



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Kształcenie kluczem do sukcesu”

Przedmiot regulaminu oraz informacje o projekcie

§ 1

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej regulaminem, określa zasady i wymagania w zakresie rekrutacji i uczestnictwa uczniów/uczennic, przedstawicieli/przedstawicielek kadr szkół, uczestników/uczestniczek projektu w projekcie pn. „Kształcenie kluczem do sukcesu”, nr FEKP.08.27-IZ.00-0024/25.
2. Powiat Świecki jest Beneficjentem, który realizuje projekt pn. „Kształcenie dla kluczem do sukcesu” zwany dalej projektem, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021- 2027, Priorytet 8 Fundusze Europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie FEKP.08.27 Kształcenie ogólne OPPT.
3. Projekt jest dofinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (wkład Funduszy Europejskich) oraz budżetu państwa w formie dotacji celowej.
4. Zakłada się, że projekt obejmie wsparciem 40 uczniów/uczennic oraz 18 przedstawicieli/przedstawicielek kadry szkół, a także szkołę Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Zespole Szkół w Nowem. Dla uczniów/uczennic zostały zaplanowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne oraz staże. Dla przedstawicieli/przedstawicielek kadry szkół zaplanowano szkolenie, a dla szkoły zakup pomocy dydaktycznych.
5. Okres realizacji projektu: 01.01.2026 r.- 31.12.2026 r.

Cel projektu

§ 2

Głównym celem projektu jest podniesienie jakości i efektywności kształcenia ogólnego w Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Nowem poprzez poprawę warunków kształcenia, realizację zajęć dodatkowych, wsparcie uczniów SPE oraz kształcenie kadry w okresie od 1.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

Grupa docelowa

§ 3

1. Projekt obejmie wsparciem wyłącznie uczniów/uczennice oraz przedstawicieli/przedstawicielki kadry Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Nowem.
2. W celu poprawy jakości warunków kształcenia, w tym tworzenia warunków odzwierciedlających rzeczywiste warunki pracy, wsparciem projektu w formie doposażenia zostanie objęta szkoła Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Nowem.



Zakładane formy wsparcia w projekcie

§ 4

1. Dla uczniów/uczennic zostały zaplanowane następujące formy wsparcia:
 - 1) Zajęcia z zakresu podstaw korespondencji instytucjonalnej;
 - 2) Warsztaty teatralno-twórcze „Wyraź siebie”;
 - 3) Eksperymentalne kółko chemiczne „ChemXplorer” ;
 - 4) Zajęcia „Eko-Vibe” – odkryj zielone możliwości;
 - 5) Indywidualne zajęcia z doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 6) Zajęcia prozdrowotne – dietetyka;
 - 7) Zajęcia „W zdrowym ciele zdrowy duch” – wpływ aktywności fizycznej na dobrostan psychiczny młodych ludzi;
 - 8) Zajęcia w zakresie higieny cyfrowej, w tym w kontekście użytkowania smartfonów;
 - 9) Edukacyjne zajęcia wyjazdowe „Targi Inform – Myślęcinek (Bydgoszcz);
 - 10) Edukacyjne zajęcia wyjazdowe „Targi Pracy i Kariery” – Politechnika Bydgoska;
 - 11) Edukacyjne zajęcia wyjazdowe – „Salon Maturzystów” – Uniwersytet Gdański;
 - 12) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze z matematyki;
 - 13) Zajęcia rozwijająco – doskonalące z j. angielskiego;
 - 14) Staże
2. Dla przedstawicieli/przedstawicielek kadry szkoły została zaplanowana następująca forma wsparcia: Szkolenie „Wykorzystanie AI w edukacji”.

Rekrutacja do projektu

§ 5

1. Rekrutacja uczniów/uczennic, przedstawicieli/przedstawicielek kadry szkoły będzie odbywała się na terenie szkoły, do której uczęszcza (uczy się) dany uczeń, albo w której uczy dany/dana przedstawiciel/przedstawicielka kadry.
2. Projekt obejmuje zakres wsparcia określonego diagnozą przeprowadzoną w szkole biorącej udział w projekcie.
3. Na Koordynatorze Szkolnym leży obowiązek realizacji projektu zgodnie z wnioskiem i umową o dofinansowanie oraz wytycznymi w zakresie realizacji projektów w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Niniejszy regulamin wraz z załącznikami będzie dostępny u Koordynatora Szkolnego, na tablicach ogłoszeń szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz na stronie internetowej Powiatu Świeckiego www.csw.pl. Informacja dotycząca Koordynatora Szkolnego oraz jego dane kontaktowe będą dostępne w sekretariacie szkoły.



