



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE JOB SHADOWING

2023-1-PL01-KA121-VET-000130501 „Daj się zainspirować”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady rekrutacji i obowiązki uczestników działania Job Shadowing „Daj się zainspirować”, nr projektu **2023-1-PL01-KA121-VET-000130501** realizowanego w Zespole Szkół Gospodarczych w Rzeszowie w okresie od 2023-06-01 do 2025-05-31r.
2. Projekt realizowany jest z Programu Erasmus+, w ramach akredytacji nr 2020-1-PL01-KA120-VET-095987 przyznanej Zespołowi Szkół Gospodarczych im Mikołaja Spytka Ligęzy w Rzeszowie na lata 2021-2027.
3. Działanie ma na celu zapoznanie się ze szkolnictwem zawodowym u partnera zagranicznego. Uczestnicy będą mieli okazję do obserwacji przebiegu nauki zawodu poprzez realizację praktyki typu job shadowing, w tym obserwacji zajęć w konkretnych pracowniach tj. gastronomiczna, hotelarska, recepcja, obsługi konsumenta, podczas łączenia trybu pracy lekcyjnej z pracą w szkolnej restauracji, nauki w zakładach pracy w rzeczywistych warunkach pracy.
4. Pozostałe cele działań job shadowing to:
 - wsparcie nauczycieli w rozwoju kompetencji kluczowych,
 - podniesienie kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania nowoczesnych metod nauczania, TIK,
 - poznanie europejskich wzorców organizacji pracy, standardów uczenia się i nauczania oraz wdrożenie ich w ZSG
 - wypracowanie metod zapobiegających wykluczeniu społecznemu uczniów, w tym migrantów
 - przygotowanie kadry do wielokulturowego kształcenia oraz tworzenia i rozwoju klas interkulturowych,
 - realizacja zagranicznych mobilności pracowników szkoły,
 - propagowanie strategii uczenia się przez całe życie,
 - nawiązanie współpracy międzynarodowej z zagraniczną szkołą w celu wymiany doświadczeń,
 - umiędzynarodowienie procesu edukacji,
 - podniesienie świadomości uczestników oraz zrozumienia innych kultur i krajów,
 - zapobieganie wypaleniu zawodowemu
5. Projekt realizowany jest dla 5 nauczycieli prowadzących kształcenie zawodowe w ZSG Rzeszów.
6. Projekt obejmuje 5-dniowe praktyki job shadowing w Trebisovie/ Słowacja (+2 dni podróży) oraz ewaluację i upowszechnianie rezultatów projektu.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny, jego koszt finansowany jest z funduszy UE.



§ 2

WARUNKI UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem/uczestniczką projektu może osoba, która w chwili podpisywania deklaracji uczestnictwa spełnia następujące kryteria:
 - a) jest dyrektorem, wicedyrektorem ZSG,
 - b) jest nauczycielem/nauczycielką przedmiotów zawodowych w obszarze gastronomia, języki obce zawodowe, zatrudnionym/ą w ZSG,
 - c) odpowiednio uzasadni motywację do wyjazdu na praktyki job shadowing,
 - d) wykaże zaangażowanie w opracowanie rezultatów projektu oraz w działania z nimi związane przez cały okres realizacji projektu,
 - e) posiada znajomość języka angielskiego w stopniu komunikacyjnym
2. Warunkiem ubiegania się o udział w działaniu/projekcie jest złożenie deklaracji uczestnictwa w Job shadowing, zawierającej uzasadnienie motywacji do wyjazdu na praktyki job shadowing, której wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu (zawierającej również oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z działaniami projektowymi).
3. Dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w formie papierowej do sekretariatu ZSG w Rzeszowie lub wysłać drogą mailową na adres: projekty@zsgorzestow.pl w terminie do dnia 17.02.2025 r (wymagany podpis elektroniczny w przypadku dostarczenia zgłoszenia drogą elektroniczną).
4. Rekrutacja odbędzie się z zachowaniem:
 - a) jasnych, przejrzystych i ogólnodostępnych zasad przedstawionych powyżej zapewniając równy dostęp do informacji;
 - b) zasad rekrutacji eliminujących wszelkie formy dyskryminacji ze względu na płeć, wiek, wyznanie, przynależność rasową, miejsce zamieszkania, pochodzenie, religię, niepełnosprawność, orientację seksualną, sytuację materialną, przynależność związkową lub partyjną;
 - c) zasad równości szans kobiet i mężczyzn.
5. Celem wyłonienia 5 uczestników do projektu zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna w składzie: przewodniczący Komisji oraz dwóch członków Komisji. Zostaną poddane analizie deklaracje uczestnictwa zawierające motywację do wyjazdu na praktykę job shadowing oraz indywidualny plan działań upowszechniających umożliwiający zapewnienie trwałości osiągniętych indywidualnie rezultatów.
6. Komisja rekrutacyjna sporządzi karty oceny punktowej uczestników, ustali listę rankingową oraz listę rezerwową zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie. Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem Protokołu z rekrutacji. Pełna dokumentacja procesu rekrutacji będzie znajdować się w dokumentacji ZSG.
7. Lista uczestników projektu zostanie ustalona do dnia 03.03.2025r.
8. Uczestnikiem mobilności zostaje osoba, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w niej przez komisję rekrutacyjną.
9. 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.
10. Rezygnacja uczestnika z udziału w mobilności jest możliwa bez konsekwencji, przed podpisaniem umowy o odbycie wyjazdu szkoleniowego Job shadowing w ramach Programu Erasmus+.



