

Rzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

REGULAMIN REKRUTACJI

„Zawodowy StartUp - liderzy jutra. Indywidualne ścieżki rozwoju uczniów szkół zawodowych na Uniwersytecie Łódzkim”

nr projektu FELD.08.08-IZ.00-0002/26

umowa o dofinansowanie nr FELD.08.08-IZ.00-0002/26-00

Beneficjent i Organizator: Uniwersytet Łódzki
ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 68, 90-136 Łódź

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji Kandydatów/ek do projektu „Zawodowy StartUp – liderzy jutra. Indywidualne ścieżki rozwoju uczniów szkół zawodowych na Uniwersytecie Łódzkim”, nr FELD.08.08-IZ.00-0002/26, zwanego dalej „Projektem”, w tym kryteria kwalifikacji, punktację, wymagane dokumenty, sposób działania Komisji Rekrutacyjnej, sporządzania wyników oraz uruchamiania listy rezerwowej.
2. Beneficjentem i Organizatorem Projektu jest Uniwersytet Łódzki z siedzibą przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 68, 90-136 Łódź. Obsługę procesu rekrutacji prowadzi Biuro Projektu na Wydziale Ekonomiczno-Socjologicznym UŁ.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021–2027, Działanie FELD.08.08 Kształcenie zawodowe.
4. Rekrutacja jest prowadzona odrębnie dla każdej z dwóch edycji Projektu, w sposób otwarty, przejrzysty, równościowy i dostępny.
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
6. Postanowienia Regulaminu stanowią integralną część zgłoszenia. Złożenie Formularza wstępnego zgłoszenia oznacza potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem.
7. Regulamin jest udostępniany elektronicznie na stronie Projektu, a na żądanie również w dostępnej formie alternatywnej.

§ 2. Definicje

1. Biuro Projektu – komórka prowadząca obsługę organizacyjną i dokumentacyjną Projektu.
2. Edycja – wyodrębniony cykl rekrutacji i realizacji wsparcia dla grupy 250 osób.
3. Formularz wstępnego zgłoszenia – elektroniczny formularz służący zebraniu danych deklaracyjnych niezbędnych do wstępnej oceny kryteriów i sporządzenia wstępnego rankingu.
4. Pełny formularz zgłoszeniowy – formularz wypełniany przez osobę zaproszoną do dalszego etapu, zawierający dane i oświadczenia wymagane do ostatecznej kwalifikacji oraz przygotowania dokumentacji uczestnika.
5. Kandydat/ka – osoba, która złożyła Formularz wstępnego zgłoszenia do danej edycji Projektu.

6. Komisja Rekrutacyjna – zespół powołany przez Kierownika Projektu do oceny zgłoszeń i przygotowania wyników rekrutacji.
7. Lista podstawowa – lista osób zakwalifikowanych warunkowo do udziału w Projekcie do wyczerpania limitu miejsc.
8. Lista rezerwowa – uporządkowana lista osób, które spełniają warunki kwalifikacji, lecz nie zostały ujęte na liście podstawowej z powodu wyczerpania miejsc.
9. Osoba zakwalifikowana warunkowo – Kandydat/ka umieszczony/a na liście podstawowej, oczekujący/a na wykonanie czynności wymaganych do ostatecznego zakwalifikowania.
10. Przedstawiciel ustawowy – rodzic, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentowania niepełnoletniego/ej Kandydata/ki.
11. Dzień roboczy – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i dni wolnych obowiązujących na UŁ.

§ 3. Liczba miejsc i edycje

1. Projekt obejmuje 500 osób w dwóch edycjach, po 250 osób w każdej edycji.
2. I edycja Projektu jest realizowana w roku szkolnym 2026/2027, a II edycja w roku szkolnym 2027/2028.
3. Rekrutacja do każdej edycji przebiega według tych samych etapów określonych w Załączniku nr 3. Planowane terminy I edycji wskazano w tym załączniku. Dokładne terminy II edycji zostaną podane w odrębnym ogłoszeniu rekrutacyjnym opublikowanym w II połowie 2027 r. Harmonogram opublikowany wraz z ogłoszeniem dla II edycji stanowi uszczegółowienie Załącznika nr 3 i nie wymaga zmiany Regulaminu, o ile nie zmienia kryteriów, punktacji, wymaganych dokumentów ani kolejności etapów rekrutacji.
4. W przypadku niewyczerpania limitu miejsc Organizator może przedłużyć nabór albo przeprowadzić rekrutację uzupełniającą, publikując informację w tych samych kanałach co ogłoszenie podstawowe.