5. Szczegółowe informacje na temat rekrutacji będą dostępne u Koordynatora Szkolnego oraz w Biurze Funduszy unijnych w Powiatowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Świeciu przy ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie oraz pod numerem telefonu 52 56 83 218/246.
6. Rekrutacja prowadzona będzie w szkole wymienionej w § 3 przez Koordynatora Szkolnego we współpracy z Dyrektorem szkoły, z poszanowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
7. W szkole przeprowadzona zostanie akcja promocyjna (językiem wrażliwym na płeć). Informacje dotyczące projektu zostaną zamieszczone na plakatach informacyjnych, stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych szkoły oraz na stronie internetowej organu prowadzącego. Informacje dotyczące projektu i rekrutacji będą też przekazywane na godzinach wychowawczych (uczniom), na zebraniach z rodzicami (rodzicom, opiekunom).
8. Formularz zgłoszeniowy złożony przez ucznia/uczennicę, przedstawiciela/przedstawicielkę kadry będzie poddany ocenie z zachowaniem kryteriów rekrutacyjnych, o których mowa w § 6, zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Regulaminu – dotyczy uczniów oraz z Załącznikiem nr 7 do Regulaminu – dotyczy przedstawicieli kadry.
9. W wyniku przeprowadzonej rekrutacji zostaną sporządzone Listy podstawowe uczestników/uczestniczek projektu. W przypadku zgłoszenia się większej liczby uczestników/uczestniczek niż zakładano (po zastosowaniu kryteriów rekrutacji) sporządzone zostaną Listy rezerwowe potencjalnych uczestników/uczestniczek.
10. Rekrutacja będzie prowadzona 3 razy w okresie realizacji projektu tj. luty 2026 r., kwiecień 2026 r. oraz wrzesień 2026 r.
11. Szczegółowe zestawienie form i rodzajów zajęć w tym terminy rekrutacji dostępne dla uczniów/uczennic i przedstawicieli/przedstawicielek kadry wraz ze szczegółowymi informacjami, zawiera Załącznik nr 1 do Regulaminu.
12. Wymagane dokumenty rekrutacyjne dla potencjalnych uczestników/uczestniczek projektu:
 - 1) dokumenty dla uczniów/uczennic:
 - a) Formularz zgłoszenia do udziału w projekcie dla uczniów/uczennic szkoły (wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu),
 - b) Zaświadczenie o statusie ucznia (wzór stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu);
 - c) Orzeczenie o niepełnosprawności/ orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/ opinia wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną/opinia pedagoga specjalnego/opinia nauczyciela – jeżeli dotyczy;
 - 2) dokumenty dla przedstawicieli/przedstawicielek kadry:



- a) Formularz zgłoszenia do udziału w projekcie (wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Regulaminu),
 - b) Zaświadczenie o zatrudnieniu (wzór stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu)
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 12 pkt 1 lit. a) muszą zostać podpisane przez ucznia pełnoletniego, a w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo przez jego rodzica/opiekuna prawnego.
14. Dokumenty rekrutacyjne dostępne będą u Koordynatora Szkolnego, na stronach internetowych, a także w sekretariacie szkoły biorącej udział w projekcie.
15. Uczniowie oraz przedstawiciele/przedstawicielki kadry składają dokumenty rekrutacyjne u Koordynatora Szkolnego.
16. W przypadku niekompletnych lub niepoprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, Formularz zgłoszeniowy nie zostanie przyjęty. Uczeń/uczennica zostanie powiadomiona ustnie o błędach i brakach. Po uzupełnieniu uczeń/uczennica może ponownie złożyć komplet dokumentów, jednakże za datę wpływu formularza uznany będzie dzień złożenia prawidłowo wypełnionego kompletu dokumentów.
17. Uczniowie mogą skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia w ramach projektu pod warunkiem, że nie będą to zajęcia tożsame.
Biorąc po uwagę możliwość udziału w większej ilości form wsparcia, należy uwzględnić nakładanie się terminów realizacji, co może skutkować brakiem osiągnięcia zamierzonych efektów, a także skreśleniem z listy uczestników/uczestniczek z uwagi na frekwencje z uwzględnieniem § 7 ust. 6.
18. Wszystkie osoby, które złożyły dokumenty rekrutacyjne zostaną powiadomione o wynikach rekrutacji w sposób przyjęty w danej szkole (m.in. tablice informacyjne, informacja ustna).
19. Osoby z List rezerwowych będą kwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie w przypadku pojawienia się wolnych miejsc, według kolejności umieszczenia na Liście rezerwowej. Zakwalifikowanie do uczestnictwa w Projekcie z Listy rezerwowej każdorazowo będzie podejmowane indywidualnie tak, aby zapewnić osiągnięcie efektów przez kolejnego uczestnika. Decyzja o możliwościach osiągnięcia tych efektów będzie podejmowana przez Kierownika Projektu po zapoznaniu się z opinią Koordynatora Szkolnego/osoby/podmiotu prowadzącego zajęcia.
20. Skreślenie z Listy uczestników/uczestniczek zajęć następuje w przypadku:
- 1) nieobecności zakwalifikowanego/zakwalifikowanej uczestnika/uczestniczki wynoszącej powyżej 30% całkowitej liczby godzin danej formy wsparcia;
 - 2) złożenia rezygnacji przez zakwalifikowanego/zakwalifikowaną uczestnika/uczestniczkę z udziału w projekcie;
 - 3) utraty statusu ucznia/uczenicy w danej szkole lub utraty statusu przedstawiciela/przedstawicielki kadry w danej szkole;
 - 4) w przypadku innych uzasadnionych, losowych wydarzeń.



21. Koordynator Szkolny w szkole objętej wsparciem, po przeprowadzonej rekrutacji zobowiązany jest do sporządzenia Protokołu z rekrutacji, uwzględniającego w szczególności:

- 1) rodzaj udzielanego wsparcia,
- 2) Listy podstawowe oraz Listy rezerwowe.

Kryteria rekrutacji

§ 6

1. Kryteria rekrutacji dla uczniów/uczennic biorących udział w projekcie:

1) Kryterium formalne – kwalifikowalność do grupy docelowej - status ucznia/uczennicy liceum ogólnokształcącego w Zespole Szkół w Nowem, weryfikowane na podstawie Zaświadczenia;

2) Kryterium dodatkowe:

a) Średnia ocen:

- do 2,49 – 0 pkt,
- od 2,5 do 3,49 – 2 pkt,
- od 3,5 do 4,49 – 3 pkt,
- od 4,5 do 6,00 – 4 pkt

W przypadku średniej ocen pod uwagę bierze się wyniki osiągnięte przez ucznia w ostatnim okresie klasyfikacyjnym poprzedzającym rekrutację, tj. na koniec półrocza lub na zakończenie roku szkolnego, weryfikowane na podstawie wydruku z dziennika elektronicznego (dane pozyskane przez Koordynatora Szkolnego). W przypadku uczniów/uczennic klas pierwszych (dotyczy rekrutacji wrześniowej) średnia ocen z ostatniego etapu edukacji, potwierdzona przez wychowawcę;

b) Frekwencja (wyrażona w procentach, obejmuje obecność na zajęciach oraz usprawiedliwione nieobecności) :

- do 94,99 % obecności – 0 pkt,
- od 95 % do 96,99 % obecności - 1 pkt,
- od 97 % do 99,49 % obecności - 2 pkt,
- od 99,5 % do 100 % obecności - 3 pkt.

W przypadku frekwencji pod uwagę bierze się frekwencję ucznia/uczennicy w ostatnim okresie klasyfikacyjnym poprzedzającym rekrutację, tj. na koniec półrocza lub na zakończenie roku szkolnego, weryfikowane na podstawie wydruku z dziennika elektronicznego (dane pozyskane przez Koordynatora Szkolnego). W przypadku uczniów/uczennic klas pierwszych (dotyczy rekrutacji wrześniowej) pod uwagę będzie brana ocena z zachowania z ostatniego etapu edukacji, potwierdzona przez wychowawcę, zgodnie z poniższą punktacją:

- naganne, nieodpowiednie, poprawne - 0 pkt,
- dobre – 1 pkt,



- bardzo dobre – 2 pkt,
 - wzorowe – 3 pkt;
- 2. Kryteria rekrutacyjne dla przedstawicieli/przedstawicielek kadry szkoły:
 - 1) Kryterium formalne: kwalifikowalność do grupy docelowej – weryfikowane na podstawie zaświadczenie o zatrudnieniu;
 - 2) Kryterium dodatkowe: pozytywna opinia Dyrektora, weryfikowane na podstawie informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym.
- 3. Rekrutacja na każdą formę wsparcia będzie obejmować dwa etapy:
 - 1) złożenie w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikiem oraz spełnienie wszystkich kryteriów formalnych, których oceny dokona Koordynator Szkolny;
 - 2) ocena kryteriów dodatkowych dokonana przez Koordynatora Szkolnego.

Prawa, obowiązki uczestników/uczestniczek projektu

§ 7

1. Udział w projekcie współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Uczestnik/uczestniczka projektu (a w przypadku uczestnika/uczestniczki niepełnoletniego/niej również opiekun prawny) jest zobowiązany/a do zapoznania się z aktualnym regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt. „Kształcenie kluczem do sukcesu” oraz przestrzegania jego zapisów.
3. Uczestnik/uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji projektu.
4. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do udziału w każdej rozpoczętej formie wsparcia, a także do punktualności i aktywnego uczestnictwa we wsparciu.
5. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/a jest ukończyć zaplanowaną formę wsparcia.
6. W przypadku nieukończenia lub przerwania przez uczestnika/uczestniczkę projektu zaplanowanej formy wsparcia z własnej winy, bez zaistnienia poważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalsze uczestnictwo w danej formie wsparcia, uczestnik/uczestniczka projektu (a w przypadku, gdy uczestnik/uczestniczka projektu jest niepełnoletni/a, to opiekun prawny) może zostać zobowiązany/a do pokrycia wszelkich szkód, w tym do zwrotu kosztów, poniesionych przez Powiat Świecki z powodu nieukończenia lub przerwania zaplanowanej formy wsparcia przez tego uczestnika/uczestniczkę projektu.
7. Każdorazowe opuszczenie jakiegokolwiek zaplanowanej formy wsparcia przez uczestnika/uczestniczkę projektu wymaga pisemnego usprawiedliwienia składanego u osoby prowadzącej dane zajęcia lub u Koordynatora Szkolnego (w



przypadku, gdy uczestnik/ uczestniczka projektu jest niepełnoletni/a, usprawiedliwienie powinien podpisać opiekun prawny).

8. Każdy uczestnik/uczestniczka ma prawo:
- 1) zapoznać się z programem zajęć oraz wymogami każdej wybranej formy wsparcia;
 - 2) wyboru oferty zgodnej z indywidualnymi potrzebami rozwoju i edukacyjnych oraz możliwościami psychofizycznymi;
 - 3) do uczestniczenia w zajęciach zorganizowanych zgodnie z uwzględnieniem aktualnych przepisów BHP;
 - 4) uzyskiwania informacji zwrotnej na temat swoich postępów w trakcie realizacji formy wsparcia.

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

§ 8

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, zaistnienia poważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalsze uczestnictwo w projekcie i wymaga złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, przyczyn osobistych, zawodowych lub działania siły wyższej lub innych nieprzewidzianych sytuacji i co do zasady nie mogą być znane przez uczestnika/uczestniczkę w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
3. Uczestnik/uczestniczka projektu przestaje nim/nią być w przypadku:
 - 1) utraty statusu ucznia/uczenicy danej szkoły albo przedstawiciela/przedstawicielki kadry zatrudnionego/ej w danej szkole, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 oraz § 6 ust. 2 pkt 1;
 - 2) rezygnacji z udziału w projekcie, o której mowa w § 5 ust. 20 pkt 2.
4. W przypadku, gdy przyczyny rezygnacji z udziału w projekcie zawarte w oświadczeniu, nie zostaną uznane jako zaistnienie poważnych okoliczności, które uniemożliwiają dalsze uczestnictwo w projekcie, uczestnik/uczestniczka projektu (a w przypadku, gdy uczestnik/ uczestniczka projektu jest niepełnoletni/a, to opiekun prawny) może zostać zobowiązany/a do pokrycia wszelkich szkód, w tym do zwrotu kosztów, poniesionych przez Powiat Świecki z powodu niezrealizowania obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie uczestnika/uczestniczki projektu.

Pozostałe informacje

§ 9

1. Uczestnik/uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do pisemnego informowania Koordynatora Szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach Biura projektu o zmianach w danych odnoszących się do utrzymania z nim kontaktu (np. adres



- e-mail lub numer telefonu) oraz o utracie statusu ucznia/uczenicy szkoły albo przedstawiciela/ przedstawicielki kadry zatrudnionego/ej szkole, w terminie **7 dni** od wystąpienia zmiany. Informacje dotyczące Koordynatora Szkolnego oraz jego dane kontaktowe będą dostępne w sekretariacie danej szkoły.
2. W przypadku pojawienia się szczególnych potrzeb w trakcie uczestnictwa w projekcie uczestnik/uczestniczka projektu może je zgłaszać Koordynatorowi Szkolnemu za pośrednictwem kontaktu osobistego lub przez osobę trzecią, np. opiekuna, członka rodziny, lub telefonicznie.
 3. Uczestnik/uczestniczka projektu ma prawo zgłaszać swoje uwagi lub opinie dotyczące udzielanego wsparcia. Uwagi lub opinie można przekazywać bezpośrednio Koordynatorowi Szkolnemu lub na adres Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Świeciu, ul. Gen. J. Hallera 9, 86-100 Świecie, z dopiskiem „Kształcenie kluczem do sukcesu” lub na adres e-mail: depka.h@oswiata.csw.pl
 4. Uczestnik/uczestniczka projektu jest zobowiązany/a do udzielenia wyjaśnień podmiotom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu lub udostępnienia instytucji kontrolującej dokumentów dotyczących realizacji projektu.
 5. Pełnoletni/a uczestnik/a projektu lub opiekun prawny niepełnoletniego/niej uczestnika/i projektu oraz przedstawiciel/ka kadry poprzez wypełnienie załącznika nr 2 oraz 4 do niniejszego regulaminu wyraża zgodę/nie wyraża zgody na nieodpłatne: używanie wizerunku uczestnika/uczestniczki projektu bez konieczności każdorazowego jego zatwierdzania, w tym w formie zdjęć, nagrań, obróbkę, powielanie i wielokrotne rozpowszechnianie jakąkolwiek techniką na wszelkich nośnikach, wyłącznie na potrzeby niekomercyjnej działalności prowadzonej przez Powiat Świecki, w tym w celach informacyjno- promocyjnych projektu oraz na potrzeby wypełniania przez Powiat Świecki obowiązków zawartych w umowie o dofinansowanie przedmiotowego projektu, w tym związanych z komunikacją i widocznością. Niniejsza zgoda jest nieodpłatna, nie jest ograniczona ilościowo, czasowo ani terytorialnie.
 6. Zakres danych na temat uczestników/uczestniczek projektu gromadzonych w Centralnym Systemie Teleinformatycznym CST2021 określa załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
 7. Uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się do przekazywania danych potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązuje się do przyszłego udziału w badaniu ewaluacyjnym.
 8. W terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązany/zobowiązana jest do przekazania informacji dotyczących jego/jej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie,



zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).

9. Uczestnik/a projektu ma możliwość odmowy podania danych osobowych szczególnej kategorii, o której mowa w art. 9 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu o którym mowa w §1 ust. 5.
2. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad realizacją projektu sprawował będzie Kierownik Projektu przy współpracy z osobami wchodzącymi w skład Zespołu Zarządzającego projektem.
3. Powiat Świecki zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym regulaminie lub wprowadzania dodatkowych postanowień.
4. Podmioty prowadzące badanie ewaluacyjne mogą przetwarzać dane osobowe związane z realizacją projektu.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się umowę o dofinansowanie projektu, przepisy prawa Unii Europejskiej dotyczące funduszy unijnych oraz przepisy prawa krajowego.
6. Załączniki do niniejszego regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 Wykaz form wsparcia;
 - 2) Załącznik nr 2 Formularz zgłoszeniowy ucznia/uczennica;
 - 3) Załącznik nr 3 Wzór zaświadczenia o statusie ucznia;
 - 4) Załącznik nr 4 Formularz zgłoszeniowy przedstawiciela/ki kadry szkoły;
 - 5) Załącznik nr 5 Wzór zaświadczenia o zatrudnieniu;
 - 6) Załącznik nr 6 Karta oceny formularza – uczeń/uczennica;
 - 7) Załącznik nr 7 Karta oceny formularza – przedstawiciel/ka kadry.

Świecie, luty 2026 roku