 3 dni roboczych** od dnia opublikowania listy rankingowej po danej rundzie naboru.
3. Pismo należy skierować do **Gminnej Komisji Rekrutacyjnej** w placówce, w której składany był Formularz Zgłoszeniowy (Ośrodek Językowy lub Biuro Projektu).
4. Podstawą zastrzeżenia może być wyłącznie:

- 1) błąd w obliczeniu liczby punktów preferencyjnych,
 - 2) błąd w ustaleniu kolejności zgłoszeń (daty/godziny wpływu),
 - 3) oczywista omyłka pisarska w danych Kandydata.
5. Gminna Komisja Rekrutacyjna rozpatruje zastrzeżenie w terminie **do 3 dni roboczych** od daty jego wpływu.
 6. W przypadku uznania zastrzeżenia lista rankingowa danej rundy zostaje skorygowana, o czym Rodzice/Opiekunowie prawni Kandydata są informowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
 7. Decyzja Gminnej Komisji Rekrutacyjnej po rozpatrzeniu zastrzeżenia jest ostateczna i nie przysługuje od niej dalsze odwołanie w ramach danej rundy naboru.

§ 10. Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do:

- 1) **bezpłatnego udziału w zajęciach,**
- 2) korzystania z materiałów dydaktycznych i doposażonej pracowni językowej,
- 3) uczestnictwa w wyjeździe studyjnym,
- 4) bieżącej informacji o harmonogramie zajęć oraz ewentualnych zmianach,
- 5) **otrzymania zaświadczenia,** potwierdzającego udział w Projekcie po spełnieniu wymogu min. 80% frekwencji,
- 6) **uzyskania wsparcia w zakresie dostępności,** w tym korzystania z dokumentów w formach alternatywnych oraz asysty w procesie rekrutacji,
- 7) **rezygnacji z udziału w Projekcie** w przypadku wystąpienia ważnych przyczyn losowych lub zdrowotnych zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie.

2. Uczestnik ma obowiązek:

- 1) **przestrzegania regulaminu szkoły**, pełniącego rolę Ośrodka Językowego. Rażąco naruszenie zasad dyscypliny podczas zajęć stacjonarnych (np. agresja, niszczenie wyposażenia nowej pracowni) uprawnia zarówno Partnera, jak i Lidera Projektu do wykluczenia ucznia z udziału w wyjeździe studyjnym bez zwrotu wkładu własnego oraz do odszkodowania przez Rodziców/Opiekunów prawnych kosztów remontu/naprawy pracowni językowej,
 - 2) **obecności na min. 80% zajęć dydaktycznych**. Nieusprawiedliwiona nieobecność powyżej 20% godzin może skutkować skreśleniem z listy uczestników i utratą prawa do wyjazdu studyjnego,
 - 3) udziału w testach kompetencji na początku (wrzesień 2026) i w końcu (czerwiec 2027) Projektu,
 - 4) udostępnienia danych o swojej sytuacji edukacyjnej do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie,
 - 5) posiadania dokumentów niezbędnych do skorzystania z drugiej części oferowanego wsparcia, tj. wyjazdu studyjnego:
 - a) ważnego **paszportu** (o terminie ważności wymaganym przez kraj docelowy),
 - b) ważnej karty **EKUZ** (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego),
 - c) w przypadku wyjazdu do Wielkiej Brytanii – ważnego cyfrowego zezwolenia na wjazd **ETA** (Electronic Travel Authorisation), uzyskanego przed datą wyjazdu, zgodnie z aktualnymi przepisami imigracyjnymi Zjednoczonego Królestwa.
2. Podczas wyjazdu studyjnego obowiązuje **całkowity zakaz oddalania się od grupy** bez zgody opiekuna.

§ 11. Zasady rezygnacji i zastępowalności

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest dopuszczalna jedynie z ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych (np. **choroba** albo **przeniesienie się do innej szkoły**, która nie znajduje się na wykazie szkół biorących udział w Projekcie, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

2. Rezygnacja z udziału w Projekcie następuje po złożeniu **pisemnego wniosku o rezygnację** (wraz z dokumentacją, potwierdzającą przyczynę rezygnacji np. zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie o uczęszczaniu ucznia do innej szkoły), podpisanego przez Rodzica/Opiekuna prawnego, który podlega **zatwierdzeniu przez Lidera Projektu**.
3. W przypadku rezygnacji do Projektu kwalifikowana jest pierwsza osoba z listy rezerwowej danej szkoły o tym samym profilu (płeć, typ grupy: zajęcia wyrównawcze, rozwijające).
- 4. Nieuzasadniona rezygnacja będzie skutkować obowiązkiem zwrotu poniesionych kosztów.**

§ 12. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości oraz Lider Projektu (Agencja Rozwoju Małopolski Zachodniej S.A.).
2. Dane osobowe Uczestnika Projektu są przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w dokumencie pod tytułem **Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych**, stanowiącym Załącznik nr. 6 do niniejszego Regulaminu.
- 3.** Dane osobowe mogą być przetwarzane przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji Projektu wyłącznie w celach związanych z realizacją Projektu: rekrutacją, ewaluacją, monitoringiem, kontrolą i sprawozdawczością.
- 4.** Każdy Uczestnik oraz Rodzic/Opiekun prawny ma prawo wglądu do swoich danych osobowych, ich **sprostowania**, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w klauzuli informacyjnej dołączonej do Formularza Zgłoszeniowego.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny na stronach internetowych Lidera, Partnerów Projektu oraz Ośrodków Językowych, a także w formie papierowej w Biurze Projektu.
2. Lider Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, w szczególności w przypadku zmiany Wytycznych FEM 2021–2027 lub innych przepisów prawa wpływających na realizację Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych związanych z **rekrutacją** decyzję podejmuje właściwa Komisja Rekrutacyjna w porozumieniu z Liderem Projektu.
4. W pozostałych sprawach nieuregulowanych decyzję podejmuje Lider Projektu w porozumieniu z Partnerami. W przypadku braku porozumienia głos rozstrzygający należy do Lidera Projektu.
5. Ewentualne spory wynikające z realizacji Projektu będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Lidera Projektu.
6. Szczegółowe zasady uczestnictwa w wyjeździe zagranicznym (w tym katalog praw, obowiązków oraz zakazów) określa **Regulamin Wyjazdu Studyjnego**. Dokument ten zostanie przedstawiony Uczestnikom oraz ich Rodzicom/Opiekunom prawnym przed planowanym terminem wyjazdu. Warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wyjeździe jest pisemna akceptacja treści ww. Regulaminu przez Uczestnika oraz jego Rodzica/Opiekuna prawnego.
- 7. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki wymienione w jego treści.**
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia realizacji projektu, tj. **01.05.2026 r.**

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1. Wykaz szkół podstawowych objętych wsparciem w projekcie „Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa”

Załącznik nr 2. Harmonogram rekrutacji w projekcie „Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa”

Załącznik nr 3. Wykaz limitu miejsc w Projekcie „Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa” z uwzględnieniem Gmin Partnerskich

Załącznik nr 4. Tabela kryteriów weryfikacji Formularzy Zgłoszeniowych w Projekcie „Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa”

Załącznik nr 5. Formularz Zgłoszeniowy w Projekcie „Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa”

Załącznik nr 6. Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych w Projekcie „Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa”

Załącznik nr 7. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie „Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa”

Załącznik nr 8. Formularz rezygnacji z udziału w projekcie „Wsparcie kształcenia ogólnego na terenie MOF Chrzanowa”