§ 4. Grupa docelowa i obligatoryjne warunki dostępu

1. Do udziału w Projekcie może zostać zakwalifikowana osoba, która łącznie:
 - a) jest uczniem/uczennicą technikum, szkoły branżowej II stopnia albo szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne na poziomie średnim, położonej na terenie województwa łódzkiego;
 - b) ukończyła co najmniej jedną klasę szkoły; w przypadku osoby rozpoczynającej I klasę szkoły branżowej II stopnia warunek ten potwierdza ukończenie szkoły branżowej I stopnia;
 - c) w roku szkolnym poprzedzającym daną edycję uzyskała średnią ocen co najmniej 4,00, obliczoną ze wszystkich realizowanych przedmiotów albo uczestniczyła w konkursie, turnieju lub olimpiadzie na poziomie co najmniej wojewódzkim;
 - d) złożyła w terminie kompletne formularze oraz dokumenty niezbędne do weryfikacji kryteriów;
 - e) przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia została pozytywnie zweryfikowana jako osoba kwalifikująca się do udziału w Projekcie.
2. Dla I edycji uwzględnia się wyniki z roku szkolnego 2025/2026, a ukończenie wymaganej klasy lub szkoły ustala się na dzień 31.08.2026 r.
3. Dla II edycji uwzględnia się wyniki z roku szkolnego 2026/2027, a ukończenie wymaganej klasy lub szkoły ustala się na dzień 31.08.2027 r.
4. Spełnienie warunków dostępu ustala się na podstawie dokumentów. Sama deklaracja w Formularzu wstępnego zgłoszenia nie przesądza o kwalifikowalności.

§ 5. Ogłoszenie i dostępność rekrutacji

5. Ogłoszenie rekrutacyjne jest publikowane na stronie projektu <https://www.uni.lodz.pl/zawodowystartup> i określa co najmniej termin naboru, liczbę miejsc, grupę docelową, kryteria i punktację, sposób złożenia formularzy i dokumentów, kanały kontaktu oraz harmonogram danej edycji.
6. Informacje o rekrutacji mogą być rozpowszechniane także poprzez kanały informacyjne UŁ, strony internetowe i dzienniki elektroniczne szkół, plakaty elektroniczne, pocztę elektroniczną i media społecznościowe.
7. Zgłoszenia są składane elektronicznie w MS Forms.

8. Kontakt w sprawach rekrutacji: adres e-mail: zawodowystartup@uni.lodz.pl; Biuro Projektu, Wydział Ekonomiczno-Socjologiczny Uniwersytetu Łódzkiego, ul. Rewolucji 1905 r. 41/43, 90-214 Łódź, pokój C137, w godzinach dyżurów Zespołu ds. Projektów.

§ 6. Etapy rekrutacji

1. Rekrutacja w każdej edycji obejmuje: złożenie Formularza wstępnego zgłoszenia, wstępną ocenę i ranking, przekazanie informacji o wyniku wstępnym, złożenie Pełnego formularza zgłoszeniowego i dokumentów, ich weryfikację, zatwierdzenie wyników, podpisanie dokumentów uczestnictwa oraz – w razie zwolnienia miejsca – uruchomienie listy rezerwowej. Kolejność etapów i planowane terminy określa Załącznik nr 3 oraz ogłoszenie rekrutacyjne właściwe dla danej edycji.
2. Informacje w Formularzu wstępnego zgłoszenia mają charakter deklaracyjny i służą wstępnej ocenie kryteriów oraz przyznaniu punktów.
3. Kandydat/ka otrzymuje na wskazany adres e-mail informację o wstępnym zakwalifikowaniu do dalszego etapu, umieszczeniu na wstępnej liście rezerwowej albo niezakwalifikowaniu.
4. Osoby zaproszone do dalszego etapu otrzymują link do Pełnego formularza zgłoszeniowego oraz wzór zaświadczenia sporządzonego według wzoru Uniwersytetu Łódzkiego (ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY na potrzeby rekrutacji Uczestnika/Uczestniczki do projektu), potwierdzającego spełnienie kryteriów.
5. Wstępne zakwalifikowanie nie oznacza ostatecznego przyjęcia do Projektu.

§ 7. Formularze, dokumenty i ich przekazywanie

1. Na etapie Formularza wstępnego zgłoszenia zbiera się dane niezbędne do identyfikacji, kontaktu i oceny kryteriów, w szczególności dane kontaktowe, informacje o szkole i klasie oraz deklaracje dotyczące kryteriów.
2. Pełny formularz zgłoszeniowy obejmuje dane i oświadczenia konieczne do ostatecznej kwalifikacji, przygotowania umowy uczestnictwa, monitorowania wskaźników Projektu oraz organizacji dostępnego wsparcia.
3. Wykaz dokumentów potwierdzających kryteria określa Załącznik nr 2.
4. Zaświadczenie sporządzone według wzoru Uniwersytetu Łódzkiego (ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY na potrzeby rekrutacji Uczestnika/Uczestniczki do projektu) powinno zostać wypełnione i podpisane przez wychowawcę oraz dyrektora/dyrektorkę właściwej szkoły.
5. Czytelne, podpisane skany Pełnego formularza zgłoszeniowego, umowy uczestnictwa i wymaganych dokumentów przekazuje się na adres e-mail: zawodowystartup@uni.lodz.pl w terminie wskazanym przez Organizatora. Oryginały dostarcza się następnie do Biura Projektu albo na pierwszych zajęciach, zgodnie z informacją przekazaną przez Organizatora.
6. Podpisany Pełny formularz zgłoszeniowy składa się razem z podpisaną umową uczestnictwa. W przypadku osoby niepełnoletniej dokumenty podpisuje również przedstawiciel ustawowy, jeżeli wynika to z ich treści.
7. Zaświadczenie wydane/podpisane przez właściwy ośrodek pomocy społecznej, zawierające potwierdzenie, że w roku szkolnym poprzedzającym daną edycję Kandydat/ka albo jego/jej gospodarstwo domowe korzystało z pomocy społecznej zależnej od kryterium dochodowego. Zaświadczenie nie powinno zawierać informacji o wysokości lub rodzaju świadczeń, dochodach, stanie zdrowia, składzie rodziny ani danych osób trzecich.

§ 8. Komisja Rekrutacyjna i weryfikacja

1. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika Projektu, licząca co najmniej trzy osoby, w tym przewodniczącego/przewodniczącą.
2. Członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania bezstronności, poufności i wyłączenia się z oceny w razie konfliktu interesów.
3. Komisja sprawdza kompletność zgłoszeń, weryfikuje warunki formalne, przyznaje punkty, sporządza protokół, ranking, listę podstawową i listę rezerwową.
4. Punkty zostają ostatecznie potwierdzone wyłącznie na podstawie prawidłowo złożonych dokumentów. Brak potwierdzenia kryterium może skutkować zmianą punktacji, miejsca w rankingu albo niezakwalifikowaniem.

§ 9. Uzupełnianie braków

1. Jeżeli zgłoszenie lub dokument zawiera brak możliwy do usunięcia, Organizator może jednokrotnie wezwać Kandydata/kę do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu.
2. Uzupełnienie może dotyczyć w szczególności poprawy czytelności skanu, brakującego podpisu, oczywistej omyłki lub wyjaśnienia rozbieżności.
3. Uzupełnienie nie może służyć przedstawieniu nowego osiągnięcia uzyskanego po terminie właściwym dla danej edycji ani zmianie stanu faktycznego istniejącego w tym terminie.
4. Brak uzupełnienia skutkuje oceną na podstawie posiadanych dokumentów albo pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia, jeżeli brak uniemożliwia potwierdzenie obligatoryjnego warunku dostępu.

§ 10. Kryteria i punktacja

1. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 4. Szczegółową Kartę kryteriów i punktacji zawiera Załącznik 1.
2. Za łączne spełnienie wszystkich obligatoryjnych warunków formalnych Kandydat/ka otrzymuje 1 punkt. Niespełnienie któregośkolwiek obligatoryjnego warunku dostępu wyklucza z dalszego postępowania.
3. Za każde z dwóch kryteriów merytorycznych można otrzymać po 1 punkcie.
4. Za spełnienie co najmniej jednej przesłanki kryterium premiującego można otrzymać łącznie 1 punkt, niezależnie od liczby spełnionych przesłanek.
5. Kryteria, punktacja i wymagane dokumenty nie mogą zostać zmienione na niekorzyść Kandydatów/ek po rozpoczęciu naboru do danej edycji.

§ 11. Ranking, wyniki i lista rezerwowa

1. Osoby spełniające warunki formalne są klasyfikowane malejąco według łącznej liczby punktów.
2. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez kobietę i mężczyznę wyżej klasyfikowana jest kobieta, zgodnie z działaniem wyrównującym szanse przewidzianym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.
3. Jeżeli zastosowanie zasady określonej powyżej nie rozstrzyga wyniku, decyduje data i godzina wpływu kompletnego Formularza wstępnego zgłoszenia.
4. Do listy podstawowej wpisuje się osoby kolejno do wyczerpania limitu 250 miejsc w danej edycji. Pozostałe osoby spełniające warunki tworzą listę rezerwową.
5. Kierownik Projektu zatwierdza wyniki. Każdy/a Kandydat/ka otrzymuje indywidualną informację o zakwalifikowaniu warunkowym, umieszczeniu na liście rezerwowej albo niezakwalifikowaniu.
6. Wolne miejsce proponuje się kolejnej osobie z listy rezerwowej, po potwierdzeniu spełnienia kryteriów i złożeniu dokumentów. Lista rezerwowa może być uruchamiana nie dłużej niż do końca pierwszego miesiąca realizacji zajęć w danej edycji.

§ 12. Ponowne sprawdzenie wyniku

1. Kandydat/ka może w terminie 2 dni roboczych od doręczenia wyniku złożyć wniosek o ponowne sprawdzenie prawidłowości zastosowania kryteriów i obliczenia punktów.
2. Wniosek składa się w formie dokumentowej na adres poczty elektronicznej Projektu. Wniosek nie służy do przedstawiania nowych osiągnięć ani dokumentów, które mogły zostać złożone w terminie właściwym dla danej edycji.
3. Ponownej weryfikacji dokonuje osoba, która nie przeprowadzała pierwotnej oceny danego zgłoszenia. Wynik jest przekazywany w terminie do 3 dni roboczych, a ewentualne zmiany list są protokolowane.

§ 13. Ostateczne zakwalifikowanie

1. Osoba umieszczona na liście podstawowej jest zakwalifikowana warunkowo do czasu wykonania czynności wskazanych przez Organizatora, w szczególności:
 - a) potwierdzenia przyjęcia miejsca;
 - b) wypełnienia Pełnego formularza zgłoszeniowego i złożenia wymaganych dokumentów;

- c) podpisania Pełnego formularza zgłoszeniowego, umowy uczestnictwa oraz dokumentów wymaganych w związku z przetwarzaniem danych osobowych;
 - d) zapewnienia podpisu przedstawiciela ustawowego, jeżeli jest wymagany;
 - e) pozytywnego zakończenia weryfikacji kwalifikowalności przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia.
2. Niewykonanie wymaganych czynności w terminie, mimo udokumentowanej próby kontaktu, może zostać uznane za rezygnację z miejsca.
3. Ostateczne zakwalifikowanie następuje po pozytywnej weryfikacji Pełnego formularza zgłoszeniowego i wymaganych dokumentów oraz wykonaniu czynności wymaganych przez Organizatora.

§ 14. Równe traktowanie i dostępność

1. Rekrutacja jest prowadzona z poszanowaniem Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej, Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych i zasad równościowych obowiązujących w Projekcie.
2. Dostęp do informacji i rekrutacji jest zapewniany bez dyskryminacji ze względu na płeć, niepełnosprawność, stan zdrowia, pochodzenie, wyznanie, światopogląd, orientację seksualną, sytuację rodzinną lub inną prawnie chronioną cechę.
3. Kandydat/ka może zgłosić szczególne potrzeby bez podawania diagnozy medycznej. Zgłoszenie potrzeby nie może obniżać wyniku rekrutacji.
4. Organizator stosuje projektowanie uniwersalne, standardy dostępności cyfrowej i architektonicznej oraz – gdy jest to konieczne – racjonalne usprawnienia.

