



PROGRAM ERASMUS+ **REGULAMIN REKRUTACJI NAUCZYCIELI**

Job shadowing – sektor VET

Projekt: 2026-1-PL01-KA121-VET-000409665

Akredytacja: 2020-1-PL01-KA120-VET-095174

Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Gryfinie
ul. Łużycka 91, 74-100 Gryfino

§ 1. Cel i organizacja wyjazdu

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału nauczycieli w obserwacji pracy (job shadowing) w projekcie Erasmus+ realizowanym od 01.06.2026 do 31.08.2027 r., zgodnie z umową finansową, Planem Erasmus Szkoły i zasadami programu na rok 2026.

2. Planowany wyjazd: 06–12.12.2026 r.

Liczba miejsc: 1.

Dni obserwacji 5; dni podróży: 2.

3. Celem jest rozwój kompetencji nauczycieli kształcenia zawodowego i wykorzystanie poznanych metod w Szkole. Program, mentor, efekty uczenia się oraz sposób ich oceny i uznania zostaną uzgodnione z organizacją przyjmującą przed wyjazdem.

§ 2. Warunki udziału

1. Nabór jest skierowany wyłącznie do nauczycieli kształcenia zawodowego zatrudnionych w ZSP w Gryfinie i prowadzących zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego w Technikum lub Branżowej Szkole I Stopnia. Program obserwacji musi odpowiadać prowadzonym zajęciom i potrzebom Szkoły.

2. Kandydat składa podpisany formularz (załącznik nr 1), deklaruje gotowość realizacji całego programu i wykazuje znajomość języka roboczego umożliwiającą udział, co najmniej A2, chyba że wyższy poziom podano w ogłoszeniu. Język roboczy: język angielski.

§ 3. Przebieg rekrutacji

1. Nabór: od 19.10.2026 r. do 23.10.2026r. , godz. 12.00 . Miejsce i sposób składania formularza: do Koordynatora projektu- Anny Sawickiej Kłaptij . Ogłoszenie, liczbę miejsc, profil mobilności i kryteria udostępnia się wszystkim uprawnionym nauczycielom na stronie Szkoły .

2. Dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną. Kandydat oraz osoba w konflikcie interesów nie uczestniczą w ocenie żadnego zgłoszenia ani rozpatrywaniu odwołań w tym naborze; powołuje się zastępców.

Skład Komisji Rekrutacyjnej:

Maciej Puzik

Anna Sawicka-Kłaptij

Katarzyna Korczyńska

3. Komisja nadaje kody zgłoszeniom, weryfikuje warunki i ocenia formularze. Braki formalne można uzupełnić w ciągu 2 dni roboczych od wezwania, bez zmiany treści merytorycznej. Zgłoszenia po terminie nie są oceniane.



§ 4. Kryteria i wyniki

Każde kryterium ma pięć elementów. Za każdy konkretnie opisany i adekwatny element przyznaje się 1 punkt; za brak lub opis nieadekwatny – 0. Maksymalnie 25 punktów. Są to szkolne kryteria rekrutacji.

A. Zgodność z profilem VET (0–5 pkt): prowadzone zajęcia zawodowe; cel Planu Erasmusa; potrzeba uczniów; związek obserwacji z nauczaniem; oczekiwany efekt uczenia się.

B. Wykorzystanie rezultatów (0–5 pkt): konkretny materiał lub rozwiązanie; odbiorcy; sposób wdrożenia; termin; sposób oceny przydatności.

C. Przygotowanie do współpracy (0–5 pkt): praca zespołowa; współpraca z partnerem lub pracodawcą; tworzenie materiałów zawodowych; zadanie edukacyjne z opisanym efektem; dzielenie się wiedzą.

D. Potrzeby i motywacja (0–5 pkt): luka kompetencyjna; jej uzasadnienie; powód wyboru job shadowing; pytanie do mentora; związek z rozwojem zawodowym.

E. Upowszechnianie (0–5 pkt): forma prezentacji; odbiorcy; termin; kanał udostępnienia; informacja zwrotna.

1. Każdy członek Komisji ocenia niezależnie i uzasadnia punkty. Wynik końcowy to średnia sum ocen, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. W kryterium C można wskazać zwykłą pracę szkolną; wcześniejszy udział w Erasmus+ nie jest wymagany.

2. O kolejności decyduje wynik, następnie kolejno wyniki A, B, D, E i C, a przy dalszym remisie – udokumentowane losowanie po umożliwieniu zainteresowanym udziału. Tworzy się listę podstawową i rezerwową.

3. Wyniki publikuje się z kodami. Każdy kandydat otrzymuje indywidualny wynik. Odwołanie składa do Dyrektora przez koordynatora w ciągu 3 dni roboczych od doręczenia wyniku. Rozpatruje się je w ciągu 5 dni roboczych.

§ 5. Uczestnictwo i postanowienia końcowe

1. Udział jest bezpłatny w zakresie wsparcia projektu. Finansowanie i rozliczenie określa umowa z uczestnikiem. Uczestnik podpisuje umowę, bierze udział w przygotowaniu i pełnym programie, przestrzega zasad bezpieczeństwa, przekazuje potwierdzenie udziału oraz składa wymagany raport uczestnika.

2. Po powrocie uczestnik dzieli się zdobytą wiedzą i wykorzystuje ją w pracy dydaktycznej. Forma i termin upowszechniania rezultatów są uzgadniane z koordynatorem, odpowiednio do programu mobilności i organizacji pracy Szkoły.

3. Rezygnację zgłasza się pisemnie i niezwłocznie. Ewentualny zwrot środków ustala się na podstawie umowy i zasad programu, z uwzględnieniem kosztów możliwych do odzyskania, zdarzeń losowych i siły wyższej. Wolne miejsce otrzymuje kolejna uprawniona osoba z listy rezerwowej.

4. Szkoła zapewnia równe szanse, bezstronność oraz możliwość zgłoszenia potrzeb wsparcia i dostosowań. Dane przetwarza zgodnie z klauzulą informacyjną udostępnioną przed złożeniem formularza. Publikacja wizerunku wymaga odrębnej dobrowolnej zgody, jeżeli jest ona wymagana prawem; odmowa nie wpływa na udział.

5. Regulamin zatwierdza Dyrektor. Zmiany wymagają formy pisemnej i ogłoszenia; nie zmieniają wstecz zasad oceny. Regulamin jest dostępny na stronie Szkoły i u koordynatora Anny Sawickiej-Kłaptij.

Gryfino, dnia Zatwierdzam:



Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy
Projekt 2026-1-PL01-KA121-VET-000409665

Kod kandydata (wypełnia Komisja):

Imię i nazwisko:

Prowadzone zajęcia zawodowe i oddziały:

.....

Kontakt służbowy:

Język roboczy i poziom oraz sposób potwierdzenia:

.....

W każdym punkcie odnieś się do pięciu elementów danego kryterium z § 4. Można dołączyć dodatkową stronę i wskazać dowody ze swojej pracy. Nie podawaj danych uczniów.

A. Zgodność z profilem VET

.....

.....

.....

B. Wykorzystanie rezultatów

.....

.....

.....

C. Przygotowanie do współpracy

.....

.....

.....

D. Potrzeby i motywacja

.....

.....

.....

E. Upowszechnianie

.....

.....

.....

Oświadczam, że dane są zgodne z prawdą, zapoznałem/am się z Regulaminem i informacją RODO oraz deklaruję gotowość udziału w pełnym programie w ogłoszonym terminie. W razie zakwalifikowania zobowiązuję się do przygotowania, realizacji, rozliczenia i upowszechniania efektów mobilności zgodnie z Regulaminem i umową. Potrzeby wsparcia mogę zgłosić odrębnie koordynatorowi.

Klauzula informacyjna administratora danych: [DO UZUPEŁNIENIA przed naborem: bezpośredni adres lub miejsce udostępnienia pełnej klauzuli dla tej rekrutacji].

Data i podpis:



Załącznik nr 2 – Zbiorcza karta oceny i protokół

Projekt 2026-1-PL01-KA121-VET-000409665

Data posiedzenia: Liczba miejsc: Zgłoszeń:

Skład Komisji i podstawa powołania:

.....

Wyłączenia i zastępstwa:

Członkowie Komisji potwierdzają bezstronność, brak kandydowania w tym naborze, brak konfliktu interesów i obowiązek zachowania poufności.

Weryfikacja formalna zgłoszeń, uzupełnienia i przyczyny odrzucenia (kody):

.....

.....

Dla każdego kandydata każdy członek Komisji wpisuje w osobnym wierszu własną ocenę A–E. W uzasadnieniu wskazuje ocenione elementy i dowody. W razie potrzeby powiela się tabelę lub dołącza podpisaną stronę.

Kod / oceniający	A	B	C	D	E	Suma / 25
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

Uzasadnienia ocen (kod, oceniający, elementy i dowody):

.....

.....

.....

Ranking według średnich wyników, po zastosowaniu zasad remisów:

Miejsce	Kod	Średnia / 25	Lista podstawowa / rezerwowa
1			
2			
3			
4			

Remisy i rozstrzygnięcia:

Data doręczenia wyników: Odwołania i rozstrzygnięcia:

.....

Data zatwierdzenia listy ostatecznej:

Podpisy członków Komisji: