



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Burmistrza Krobi nr 55/2026
Burmistrza Krobi z dnia
18.05.2026 r.

Regulamin rekrutacji półkolonii dla dzieci z Gminy Krobia

w ramach projektu „Krobia – aktywna i kreatywna” Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021 – 2027, Priorytet 9: Rozwój Lokalny kierowany przez społeczność (EFS +), Działanie 9.6 Aktywizacja społeczna osób najbardziej zagrożonych wykluczeniem społecznym, budowanie lokalnego potencjału społeczeństwa obywatelskiego

§ 1 Podmiot odpowiedzialny za rekrutację

Gmina Krobia ogłasza nabór dzieci do udziału w półkoloniach organizowanych w ramach projektu „Krobia – aktywna i kreatywna”. Celem projektu jest podniesienie świadomości, wiedzy oraz bezpieczeństwa publicznego poprzez alternatywne formy spędzania czasu wolnego.

§ 2 Warunki uczestnictwa w półkolonii/ZASADY REKRUTACJI

1. W ramach realizowanego w projekcie zadania pn. Półkolonie dla dzieci z Gminy Krobia przewiduje się nabór dla 60 uczestników półkolonii.
2. Planowana liczba dni półkolonii do realizacji – 10 (6,5 godz. dziennie). Każda uczestniczka/uczestnik bierze udział w całym cyklu półkolonii obejmującym 10 dni zajęć.
3. Udział w półkolonii jest bezpłatny, a uczestnicy będą mieli zapewnione wyżywienie (drugie śniadanie, owoc, woda, obiad jednodaniowy).
4. Kryterium formalne: uczestniczką/uczestnikiem półkolonii może zostać wyłącznie osoba urodzona w latach 2015 – 2019, która zamieszkuje lub uczy się na terenie Gminy Krobia lub której/którego rodzic pracuje na terenie Gminy Krobia.

W celu potwierdzenia kryterium należy dostarczyć następujące dokumenty:

- zamieszkanie na obszarze gminy Krobia – dokument świadczący o miejscu zamieszkania np.: pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie,
- nauka na obszarze gminy Krobia - dokument potwierdzający miejsce nauki, np.: zaświadczenie ze szkoły/placówki lub ważna legitymacja szkolna,
- praca na obszarze Gminy Krobia – dokument potwierdzający miejsce zatrudnienia – np. zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy, wpis CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczenie z KRUS – potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego w czasie trwania półkolonii, w przypadku pracy



drugiego z rodziców w gospodarstwie rolnym – zaświadczenie z KRUS o objęciu ubezpieczeniem

5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4 niż liczba wolnych miejsc na półkolonie, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria merytoryczne określone poniżej:
 - a. trudna sytuacja społeczna – rodzina kandydata korzysta ze świadczeń pomocy społecznej – 15 pkt.
 - b. zamieszkanie kandydata na obszarze wiejskim wg klasyfikacji DEGURBA – 15 pkt.
 - c. prowadzenie przez rodzica kandydata gospodarstwa rolnego – 15 pkt.
 - d. wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) – 5 pkt.
 - e. niepełnosprawność kandydata – 5 pkt.
 - f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem) – 5 pkt.
 - g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 5 pkt.
 - h. jeden z rodziców kandydata pracuje – 5 pkt.
 - i. oboje rodzice pracują lub rodzice prowadzą działalność gospodarczą, lub rolniczą, albo rodzic samotnie wychowujący dziecko prowadzi działalność gospodarczą, lub rolniczą w okresie trwania półkolonii – 15 pkt.
6. Po przeprowadzeniu rekrutacji tworzy się listę kandydatów według kolejności przydzielonych punktów i dokonuje się kwalifikacji na wolne miejsca na półkolonie.
7. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc na półkolonie, a na ostatnie wolne miejsca przypada więcej kandydatów z taką samą liczbą punktów, to o przyjęciu kandydatki/kandydata decyduje data i godzina wpływu wniosku.

§ 3 Formularze zgłoszeniowe

1. Każda kandydatka/kandydat zamierzający uczestniczyć w półkoloniach, a tym samym przystąpić do projektu, spełniający kryteria, o których mowa w §2 ust. 4, jest zobligowany do wypełnienia wszystkich wymaganych formularzy, tj.:
 - a. Załącznika nr 1 – Formularza rekrutacyjnego uczestnika projektu
 - b. Załącznika nr 2 – Karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku na pierwszy tydzień półkolonii
 - c. Załącznika nr 3 – Karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku na drugi tydzień półkolonii
 - d. Załącznik nr 7 - Regulamin półkolonii
 - e. Załącznik nr 8 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.Zgodnie z wymogami organizacji wypoczynku dokumentacja uczestnika obejmuje odrębne karty kwalifikacyjne dla każdego tygodnia realizacji półkolonii.
2. Ponadto do dokumentacji rekrutacyjnej każda kandydatka/kandydat składa dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów rekrutacyjnych o których mowa w § 2 ust. 5 w szczególności:



- a. trudna sytuacja społeczna – rodzina kandydata korzysta ze świadczeń pomocy społecznej, tzn. spełnia kryterium dochodowe na osobę w rodzinie 823,00 zł – zaświadczenie z Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- b. zamieszkanie kandydata na obszarze wiejskim wg klasyfikacji DEGURBA – formularz rekrutacyjny i dokument dotyczący potwierdzenia zamieszkania, np.: pierwsza strona PIT, wyciąg z US, kserokopia decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości, umowa najmu, pierwsza strona rachunków lub faktur za media/ścieki/odpady komunalne wskazująca adresata, wydruk ze strony PUE bądź inny wystawiony dokument potwierdzający zamieszkanie,
- c. prowadzenie przez rodzica kandydata gospodarstwa rolnego – zaświadczenie z KRUS,
- d. wykonywanie pracy zawodowej przez jednego lub oboje rodziców – odpowiednio 5 pkt lub 15 pkt – zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy, wpis do CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej lub zaświadczenie z KRUS (dotyczy kryteriów określonych w § 2 ust. 5 lit. h oraz i),
- e. oboje rodzice pracują lub rodzice prowadzą działalność gospodarczą lub rolniczą, albo rodzic samotnie wychowujący dziecko pracuje lub prowadzi działalność gospodarczą albo rolniczą w okresie trwania półkolonii – 15 pkt. – zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy, wpis CEIDG potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej, zaświadczenie z KRUS potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego w czasie trwania półkolonii, a w przypadku pracy drugiego z rodziców w gospodarstwie rolnym – zaświadczenie z KRUS o objęciu ubezpieczeniem,
- f. wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci) – 5 pkt. - oświadczenie o wielodzietności rodziny (załącznik nr 4),
- g. niepełnosprawność kandydata – orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.),
- h. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie (oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej-prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub odpis aktu urodzenia dziecka oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem) - załącznik nr 5,
- i. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49);

Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata/kandydatki (dotyczy dokumentów b, c, d)

3. W imieniu kandydatek/kandydatów na wszystkich formularzach podpis składa rodzic lub opiekun prawny.



4. Formularze zgłoszeniowe będą dostępne na stronie internetowej Gminy Krobia www.krobia.pl
5. Złożenie formularzy jest równoznaczne z akceptacją zapisów niniejszego regulaminu.
6. Niekompletne formularze zgłoszeniowe będą odrzucane ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych.

§ 4 Proces rekrutacji

1. Proces rekrutacji na półkolonie rozpocznie się 18.05.2026 r. i zakończy się 29.05.2026 r. o godz. 15:00.
2. Dokumenty należy składać:
 - a. osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia (poniedziałek 08.00-16.00, wtorek – piątek 7.00 – 15.00)
 - b. korespondencyjnie – wysyłając dokumenty na adres: Urząd Miejski w Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia z dopiskiem na kopercie: Rekrutacja na półkolonie
 - c. elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP (/692rsul4h1/skrytka) lub systemu e-Doręczeń (AE:PL-95222-24109-SAFAl-31).
3. O uzyskaniu statusu „uczestniczki/uczestnika półkolonii” zgłaszający zostaną poinformowani najpóźniej do 7 dni roboczych po terminie zakończenia rekrutacji, natomiast pozostali kandydaci znajdują się na liście rezerwowej.
4. Kandydatom, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w półkolonii przysługuje prawo pisemnego odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach rekrutacji. Komisja rozpatruje odwołania w terminie do 19.06.2026 r. Podjęta przez Komisję rekrutacyjną decyzja jest ostateczna i nieodwozalna.
5. Z przeprowadzonego procesu rekrutacji przygotowany zostanie protokół.

§ 5 Uzyskanie statusu uczestniczki/uczestnika półkolonii

1. Uzyskanie statusu uczestniczki/uczestnika półkolonii jest równoznaczne z zagwarantowaniem możliwości udziału w półkolonii.
2. Półkolonie odbywać się będą na terenie Szkoły Podstawowej im. prof. J. Zwierzyckiego w Krobi.
3. Półkolonie odbędą się w terminie od 29.06.2026 r. do 03.07.2026 r. oraz od 06.07.2026 r. do 10.07.2026 r. w godzinach od 9.00-15.30.
4. Zasady organizacji półkolonii zawiera Regulamin półkolonii będący załącznikiem nr 7 do niniejszego dokumentu.
5. Uczestniczka/uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a. przestrzegania regulaminu półkolonii, o którym mowa w ust. 4
 - b. uczestnictwa w zajęciach w ramach półkolonii w okresie objętym realizacją projektu,
 - c. min. 80 % frekwencji na zajęciach w ramach półkolonii,
 - d. punktualnego stawiennictwa na półkolonie,
 - e. niezwłocznego informowania wychowawcy półkolonii o planowanej lub zaistniałej nieobecności,
 - f. potwierdzenia odbioru wszelkich otrzymanych w ramach projektu świadczeń przez rodzica/opiekuna prawnego,
 - g. niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach danych osobowych podanych na formularzu zgłoszeniowym,



- h. udziału w półkolonii, przy zachowaniu zasady, że rezygnacja z udziału nastąpi nie później niż 1 dzień roboczy przed planowanym rozpoczęciem półkolonii i będzie udokumentowana stosownym pismem rodzica/opiekuna prawnego,
 - i. poddania się badaniu monitoringowemu (np. testy, ankiety ewaluacyjne, wywiad telefoniczny) dla uczestników i rodziców/opiekunów prawnych w trakcie uczestnictwa w półkolonii a także po jego zakończeniu. Zebrane informacje wykorzystywane będą do wywiązania się przez Beneficjenta (Gminę Krobia) z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Zarządzającej (Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego). W imieniu uczestniczki/uczestnika informacji udziela i oświadczenia składa rodzic/opiekun prawny.
6. Rezygnacja z udziału w półkolonii w późniejszym terminie niż wynikającym z regulaminu możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała choroba, zmiana miejsca zamieszkania itp.) i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna wraz z dokumentacją potwierdzającą przyczynę rezygnacji.
7. W przypadku rezygnacji lub skreślenia uczestniczki/uczestnika z listy osób zakwalifikowanych do półkolonii, jej/jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 6 Przepisy końcowe

1. Niniejszy regulamin rekrutacji może podlegać zmianom w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu oraz dokumentów programowych.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem rekrutacji, decyzje podejmuje Wydział Spraw Społecznych w Urzędzie Miejskim w Krobi.
3. Zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny uczestnika projektu.
2. Załącznik nr 2 - Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku (tydzień pierwszy).
3. Załącznik nr 3 - Karta kwalifikacyjna uczestnika wypoczynku (tydzień drugi).
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o zatrudnieniu, prowadzeniu działalności gospodarczej, prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
7. Załącznik nr 7 - Regulamin półkolonii.
8. Załącznik nr 8 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla wszystkich osób zaangażowanych w projekty realizowane w ramach FEW.