



REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU (MOBILNOŚCI)

pn.: „Zawodowo Kulturowo” nr 2022-1-PL01-KA121-VET-000060375

§ 1

Podstawowe informacje o projekcie

Projekt pn. : „Zawodowo Kulturowo” w ramach przyznanej Akredytacji w Programie Erasmus+ 2021-2027 w terminie od 01.06.2022 do 31.08.2023 w konsorcjum składającym się następujących organizacji:

1. Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie – Koordynator Konsorcjum,
2. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Koninie - Organizacja Wysyłająca,
3. Zespół Szkół Górniczo-Energetycznych w Koninie – Organizacja Wysyłająca,
4. Zespół Szkół Ekonomicznych w Słupcy - Organizacja Wysyłająca,
5. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Zagórowie - Organizacja Wysyłająca,
6. Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Kłodawie - Organizacja Wysyłająca,
7. Rzemieślnicza Szkoła Zawodowa Cechu Rzemiosł Różnych w Koninie – Branżowa Szkoła I stopnia

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników projektu oraz zasady uczestnictwa w mobilnościach projektu pn.: „Zawodowo Kulturowo”, finansowanego ze środków Programu Erasmus+ 2021-2027.
2. Nabór uczestników jest otwarty i przewiduje stosowanie niedyskryminujących kryteriów rekrutacji.
3. Procedura naboru przeprowadzana jest odrębnie, w każdej Organizacji Wysyłającej, w ramach limitów uczestników określonych we wniosku o dofinansowanie, w wyniku przeprowadzonej analizy potrzeb oraz przyznanego budżetu środków finansowych.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie uczniowie szkół wskazanych jako Organizacje Wysyłające w § 1 pkt 2-4 niniejszego Regulaminu.
2. Do udziału w mobilnościach międzynarodowych mogą zostać zakwalifikowani wyłącznie uczniowie, wyłonieni w ramach otwartego naboru, którego szczegółową procedurę określa niniejszy Regulamin.
3. W szczególnych przypadkach uczestnikami projektu mogą być uczniowie wpisani na listę rezerwową lub wyłonieni w ramach dodatkowego naboru.



§ 4

Szczegółowa procedura rekrutacji

1. Rekrutacji uczniów dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - Dyrektor Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie,
 - Kierownik projektu,
 - Dyrektor szkoły,
 - Nauczyciel języka angielskiego,
 - Doradca zawodowy.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w roku szkolnym 2022/2023
3. Szczegółowy harmonogram rekrutacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające poniższe wymagania:
 - są uczniami klas III i IV techników
 - uzyskują pozytywne oceny z przedmiotów zawodowych oraz języka angielskiego
 - wykazują zainteresowanie rozwojem zawodowym w formie praktyk zagranicznych
 - cechuje ich nienaganne zachowanie.
5. Proces rekrutacji poprzedzony będzie informacją na tablicach ogłoszeń w szkole, stronie internetowej szkoły, a także na godzinach wychowawczych w klasach do których skierowany jest projekt.
6. Kandydat będzie mógł uzyskać maksymalnie 130 punktów, na które składa się:
 - średnia ocen końcowych z przedmiotów zawodowych z roku szkolnego poprzedzającego proces rekrutacji maksymalnie 40 punktów:
 - do 2,9 – 0 pkt
 - od 3,0 do 3,5 – 5 pkt.
 - od 3,6 do 3,9 – 10 pkt.
 - od 4,0 do 4,5 – 20 pkt.
 - od 4,6 do 5,0 – 30 pkt.
 - powyżej 5,0 – 40 pkt.
 - ocena z zachowania z roku szkolnego poprzedzającego proces rekrutacji – maksymalnie 30 pkt.:
 - poniżej dobrej – 0 pkt.
 - dobra – 10 pkt.
 - bardzo dobra – 20 pkt.
 - wzorowa – 30 pkt.
 - test z języka angielskiego – maksymalnie 30pkt.:
 - poniżej oceny dostatecznej – 0 pkt.
 - ocena dostateczna -5 pkt.
 - ocena dobra – 10 pkt.
 - ocena bardzo dobra - 20 pkt.
 - ocena celująca – 30 pkt.
 - udział w olimpiadzie lub konkursie z przedmiotów zawodowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim – 10 pkt.,
 - tytuł finalisty lub laureata w olimpiadzie lub konkursie z przedmiotów zawodowych na szczeblu krajowym – 20 pkt.

Wymagana jest pozytywna opinia wychowawcy klasy.



7. W przypadku zdobycia przez kandydatów takiej samej liczby punktów dodatkowo uczniowie ci przystępują do rozmowy kwalifikacyjnej.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym mogą wziąć udział uczniowie, którzy złożą Formularz Rekrutacyjny w sekretariacie szkoły do dnia wskazanego w harmonogramie rekrutacji (załącznik 1).
9. Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem przez Komisję Rekrutacyjną listy głównej i rezerwowej oraz umieszczeniem ich na tablicy informacyjnej Organizacji Wysyłającej.
10. Wolne miejsca zajmie pierwsza w kolejności osoba z listy rezerwowej, w przypadku gdy zakwalifikowany uczeń zrezygnuje z udziału w projekcie/zostanie skreślony lub nie wyrazi zgody na przetwarzanie danych osobowych.
11. Złożone przez kandydata dokumenty nie podlegają zwrotowi.
12. W przypadku zbyt małej liczby Uczestników rekrutacja może zostać wznowiona w dowolnym momencie trwania projektu.
13. Wyniki rekrutacji przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną są ostateczne.
14. Uczniowie, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie, są zobowiązani do udziału w spotkaniu informacyjnym wraz z rodzicami/opiekunami.
15. Rodzic/opiekun prawny wypełnia oświadczenie o wyrażeniu zgody na udział dziecka/podopiecznego w projekcie i pisemnie potwierdza zapoznanie się z regulaminem udziału w projekcie – Załącznik nr 5.

§ 4.

Zasady organizacji zajęć przygotowawczych do stażu

1. Zajęcia w ramach przygotowania językowo–kulturowo–pedagogicznego zorganizowane będą w każdej z Organizacji Wysyłających.
2. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z Harmonogramem ustalonym dla Każdej Organizacji Wysyłającej i będą składały się z:
 1. kursu języka angielskiego – 30 godz.
 2. przygotowania kulturowego – zajęcia mające na celu poznanie kultury i obyczajów kraju goszczącego stażystów - 8 godz.
 3. przygotowanie pedagogiczne - zajęcia z zakresu zachowywania się w trudnych sytuacjach – 8 godz.
 4. zajęcia z doradcą zawodowym w celu opracowania Europass CV
3. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest realizacja zajęć przygotowawczych w formule zdalnej lub hybrydowej.
4. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe.
5. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie mają obowiązek punktualnie i regularnie uczestniczyć w organizowanych zajęciach.
6. Każdą nieobecność na zajęciach należy usprawiedliwić u prowadzących zajęcia. Dopuszczalna liczba nieobecności na zajęciach nie może przekroczyć 20% ogółu godzin. W przypadku opuszczenia więcej niż 20 % godzin przewidzianych na dane zajęcia uczeń zostaje skreślony z listy uczestników w projekcie.



7. Zaległości spowodowane nieobecnością na zajęciach uczestnik ma obowiązek uzupełnić we własnym zakresie lub w formie indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym kurs.
8. W zajęciach organizowanych w ramach przygotowania językowo–kulturowo–pedagogicznego uczestniczą uczniowie zakwalifikowani do udziału w projekcie oraz uczniowie z listy rezerwowej.
9. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczestników kursu, jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej. Skreślony z listy uczeń zobowiązany jest do zwrotu wszystkich otrzymanych materiałów

§ 5

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - uzyskania pełnej informacji na temat projektu
 - nieodpłatnego udziału w projekcie,
 - otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych do zajęć,
 - otrzymania certyfikatów zgodnie z założeniami projektu,
 - zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy.
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach przygotowania do stażu (podpis na liście obecności),
 - 100% obecności na praktyce zawodowej (dotyczy: punktualności w miejscu odbywania praktyki, realizowania zadań powierzonych na praktyce oraz przez opiekuna stażu, informowania koordynatora projektu o wszelkich nieprawidłowościach mających wpływ na realizację stażu i stopień satysfakcji uczestnika),
 - uczestnictwa w zajęciach kulturowych: wycieczkach i wyjściach do muzeów,
 - uczestnictwa w spotkaniach z opiekunami oraz zdawania relacji z przebiegu stażu,
 - prowadzenia dzienniczka praktyk, jeżeli dotyczy
 - czynnego uczestnictwa w monitoringu i ewaluacji projektu - zgodnie z założeniami projektu,
 - sporządzenia raportu końcowego w narzędziu EU Survey w terminie wyznaczonym przez kierownika projektu,
 - aktywnego uczestnictwa w upowszechnianiu rezultatów projektu.

§ 6

Rezygnacja uczestnika z udziału w projekcie

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
 - rezygnacja została złożona na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu procesu rekrutacyjnego bez podania przyczyny (w przypadku osób niepełnoletnich rezygnacja musi być podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego);



- 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), w przypadku osób niepełnoletnich rezygnacja musi być podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego.

§7

Postanowienia końcowe

1. Ogólny nadzór nad przebiegiem rekrutacji i realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Kierownika Projektu. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Przed wyjazdem osoba zakwalifikowana podpisuje umowę (umowa zostaje zawarta pomiędzy uczestnikiem mobilności zagranicznej a koordynatorem konsorcjum tj. CWRKDiZ w Koninie – załącznik nr 4). 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.

§8

Unieważnienie rekrutacji

1. Proces rekrutacji może zostać unieważniony w przypadku niepodpisania umowy finansowej na realizację projektu.
2. Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego zastrzega możliwość zmniejszenia limitów uczestników w przypadku reedukacji budżetu projektu przez Narodową Agencję Programu Erasmus+.

Załączniki do regulaminu rekrutacji:

1. Załącznik 1: Harmonogram naboru
2. Załącznik 2: Limity uczestników w poszczególnych placówkach wysyłających oraz terminy praktyk
3. Załącznik 3: Wzór Formularza rekrutacyjnego
4. Załącznik 4: Wzór Umowy z uczestnikiem projektu
5. Załącznik 5: Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego kandydata(ki)



CWRKDiz
Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia
Dualnego i Zawodowego w Koninie

1. Dyrektor Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie

2. Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Koninie - Organizacja Wysyłająca,
3. Dyrektor Zespołu Szkół Górniczo-Energetycznych w Koninie – Organizacja Wysyłająca,
4. Dyrektor Zespołu Ekonomicznych w Słupcy

Konin, dn. 19.12.2022 r.



Harmonogram rekrutacji

L.p.	Działanie	Zespół Szkół Górnico – Energetycznych w Koninie	Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Koninie	Zespół Szkół Ekonomicznych w Słupcy
1	Ogłoszenie o naborze	19.12.2022 r.		
2	Przyjmowanie zgłoszeń	10.01.2023 r.		
3	Test z języka angielskiego	10-13.01.2023 r.		
4	Analiza i ocena formularzy rekrutacyjnych	16-19- 01. 2023 r.		
5	Ogłoszenie listy podstawowej i listy rezerwowej	20.01.2023 r.		



Współfinansowane przez
Unię Europejską



CWRKDiZ

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia
Dualnego i Zawodowego w Koninie

Załącznik nr 2

Limity uczestników w poszczególnych zawodach i placówkach wysyłających oraz terminy praktyk

L.p.	Działanie	Zespół Szkół Górnictwo – Energetycznych w Koninie	Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego w Koninie	Zespół Szkół Ekonomicznych w Słupcy
1		7	7	7
6	Termin i miejsce praktyki	26.03 – 9.04.2023 r, Rimini, Włochy		



Współfinansowane przez
Unię Europejską



CWRKDiZ

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia
Dualnego i Zawodowego w Koninie

Załącznik nr 5

Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego kandydata(ki)

Ja, niżej podpisany (a),
oświadczam, że zapoznałem (am) się z Regulaminem Rekrutacji Uczestników Projektu Mobilności
pn.: **„Zawodowo Kulturowo” nr 2022-1-PL01-KA121-VET-000060375**, realizowanego przez Centrum
Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie i wyrażam zgodę na
uczestnictwo mojego syna/ córkę (podać imię i nazwisko)
.....w procesie rekrutacji.

.....

data, miejscowość i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego