



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa nauczycieli i kadry zarządzającej
Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim do projektu w ramach
Programu Erasmus +, akredytacja nr 2020-1-PL01-KA120-VET-095597,
rok szkolny 2024/20245**

- 1. nr projektu 2023-1-PL01-KA121-VET-000124003**
- 2. nr projektu 2024-1-PL01-KA121-VET-000209752**

INFORMACJE O PROJEKCIE

§ 1

1. Projekty realizowane są w ramach programu Erasmus +, Akcja 1. Mobilność uczniów i kadry, sektor: Kształcenie i Szkolenia Zawodowe w okresie:
 - a) **projekt 2023-1-PL01-KA121-VET-000124003** od 01.06.2023 r. do 31.05.2025 r.
 - b) **projekt 2024-1-PL01-KA121-VET-000209752** od 01.06.2024 r. do 31.08.2025 r.
2. Partnerem projektów jest firma WakeUp Projects S.L. / Magic Sinderella Lda, adres: Rua dos Combatentes da grande guerra n1 4esq, 3080-123 Figueira da Foz, Portugalia.
3. Projekty są skierowane do 5 nauczycieli i kadry zarządzającej Zespołu Szkół Nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim – 1 uczestnik w ramach projektu 1 i 4 uczestników - w ramach projektu 2.
4. Celem głównym projektu jest zwiększenie kompetencji zawodowych, społecznych i językowych 5 nauczycieli poprzez udział w zagranicznej mobilności typu job shadowing w Figueira da Foz – Portugalia w terminie od **17.03.2025 r. – 21.03.2025 r.**
7. W ramach projektu kadra ZS3 ma zapewnione uczestnictwo w kursach, monitoring i mentoring, zakwaterowanie i wyżywienie.
8. Organizator, tj. Zespół Szkół nr 3 zapewnia ubezpieczenie, przejazd na i z lotniska oraz przygotowanie pedagogiczno-kulturowo-językowe przed wyjazdem.
9. Niniejszy Regulamin oraz informacje o projekcie będą dostępne na stronie [www:thm.ostrowiec.pl](http://www.thm.ostrowiec.pl) w zakładce **Projekty** oraz u koordynatora projektu.



ZASADY REKRUTACJI KADRY

§ 2

1. Koordynator Projektu dokona wszelkich starań, aby proces wyboru kadry charakteryzował się otwartością, sprawiedliwością i transparentnością, aby wszyscy mieli równe szanse przy ubieganiu się o zakwalifikowanie na wyjazd zagraniczny bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, wyznanie, itd.
2. Kadra zostanie poinformowana o możliwości wzięcia udziału w zagranicznych kursach przez koordynatora projektu. Informacja ta zostanie również umieszczona na stronie internetowej szkoły.
3. Kadra będzie zgłaszać swoją kandydaturę przez złożenie formularza zgłoszeniowego do koordynatora projektu oraz niezbędnych załączników, tj. Europass CV, listu motywacyjnego oraz planu wdrożenia nowych metod w codzienne funkcjonowanie placówki.
4. Koordynator Projektu zastrzega sobie prawo skrócenia/wydłużenia rekrutacji oraz wprowadzenia rekrutacji dodatkowej w przypadku zagrożenia niezrekrutowania założonej liczby osób.
5. O zakwalifikowaniu kandydata/teki na uczestnictwo zdecyduje Komisja Rekrutacyjna powołana w składzie:
 - a) wicedyrektor Zespołu Szkół nr 3 – ds. kształcenia zawodowego,
 - b) koordynator projektu,
 - c) nauczyciel języka angielskiego,
 - d) nauczyciel przedmiotów zawodowych.
6. Proces rekrutacji poprzedzony będzie informacją na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Uczestnikiem/czką projektu może być osoba, która jest pracownikiem Zespołu Szkół nr 3 i z własnej inicjatywy wyraża akces uczestnictwa w projekcie.
8. Kryteria kwalifikacji:
 - a) dostępu: zatrudnienie w ZS3, komunikatywna znajomość języka angielskiego, posiadanie ważnego paszportu lub dowodu osobistego,
 - b) merytoryczne: staż pracy w ZS3: (0-5 lat- 1 pkt, 6-10 lat- 2 pkt, 11 i więcej- 3 pkt),
 - c) znajomość języka angielskiego weryfikowana na podstawie testu (1 - 6 pkt),
 - d) motywacja do wyjazdu oceniana na podstawie listu motywacyjnego (1 - 3 pkt),
 - e) plan wdrożenia nowych metod w codzienne funkcjonowanie placówki (1 - 3 punktów).Do uczestnictwa w mobilności zakwalifikowane zostaną osoby spełniające kryteria dostępu, które w wyniku rekrutacji uzyskały największą liczbę punktów.



9. Proces rekrutacji obejmuje:
- a) formularz zgłoszeniowy,
 - b) CV Europass,
 - c) list motywacyjny,
 - d) plan wdrożenia nabytych kwalifikacji do codziennej pracy.

Wszystkie dokumenty są do pobrania ze strony internetowej szkoły lub u Koordynatora.

10. Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem protokołu przez Komisję Rekrutacyjną, wraz z ogłoszeniem listy rankingowej głównej oraz rezerwowej.
11. O wynikach procesu rekrutacji kandydaci/cki zostaną poinformowani/e osobiście przez koordynatora projektu.
12. Do uczestnictwa w projekcie zakwalifikują się osoby posiadające najwyższą liczbę punktów w procesie rekrutacji.
13. Wolne miejsca zajmie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej, w przypadku, gdy zakwalifikowany pracownik zrezygnuje z udziału w projekcie/zostanie skreślony lub nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych.
14. Po pozytywnym przejściu procesu rekrutacji pracownik wypełnia oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział w projekcie i pisemnie potwierdza zapoznanie się z zasadami udziału w projekcie. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych powoduje, że kandydat nie może być uczestnikiem zajęć realizowanych w ramach projektu.
15. Złożone przez kandydata/ckę dokumenty nie podlegają zwrotowi.
16. W przypadku zbyt niskiej liczby uczestników/czek rekrutacja może zostać wznowiona w dowolnym momencie trwania projektu.
17. Od wyników procesu rekrutacji przysługuje kandydatowi/tce pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o wynikach.
18. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do ustosunkowania się do odwołania w ciągu 3 dni od daty doręczenia pisma.
19. Decyzją Dyrektora w zakresie rekrutacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
20. Kandydaci/cki, którzy/re zostali/ły zakwalifikowani/e do wyjazdu są zobowiązani/ne do udziału w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez Koordynatora Projektu.



ZAJĘCIA PRZYGOTOWAWCZE

§ 3

1. Zajęcia dla pracowników w ramach przygotowania językowo – kulturowego zorganizowane będą w Zespole Szkół Nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Zajęcia odbywać się będą w blokach kilkugodzinnych po zajęciach lekcyjnych lub w dni wolne od zajęć dydaktycznych i będą składały się z:
 - a) zajęć kulturowych – 15 godzin,
 - b) zajęć pedagogicznych - 10 godzin,
 - c) zajęć językowych z języka angielskiego – 15 godzin.
3. Obecność pracowników na w/w zajęciach jest obowiązkowa. Zajęcia będą przedmiotem ankiet ewaluacyjnych.
4. Dopuszczalna liczba nieobecności na zajęciach nie może przekroczyć 20 % ogółu godzin. W przypadku opuszczenia więcej niż 20 % godzin przewidzianych na dane zajęcia pracownik zostaje skreślony z listy uczestników/czek w projekcie.
5. Zaległości spowodowane nieobecnością na zajęciach uczestnik/czka ma obowiązek uzupełnić we własnym zakresie lub w formie indywidualnych konsultacji z trenerem prowadzącym kurs.
6. W przypadku skreślenia pracownika z listy uczestników/czek kursu, jego/jej miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej. Skreślony/a z listy pracownik zobowiązany jest do zwrotu wszystkich otrzymanych materiałów.



PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

§ 4

1. Każdy uczestnik/czka ma prawo do:

- a) informacji na temat projektu umieszczanych na stronie internetowej szkoły, bądź przekazywanych bezpośrednio uczestnikowi/czce,
- b) nieodpłatnego udziału w projekcie,
- c) otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych do zajęć przygotowawczych,
- d) otrzymania certyfikatów zgodnie z założeniami projektu,
- e) zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy.

2. Każdy uczestnik/czka zobowiązuje się do:

- a) przestrzegania regulaminu uczestnictwa w Projekcie,
- b) regularnego uczestniczenia we wszystkich spotkaniach organizowanych przez koordynatora w celu omówienia postępów realizacji projektu,
- c) aktywnego uczestnictwa w przygotowaniach do mobilności,
- d) realizowania celów i założeń projektu,
- e) terminowego wykonywania przydzielonych w projekcie zadań,
- f) czynnego uczestnictwa w monitoringu i ewaluacji projektu – zgodnie z założeniami projektu,
- g) sporządzenia raportu końcowego w terminie wyznaczonym przez Koordynatora Projektu,
- h) promowania projektu wśród społeczności szkolnej i lokalnej oraz na skalę międzynarodową oraz aktywnego uczestnictwa w upowszechnianiu rezultatów projektu,
- i) godnego reprezentowania szkoły na forum międzynarodowym.

3. Ponadto uczestnik/czka zobowiązuje się do:

- a) uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach przygotowania do kursu (podpis na liście obecności),
- b) 100% obecności na kursach (dotyczy: punktualności w miejscu odbywania kursu, realizowania powierzonych zadań),
- c) informowania koordynatora projektu o wszelkich nieprawidłowościach mających wpływ na realizację kursu i stopień satysfakcji uczestnika/czki,
- d) uczestnictwa w zajęciach kulturowych.



REZYGNACJA Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 5

1. Uczestnik/uczestniczka ma prawo do rezygnacji w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
 - a) rezygnacja została złożona na piśmie do Dyrektora w terminie do 7 dni po zakończeniu procesu rekrutacyjnego bez podania przyczyny,
 - b) rezygnacja następuje w przypadku ważnych powodów osobistych lub zdrowotnych w terminie do 7 dni od zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja musi być złożona na piśmie, do którego należy dołączyć stosowne zaświadczenie (np. zwolnienie lekarskie).
2. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki z udziału w zadaniach projektowych, projektu bez ważnych powodów osobistych lub zdrowotnych lub w przypadku skreślenia z listy, uczestnik/uczestniczka zobowiązany/a jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych materiałów oraz pokrycia kosztów uczestnictwa w projekcie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Nadzór nad przebiegiem rekrutacji i realizacją projektu pełni koordynator projektu.
2. Koordynator zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego regulaminu w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od niego.
3. Uczestnikowi projektu w czasie wyjazdu nie przysługuje prawo do godzin ponadwymiarowych.
4. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.