Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

„STEAM Academy: Projektowanie zajęć modelem STEAM wzmacniające zasoby"

nr projektu: FEMP.06.28-IP.01-1587/24

Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.

§1
Informacje o Projekcie i postanowienia ogólne

1. Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.
2. Projekt realizowany jest w okresie: 2025-07-01 – 2027-12-31.
3. Projekt ma charakter regionalny.
4. Biuro Projektu:
   Fundacja Campus Bemke, Wioska Edukacyjna
   ul. Krakowska 4, 34-124 Klecza Dolna
   E-mail: marta.lewandowska@bemke.pl
5. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
6. Projekt realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.
7. Celem projektu jest zwiększenie dostępności i jakości oferty edukacyjnej dla dzieci i młodzieży z terenów wiejskich i miejsko-wiejskich powiatu wadowickiego, suskiego, myślenickiego i oświęcimskiego poprzez organizację zróżnicowanych zajęć warsztatowych wykorzystujących podejście STEAM oraz wsparcie nauczycieli w zakresie nowoczesnych metod nauczania.
8. Informacja o projekcie jest dostępna:
   a. w siedzibie Fundacji Campus Bemke, ul. Krakowska 4, 34-124 Klecza Dolna,
   b. pod adresem mailowym: we-steam@bemke.pl,
   c. na stronie internetowej projektu: https://campusbemke.pl/we-steam/.
9. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w Projekcie.

§2
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb naboru nauczycieli – pracowników placówek oświatowych z województwa małopolskiego, z powiatów: wadowicki, oświęcimski, myślenicki, suski (zwanych dalej **Kandydatami**) na uczestników szkolenia w ramach Projektu, a w szczególności warunki uczestnictwa, kryteria oceny, procedurę przeprowadzenia rekrutacji, sposób ogłaszania wyników, procedurę odwoławczą oraz obowiązki osób zakwalifikowanych do Projektu.
2. Regulamin opracowano w oparciu o zatwierdzony **wniosek projektowy** „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke".
3. Nabór uczestników będzie przeprowadzony z poszanowaniem zasad programu Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego), tj.:
   a. Informacja o rekrutacji zostanie przekazana **potencjalnym Kandydatom** (nauczycielom placówek oświatowych w powiatach objętych projektem) z odpowiednim wyprzedzeniem, za pośrednictwem social mediów tj. Facebook, Instagram, strony internetowej oraz drogą elektroniczną. Ogłoszenie będzie zawierać kryteria oceny, terminy i wymagane dokumenty, tak aby każdy uprawniony nauczyciel miał możliwość aplikacji.

Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.

b. W procesie rekrutacji zapewnia się **równe traktowanie** wszystkich Kandydatów, bez względu na płeć, wiek, wyznanie, pochodzenie, niepełnosprawność czy jakiekolwiek inne cechy niezwiązane z projektem. Kryteria naboru są jasno określone i jednakowe dla wszystkich aplikujących.
c. Ocena Kandydatów odbędzie się na podstawie jawnych, wcześniej ogłoszonych kryteriów i zasad punktacji. **Kryteria oceny** oraz ich wagi procentowe zostały określone i przedstawione w §5 niniejszego Regulaminu.
d. Selekcji uczestników dokonuje powołana Komisja Rekrutacyjna, gwarantująca wielostronną i obiektywną ocenę. Skład Komisji i jej zadania opisano w §4.
e. Z każdego etapu rekrutacji zostanie sporządzona dokumentacja (formularze zgłoszeniowe, protokoły, listy rankingowe itp.), która będzie rzetelnie odzwierciedlać przebieg naboru. Dokumenty rekrutacyjne będą przechowywane przez realizatora na potrzeby ewentualnych kontroli i zapewnienia transparentności.

4. Udział w rekrutacji mogą **wziąć nauczyciele placówek oświatowych w województwie małopolskim, w powiatach: wadowickim, suskim, myślenickim i oświęcimskim,** zatrudnieni w placówkach w momencie ogłaszania naboru. Nie jest wymagane określone stanowisko czy staż pracy – istotne jest spełnienie kryteriów merytorycznych wskazanych w §4. Każdy Kandydat może złożyć tylko jedną aplikację rekrutacyjną.
5. Planowana liczba nauczycieli do zakwalifikowania na szkolenia w Projekcie jest określona we wniosku i wynosi **30 osób głównych w dwóch turach szkolenia, po 15 osób na turę.** Planowane są dwie tury szkoleniowe. Komisja Rekrutacyjna wyłoni tę przewidzianą liczbę **uczestników głównych** oraz dodatkowo ustali **listę rezerwową** Kandydatów, którzy mogą zostać zakwalifikowani w przypadku rezygnacji kogoś z grupy podstawowej lub rozszerzenia projektu.

