



**Zespół Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu**  
**Technikum nr 1 w Lublińcu**  
**ul. Sobieskiego 22, 42-700 Lubliniec**

tel. 34-351-14-33  
kom. 782 992 645

[www.mickiewicz.net.pl](http://www.mickiewicz.net.pl)  
e-mail: [lolubliniec@list.pl](mailto:lolubliniec@list.pl)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 11/2023  
Dyrektora ZS nr 1 im. A. Mickiewicza w Lublińcu

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr 2023-1-PL01-KA121-VET-000123604**

realizowanym przez Technikum nr 1 w Lublińcu  
w Zespole Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu  
Sektor: Kształcenie i szkolenia zawodowe  
Akcja 1: Mobilność Edukacyjna  
„Job shadowing dla kadry”

**Preambuła**

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr 2023-1-PL01-KA121-VET-000123604 na podstawie przyznanej Akredytacji nr 2021-1-PL01-KA120-VET-000047414 dla kadry Technikum nr 1 w Lublińcu, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Erasmus+ Akcja 1 Mobilność Edukacyjna.

**§ 1. Informacje ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników do Projektu 2023-1-PL01-KA121-VET-000123604 Job Shadowing dla nauczycieli w kraju docelowym.

2. Projekt zostanie sfinansowany ze środków Programu Erasmus+, w ramach otrzymanej Akredytacji nr 2021-1-PL01-KA120-VET-000047414.

3. Beneficjentem projektu jest Technikum nr 1 w Zespole Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu, zwane dalej Technikum nr 1.

4. Projekt skierowany jest do nauczycieli zatrudnionych w Technikum nr 1.

5. Koordynatorem Projektu jest Pani mgr Emilia Sukiennik, a asystentem koordynatora Pani mgr inż. Sabina Thomas-Watoła.

6. Projekt został przygotowany w celu umożliwienia kadrze dydaktycznej Technikum nr 1 w Lublińcu podniesienia kompetencji zawodowych oraz językowych poprzez szkolenia oraz doświadczenia branżowe zdobyte za granicą. Projekt umożliwia jego uczestnikom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w rozwoju i doskonaleniu zawodowym oraz osobistym, a także przyczynia się do zwiększenia motywacji do pracy z uczniami.

7. Projekt realizowany jest w okresie od 1 czerwca 2023 r. do 31 sierpnia 2024 r., a mobilność kadry odbędzie się w terminach określonych w umowie z uczestnikiem, gdzie określony będzie pięciodniowy termin szkolenia i dodatkowo 2 dni na podróż.

8. Rekrutacja ma na celu wybór uczestników projektu zgodnie z polityką równości szans, zgodnie z wytycznymi Programu Erasmus+. Projekt zakłada mobilność kadry typu Job Shadowing, gdzie dostępnych jest 12 miejsc dla kadry Technikum nr 1.

9. Udział w szkoleniu jest bezpłatny.

**10.** Projekt ma na celu:

- 1) podniesienie innowacyjności i skuteczności kształcenia zawodowego w Technikum nr 1, poprzez modyfikację programów nauczania służących zwiększeniu atrakcyjności zajęć obowiązkowych z zakresu kształcenia w zawodzie,
- 2) umożliwienie nauczycielom przedmiotów zawodowych i języków obcych zawodowych poszerzenia kompetencji zawodowych,
- 3) rozwinięcie kompetencji językowych i przełamanie bariery językowej,
- 4) zdobycie wiedzy dotyczącej nowych technologii,
- 5) praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności, co zwiększy motywację do podejmowania doskonalenia zawodowego oraz przyczyni się do podwyższenia jakości pracy szkoły,
- 6) podniesienie kompetencji społecznych i interkulturowych poprzez wizytę w kraju docelowym,
- 7) propagowanie działań proekologicznych stosowanych w przedsiębiorstwach w kraju docelowym.

**11.** Rezultatami projektu będą rozwój zawodowy i osobisty uczestników Projektu, podniesienie kompetencji z zakresu stosowania nowoczesnych technologii, poszerzenie kompetencji językowych, podniesienie jakości pracy szkoły oraz jej prestiżu, propagowanie działań zrównoważonych środowiskowo, a także wymiana doświadczeń.

## **§ 2. Warunki uczestnictwa w projekcie**

**1.** Projekt obejmuje 12 mobilności, co oznacza, że na liście głównej znajdzie się 12 uczestników Projektu.

**2.** Uczestnikami projektu mogą być zatrudnieni w Technikum nr 1 w Lublińcu:

- 1) osoby, które prowadzą zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego,
- 2) nauczyciele języków obcych zawodowych,
- 3) kadra zarządzająca,
- 4) mają bezpośredni kontakt z uczniem, pełniąc funkcję pedagoga, psychologa lub doradcy zawodowego.

**3.** Uczestnicy powinni:

- 1) posiadać motywację do podnoszenia kompetencji zawodowych oraz językowych,
- 2) angażować się w pracę na rzecz szkoły, realizację projektów szkolnych, działań promocyjnych lub organizować dodatkowe przedsięwzięcia na rzecz uczniów,
- 3) wdrażać w proces nauczania umiejętności nabyte w czasie mobilności,
- 4) wykazywać się chęcią upowszechniania efektów szkolenia, dzielenia się zdobytą wiedzą z innymi pracownikami szkoły, w zespole przedmiotowym, strukturach rady pedagogicznej,
- 5) dostrzegać szanse związane z realizacją zadań o charakterze międzynarodowym i współpracą międzynarodową,
- 6) systematycznie uczestniczyć w szkoleniu kulturowo-językowym,
- 7) realizować działania objęte Projektem.

**4.** W celu wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym należy wypełnić i własnoręcznie podpisać formularz zgłoszeniowy wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji (Załącznik 1, Załącznik 2).

5. Projekt uwzględnia uczestnictwo osób o mniejszych szansach, czyli wsparcia włączenia, zgodnie z Programem Erasmus+, w tym: rodzina wielodzietna, rodzic samotnie wychowujący dziecko, choroba przewlekła, alergie, krótkowzroczność, posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności, posiadanie członka rodziny z orzeczeniem o niepełnosprawności, otrzymywanie świadczeń z ośrodka pomocy społecznej. Wspomniane kryterium musi zostać poparte odpowiednią dokumentacją, załączoną do Formularza.

### **§ 3. Rekrutacja**

1. Rekrutacja ma charakter zamknięty.
2. Proces rekrutacyjny odbywa się zgodnie z przyjętym harmonogramem.
3. Formularz zgłoszeniowy ze wszystkimi niezbędnymi załącznikami musi zostać złożony w sekretariacie szkoły w terminie przewidzianym w harmonogramie.
4. W procesie rekrutacji przestrzegane są zasady włączenia i różnorodności.
5. W procesie rekrutacji będzie stosowana polityka równości płci.
6. Proces rekrutacji będzie sprawiedliwy, transparentny, gwarantujący równość szans wszystkich kandydatów.
7. Za przeprowadzenie rekrutacji odpowiedzialna jest komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
8. Spośród kandydatów, do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowana grupa z najwyższą liczbą punktów rekrutacyjnych.
9. Maksymalna możliwa do zdobycia w procesie rekrutacji liczba punktów wynosi 40.
10. Punkty rekrutacyjne zostaną przyznane na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) zaangażowanie w życie Szkoły oraz realizacja projektów szkolnych (organizacja dodatkowych przedsięwzięć na rzecz uczniów i promocji szkoły) 10 pkt.,
  - 2) proponowane sposoby wdrażania w pracy umiejętności nabytych w czasie szkolenia 5 pkt.,
  - 3) planowane działania promocyjne i upowszechniające rezultaty Projektu 5 pkt.,
  - 4) dotychczasowe zaangażowanie w podnoszenie swoich kwalifikacji 5 pkt.,
  - 5) ocena kompetencji językowych na podstawie testu (nie dotyczy nauczycieli języka angielskiego) 5 pkt.,
  - 6) CV wraz z krótkim listem motywacyjnym w języku angielskim: od 0 pkt. do 5 pkt.,
  - 7) wsparcie włączenia – od 0 pkt. do 5 pkt. (kserokopia orzeczenia, opinii, zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, inna dokumentacja potwierdzająca spełnianie kryterium):
    - a) rodzic trójki lub więcej dzieci: 1 pkt,
    - b) otrzymywanie świadczeń z ośrodka pomocy społecznej: 1 pkt,
    - c) niepełnosprawność kandydata: 1 pkt,
    - d) niepełnosprawność członka rodziny kandydata: 1 pkt,
    - e) zamieszkiwanie na terenie wiejskim: 1 pkt,
    - f) inne, potwierdzone odpowiednią dokumentacją (w tym choroby przewlekłe): 1pkt.
11. Dokumentację potwierdzającą spełnianie kryteriów wymienionych w ust. 10 należy dostarczyć razem z formularzem zgłoszeniowym. W przypadku braku potwierdzenia, kryterium nie będzie brane pod uwagę.
12. Punkty w procesie rekrutacyjnym przyznawane są przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie dokumentacji dostarczonej przez kandydata.

**13.** W przypadku zdobycia przez kandydatów takiej samej, najniższej liczby punktów wymaganej do zakwalifikowania do Projektu, o zakwalifikowaniu kandydata decyduje wyższy wynik uzyskany z kryterium, o którym mowa w ust. 10 pkt 1.

**14.** Jeśli liczba kandydatów spełniających kryteria wymienione w ust. 9 jest mniejsza niż planowana liczba uczestników Projektu, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rekrutację uzupełniającą.

**15.** W przypadku mniejszej liczby kandydatów, Koordynator Projektu w porozumieniu z Dyrektorem może zmniejszyć planowaną liczbę uczestników Projektu.

**16.** Lista zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do realizacji Projektu zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń w Technikum nr 1. Lista zostanie udostępniona z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

**17.** Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia uczestnictwa w ciągu 7 dni od uzyskania wyników naboru.

**18.** Potwierdzenie przez zakwalifikowanego kandydata woli udziału w Projekcie skutkuje umieszczeniem na liście głównej uczestników.

**19.** Pozostałe osoby, które zgłosiły chęć uczestnictwa w Projekcie zostaną umieszczone na liście rezerwowej.

**20.** W przypadku niedostarczenia potwierdzenia lub rezygnacji przez zakwalifikowanego kandydata, na liście głównej zostanie umieszczona osoba z największą liczbą punktów z listy rezerwowej.

**21.** Kandydat umieszczony na liście rezerwowej zobowiązany jest do uczęszczania na zajęcia przygotowawcze, w celu spełnienia wymogów programowych koniecznych do uczestnictwa w Projekcie.

**22.** W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy uczestników Projektu, kandydat może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

**23.** Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 21. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

**24.** Kandydat może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

**25.** Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 22, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

**26.** Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem przez Komisję Rekrutacyjną Protokołu Rekrutacji, który zostanie zatwierdzony przez Dyrektora Technikum nr 1.

#### **§ 4. Job Shadowing – ogólne warunki i zasady mobilności**

**1.** Przed wyjazdem szkoła jako instytucja wysyłająca podpisuje Umowę z Uczestnikiem. Odmowa jej podpisania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

**2.** Rezygnacja uczestnika z udziału w projekcie jest możliwa bez konsekwencji, przed podpisaniem umowy, o której mowa w ust. 1.

**3.** W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w projekcie dopuszcza się możliwość rekrutacji z listy rezerwowej, poza ustalonymi terminami rekrutacji, z zachowaniem terminów realizacji pozostałych działań.

**4.** Przygotowanie i wsparcie organizacyjne uczestników Projektu obejmuje:

- 1) spotkania informacyjne,
- 2) przygotowanie dokumentacji uczestnika,
- 3) cykl zajęć przygotowania językowego, w tym kurs w ramach platformy OLS,
- 4) cykl zajęć przygotowania kulturowego,
- 5) szkolenie BHP,
- 6) organizację transportu do lokalizacji szkolenia, zakwaterowania i wyżywienia,
- 7) ubezpieczenie i opiekę prawną ze wsparciem Agencji Narodowej,
- 8) kieszonkowe,
- 9) realizację przyjętego programu szkolenia branżowego w danym zawodzie w kraju docelowym,
- 10) realizację programu kulturowego w kraju docelowym,
- 11) certyfikat uczestnictwa w szkoleniu Job Shadowing.

**5.** Za organizację przygotowania merytorycznego, kulturowego i językowego uczestników do mobilności odpowiedzialny jest Koordynator Projektu.

**6.** Monitoring Projektu i uczestników prowadzony będzie na bieżąco przez Dyrektora szkoły oraz Koordynatora Projektu.

## **§ 5. Postanowienia końcowe**

**1.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy wynikające z Programu Erasmus+, ze Statutu Szkoły, umów, aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych.

**2.** Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w każdym czasie z uzasadnionych przyczyn, szczególnie w związku ze zmianą wytycznych, warunków realizacji Projektu lub innych dokumentów.

**3.** Aktualna treść regulaminu dostępna jest w sekretariacie szkoły, u koordynatora oraz na stronie internetowej Projektu.

**4.** Szczegółowe informacje o programie <https://erasmusplus.org.pl>.

**5.** Kandydaci ubiegający się o uczestnictwo w Projekcie, poprzez złożenie dokumentów, akceptują postanowienia niniejszego Regulaminu.

**6.** Szczegółowe warunki uczestnictwa w projekcie, w tym wysokość i forma dofinansowania, termin i lokalizacja szkolenia zagranicznego, zasady wsparcia i odpowiedzialności, program i zakres szkolenia zostaną określone w Umowie finansowej.

**Załączniki do regulaminu rekrutacji:**

- Załącznik nr 1: Formularz Zgłoszeniowy wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 2: Ankieta rekrutacyjna
- Załącznik nr 3: Potwierdzenie uczestnictwa w Projekcie