



## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Numer akredytacji: 2023-1-PL01-KA120-SCH-000185662

Nr projektu: 2025-1-PL01-KA121-SCH-000307828

Okres realizacji projektu: 01.06.2025-31.08.2026

### § 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w Projekcie o numerze 2025-1-PL01-KA121-SCH-000307828 zwanym dalej „Projektem”, realizowanym przez Zespół Szkół Katolickich im. Matki Bożej Miłosierdzia w Białymstoku zwanym „Realizatorem”.
2. Projekt jest finansowany przez Unię Europejską.
3. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej <http://szkola-katolicka.pl/> oraz w sekretariacie szkoły.
4. Grupę docelową stanowi 15 osób - nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy spełniają następujące warunki:
  - są nauczycielami, członkami kadry kierowniczej, innymi uprawnionymi pracownikami sektora edukacji szkolnej w Zespole Szkół Katolickich im. Matki Bożej Miłosierdzia w Białymstoku,
  - są zatrudnieni w Zespole Szkół Katolickich im. Matki Bożej Miłosierdzia w Białymstoku na podstawie umowy o pracę,
  - przekażą współpracownikom placówki wiedzę zdobytą podczas pobytu za granicą w celu jej szerszego zastosowania w pracy.
5. Mobilności organizowane podczas projektu będą odbywać się w Turcji.
6. Realizacja Projektu będzie przebiegała z poszanowaniem zasady niedyskryminacji i zasad równościowych.
7. Działania projektowe nakierowane będą na indywidualizację wsparcia uwzględniającą różnice płci i niepełnosprawność.

### § 2 Formy wsparcia oferowane w projekcie

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
2. Uczestnik zobowiązuje się do uczestnictwa we wszystkich etapach Projektu i następujących formach wsparcia:

#### ***Etap I: Wsparcie Przygotowawcze***

Przygotowanie do wyjazdu obejmować będzie następujące aspekty:

- Przygotowanie językowe - j. angielski - 10 h/gr.
- Przygotowanie kulturowe - krótki kurs dotyczący kultury, sztuki i obyczajów Turcji - 2 h/gr.
- Wsparcie organizacyjne związane z wyjazdem - zaznajomienie z: logistyką, programem pobytu, aspektami formalno-prawnymi - 2 godz./gr.

#### ***Etap II: Mobilność***

W drugim etapie przewidziano:

- 12 -dniowe mobilności w Turcji, które przybiorą formę kursów szkoleniowych.
- Dodatkowo poza godzinami kursów zorganizowane będą spotkania mające na celu wymianę doświadczeń, wymianę dobrych praktyk oraz poznanie metodyki pracy tureckiego systemu edukacji.
- Program dodatkowy - poznawanie lokalnej kultury, zwyczajów, zabytków.
- Uczestnikom zapewnione zostaną: noclegi, wyżywienie niezbędne do funkcjonowania w Turcji, koszty przelotów i transferów, ubezpieczenie, transport lokalny, realizacja kursów o tematyce



zgodnej z wnioskiem o dofinansowanie, nadzór nad prawidłowym przebiegiem programu mobilności oraz wsparcie organizacyjne.

### **Etap III: Raportowanie**

Po powrocie z mobilności Uczestnicy będą zobowiązani do przekazania nabytej podczas wyjazdu wiedzy w placówce, wdrożenie efektów uczenia się w codzienną pracę oraz do włączenia się w działania upowszechniające, poprzez:

- przygotowanie przez Uczestnika i upowszechnienie pracownikom merytorycznym jego instytucji raportu uwzględniającego najistotniejsze ustalenia wyjazdu, w tym: szczegółowy opis programu mobilności z uwzględnieniem tematyki kursu, analizy pracy w międzynarodowym środowisku; nabycia nowych/wzmocnienia posiadanych kompetencji; rekomendacje dot. nowych form, ulepszeń metod pracy i narzędzi możliwych do wdrożenia w placówce wynikające z podniesionych w trakcie mobilności kompetencji.
- aktywny udział we wszystkich działaniach upowszechniających zgodnie z przygotowanym planem upowszechniania.

3. Szczegółowe informacje na temat działań projektowych dostępne są na stronie <http://szkola-katolicka.pl/> w zakładce Projekty.

### **§ 3 Uczestnicy projektu**

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych do udziału w Projekcie oraz w dniu przystąpienia do projektu spełnia następujące warunki:
  - jest zatrudniona w Zespole Szkół Katolickich im. Matki Bożej Miłosierdzia w Białymstoku na podstawie umowy o pracę, przynajmniej na ½ etatu.
  - jest nauczycielem, członkiem kadry kierowniczej/zarządzającej w Zespole Szkół Katolickich im. Matki Bożej Miłosierdzia w Białymstoku,
  - przekazuje współpracownikom swojej instytucji/organizacji wiedzę zdobytą podczas pobytu za granicą w celu jej szerszego zastosowania w pracy.
2. Zakłada się, iż do grupy docelowej zakwalifikuje się 15 osób.

### **§ 4 Zasady rekrutacji**

1. Proces rekrutacji będzie jednolity dla całej grupy. Rekrutację poprzedzi kampania informacyjna.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wejdzie 3 członków powołanych przez dyrektora szkoły.
3. Członkowie komisji rekrutacyjnej mogą brać udział w rekrutacji do projektu.
4. Kryteria rekrutacyjne:
  - a) obligatoryjne:
    - przynależność do grupy docelowej zgodnie z niniejszym Regulaminem;
    - posiadanie predyspozycji motywacyjnych koniecznych dla udziału w mobilności ponadnarodowej;
    - złożenie wszystkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych;
  - b) punktowe:
    - zaangażowanie w pracę jako specjalista w swojej dziedzinie 0-10 pkt;
    - zaangażowanie w rozwój i promocję placówki - 0-10 pkt;
    - długość stażu pracy w ZSK 0-10 pkt;
    - poziom znajomości języka angielskiego (min. A2) - 0-10 pkt;
    - możliwość wprowadzenia zdobytych umiejętności w życie szkoły - 0-5 pkt;
    - wychowawstwo klasy 0 lub 5 pkt;
    - zaangażowanie w przygotowanie i realizację projektów edukacyjnych lub unijnych - 0-10 pkt;



- przynależność do grupy osób z tzw. mniejszymi szansami – 0-10 pkt.
5. Opis procesu rekrutacji:
- a) Warunkiem zgłoszenia udziału w Projekcie jest złożenie w określonym przez Realizatora projektu terminie, podpisanego i kompletnie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami. Formularz Zgłoszeniowy wraz załącznikami jest dostępny na stronie internetowej <http://szkola-katolicka.pl/> w zakładce Projekty, w sekretariacie szkoły oraz zostanie przesłany wszystkim pracownikom za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
  - b) Osoby niepełnosprawne składają kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub inny dokument poświadczający grupę inwalidzką.
  - c) Weryfikacja spełniania przez uczestnika kryteriów kwalifikowalności odbywa się na podstawie:
    - oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów rekrutacyjnych wymienionych w Regulaminie;
    - wyniku prac Komisji Rekrutacyjnej oceniającej:
      - kryt. obligatoryjne;
      - kryt. punktowe.
  - d) Rekrutacja Uczestników Projektu odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równych szans, w tym z zasadą równości płci oraz przy uwzględnieniu założeń projektowych dotyczących struktury grupy docelowej, o której mowa w niniejszym Regulaminie.
  - e) W przypadku niewyłonienia, spośród zgłoszonych aplikacji, wymaganej liczby uczestników projektu termin rekrutacji i/lub oceny może zostać przedłużony. Informacja o terminie przedłużenia rekrutacji zostanie przesłana przez dziennik internetowy Librus.
  - f) Po rekrutacji zostanie utworzona lista rankingowa Uczestników Projektu uwzględniająca łączną ocenę punktową za spełnienie kryteriów wskazanych w § 4 Regulaminu oraz lista rezerwowa po przekroczeniu liczby uczestników danej grupy.
  - g) Osoby, które uzyskają największą liczbę punktów, zostaną zakwalifikowane do Projektu.
  - h) W przypadku, gdy dwie osoby uzyskają taką samą liczbę punktów, Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami i wyłoni jednego z nich.
  - i) Wyniki rekrutacji zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny Librus wszystkim osobom, które złożą formularze zgłoszeniowe.
  - j) Osobom niezakwalifikowanym do Projektu przysługuje odwołanie do Komisji Rekrutacyjnej. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika projektu podejmuje Komisja Rekrutacyjna po ponownym przeanalizowaniu dokumentów.
6. Z osobami zakwalifikowanymi do udziału w Projekcie podpisana zostanie umowa uczestnictwa w Projekcie regulująca najważniejsze zasady udziału w Projekcie.