§3
Procedura Rekrutacji

1. Rekrutacja zostanie ogłoszona przez Koordynatora Projektu w terminie zgodnym z harmonogramem projektu (planowany nabór: 08.01.2026). W ogłoszeniu podane zostaną: termin składania zgłoszeń, forma zgłoszenia, skład Komisji Rekrutacyjnej oraz odnośniki do niniejszego Regulaminu i formularza zgłoszeniowego.
2. Każdy zainteresowany nauczyciel składa **formularz zgłoszeniowy** w wyznaczonym terminie w formie papierowej – zgodnie z instrukcją w ogłoszeniu. Niezłożenie formularza w terminie oznacza rezygnację z udziału w rekrutacji. W formularzu Kandydat podaje informacje niezbędne do oceny według kryteriów, m.in.:
    a. dane osobowe i kontaktowe,
    b. informację o zatrudnieniu,
    c. kwalifikowalność placówki oświatowej,
    d. opis motywacji udziału,
    e. opis praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy,
    f. deklarację udziału w pełnym cyklu zajęć.

3. Po upływie terminu zgłoszeń Kierownik Projektu powołuje **Komisję Rekrutacyjną**. Komisja zapoznaje się ze złożonymi formularzami i przystępuje do oceny Kandydatów zgodnie z kryteriami opisanymi w §4.

Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.

Wszyscy Kandydaci spełniający formalne warunki (złożenie kompletu wymaganych dokumentów w terminie) zostają dopuszczeni do oceny merytorycznej.

4. Rekrutacja będzie obejmować kilka komplementarnych etapów:
    a. **Ocena dokumentów:** Komisja ocenia informacje zawarte w formularzu zgłoszeniowym każdego Kandydata, przypisując punkty w kategoriach zgodnych z §4 (m.in. za współpracę w zespole, plany upowszechniania, sytuację kandydata).
    b. **Weryfikacja statusu placówki oświatowej.**
5. Po przeprowadzeniu wymaganych etapów, członkowie Komisji przyznają każdemu Kandydatowi punkty w kategoriach zgodnych z §5. Maksymalna łączna liczba punktów do uzyskania wynosi 7 punktów (100%). Komisja sumuje punkty i tworzy **listę rankingową** – od najwyższej do najniższej liczby punktów. W przypadku takiej samej liczby punktów na liście rankingowej, liczy się kolejność zgłoszeń.
6. Na podstawie listy rankingowej Komisja wyłoni **pierwszych 15 osób w każdej turze** jako **uczestników zakwalifikowanych (grupa podstawowa).** Kolejne osoby na liście, począwszy od miejsca 16, tworzą **listę rezerwową** w kolejności malejącej liczby punktów. Lista rezerwowa posłuży do uzupełnienia składu uczestników w razie rezygnacji kogoś z grupy podstawowej lub gdy pojawi się możliwość uczestnictwa dodatkowych osób
7. Z prac Komisji Rekrutacyjnej sporządzony zostanie **protokół** końcowy, zawierający w szczególności: listę wszystkich Kandydatów, ich uzyskaną punktację w poszczególnych kryteriach i sumarycznie, wskazanie Kandydatów zakwalifikowanych i rezerwowych, ewentualne uwagi Komisji co do przebiegu oceny oraz podpisy wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej. Protokół zatwierdza przewodniczący Komisji. Na podstawie zatwierdzonego protokołu ogłoszone zostaną wyniki rekrutacji, zgodnie z §6.

§4
Komisja Rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia naboru Kierownik Projektu powołuje **Komisję Rekrutacyjną.** W skład Komisji wchodzą co najmniej 3 osoby, w tym:
    a. Kierownik projektu (pełniący rolę przewodniczącego Komisji),
    b. Koordynator projektu,
    c. Członek zespołu Projektowego.

2. **Zadania komisji:** Komisja Rekrutacyjna odpowiedzialna jest za całość procesu naboru, a w szczególności:
    a. opracowanie szczegółowego planu rekrutacji (harmonogram działań, kryteria punktacji szczegółowej),
    b. ocenę złożonych dokumentów,
    c. przyznanie punktów według kryteriów z §4 [lub §5], wspólne ustalenie listy rankingowej i listy rezerwowej Kandydatów,
    d. sporządzenie protokołu z rekrutacji i przekazanie go do zatwierdzenia Dyrektorowi działu,
    e. zapewnienie bezstronności oceny – każdy członek Komisji ma obowiązek wyłączyć się z oceny Kandydata, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie braku obiektywizmu (np. bliskie powiązania rodzinne). W takim przypadku ocenę Kandydata przeprowadzają pozostali członkowie Komisji, a w protokole odnotowuje się wyłączenie danego członka przy ocenie określonej osoby.

Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.

3. Komisja dokonuje weryfikacji formalnej złożonych dokumentów. Jeśli jakieś zgłoszenie jest **niekompletne lub niezgodne z wymaganiami formalnymi,** Komisja może jednogłośnie zdecydować o odrzuceniu go na etapie wstępnym (ze wskazaniem przyczyny w protokole).
4. Członkowie Komisji zobowiązują się do zachowania poufności danych osobowych i informacji uzyskanych w trakcie rekrutacji. Wszelkie dane osobowe Kandydatów będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby rekrutacji, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz klauzulą informacyjną RODO obowiązującą u Realizatora projektu.
5. Komisja kończy prace z chwilą podpisania protokołu z wynikami rekrutacji. Ostateczne listy zakwalifikowanych i rezerwowych wraz z protokołem są przedkładane Kierownikowi projektu do zatwierdzenia. Kierownik swoim podpisem zatwierdza wynik rekrutacji, co oznacza jego akceptację dla wyboru uczestników.

§5
Kryteria oceny Kandydatów

1. Ocena merytoryczna Kandydatów odbywa się w oparciu o cztery **główne kryteria** wskazane we wniosku projektowym. Poniżej przedstawiono poszczególne kryteria, ich skalę punktową, opis sposobu oceny oraz wymagane dokumenty/źródła weryfikacji:

Kryterium oceny	**Sposób oceny (przyznawanie punktów)**	**Wymagane dokumenty / dowody**
1. Status zatrudnienia nauczyciela	**Weryfikacja statusu zatrudnienia:** Komisja sprawdza czy kandydat zatrudniony jest na umowę o pracę w placówce oświatowej z województwa małopolskiego z powiatów objętych projektem: wadowicki, suski, myślenicki, oświęcimski.	**Umowa o pracę** / rejestr zatrudnionych
2. Kwalifikowalność placówki oświatowej	**Analiza kwalifikowalności placówki oświatowej:** OWP, szkoły i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne i zawodowe (z wyłączeniem szkół dla dorosłych).	**Rejestr szkół i placówek oświatowych / Statut szkoły / placówki**
3. Lokalizacja zgłaszających szkoły/OWP	Uczestnicy zgłaszani są przez szkoły/OWP zlokalizowane na terenie gminy miejskiej, wiejskiej/miejsko-wiejskiej, zmarginalizowanych. **Skala punktowa:** **0 pkt** – gmina miejska **1 pkt** – gmina wiejska / miejsko-wiejska **2 pkt** – gmina zmarginalizowana	**Rejestr szkół i placówek oświatowych**

Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.

Kryterium oceny	Sposób oceny (przyznawanie punktów)	Wymagane dokumenty / dowody
4. Motywacja do udziału w projekcie	Ocena motywacji opisanej w formularzu zgłoszeniowym. **Skala punktowa:** **0 pkt** – brak **1 pkt** – ogólne **2 pkt** – szczegółowe uzasadnienie	**Pytanie otwarte w formularzu zgłoszeniowym**
5. Praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy	Ocena planów wykorzystania nabytych kompetencji w pracy. **Skala punktowa:** **0 pkt** – brak **1 pkt** – ogólne **2 pkt** – szczegółowe uzasadnienie	**Pytanie otwarte w formularzu zgłoszeniowym**
6. Deklaracja udziału w pełnym cyklu zajęć	Weryfikacja zapewnienia systematycznego udziału w projekcie. **Skala punktowa:** **0 pkt** – nie **1 pkt** – tak	**Deklaracja w formularzu zgłoszeniowym**

Objaśnienie: Grupę docelową dla zadania nr 2 będą stanowić nauczyciele rekrutowani spośród kadry OWP oraz szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne z powiatów wadowickiego, oświęcimskiego, suskiego i myślenickiego. Profil nauczyciela to osoba wyróżniająca się motywacją i chęcią praktycznego stosowania nabytych umiejętności w pracy edukatora.

§6
Ogłoszenie wyników rekrutacji

1. **Informacja o wynikach:** Po zatwierdzeniu protokołu przez Kierownika projektu, wyniki rekrutacji zostaną podane do wiadomości Kandydatów niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia prac Komisji. Ogłoszenie wyników nastąpi w formie drogi elektronicznej (zostaną przesłane maile).
2. Listy zakwalifikowanych i rezerwowych mogą zostać podane w formie **listy rankingowej** z przypisanymi numerami Kandydatów lub imiennej w zależności od ustaleń i zgody zainteresowanych na upublicznienie nazwisk. Zaleca się, aby każdy Kandydat otrzymał informację zwrotną o wynikach swojej kandydatury: status (zakwalifikowany / rezerwowy / niezakwalifikowany) oraz na życzenie – uzyskaną liczbę punktów i ewentualne krótkie uzasadnienie oceny. Zapewnienie indywidualnego feedbacku sprzyja transparentności procesu i akceptacji wyników przez uczestników.

Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.

3. Osoby wpisane na listę rezerwową mogą zostać zaproszone do udziału w Projekcie w późniejszym terminie, jeżeli zwolni się miejsce (np. ktoś zrezygnuje lub pojawią się dodatkowe środki). W przypadku zwolnienia miejsca, Kierownik projektu w porozumieniu z Koordynatorem Projektu zaprasza kolejną osobę z listy rezerwowej (z najwyższą liczbą punktów) do udziału. Osoba ta ma prawo przyjąć lub odmówić udziału; w razie odmowy, propozycja przechodzi na następną osobę z listy.
4. W sytuacji, gdyby po zakończeniu rekrutacji okazało się, że kandydat z grupy podstawowej nie może wziąć udziału w szkoleniu (np. z powodu rezygnacji lub czynników losowych) **przed rozpoczęciem szkolenia,** jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej. Jeżeli rezygnacja nastąpi już po rozpoczęciu projektu, decyzje o zastępstwie podejmuje Kierownik projektu z Koordynatorem, uwzględniając aktualne możliwości.
5. Po ogłoszeniu wyników i upływie terminu na odwołania (zgodnie z §8), rekrutację uważa się za zakończoną. Komisja Rekrutacyjna ulega rozwiązaniu, a dalszą koordynację działań z zakwalifikowanymi uczestnikami prowadzi Koordynator Projektu.

§7
Prawa i Obowiązki uczestników zakwalifikowanych do Projektu

1. Kandydat zakwalifikowany na listę podstawową zobowiązany jest potwierdzić chęć udziału w Projekcie w terminie określonym przy ogłoszeniu wyników (np. w ciągu 3 dni). Potwierdzenie następuje w formie podpisania stosownych dokumentów (deklaracji uczestnictwa). Brak potwierdzenia w terminie może zostać uznany za rezygnację i skutkować zaproszeniem osoby z listy rezerwowej na zwolnione miejsce.
2. Przed rozpoczęciem szkoleń każdy zakwalifikowany uczestnik podpisze **Umowę uczestnictwa w projekcie,** która określa prawa i obowiązki uczestnika oraz zobowiązania dotyczące przebiegu szkolenia. Zapoznanie się i podpisanie tej umowy jest warunkiem ostatecznego udziału w szkoleniu.
3. W przypadku naruszenia przez uczestnika postanowień Umowy uczestnictwa lub niniejszego Regulaminu (np. przerwania udziału w szkoleniu bez uzasadnionej przyczyny, rażącego naruszenia zasad programu), Fundacja Campus Bemke może podjąć decyzję o obciążeniu uczestnika konsekwencjami, włącznie z koniecznością zwrotu części poniesionych kosztów, jeżeli takie postanowienia zawiera umowa.
4. Każdy uczestnik ma prawo:
   a. zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, którymi został objęty w realizowanym Projekcie;
   b. otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych do zajęć;
   c. otrzymania zaświadczenia po ukończeniu szkolenia.

5. Realizator Projektu zapewni wyżywienie podczas szkolenia, w tym obiady oraz przerwy kawowe.

§8
Procedura odwoławcza

1. Każdemu Kandydatowi**, który nie został zakwalifikowany** do grupy podstawowej uczestników Projektu, przysługuje prawo wniesienia odwołania od wyników rekrutacji. Odwołanie może dotyczyć **wyłącznie niezgodności z procedurą lub kwestionowania oceny swojej kandydatury** (np. błędu w obliczeniu punktów, pominięcia istotnych informacji zawartych w zgłoszeniu, naruszenia zasad niniejszego Regulaminu).
2. Odwołanie należy wnieść w **terminie 2 dni roboczych** od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołania złożone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.

Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.

3. **Forma i treść odwołania:** Odwołanie składa się **w formie pisemnej** do Kierownika Projektu (np. drogą e-mailową na oficjalny adres Kierownika, o ile zapewnione jest dostarczenie w terminie). Pismo odwoławcze powinno zawierać:
    a. imię i nazwisko odwołującego się Kandydata,
    b. wskazanie decyzji, od której się odwołuje (wynik rekrutacji – niezakwalifikowanie do udziału w Projekcie),
    c. uzasadnienie odwołania – opis, dlaczego Kandydat uważa decyzję za niezasadną lub w jaki sposób naruszono procedurę rekrutacyjną, ewentualnie jakie nowe okoliczności chce przedstawić do rozpatrzenia,
    d. datę i podpis (w przypadku e-maila – skan podpisanego odwołania lub podpis elektroniczny).
4. Po otrzymaniu odwołania Kierownik Projektu niezwłocznie przekazuje je do ponownego rozpatrzenia. Odwołania rozpatruje Komisja Odwoławcza powołana przez Kierownika, złożona co najmniej z:
    a. Kierownika Projektu lub Koordynatora Projektu (jeśli Kierownik przewodniczył Komisji Rekrutacyjnej, wskazane jest, aby to Koordynator przewodniczył Komisji Odwoławczej, dla zachowania obiektywizmu),
    b. jednego lub dwóch członków pierwotnej Komisji Rekrutacyjnej (niewykluczających się z powodu potencjalnego konfliktu interesów) oraz/lub innego członka zespołu projektowego jako niezależnego arbitra.

    Komisja Odwoławcza zbiera się w terminie do 7 dni od upływu terminu składania odwołań. Jej zadaniem jest ponowna analiza procesu rekrutacji w odniesieniu do odwołującego się Kandydata. Komisja Odwoławcza:
    c. weryfikuje dokumentację rekrutacyjną Kandydata (formularz, przyznane punkty, notatki Komisji),
    d. sprawdza, czy ocena została dokonana zgodnie z Regulaminem i czy nie popełniono błędów rachunkowych lub proceduralnych,
    e. ocenia argumenty przedstawione w odwołaniu i ewentualnie może przeprowadzić dodatkową rozmowę z Kandydatem lub zażądać dodatkowych wyjaśnień od Komisji Rekrutacyjnej,
    f. na tej podstawie podejmuje decyzję o utrzymaniu lub zmianie wyników rekrutacji wobec odwołującego się.
5. Komisja Odwoławcza podejmuje decyzję większością głosów. Możliwe są następujące rozstrzygnięcia:
    a. **Oddalenie odwołania:** uznanie, że proces przebiegł prawidłowo, a uzyskana przez Kandydata punktacja i pozycja na liście są właściwe. Wówczas pierwotny wynik pozostaje w mocy.
    b. **Uwzględnienie odwołania:** stwierdzenie uchybienia (np. błędnego zliczenia punktów, nieuwzględnienia jakiegoś osiągnięcia Kandydata) lub uznanie nowych okoliczności za istotne. Wówczas Komisja Odwoławcza dokonuje korekty oceny Kandydata. Korekta ta może spowodować awans Kandydata na liście rankingowej. Jeśli w wyniku korekty Kandydat powinien znaleźć się w grupie zakwalifikowanych (tj. jego skorygowana liczba punktów okaże się wyższa niż liczba punktów ostatniej osoby przyjętej), Komisja rekomenduje uwzględnienie Kandydata w Projekcie. Może to oznaczać albo zastąpienie kogoś z grupy podstawowej (jeśli udowodniono, że ta osoba została wybrana niesłusznie kosztem odwołującego) albo zwiększenie liczby uczestników (jeśli to wykonalne organizacyjnie).

    Decyzja Komisji Odwoławczej jest odnotowywana w protokole z posiedzenia odwoławczego i przedstawiana Kierownikowi Projektu do zatwierdzenia.
6. Kierownik Projektu po zapoznaniu się z rekomendacją Komisji Odwoławczej, podejmuje ostateczną decyzję i powiadamia pisemnie odwołującego się Kandydata o wyniku odwołania. Powiadomienie nastąpi nie później niż 14 dni od terminu złożenia odwołania. W odpowiedzi Kierownika zawarte będzie uzasadnienie decyzji:

Projekt „STEAM-owa Wioska Edukacyjna dla Małopolski Zachodniej w Campus Bemke" realizowany jest przez Fundację Campus Bemke w ramach Osi priorytetowej: Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania: 6.28 Nauka i innowacja w małopolskich szkołach, FEMP.06.28-IP.01-1587/24.

   a. w przypadku oddalenia odwołania – wyjaśnienie, że rekrutacja przebiegła prawidłowo i potwierdzenie pierwotnych wyników,
   b. w przypadku uwzględnienia – opis wprowadzonych korekt i dalsze kroki (np. informacja o włączeniu odwołującego do listy uczestników lub o uwzględnieniu go ex aequo na liście podstawowej).

Decyzja Kierownika Projektu po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna i kończy wewnętrzną procedurę odwoławczą.

7. W sytuacji uwzględnienia odwołania i zmiany listy rankingowej, zaktualizowane wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone w sposób analogiczny jak pierwotne z odpowiednią adnotacją, że jest to lista po uwzględnieniu odwołań i że niniejsza korekta jest ostateczna.
8. Jeżeli w przewidzianym terminie nie wpłyną żadne odwołania, Kierownik zatwierdza listę wyników jako ostateczną bez zmian po upływie tego terminu.
9. Wszystkie złożone odwołania oraz dokumentacja ich rozpatrzenia (protokoły Komisji Odwoławczej, decyzje Kierownika) stają się częścią dokumentacji rekrutacyjnej Projektu i będą przechowywane wraz z pozostałymi dokumentami naboru.

§9
Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Kierownika Projektu i wchodzi w życie z dniem 16.12.2025 r. Regulamin zostanie podany do wiadomości nauczycieli poprzez publikację na stronie internetowej Realizatora Projektu.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują przez cały okres realizacji Projektu i mają zastosowanie do obecnej rekrutacji oraz ewentualnych rekrutacji uzupełniających prowadzonych na wypadek zwolnienia miejsc lub przedłużenia Projektu.
3. Wszelkie sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem lub wymagające interpretacji zapisów rozstrzyga Kierownik Projektu w porozumieniu z Koordynatorem Projektu, kierując się zasadami programu EFS+ oraz dobrem realizacji Projektu. W szczególności Kierownik może podjąć decyzje w sytuacjach wyjątkowych, nieopisanych w Regulaminie, zapewniając jednak poszanowanie zasad równości, przejrzystości i sprawiedliwości.
4. Fundacja Campus Bemke zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w treści niniejszego Regulaminu w uzasadnionych przypadkach (np. zmiana wytycznych przez Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, konieczność dostosowania do przepisów prawa). Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej (aneksu do Regulaminu) i zostaną podane do wiadomości nauczycieli w sposób analogiczny do ogłosze-nia pierwotnego Regulaminu. Zmiany nie mogą naruszać praw nabytych Kandydatów; w trakcie trwają-cej rekrutacji istotne zmiany kryteriów lub procedur nie będą dokonywane.
5. Regulamin stanowi integralną część dokumentacji Projektu. Każdy uczestnik Projektu (zakwalifikowany) jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu od momentu zakwalifikowania do końca udziału w Projekcie.
6. Uczestnikom projektu przypomina się, że Projekt EFS+ jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej. Wszelkie działania realizowane w jego ramach, w tym proces rekrutacji, podlegają monitoringowi pod kątem zgodności z zasadami programu.
7. Osobą odpowiedzialną za udzielanie informacji na temat rekrutacji i realizacji Projektu jest Kierownik Projektu – **Kinga Rusinek**, e-mail: **kinga.rusinek@bemke.pl**. W razie pytań lub wątpliwości związanych z niniejszym Regulaminem lub procesem rekrutacji, prosimy o kontakt.