§ 15. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Uniwersytet Łódzki w związku z rekrutacją jest Uniwersytet Łódzki z siedzibą przy ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 68, 90-136 Łódź, w zakresie zadań przypisanych UŁ.
2. Dane osobowe Kandydatów/ek oraz osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Kandydatów/ek w związku z rekrutacją do Projektu zawiera klauzula informacyjna dostępna [TUTAJ](#)

§ 16. Skargi i zgłaszanie nieprawidłowości

1. Kandydat/ka lub przedstawiciel ustawowy może zgłosić Biuru Projektu skargę lub uwagę dotyczącą rekrutacji, dostępności, dyskryminacji, naruszenia praw podstawowych albo innej nieprawidłowości.
2. Zgłoszenie może zostać złożone elektronicznie, osobiście albo w innej uzgodnionej dostępnej formie. Organizator potwierdza jego przyjęcie i informuje o dalszym sposobie postępowania.
3. Osoba dokonująca zgłoszenia w dobrej wierze nie może ponosić negatywnych konsekwencji z samego faktu jego dokonania.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Organizator może zmienić harmonogram rekrutacji właściwy dla danej edycji z ważnych przyczyn organizacyjnych, zmian prawa, zaleceń instytucji właściwych dla Projektu lub siły wyższej. Informacja o zmianie jest publikowana na stronie Projektu i – jeżeli jest to możliwe – przekazywana Kandydatom/kom pocztą elektroniczną.
2. Zmiana Regulaminu nie działa wstecz na niekorzyść Kandydatów/ek w zakresie kryteriów i oceny zgłoszeń już złożonych, chyba że wynika bezpośrednio z przepisów prawa lub wiążącej decyzji właściwej instytucji.
3. W sprawach nieuregulowanych decyzję podejmuje Kierownik Projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, umową o dofinansowanie, zasadami przejrzystości, równego traktowania, proporcjonalności i minimalizacji danych.
4. Integralną część Regulaminu stanowią: Załącznik nr 1 – Karta kryteriów i punktacji; Załącznik nr 2 – Wykaz dokumentów; Załącznik nr 3 – Ramowy harmonogram rekrutacji dla obu edycji Projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem: **31.08.2026**

Załącznik nr 1. Karta kryteriów i punktacji

Rodzaj	Treść kryterium	Punkty
Kryteria formalne obligatoryjne	Status ucznia technikum, szkoły branżowej II stopnia albo szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne na poziomie średnim, położonej na terenie województwa łódzkiego oraz średnia ocen ze wszystkich realizowanych przedmiotów w roku szkolnym poprzedzającym daną edycję wynosi co najmniej 4,00 lub udział w konkursie, turnieju albo olimpiadzie na poziomie co najmniej wojewódzkim w roku szkolnym poprzedzającym daną edycję.	1 pkt
Kryterium merytoryczne 1	Laureat konkursu, turnieju lub olimpiady albo zajęcie miejsca 1–3 na poziomie minimum wojewódzkim w roku szkolnym poprzedzającym daną edycję.	1 pkt
Kryterium merytoryczne 2	Świadectwo z wyróżnieniem w roku szkolnym poprzedzającym daną edycję.	1 pkt
Premiujące	Niski status społeczno-ekonomiczny albo zamieszkanie na obszarze zmarginalizowanym albo wiejskim.	1 pkt
SUMA	Maksymalna liczba punktów.	4 pkt
Dodatkowo w przypadku identycznych rezultatów punktowych	W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kobietę i mężczyznę pierwszeństwo w zakwalifikowaniu do projektu otrzymuje kobieta. Jeżeli zastosowanie tej zasady nie rozstrzyga wyniku, decyduje data i godzina wpływu kompletnego Formularza wstępnego zgłoszenia.	—

Informacja dotycząca roku szkolnego podlegającego weryfikacji: Przez „rok szkolny poprzedzający daną edycję” należy rozumieć:

- dla I edycji projektu (2026/2027) – rok szkolny 2025/2026;
- dla II edycji projektu (2027/2028) – rok szkolny 2026/2027.