### § 5 Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Osoby uczestniczące w Projekcie mają prawo do:
  - a) nieodpłatnego udziału w Projekcie i zaplanowanych formach wsparcia,
  - b) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby Projektu,
  - c) otrzymania materiałów szkoleniowych do zajęć,
  - d) zapewnienia i pokrycia kosztów wyjazdu zagranicznego,
  - e) otrzymania zaświadczenia uczestnictwa w programie mobilności ponadnarodowej, pod warunkiem jego ukończenia zgodnie z zapisami umowy uczestnictwa.
2. Osoby uczestniczące w Projekcie zobowiązują się do:
  - a) regularnego uczestnictwa w zajęciach, zgodnie z zaplanowanym harmonogramem. Udział we wszystkich formach wsparcia zaplanowanych w ramach Projektu jest obowiązkowy.



- b) podpisywania listy obecności na wszystkich zaplanowanych formach wsparcia lub innych dokumentów (np. pokwitowanie odbioru materiałów szkoleniowych).
- c) bieżącego informowania Koordynatora Projektu o jakiegokolwiek zmianie danych osobowych oraz o zmianach statusu na rynku pracy.
- d) poinformowania Koordynatora Projektu o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie (w formie pisemnej).
- e) przekazania współpracownikom i uczniom placówki wiedzy zdobytej podczas pobytu za granicą w celu jej szerszego zastosowania w pracy.
- f) aktywnego udziału w działaniach upowszechniających rezultaty projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie.
- g) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie instytucjom zaangażowanym we wdrażanie działania.

### **§ 6 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez niezwłoczne poinformowanie Koordynatora Projektu (forma pisemna).
2. Uczestnik może zakończyć mobilność ponadnarodową (wyjazd zagraniczny) wyłącznie z przyczyn losowych lub od niego niezależnych, np. wypadek, nagłe zachorowanie uczestnika lub członka jego najbliższej rodziny, śmierć członka najbliższej rodziny, konieczność stawienia się na wezwanie polskiej instytucji publicznej, znaczna szkoda w mieniu uczestnika lub członka jego najbliższej rodziny w miejscu zamieszkania powstała w wyniku zdarzenia losowego lub w następstwie przestępstwa itp.
3. Rezygnacja usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi lub zawodowymi, po zgłoszeniu powodu rezygnacji do Koordynatora Projektu, może zostać uznana za zwalniającą z konieczności poniesienia kosztów dotychczasowego udziału w projekcie. W tym celu należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie lub inny stosowy dokument (np. zwolnienie lekarskie itp.) w terminie do 7 dni od momentu zaistnienia przyczyny powodującej konieczność rezygnacji.
4. Jeśli rezygnacja nie została należycie uzasadniona, Realizator będzie mógł żądać zwrotu od Uczestnika poniesionych dotychczas kosztów związanych z jego uczestnictwem w projekcie.
5. W przypadku rezygnacji Uczestnika Projektu z udziału w jakiegokolwiek formie wsparcia z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. obecności na zajęciach) Uczestnik Projektu ma obowiązek:
  - zwrócić materiały szkoleniowe i doradcze,
  - zwrócić koszty organizacji zrealizowanej i planowanej ścieżki udziału w Projekcie w kwocie wskazanej przez Realizatora projektu na wskazany rachunek bankowy w terminie do 7 dni od momentu rezygnacji z udziału w projekcie.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

### **§7 Postanowienia końcowe**

1. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane w niniejszym Regulaminie, pozostaje w gestii Koordynatora Projektu. Decyzje Koordynatora są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu, wynikających w szczególności ze zmian zapisów prawa i uregulowań dotyczących Programu Erasmus+.



**Dofinansowane przez  
Unię Europejską**

3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają podania ich do publicznej wiadomości na minimum 5 dni przed ich wprowadzeniem. Stosowne informacje udostępnione są w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły <http://szkola-katolicka.pl/>.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i publikacji na stronie internetowej <http://szkola-katolicka.pl/>.