



PROGRAM ERASMUS+

PAKIET DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH MOBILNOŚĆ UCZNIÓW – SEKTOR VET

Numer projektu: 2026-1-PL01-KA121-VET-000409665

Numer akredytacji: 2020-1-PL01-KA120-VET-095174

Okres realizacji projektu: 01.06.2026 -31.08.2027 r.

Sektor: Kształcenie i szkolenia zawodowe (VET) – krótkoterminowa mobilność edukacyjna uczniów

Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie

ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino

Zawartość pakietu:

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

Załącznik nr 3 – Zgoda na wykorzystanie wizerunku

Załącznik nr 4 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (RODO)

Załącznik nr 5 – Karta oceny kandydata

Załącznik nr 6 – Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

Załącznik nr 7 – Lista rankingowa (podstawowa i rezerwowa)

Załącznik nr 8 – Decyzja o zakwalifikowaniu / niezakwalifikowaniu

Załącznik nr 9 – Procedura odwoławcza i wzór odwołania

Załącznik nr 10 – Checklista koordynatora projektu

Program Erasmus+

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Numer projektu: 2026-1-PL01-KA121-VET-000409665

Projekt realizowany w ramach Akredytacji Erasmus+

Numer akredytacji: 2020-1-PL01-KA120-VET-095174

Sektor: Kształcenie i szkolenia zawodowe (VET) – krótkoterminowa mobilność edukacyjna uczniów

Okres realizacji projektu: 01.06.2026 -31.08.2027 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a. Beneficjencie/Realizatorze projektu – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie (ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino), który po podpisaniu umowy finansowej z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji – Narodową Agencją Programu Erasmus+ staje się beneficjentem środków finansowych na realizację Projektu;
- b. Narodowej Agencji (NA) – należy przez to rozumieć Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, instytucję odpowiedzialną za wdrażanie Programu Erasmus+ w Polsce;
- c. Partnerze/Instytucji Pośredniczącej – należy przez to rozumieć zagraniczną organizację/instytucję współrealizującą Projekt, niebędącą Beneficjentem;
- d. Uczestniku Projektu – należy przez to rozumieć ucznia/uczennicę, zakwalifikowanego/-ą do udziału w Projekcie, który/-a wyraził/-a z własnej, nieprzymuszonej woli chęć uczestnictwa w Projekcie;
- e. Komisji Rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie do przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyłonienia Uczestników Projektu;
- f. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt nr 2026-1-PL01-KA121-VET-000409665, realizowany w ramach Akredytacji Erasmus+ nr 2020-1-PL01-KA120-VET-095174, w okresie od 01.06.2026 do 31.08.2027;
- g. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie wraz z załącznikami.

§ 2. Wstęp

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie realizowanym w ramach programu Erasmus+, sektor: Kształcenie i szkolenia zawodowe (VET) – krótkoterminowa mobilność edukacyjna uczniów. Zasady rekrutacji zostały opracowane zgodnie z wytycznymi Narodowej Agencji Programu Erasmus+ oraz Przewodnikiem po Programie Erasmus+, w szczególności z zachowaniem zasad: jawności, przejrzystości, równego dostępu, niedyskryminacji oraz równych szans.

§ 3. Informacje o projekcie

1. Beneficjentem Projektu jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie, ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino.
2. Projekt jest finansowany przez Unię Europejską w ramach Programu Erasmus+, Kształcenie i szkolenia zawodowe (VET) – krótkoterminowa mobilność edukacyjna uczniów.

3. Okres realizacji Projektu:

4. Cele Projektu:

- wzmocnienie zmysłu inicjatywy i przedsiębiorczości uczniów;
- większe usamodzielnienie i wzrost poczucia własnej wartości;
- lepsza znajomość języków obcych oraz kompetencji cyfrowych;
- większa świadomość międzykulturowa oraz otwartość na różnorodność;
- bardziej aktywne uczestnictwo w życiu społecznym;
- większa wiedza na temat projektów europejskich i wartości Unii Europejskiej;
- większa motywacja do dalszego kształcenia lub szkolenia (formalnego/pozaformalnego) po zakończeniu mobilności.
- rozwój kompetencji zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy u zagranicznego pracodawcy.

5. Projekt skierowany jest do uczniów klas technikum kształcących się w zawodach zgodnych z profilem mobilności, tj. klas: IV TB – Technik żywienia i usług gastronomicznych oraz IV TC Technik elektryk.

6. W Projekcie, w danej turze rekrutacji, może wziąć udział grupa 20 uczniów (liczba ustalana odrębnie dla każdej grupy/tury mobilności).

7. Zakwalifikowani Uczestnicy Projektu wezmą udział w mobilności w Hiszpanii, I tura Malaga, II tura Sewilla, trwającej 26 dni (w tym dni podróży 2).

8. Terminy poszczególnych grup/tur mobilności:

- grupa/tura I: od 25.10.2026 r. do 21.11.2026 r;
- grupa/tura kolejna: od 21.02.2027 do 20.03.2027 r.

§ 4. Zasady i harmonogram rekrutacji

1. Proces rekrutacji na daną turę/grupę mobilności przeprowadzany jest przez Komisję Rekrutacyjną w terminie od 19.08.2026 do 31.08.2026

2. Skład Komisji Rekrutacyjnej powoływany jest odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły i obejmuje co najmniej 3 osoby, w tym Koordynatora Projektu; skład Komisji dla danej tury:

Maciej Puzik – Dyrektor ZSP / Przewodniczący Komisji

Anna Sawicka-Kłaptij – Koordynator Projektu

Małgorzata Woroniecka – Członek Zespołu

3. Do udziału w rekrutacji mogą przystąpić uczniowie klas wskazanych w § 3 ust. 5 Regulaminu, którzy w dniu rozpoczęcia mobilności będą posiadali status ucznia ZSP w Gryfinie, nie posiadają przeciwwskazań zdrowotnych oraz złożyli komplet dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie.

4. Informacja o rekrutacji (ogłoszenie) zamieszczana jest na stronie internetowej Szkoły oraz na profilu Szkoły w mediach społecznościowych i zawiera: termin i miejsce składania dokumentów, wymagane dokumenty, kryteria rekrutacji oraz dane kontaktowe Koordynatora Projektu.

5. Proces rekrutacji obejmuje kolejno:

a. złożenie kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych (Załączniki nr 1–4 do Regulaminu) w terminie od 19.08.2026 do 31.08.2026, do godz. 12.00, do Pani Marty Pazik;



- b. weryfikację formalną i merytoryczną dokumentów oraz ocenę punktową kandydatów przez Komisję Rekrutacyjną, zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 8 niniejszego paragrafu, udokumentowaną na Kartach oceny kandydata (Załącznik nr 5);
 - c. sporządzenie Protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (Załącznik nr 6);
 - d. sporządzenie listy rankingowej – podstawowej i rezerwowej (Załącznik nr 7);
 - e. publikację listy rankingowej na stronie internetowej Szkoły (w formie zanonimizowanej lub za zgodą kandydatów) oraz przekazanie indywidualnych Decyzji o zakwalifikowaniu/niezakwalifikowaniu (Załącznik nr 8);
 - f. przeprowadzenie procedury odwoławczej, zgodnie z § 9 Regulaminu (Załącznik nr 9);
 - g. ogłoszenie ostatecznej listy Uczestników Projektu po rozpatrzeniu ewentualnych odwołań.
6. Uczeń/uczennica ubiegający/-a się o udział w Projekcie zobowiązany/-a jest złożyć w wyznaczonym terminie następujące dokumenty:
- a. formularz zgłoszeniowy (Załącznik nr 1);
 - b. oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych (Załącznik nr 2);
 - c. zgodę na wykorzystanie wizerunku (Załącznik nr 3);
 - d. zgodę na przetwarzanie danych osobowych – RODO (Załącznik nr 4);
 - e. zaświadczenie o średniej ocen z przedmiotów zawodowych oraz języka angielskiego za ostatni rok szkolny/semestr, wystawione przez wychowawcę klasy;
 - f. list motywacyjny w języku polskim (100–120 słów).
7. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji jest złożenie kompletu prawidłowo i czytelnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie. Dokumenty niekompletne, złożone po terminie lub wypełnione nieczytelnie nie będą rozpatrywane, o czym kandydat jest informowany pisemnie.
8. Kryteria oceny kandydatów (maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania):

Lp.	Kryterium	Zasady punktacji	Maks. pkt
1	Średnia ocen z przedmiotów zawodowych	wg skali: do 3,00 – 0 pkt; 3,01–3,49 – 0,5; 3,5–3,99 – 1; 4,0–4,49 – 1,5; 4,5–4,99 – 2; 5,0–5,49 – 2,5; 5,5–6,0 – 3 pkt	
2	Średnia ocen z języka angielskiego	wg tej samej skali jak wyżej	
3	List motywacyjny (100–120 słów, PL)	ocena motywacji, celu i planów związanych z udziałem w projekcie	
4	Rozmowa kwalifikacyjna w j. angielskim	ocena umiejętności komunikacyjnych i gotowości do uczestnictwa w środowisku międzynarodowym	
5	Test z języka angielskiego	zaliczenie na poziomie min. 50%; punktacja proporcjonalna do wyniku	
6	Zachowanie	poprawne – 0; dobre – 1; bardzo dobre – 2; wzorowe – 3 pkt	



Lp.	Kryterium	Zasady punktacji	Maks. pkt
7	Opinia Rady Pedagogicznej	negatywna – 0; dostateczna – 1; dobra – 2; bardzo dobra – 3 pkt	
8	Opinia wychowawcy i Dyrektora Szkoły	negatywna – 0; dostateczna – 1; dobra – 2; bardzo dobra – 3 pkt	
9	Frekwencja (ostatni rok szkolny)	100–90% – 5; 90–80% – 4; 80– 70% – 3; 70–60% – 2; 60–50% – 1; poniżej 50% – 0 pkt	
10	Status ucznia z mniejszymi szansami	na podstawie zaświadczenia od psychologa/pedagoga szkolnego lub innego specjalisty	

9. Warunkiem koniecznym zakwalifikowania do udziału w Projekcie jest brak przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w mobilności, potwierdzony oświadczeniem ucznia/uczennicy.
10. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decyduje łączna liczba punktów uzyskanych przez kandydata. W przypadku równej liczby punktów decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej, a w dalszej kolejności decyzja Komisji Rekrutacyjnej, uzasadniona w Protokole.
11. Kandydaci, którzy nie zmieścili się na liście podstawowej z uwagi na limit miejsc, umieszczani są na liście rezerwowej, według malejącej liczby uzyskanych punktów.

§ 5. Formy wsparcia oferowane w projekcie

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny dla Uczestnika.
2. Uczestnik Projektu bierze udział we wszystkich niżej wymienionych formach wsparcia:

Etap I – Przygotowanie do mobilności:

- wsparcie psychologiczne (4 godz.);
- szkolenie organizacyjne, logistyczne i BHP (4 godz.);
- kurs językowy przygotowawczy (20 godz. lekcyjnych).

Etap II – Mobilność zagraniczna:

- wyjazd trwający łącznie 28 dni (w tym dni podróży);
- praktyki zawodowe u zagranicznego pracodawcy, zgodnie z indywidualnym programem stażu (Learning Agreement);
- program kulturowy – poznanie lokalnej kultury, zwyczajów i zabytków;
- zapewnione: noclegi, wyżywienie, przeloty/transport, ubezpieczenie, kieszonkowe, opieka i nadzór nad przebiegiem stażu.

Etap III – Raportowanie i upowszechnianie rezultatów:

- złożenie raportu uczestnika mobilności w systemie BM;
- udział w szkolnych działaniach upowszechniających rezultaty mobilności;
- otrzymanie dokumentu Europass Mobility oraz imiennego certyfikatu ukończenia stażu.

§ 6. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - a. udziału w zajęciach przygotowawczych, konsultacjach oraz wszystkich formach wsparcia przewidzianych w § 5 Regulaminu;

- b. zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy;
 - c. otrzymania rzetelnego przygotowania do wyjazdu (informacyjnego, językowego, kulturowego);
 - d. otrzymania imiennego certyfikatu ukończenia stażu wydanego przez instytucję partnerską oraz dokumentu Europass Mobility;
 - e. zgłoszenia rezygnacji na zasadach określonych w § 10 Regulaminu.
2. Uczestnik zobowiązuje się ponadto do:
- a. uczestnictwa w pełnym cyklu zajęć przygotowawczych oraz potwierdzania obecności na listach;
 - b. terminowego wypełniania ankiet ewaluacyjnych oraz raportu uczestnika;
 - c. uczestnictwa w co najmniej 90% zajęć przygotowawczych oraz w pełnym wymiarze zaplanowanych zajęć/praktyk podczas mobilności;
 - d. bieżącego zgłaszania Koordynatorowi Projektu wszelkich okoliczności mogących wpłynąć na prawidłową realizację Projektu;
 - e. stosowania się do poleceń opiekunów oraz osób odpowiedzialnych za przebieg mobilności;
 - f. podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie przed wyjazdem.

§ 7. Zasada równych szans i niedyskryminacji

Rekrutacja do Projektu prowadzona jest z poszanowaniem zasady równych szans i niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Szkoła zapewnia dostępność procesu rekrutacji osobom z mniejszymi szansami (m.in. z niepełnosprawnościami, w trudnej sytuacji ekonomicznej, społecznej lub geograficznej) i w razie potrzeby dostosowuje formę dokumentów rekrutacyjnych oraz warunki uczestnictwa do indywidualnych potrzeb kandydata, w tym poprzez możliwość ubiegania się o dodatkowe dofinansowanie ze środków na wsparcie osób z mniejszymi szansami (Inclusion Support), zgodnie z zasadami Programu Erasmus+.

§ 8. Ochrona danych osobowych

Zasady przetwarzania danych osobowych kandydatów i Uczestników Projektu, w tym klauzula informacyjna zgodna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), zostały określone w Załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu. Dane osobowe Uczestników przekazywane są do systemu Mobility Tool+ oraz do Komisji Europejskiej i Narodowej Agencji w zakresie niezbędnym do rozliczenia i monitorowania Projektu.

§ 9. Procedura odwoławcza

1. Kandydatowi przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia listy rankingowej.
2. Odwołanie, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 9, składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Koordynatora Projektu.
3. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie oraz wskazywać konkretne zarzuty dotyczące przebiegu lub wyniku rekrutacji.



4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Komisji Rekrutacyjnej, rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpływu i informuje odwołującego się na piśmie o sposobie rozstrzygnięcia.
5. Decyzja Dyrektora Szkoły podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna i nie podlega dalszemu zaskarżeniu w ramach niniejszej procedury.
6. Do czasu rozpatrzenia odwołania publikacja ostatecznej listy Uczestników Projektu zostaje zawieszona w zakresie spornych miejsc.

§ 10. Rezygnacja Uczestnika z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez niezwłoczne, pisemne poinformowanie Koordynatora Projektu wraz z uzasadnieniem.
2. Uczestnik może zakończyć mobilność wyłącznie z przyczyn losowych lub od niego niezależnych (np. wypadek, choroba).
3. Rezygnacja usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi, zgłoszona Koordynatorowi Projektu wraz ze stosownym zaświadczeniem (np. zwolnieniem lekarskim) w terminie do 7 dni od zaistnienia przyczyny, może zostać uznana za zwalniającą z obowiązku zwrotu poniesionych dotychczas kosztów udziału w Projekcie.
4. W przypadku nienależycie uzasadnionej rezygnacji Realizator Projektu może żądać zwrotu poniesionych dotychczas kosztów związanych z uczestnictwem w Projekcie, w terminie 14 dni od dnia rezygnacji, na wskazany rachunek bankowy.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu, warunków umowy uczestnictwa lub zasad współżycia społecznego.
6. W miejsce osoby skreślonej lub rezygnującej Koordynator Projektu kwalifikuje kolejną osobę z listy rezerwowej, według uzyskanej liczby punktów.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Dyrektora Szkoły.
2. Koordynator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności niezależnych od niego, w tym zmian wynikających z wytycznych Narodowej Agencji.
3. Każda zmiana niniejszego Regulaminu wymaga formy pisemnej.
4. Aktualna treść Regulaminu wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej Szkoły oraz u Koordynatora Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Koordynatorem Projektu.

Gryfino, dnia

.....
Dyrektor Szkoły

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

Projekt nr _____ – mobilność uczniów szkół kształcenia zawodowego (Kształcenie i szkolenia zawodowe (VET) – krótkoterminowa mobilność edukacyjna uczniów)

Prosimy o czytelne wypełnianie formularza!

Dane podstawowe kandydata/teki	
1.Imię	
2.Nazwisko	
3.Płeć	
4.Data urodzenia (dd/mm/rr)	
5.Wiek w chwili przystąpienia do projektu	
6.Obywatelstwo	
7.Adres zamieszkania(ulica,kod pocztowy,miasto)	
8.Telefon kontaktowy	
9.Email	
10.Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych	
11.Telefon kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego	
Informacja o kandydacie/tce	
12.Szkoła	
13.Klasa	
14.Imię i nazwisko wychowawcy	

Krótkie uzasadnienie chęci udziału w Projekcie (motywacja, oczekiwania, plany związane z udziałem w mobilności):

Oświadczam, że:

1. zapoznałem/-am się z treścią Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie i akceptuję jego postanowienia;
2. podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym;
3. nie posiadam przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w mobilności zagranicznej;
4. w przypadku zakwalifikowania się zobowiązuję się do udziału we wszystkich formach wsparcia przewidzianych Regulaminem.

..... Miejscowość, data	 Czytelny podpis kandydata/kandydatki
----------------------------	---



Finansowane przez
Unię Europejską

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego	.....
Imię i nazwisko dziecka (kandydata/kandydatki)	.....
Klasa	.....

Oświadczam, że:

1. wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w rekrutacji oraz – w przypadku zakwalifikowania – w mobilności zagranicznej realizowanej w ramach ww. Projektu, w tym na samodzielny przejazd, pobyt i uczestnictwo dziecka poza granicami kraju pod opieką wyznaczonych opiekunów;
2. zapoznałem/-am się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie i akceptuję jego postanowienia;
3. zobowiązuję się do pokrycia ewentualnych kosztów wynikających z nieuzasadnionej rezygnacji dziecka z udziału w Projekcie, zgodnie z § 10 Regulaminu;
4. poinformuję Koordynatora Projektu o wszelkich okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo i zdrowie dziecka podczas mobilności (choroby przewlekłe, alergie, przyjmowane leki, zalecenia lekarskie);
5. w nagłych przypadkach wyrażam zgodę na udzielenie mojemu dziecku niezbędnej pomocy medycznej.

Dane kontaktowe w nagłych przypadkach:

Imię i nazwisko	.....
Telefon	.....

Istotne informacje o stanie zdrowia dziecka (choroby przewlekłe, alergie, przyjmowane leki – jeśli dotyczy):

..... <i>Miejscowość, data</i>	 <i>Czytelny podpis</i>
-----------------------------------	---------------------------------

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy	.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego (w przypadku osoby niepełnoletniej)	.....

Wyrażam zgodę na nieodpłatne, wielokrotne utrwalanie oraz rozpowszechnianie wizerunku ucznia/uczennicy zarejestrowanego podczas udziału w Projekcie (zdjęcia, nagrania audio-wideo) przez Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie w następujących celach i za pośrednictwem następujących kanałów, związanych z promocją, monitorowaniem i upowszechnianiem rezultatów Projektu:

1. strona internetowa Szkoły oraz strona/profil Projektu w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram i in.);
2. materiały promocyjne Szkoły (plakaty, ulotki, tablice informacyjne, gazetka szkolna, kronika Szkoły);
3. sprawozdania, raporty oraz materiały upowszechniające przekazywane do Narodowej Agencji Programu Erasmus+ oraz Komisji Europejskiej;
4. lokalne media informujące o działaniach Szkoły związanych z realizacją Projektu.

Niniejsza zgoda obejmuje wizerunek utrwalony w związku z udziałem w Projekcie i obowiązuje przez okres jego realizacji oraz okres archiwizacji dokumentacji projektowej wymagany przez Narodową Agencję (zgodnie z Załącznikiem nr 4 – klauzulą informacyjną RODO). Zgoda może zostać wycofana w każdym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem wykorzystania wizerunku przed jej wycofaniem; wycofanie zgody nie obejmuje materiałów już rozpowszechnionych publicznie (np. opublikowanych sprawozdań), których wycofanie nie jest możliwe z przyczyn technicznych.

..... <i>Miejscowość, data</i>	 <i>Czytelny podpis</i>
-----------------------------------	---------------------------------

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH ORAZ KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie, ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, realizacji, monitorowania, ewaluacji, rozliczenia oraz upowszechnienia rezultatów Projektu realizowanego w ramach programu Erasmus+, na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą), art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (niezbędność do wykonania umowy uczestnictwa w Projekcie) oraz art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (obowiązek prawny związany z rozliczeniem środków publicznych i unijnych).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być: Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – Narodowa Agencja Programu Erasmus+, Komisja Europejska oraz inne instytucje upoważnione do kontroli prawidłowości realizacji i rozliczenia Projektu (m.in. za pośrednictwem systemu Mobility Tool+ i EU Survey), zagraniczna instytucja partnerska/przyjmująca w zakresie niezbędnym do organizacji mobilności, a także podmioty świadczące usługi ubezpieczeniowe, transportowe i noclegowe w zakresie niezbędnym do realizacji mobilności.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych, z wyjątkiem sytuacji wynikających z organizacji mobilności w kraju przyjmującym oraz obowiązujących przepisów prawa Unii Europejskiej.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji Projektu oraz przez okres wymaganej archiwizacji dokumentacji projektowej, tj. co najmniej 5 lat od dnia rozliczenia końcowego Projektu przez Narodową Agencję, zgodnie z wytycznymi Programu Erasmus+, chyba że przepisy prawa przewidują dłuższy okres przechowywania.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału w procesie rekrutacji oraz realizacji Projektu; odmowa podania danych uniemożliwia udział w rekrutacji i Projekcie.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.



Oświadczenie o wyrażeniu zgody

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy	.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego	.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych ucznia/uczennicy przez Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie w celu przeprowadzenia rekrutacji oraz realizacji, monitorowania, ewaluacji i rozliczenia Projektu realizowanego w ramach programu Erasmus+, w zakresie i na zasadach opisanych w powyższej klauzuli informacyjnej. Zapoznałem/-am się z treścią klauzuli informacyjnej.

..... <i>Miejscowość, data</i>	 <i>Czytelny podpis</i>
-----------------------------------	---------------------------------



KARTA OCENY KANDYDATA

Imię i nazwisko kandydata/kandydatki	.....
Klasa	.....
Data oceny	.....

Lp.	Kryterium	Maks. pkt	Punkty przyznane	Uwagi
1	Średnia ocen z przedmiotów zawodowych	3		
2	Średnia ocen z języka angielskiego	3		
3	List motywacyjny (100–120 słów, PL)	3		
4	Rozmowa kwalifikacyjna w j. angielskim	5		
5	Test z języka angielskiego	4		
6	Zachowanie	3		
7	Opinia Rady Pedagogicznej	3		
8	Opinia wychowawcy i Dyrektora Szkoły	3		
9	Frekwencja (ostatni rok szkolny)	5		
10	Status ucznia z mniejszymi szansami	5		
	RAZEM			

Wynik oceny (właściwie zaznaczyć): ☐ lista podstawowa ☐ lista rezerwowa ☐ kandydat/-ka niezakwalifikowany/-a

Uzasadnienie (w przypadku niezakwalifikowania lub jednakowej liczby punktów z innym kandydatem):

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

.....

.....



Finansowane przez
Unię Europejską

.....

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Data i miejsce posiedzenia	.....
Numer Projektu	2025-1-PL01-KA121-VET000309409
Grupa/tura mobilności	.....

Skład Komisji Rekrutacyjnej obecnej na posiedzeniu:

1. –
2. –
3. –
4. –

Liczba kandydatów, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne	.....
Liczba dokumentów niekompletnych / odrzuconych formalnie	.....
Liczba kandydatów dopuszczonych do oceny merytorycznej	.....

Przebieg posiedzenia (opis czynności, w tym weryfikacja formalna dokumentów, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych/testów, sposób ustalania punktacji):

Komisja Rekrutacyjna, na podstawie Kart oceny kandydatów (Załącznik nr 5), ustaliła listę rankingową stanowiącą Załącznik nr 7 do niniejszego Protokołu.

Decyzje Komisji zapadały w drodze jawnego głosowania / w drodze konsensusu (niepotrzebnie skreślić). Wynik głosowania: za –, przeciw –, wstrzymało się –

Uwagi i zastrzeżenia zgłoszone przez członków Komisji (jeśli dotyczy):

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:



Finansowane przez
Unię Europejską

.....

.....

.....

.....



LISTA RANKINGOWA

Numer Projektu	
Grupa mobilności	.....
Data sporządzenia listy	.....

LISTA PODSTAWOWA

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa / stanowisko	Liczba punktów	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

LISTA REZERWOWA

Lp.	Imię i nazwisko	Klasa / stanowisko	Liczba punktów	Uwagi
1				
2				
3				
4				
5				

Lista sporządzona zgodnie z kryteriami określonymi w § 4 ust. 8 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz na podstawie Kart oceny kandydata (Załącznik nr 5) i Protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (Załącznik nr 6). Od wyniku rekrutacji przysługuje odwołanie na zasadach określonych w § 9 Regulaminu.

..... <i>Miejscowość, data</i>	 <i>Podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej</i>
-----------------------------------	---



DECYZJA O ZAKWALIFIKOWANIU / NIEZAKWALIFIKOWANIU DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

Gryfino, dnia

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy	.....
Klasa	.....

Komisja Rekrutacyjna, działając na podstawie Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr 2025-1-PL01-KA121-VET000309409, po zapoznaniu się z wynikami oceny kandydata/kandydatki, informuje o następującej decyzji:

- ☐ zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie – wpisanie na listę podstawową, pod pozycją nr, z liczbą punktów;
- ☐ wpisaniu na listę rezerwową, pod pozycją nr, z liczbą punktów;
- ☐ niezakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, z uzasadnieniem:
.....

Pouczenie: Od niniejszej decyzji przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania do Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem Koordynatora Projektu, w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia niniejszej decyzji, zgodnie z § 9 Regulaminu oraz wzorem stanowiącym Załącznik nr 9.

..... Podpis Koordynatora Projektu	 Podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej
---------------------------------------	--

Potwierdzam odbiór niniejszej decyzji:

.....
data i czytelny podpis odbierającego

PROCEDURA ODWOŁAWCZA – WZÓR ODWOŁANIA

Informacje ogólne:

1. Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej składa się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, za pośrednictwem Koordynatora Projektu, w terminie 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia listy rankingowej / doręczenia decyzji indywidualnej.
2. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych od dnia jego wpływu.
3. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna w ramach niniejszej procedury wewnętrznej.

WZÓR ODWOŁANIA

Gryfino, dnia

Imię i nazwisko odwołującego się	.....
Klasa	.....
Dane kontaktowe (telefon/e-mail)	.....

Do: Dyrektora Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie

ODWOŁANIE OD WYNIKU REKRUTACJI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

Uzasadnienie odwołania (opis zastrzeżeń dotyczących przebiegu lub wyniku procesu rekrutacji):

..... <i>Miejscowość, data</i>	 <i>Czytelny podpis odwołującego się</i>
-----------------------------------	--

Adnotacja Koordynatora Projektu:

Data wpływu odwołania	.....
Data przekazania Dyrektorowi	.....

Szkoły

Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły:

☐ odwołanie uwzględniono w całości / w części ☐ odwołania nie uwzględniono

Uzasadnienie rozstrzygnięcia:

..... <i>Miejscowość, data</i>	 <i>Podpis Dyrektora Szkoły</i>
--	--



CHECKLISTA KOORDYNATORA PROJEKTU – PROCES REKRUTACJI

Numer Projektu	
Grupa/tura mobilności	.....

Lp.	Czynność	Wykonano (data/podpis)
1	Powołanie/zarządzenie Dyrektora Szkoły w sprawie składu Komisji Rekrutacyjnej	
2	Ustalenie terminarza rekrutacji (nabór, weryfikacja, ogłoszenie wyników, odwołania)	
3	Publikacja ogłoszenia o rekrutacji na stronie internetowej Szkoły i w mediach społecznościowych	
4	Udostępnienie kompletu dokumentów rekrutacyjnych (Regulamin, Załączniki 1–4) kandydatom	
5	Zebranie i formalna weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych w wyznaczonym terminie	
6	Przeprowadzenie testu z języka obcego / rozmowy kwalifikacyjnej (jeśli dotyczy)	
7	Ocena kandydatów przez Komisję Rekrutacyjną – wypełnienie Kart oceny kandydata (Zał. 5)	
8	Sporządzenie i podpisanie Protokołu z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (Zał. 6)	
9	Sporządzenie listy rankingowej – podstawowej i rezerwowej (Zał. 7)	
10	Publikacja listy rankingowej / doręczenie indywidualnych decyzji (Zał. 8)	
11	Poinformowanie kandydatów o prawie i terminie do złożenia odwołania (§ 9 Regulaminu)	
12	Przyjęcie i rozpatrzenie ewentualnych odwołań (Zał. 9)	
13	Ogłoszenie ostatecznej listy Uczestników Projektu	
14	Podpisanie umów uczestnictwa oraz zebranie zgód na wizerunek i RODO (Zał. 3–4) od zakwalifikowanych osób	
15	Przekazanie zakwalifikowanym osobom informacji organizacyjnych dot. przygotowania do mobilności (§ 5 Regulaminu)	
16	Zarchiwizowanie kompletnej dokumentacji rekrutacyjnej (Regulamin, Załączniki 1–9, korespondencja) zgodnie z wymogami archiwizacji Programu Erasmus+ (min. 5 lat od rozliczenia Projektu)	



..... <i>Miejscowość, data</i>	 <i>Podpis Koordynatora Projektu</i>
-----------------------------------	--