11. Każda zakwalifikowana osoba zobowiązana jest do przestrzegania obowiązków uczestnika (załącznik nr 2).

§ 3

FORMY WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU

1. W ramach projektu uczestnik/uczestniczka może korzystać z następujących form wsparcia:
 - a) udział w 5–dniowych praktykach job shadowing (+2 dni na podróż) zorganizowanych przez partnera zagranicznego: Stredná odborná škola služieb a priemyslu sv. Jozafáta w Trebisovie,
 - b) uczestnik otrzyma wsparcie indywidualne na odbycie szkolenia wyjazdowego z którego zabezpieczy sobie:
 - transport ekologicznymi środkami transportu (car-pooling)
 - transport lokalny
 - noclegi i wyżywienie
 - kieszonkowe,
 - dodatkowe ubezpieczenie
 - ubezpieczenie EKUZ
2. Każdy uczestnik/uczestniczka projektu zobowiązuje się do:
 - a) udostępnienia danych niezbędnych do realizacji projektu;
 - b) uczestniczenia w zorganizowanych spotkaniach z dyrektorem, koordynatorem, w ramach przewidzianych form współpracy;
 - c) udostępnienia informacji finansowych niezbędnych do realizacji projektu - nr konta, nazwa banku
 - d) pełnego i aktywnego udziału w praktykach job shadowing, udziału w ewaluacji i upowszechnianiu wyników. Po zakończeniu udziału w praktykach job shadowing nauczyciel/nauczycielka otrzyma certyfikat potwierdzający uczestnictwo i zdobyte kwalifikacje podczas doskonalenia zawodowego w Trebisovie, certyfikat Europass Mobilność
 - e) przygotowania i prezentacji materiałów o systemie kształcenia zawodowego w Polsce oraz prezentowania materiałów podczas wizyt partnerskich w słowackich instytucjach edukacyjnych,
 - f) gromadzenia dokumentacji zdjęciowej/ filmowej z przebiegu praktyk job shadowing
 - g) zbierania i gromadzenia materiałów do sprawozdań, do przygotowania prezentacji multimedialnych i materiałów edukacyjnych, jako przykładów dobrych praktyk z wizyt technicznych oraz do raportu końcowego,
 - h) do wykonania zaproponowanych w Formularzu Zgłoszeniowym sposobów dzielenia się rezultatami
 - i) ewaluacji bieżącej i końcowej, udziału w badaniach ankietowych przeprowadzanych przez Beneficjenta.
 - j) złożenia Raportu Uczestnika niezwłocznie po zakończeniu praktyk job shadowing, udział w przygotowaniu materiałów upowszechniających rezultaty projektu oraz udział w konferencji podsumowującej realizację projektu,
 - k) zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i jego przestrzegania,
 - l) wyrażenia zgody na przetwarzanie danych uczestnika projektu – dane osobowe będą przetwarzane przez realizatora projektu wyłącznie w celu udzielenia wsparcia w realizacji projektu, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach projektu
3. Zakończenie udziału w projekcie przez Uczestnika następuje w sytuacji:



- a) złożenia przez uczestnika/uczestniczkę pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie, przy czym rezygnacja MUSI BYĆ POPARTA WAŻNYMI PRZYCZYNNAMI;
 - b) na wniosek Koordynatora, uzasadniony rażącym naruszeniem zasad uczestnictwa w projekcie.
4. Jeżeli przed podjęciem decyzji o rezygnacji zostały dokonane płatności na nazwisko pierwotnie wybranego uczestnika, uczestnik rezygnując z wyjazdu jest zobowiązany ponieść wszelkie koszty finansowe powstałe na skutek zmiany nazwiska na bilecie lotniczym czy odwołania rezerwacji.
5. W przypadku zakończenia udziału w projekcie przez Uczestnika, Koordynator wpisuje na listę uczestników kolejną osobę z listy rezerwowej.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutację Uczestników projektu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ZSG. Proces rekrutacji obejmuje złożenie dokumentów rekrutacyjnych, tj. deklaracji uczestnictwa zawierającej uzasadnienie motywacji do wyjazdu na praktyki job shadowing oraz indywidualny plan działań upowszechniających umożliwiające zapewnienie trwałości osiągniętych indywidualnie rezultatów.
2. Rekrutacja uczestników do udziału w projekcie prowadzona jest w terminie: 10.02.2025 - 17.02.2025r.
3. Ogłoszenie o terminie oraz miejscu składania dokumentów rekrutacyjnych zamieszczone zostanie w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim- tablica ogłoszeń - oraz na stronie www szkoły, stronie www projektów oraz Zespole Rada Pedagogiczna na MS Teams
4. Wzór dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w §2 pkt. 2, dostępny będzie u koordynatora projektu oraz Zespole Rada Pedagogiczna na MS Teams
5. Dokumenty złożone po terminie naboru lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
6. Weryfikacja dokumentów dokonywana będzie przez Komisję Rekrutacyjną. Szczegółowe kryteria rekrutacji:

Formalne kryteria rekrutacji:

1. jest dyrektorem/wicedyrektorem ZSG lub jest nauczycielem/lką przedmiotów zawodowych zatrudnioną w ZSG Rzeszów.
2. posiada min. roczny staż pracy w oświacie

Merytoryczne kryteria rekrutacji:

- a. motywacja do podnoszenia kwalifikacji (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego; 0-5 pkt.)
- b. doświadczenie na stanowisku pracy w kontekście tematyki mobilności (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego; 0-5 pkt.)
- c. Właściwe uzasadnienie chęci udziału w projekcie (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego; 0-5 pkt.)
- d. Opisanie wykorzystania nabytych umiejętności w praktyce (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego; 0-5 pkt.)
- e. Opisanie sposobów dzielenia się wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego; 0-5 pkt.)
- f. przydatność udziału w planowanym projekcie oraz zaangażowanie w pracę placówki (ocena na podstawie formularza zgłoszeniowego; 0-5 pkt.).



7. W przypadku, gdy liczba uczestników chętnych do udziału w Projekcie przekroczy liczbę dostępnych miejsc, lista rankingowa zostanie podzielona na listę podstawową i rezerwową, przy czym liczba uczestników na liście podstawowej nie może przekroczyć zaplanowanej we wniosku o dofinansowanie projektu, tj. 5 osób.
8. Do objęcia wsparciem w ramach projektu zostaną zakwalifikowani uczestnicy na liście podstawowej. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej uczestników takiej samej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej rozstrzyga termin złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
9. Komisja rekrutacyjna sporządzi karty oceny punktowej uczestników oraz ustali listę rankingową zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie. Proces rekrutacji zostanie zakończony sporządzeniem Protokołu z rekrutacji. Pełna dokumentacja procesu rekrutacji będzie znajdować się w dokumentacji ZSG.
10. Lista uczestników projektu zostanie ustalona do dnia 04.03.2025 r. O wynikach rekrutacji powiadomieni zostaną drogą elektroniczną jedynie kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w projekcie.
11. Objęcie wsparciem w ramach projektu uczestników z listy rezerwowej możliwe jest w przypadku rezygnacji udziału w projekcie przez innego Uczestnika.

§ 5

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Kandydat/ka do uczestnictwa do uczestnictwa w projekcie, który/a w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikował/ła się do projektu może, w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez niego informacji o wynikach rekrutacji, złożyć pisemne odwołanie od wyników oceny merytorycznej Komisji Rekrutacyjnej.
2. Odwołania złożone po terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu.
3. Złożone odwołanie musi zawierać dane kandydata tożsame z danymi w formularzy zgłoszeniowym uczestnika/czki oraz wyczerpujące uzasadnienie podniesionych zarzutów odnośnie przeprowadzonego procesu rekrutacji, ze wskazaniem w jakim zakresie, zdaniem Kandydata/tki, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
4. Odwołanie jest rozpatrywane w ciągu 2 dni roboczych przez dyrektora ZSG wraz z przewodniczącym Komisji.
5. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu oceniający uznają, że jest on zasadny, wówczas zostanie przeprowadzona powtórna ocena Kandydata.
6. Jeżeli w wyniku rozpatrzenia protestu oceniający uznają, że protest nie jest zasadny, wówczas przekazują na piśmie Kandydatowi informację o negatywnym wyniku procedury odwoławczej przewidzianej w projekcie wraz z uzasadnieniem.
7. O uznaniu bądź odrzuceniu protestu Kandydat zostanie poinformowany pisemnie.
8. Powtórna ocena dokonana przez Komisję Rekrutacyjną jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.



9. Ostateczna lista rankingowa Kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie, sporządzona zostanie po zakończeniu procedury odwoławczej i będzie ogłoszona w terminie 1 dnia od zakończenia procedury oceny.

§ 6

ZASADY MONITORINGU PROJEKTU

1. Monitoring Projektu i uczestników prowadzony będzie stale przez vice Dyrektora ZSG oraz Koordynatora Projektu.
2. Monitoring obejmować będzie weryfikację postępu, dotrzymanie harmonogramu, weryfikację grupy docelowej, weryfikację zgodności wydatków z budżetem, weryfikację realizowanego wsparcia uczestników job shadowing.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie 10.02.2025 roku.
2. Kandydaci ubiegający się o uczestnictwo w Projekcie, poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w § 2 , akceptują postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Realizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu.
4. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, a dotyczących udziału w projekcie, decyzję podejmie komisja złożona z przedstawiciela dyrekcji ZSG, koordynatora projektu.
6. Aktualna treść regulaminu jest dostępna u koordynatora projektu.

.....
Pieczeńć i podpis

Dyrektor
Zespołu Szkół Gospodarczych
im. Mikołaja Spytka Ligęzy
(-)
Marcin Purgacz
/podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym/

Załącznik nr.1

Deklaracja uczestnictwa w job shadowing

Projekt 2023-1-PL01-KA121-VET-000130501

Formularz zgłoszeniowy

Imię i nazwisko		
Stanowisko/wiodące nauczane przedmioty		
Data urodzenia		
Adres do korespondencji		
Adres e-mail		
Numer telefonu		
Nr PESEL		
Nr rachunku bankowego		
Proszę udzielić wyczerpującej odpowiedzi na postawione pytania		Ilość punktów
Proszę szczegółowo uzasadnić, dlaczego chciałby Pan / Pani wziąć udział w projekcie.		
Proszę opisać, w jaki sposób zamierza Pan / Pani wykorzystać nabyte umiejętności w praktyce i jak pomogą one Panu / Pani w codziennej pracy w szkole.		
Proszę opisać, w jaki sposób DEKLARUJE Pan / Pani dzielić się wiedzą i umiejętnościami z innymi pracownikami szkoły.		
Proszę opisać doświadczenie na stanowisku pracy w kontekście tematyki mobilności		
Proszę opisać motywację do podnoszenia kwalifikacji		



Proszę określić przydatność udziału w planowanym projekcie oraz zaangażowanie w pracę placówki		
Wynik postępowania rekrutacyjnego – wypełnia komisja rekrutacyjna	Suma punktów:	

Czytelny Podpis kandydata:

Data i godzina złożenia wniosku:



Załącznik nr 2

Oświadczenie - OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU
Projekt 2023-1-PL01-KA121-VET-000130501

PRZED MOBILNOŚCIĄ:

- Podpisanie umowy i regulaminów
- Udział w szkoleniu przygotowującym do mobilności
- Zapoznanie z programem szkolenia / wizyty
- Udział w spotkaniach z zespołem projektowym
- Zorganizowanie transportu typu Green Travel i noclegów
- Wykupienie polisy ubezpieczeniowej zgodnie z wytycznymi, przekazanie jej kopii zespołowi projektowemu
- Wyrobienie karty EKUZ
- Posiadanie aktualnego dowodu tożsamości lub paszportu
- Przygotowanie stosownej dokumentacji

W TRAKCIE MOBILNOŚCI:

- Realizacja programu wizyty job shadowing 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 raportu online w systemie BM
- Złożenie raportu wewnętrznego w formie pisemnej i ustnej (podczas rady pedagogicznej)
- Złożenie dokumentacji do koordynatora projektu
- Wypełnienie wewnętrznej ankiety ewaluacyjnej
- Realizacja działań upowszechniających, w tym dzielenie się nabytymi umiejętnościami zgodnie z deklaracją w zgłoszeniu oraz w formach zaproponowanych przez zespół projektowy

Podpis kandydata	
Data złożenia oświadczenia	