Załącznik nr 2. Wykaz dokumentów

Kryterium / okoliczność	Dokument
Status ucznia i typ szkoły	Zaświadczenie sporządzone według wzoru Uniwersytetu Łódzkiego (ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY na potrzeby rekrutacji Uczestnika/Uczestniczki do projektu.), podpisane przez wychowawcę oraz dyrektora/dyrektorkę szkoły, do której uczęszcza Kandydat/ka.
Ukończenie klasy / szkoły branżowej I stopnia	Zaświadczenie sporządzone według wzoru Uniwersytetu Łódzkiego (ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY na potrzeby rekrutacji Uczestnika/Uczestniczki do projektu.), podpisane przez wychowawcę oraz dyrektora/dyrektorkę szkoły, do której uczęszcza Kandydat/ka.
Średnia min. 4,00 i świadectwo z wyróżnieniem	Zaświadczenie sporządzone według wzoru Uniwersytetu Łódzkiego (ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY na potrzeby rekrutacji Uczestnika/Uczestniczki do projektu.), obejmujące średnią ze wszystkich przedmiotów realizowanych w roku szkolnym poprzedzającym daną edycję oraz informację o świadectwie z wyróżnieniem.
Udział / osiągnięcie w konkursie, turnieju lub olimpiadzie	Zaświadczenie sporządzone według wzoru Uniwersytetu Łódzkiego (ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY na potrzeby rekrutacji Uczestnika/Uczestniczki do projektu.), podpisane przez wychowawcę oraz dyrektora/dyrektorkę właściwej szkoły, potwierdzające nazwę, rodzaj, poziom i osiągnięcie.
Przedstawiciel ustawowy	Oświadczenie lub podpis przedstawiciela ustawowego – w zakresie i na etapie wskazanym przez Organizatora.
Rodzina o niskim statusie społeczno-ekonomicznym: stypendium szkolne o charakterze socjalnym	Zaświadczenie sporządzone według wzoru Uniwersytetu Łódzkiego (ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY na potrzeby rekrutacji Uczestnika/Uczestniczki do projektu.), podpisane przez wychowawcę oraz dyrektora/dyrektorkę szkoły, do której uczęszcza Kandydat/ka.
Rodzina o niskim statusie społeczno-ekonomicznym: pomoc społeczna zależna od kryterium dochodowego	Zaświadczenie wydane/podpisane przez właściwy ośrodek pomocy społecznej, zawierające potwierdzenie, że w roku szkolnym poprzedzającym daną edycję Kandydat/ka albo jego/jej gospodarstwo domowe korzystało z pomocy społecznej zależnej od kryterium dochodowego. Zaświadczenie nie powinno zawierać informacji o wysokości lub rodzaju świadczeń, dochodach, stanie zdrowia, składzie rodziny ani danych osób trzecich.
Obszar wiejski	Aktualne miejsce zamieszkania znajduje się na obszarze wskazanym w załączniku „Wykaz gmin wiejskich” (DEGURBA 3). Pobierz wykaz TUTAJ
Obszar zmarginalizowany	Aktualne miejsce zamieszkania Kandydata/ki znajduje się na obszarze wskazanym w dokumencie „Wykaz gmin zagrożonych marginalizacją”. Pobierz wykaz TUTAJ

Dla I edycji rokiem szkolnym poprzedzającym daną edycję jest rok szkolny 2025/2026, a datą weryfikacji ukończenia wymaganej klasy lub szkoły jest 31.08.2026 r. Dla II edycji rokiem szkolnym poprzedzającym daną edycję jest rok szkolny 2026/2027, a datą weryfikacji ukończenia wymaganej klasy lub szkoły jest 31.08.2027 r.

Załącznik nr 3. Ramowy harmonogram rekrutacji dla obu edycji projektu

Lp.	Etap rekrutacji	Planowany termin I EDYCJA	Planowany termin II EDYCJA
1	Ogłoszenie rekrutacji: opublikowanie na stronie projektu ogłoszenia o rekrutacji, Regulaminu rekrutacji, linku do Formularza wstępnego zgłoszenia, klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych oraz pozostałych informacji i załączników dotyczących rekrutacji.	2.09.2026 r.	II połowa 2027 r.; dokładna data w ogłoszeniu
2	Przyjmowanie wstępnych zgłoszeń: Kandydat/ka składa Formularz wstępnego zgłoszenia. Informacje podawane na tym etapie mają charakter deklaracyjny i służą do wstępnej oceny kryteriów oraz naliczenia punktów.	2–8.09.2026 r.	II połowa 2027 r.; dokładna data w ogłoszeniu
3	Wstępna ocena zgłoszeń i sporządzenie rankingu: Komisja Rekrutacyjna sprawdza zgłoszenia, przyznaje punkty i sporządza wstępny ranking. Przy równej liczbie punktów stosuje zasady określone w Załączniku nr 1.	9–11.09.2026 r.	II połowa 2027 r.; dokładna data w ogłoszeniu
4	Przekazanie informacji o wyniku wstępnej oceny: Kandydat/ka otrzymuje e-mail o wstępnym zakwalifikowaniu do dalszego etapu, umieszczeniu na wstępnej liście rezerwowej albo niezakwalifikowaniu. Wstępne zakwalifikowanie nie oznacza ostatecznego przyjęcia.	11–14.09.2026 r.	II połowa 2027 r.; dokładna data w ogłoszeniu
5	Złożenie Pełnego formularza zgłoszeniowego i dokumentów potwierdzających kryteria. Osoby zaproszone otrzymują wzór zaświadczenia: <i>ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY na potrzeby rekrutacji Uczestnika/Uczestniczki do projektu</i> . Zaświadczenie powinno zostać podpisane przez wychowawcę oraz dyrektora/dyrektorkę właściwej szkoły.	14–18.09.2026 r.	II połowa 2027 r.; dokładna data w ogłoszeniu
6	Weryfikacja pełnych zgłoszeń i dokumentów. Punkty są ostatecznie potwierdzane na podstawie prawidłowo złożonych dokumentów. Brak potwierdzenia może skutkować zmianą punktacji, miejsca w rankingu albo niezakwalifikowaniem.	19–22.09.2026 r.	II połowa 2027 r.; dokładna data w ogłoszeniu
7	Zatwierdzenie ostatecznych wyników: sporządzenie listy osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowej i indywidualne przekazanie wyników pocztą elektroniczną.	do 22.09.2026 r.	II połowa 2027 r.; dokładna data w ogłoszeniu
8	Podpisanie dokumentów uczestnictwa: przekazanie skanów podpisanego Pełnego formularza zgłoszeniowego, umowy uczestnictwa i wymaganych dokumentów, a następnie dostarczenie oryginałów w sposób wskazany przez Organizatora.	23–25.09.2026 r.	II połowa 2027 r.; dokładna data w ogłoszeniu
9	Uruchamianie listy rezerwowej: osoby są zapraszane zgodnie z kolejnością w ostatecznym rankingu i przed rozpoczęciem udziału składają wymagane dokumenty oraz podpisują dokumenty uczestnictwa.	W razie zwolnienia miejsca, nie dłużej niż do końca pierwszego miesiąca zajęć I edycji	w razie zwolnienia miejsca, nie dłużej niż do końca pierwszego miesiąca zajęć II edycji

- Terminy wskazane dla danej edycji mogą zostać zmienione przez Organizatora. Informacja o zmianie zostanie opublikowana na stronie projektu oraz jeżeli będzie to możliwe, przekazana Kandydatom/kom pocztą elektroniczną.
- Rekrutacja do II edycji zostanie przeprowadzona według tych samych etapów. Dokładne terminy zostaną określone w odrębnym ogłoszeniu rekrutacyjnym opublikowanym w II połowie 2027 r.; do tego czasu kolumna dotycząca II edycji ma charakter ramowy.
- Procedura ponownego sprawdzenia wyniku, o której mowa w § 12, może być prowadzona równolegle do dalszych etapów rekrutacji. Jeżeli jej rozstrzygnięcie wymaga przesunięcia terminu czynności dotyczącej konkretnej osoby, Organizator wyznacza tej osobie odpowiedni termin indywidualny.

Zatwierdzenie dokumentu

Rola	Imię, nazwisko i podpis	Data
Zatwierdził/a	dr Artur Gajdos	31.08.2026