



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU
REALIZOWANEGO W RAMACH AKCJI ERASMUS+
(KURSY JĘZYKOWE)
w Zespole Szkół Kreowania Wizerunku w Gdańsku**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników oraz zasady uczestnictwa w mobilnościach projektu finansowanego ze środków programu „ERASMUS+”.
2. W projekcie – kursie językowym mogą wziąć udział nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Zespole Szkół Kreowania Wizerunku w Gdańsku.
3. Projekt ma na celu doskonalenie kompetencji językowych i zawodowych, wykorzystanie w rozwoju zawodowym i osobistym zdobytej wiedzy i umiejętności, zwiększenie motywacji do samodoskonalenia zawodowego. Zdobyte doświadczenie i nabyte kompetencje zostaną włączone do strategicznego rozwoju szkoły, co usprawni proces dydaktyczny.

§ 2

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby zatrudnione w Zespole Szkół Kreowania Wizerunku w Gdańsku wybrane spośród nauczycieli, specjalistów i kadry zarządzającej, które:
 - mają motywację do podnoszenia kwalifikacji;
 - są zaangażowane w pracę na rzecz szkoły oraz realizację projektów szkolnych, współpracę szkoły z instytucjami zewnętrznymi, organizację dodatkowych przedsięwzięć na rzecz uczniów;
 - chcą wdrażać w pracy nabyte w czasie szkolenia umiejętności;
 - deklarują aktywne włączanie się w upowszechnianie efektów szkolenia;
2. W celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji należy wypełnić i własnoręcznie podpisać Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1), a następnie przekazać go do koordynatora projektu

§ 3

Szczegółowa procedura rekrutacji

1. Organizację procesu rekrutacji nadzoruje koordynator projektu, rekrutację przeprowadzi trzyosobowa komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Rekrutacja uczestników będzie prowadzona w terminie podanym do wiadomości przez koordynatora lub dyrektora szkoły.
3. Rekrutację właściwą poprzedzą działania informacyjno-promocyjne w postaci informacji zamieszczanych na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej szkoły oraz w trakcie spotkań bezpośrednich z potencjalnymi uczestnikami projektu (rada pedagogiczna).
4. Komisja rekrutacyjna wybierze osoby, które w największym stopniu spełniają kryteria uczestnictwa. Kryteria uczestnictwa:
 - 1) Wynik testu językowego (minimalna znajomość języka angielskiego na poziomie B1) – maks. 5 punktów

- 2) Właściwe uzasadnienie chęci udziału w projekcie – maks. 5 punktów
- 3) Opisanie wykorzystania nabytych umiejętności w praktyce – maks. 5 punktów
- 4) Opisanie sposobów dzielenia się wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami – maks. 5 punktów
5. W przypadku, kiedy kilka osób uzyska taką samą liczbę punktów, decyduje kolejność zgłoszeń.
6. Komisja rekrutacyjna stworzy listę uczestników szkolenia zagranicznego (kurs językowy) oraz listę rezerwową kandydatów, którzy spełniają wymogi uczestnictwa w projekcie i będą kwalifikowani w przypadku rezygnacji osób z listy uczestników.
7. Komisja rekrutacyjna poinformuje kandydatów o wynikach.
8. Do 3 dni po ogłoszeniu wyników każdy kandydat ma prawo odwołać się od decyzji komisji rekrutacyjnej. Komisja rekrutacyjna ma obowiązek rozpatrzenia każdego odwołania w ciągu 3 dni, w przypadku decyzji pozytywnej, zmiany wyników rekrutacji.

§ 4

Warunki uczestnictwa w mobilności

1. Uczestnikiem mobilności zostaje osoba, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w niej przez komisję rekrutacyjną.
2. Przed wyjazdem osoba zakwalifikowana podpisuje umowę (umowa zostaje zawarta pomiędzy uczestnikiem mobilności zagranicznej a organizacją wysyłającą w ramach programu Erasmus+). Odmowa jej podpisania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu. Umowa zawiera szczegółowe warunki uczestnictwa w mobilności.
3. Rezygnacja uczestnika z udziału w mobilności jest możliwa bez konsekwencji, przed podpisaniem umowy o odbycie wyjazdu szkoleniowego w ramach Programu „ERASMUS+”.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w mobilności po podpisaniu umowy i otrzymaniu środków finansowych uczestnik zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej kwoty w całości.
5. W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w mobilności dopuszcza się możliwość rekrutacji z listy rezerwowej poza ustalonymi wyżej terminami rekrutacji, z zachowaniem terminów realizacji pozostałych działań.
6. Każda zakwalifikowana osoba zobowiązana jest do przestrzegania obowiązków uczestnika (załącznik nr 2).

§ 5

Organizacja mobilności

1. Jednym z założeń projektu jest organizacja wyjazdów (mobilności) na kursy językowe. Długość trwania kursu wynika z założeń projektu.
2. W ramach budżetu projektu uczestnicy mają zapewnione środki finansowe na odbycie szkolenia wyjazdowego (podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, opłata za kurs).
3. Dаты realizacji wizyt zagranicznych uzależnione są od dostępności terminu szkolenia, organizacji roku szkolnego oraz od dostępności biletów lotniczych. Dаты te mogą też ulec zmianie ze względu na działanie siły wyższej, jednak wszystkie mobilności muszą odbyć się do końca trwania projektu.

Załączniki do regulaminu rekrutacji:

1. załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny
2. załącznik nr 2: Obowiązki uczestnika projektu



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU

**mobilność – kurs językowy
w ramach Programu Erasmus+**

	Imię i nazwisko	
1.	data urodzenia	
2.	miejsce urodzenia	
3.	nauczany kierunek kształcenia	
4.	telefon kontaktowy	
5.	adres e-mail	
Adres zamieszkania		
6.	województwo	
7.	gmina	
8.	miejsowość	
9.	kod pocztowy	
10.	ulica	
11.	numer budynku	
12.	numer lokalu	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu dla celów rekrutacji do projektu realizowanego ze środków Programu Erasmus sektor Kształcenie i szkolenia zawodowe w ramach przyznanej Akredytacji. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) służąca stosowaniu 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 (RODO).

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA

1. Oświadczam, że dane zawarte w formularzu zgłoszeniowym są prawdziwe.
2. Zapoznałam(-em) się z zasadami udziału w Projekcie zawartymi w Regulaminie rekrutacji i udziału w projekcie oraz akceptuję jego treść. Zobowiązuję się do terminowego i rzetelnego wykonywania wszystkich zobowiązań wynikających z uczestnictwa w zagranicznym stażu Programu Erasmus Plus oraz aktywnej i systematycznej pracy podczas realizacji projektu.
3. Zostałam(-em) poinformowana(-y), że Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu Programu Erasmus+ sektor Kształcenie i szkolenia zawodowe
4. Wyrażam zgodę na udział w badaniach ankietowych lub innych badaniach ewaluacyjnych, które odbędą się w trakcie realizacji Projektu i po jego zakończeniu.
5. W przypadku mojej rezygnacji z udziału w trwającym projekcie, deklaruję gotowość zwrotu kosztów z tym związanych

.....
data i czytelny podpis kandydata/tki

Motywacja do udziału w projekcie *(wypełnia kandydat/kandydatka)*

Opisanie wykorzystania nabytych umiejętności w praktyce *(wypełnia kandydat/kandydatka)*

Opisanie sposobów dzielenia się wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami *(wypełnia kandydat/kandydatka)*

Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji na adres mailowy podany we wniosku

.....
data i czytelny podpis kandydata/tki

Wynik postępowania rekrutacyjnego – suma punktów.....

Podpis komisji rekrutacyjnej:

Załącznik nr 2

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

PRZED MOBILNOŚCIĄ:

- Podpisanie umowy i regulaminów
- Udział w szkoleniu przygotowującym do mobilności
- Zapoznanie z programem szkolenia / wizyty
- Udział w spotkaniach z zespołem projektowym
- Wniesienie opłaty za kurs w wyznaczonym terminie (w przypadku wypłaty ryczałtu)
- Zorganizowanie transportu (w przypadku wypłaty ryczałtu)
- Zorganizowanie noclegów (w przypadku wypłaty ryczałtu)
- Wykupienie polisy ubezpieczeniowej zgodnie z wytycznymi (w przypadku wypłaty ryczałtu)
- Wyrobienie karty EKUZ
- Posiadanie aktualnego dowodu tożsamości lub paszportu
- Przygotowanie stosownej dokumentacji
- Napisanie testu poziomującego (w przypadku kursów językowych)

W TRAKCIE MOBILNOŚCI:

- Realizacja programu wizyty / kursu zgodnie z programem
- Prowadzenie stosownej dokumentacji (karta mobilności)
- Sprawdzanie kompletności i poprawności otrzymanych dokumentów
- Realizacja działań upowszechniających
- Informowanie koordynatora projektu o przebiegu mobilności

PO ZAKOŃCZENIU MOBILNOŚCI:

- Złożenie raport online z systemu Mobility Tool
- Złożenie raportu wewnętrznego w formie pisemnej i ustnej (podczas rady pedagogicznej)
- Złożenie dokumentacji do koordynatora projektu
- Wypełnienie wewnętrznej ankiety ewaluacyjnej
- Napisanie testu sprawdzającego (w przypadku kursów językowych)
- Realizacja działań upowszechniających, w tym dzielenie się nabytymi umiejętnościami