



Współfinansowane przez  
Unię Europejską

## **REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW**

Liceum Ogólnokształcące im. Henryka Brodatego  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych  
w Lwówku Śląskim

Projekt pt.: *Z Erasmusem szkoła na plus*

Projekt nr 2022-1-PL01-KA122-SCH-000073548

Lwówek Śląski, 01.12.2022r.



### §1 Postanowienia ogólne

1. Przedsięwzięcie *Z Erasmusem szkoła na plus*, w ramach której planowana jest mobilność edukacyjna (wyjazd zagraniczny) ucznia, współfinansowane jest przez Unię Europejską w ramach programu Erasmus+, sektor Edukacja Szkolna.
2. Przedsięwzięcie realizowane jest przez Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Lwówku Śląskim, ul. Henryka Brodatego 1, 59-600 Lwówek Śląski, którego organem prowadzącym jest Powiat Lwówecki z siedzibą przy ulicy Szpitalnej 4 w Lwówku Śląskim.
3. Organizacją przyjmującą w projekcie jest Fundación Patronanto Avemariano de Granada C.E.P. AVE MARIA CASA MADRE.
4. W ramach projektu planowana jest realizacja mobilności w terminie 28.01.2023-10.02.2022
5. W mobilności weźmie udział grupa 20 uczniów klas IV Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Brodatego w Lwówku Śląskim.
6. Celem głównym projektu jest:
  - 1) Wzrost motywacji i zaangażowania uczniów .
  - 2) Rozwijanie kompetencji społecznych po okresie nauki zdalnej.
  - 3) Poprawa jakości kształcenia przedmiotów ogólnokształcących w zakresie wykorzystania nowych technologii - rozwój zawodowy kadry
  - 4) Ugruntowanie pozycji placówki, jak szkoły kształcącej w zakresie edukacji proekologicznej
  - 5) Ugruntowanie pozycji placówki, jak szkoły kształcącej w zakresie edukacji proekologicznej
7. Uczeń biorący udział w projekcie nie ponosi kosztów finansowych.
8. Koszty uczestnictwa pokrywa Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych w Lwówku Śląskim. Środki finansowe pochodzą z przedsięwzięcia „Z Erasmusem szkoła na plus” o numerze 2021-1-PL01-KA122-SCH-000020993.

### §2 Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu wsparciem zostanie objętych 20 uczniów i uczennic, kształcących się w klasach IV Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Brodatego w Lwówku Śląskim, zwanych dalej Uczestnikami Projektu, którzy do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowani na podstawie procedury rekrutacyjnej, przeprowadzonej przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wejdą przedstawiciele Szkoły.
2. W projekcie uczestniczyć mogą uczniowie Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Brodatego w Lwówku Śląskim.
3. W ramach projektu Krótkoterminowe projekty na rzecz mobilności uczniów i kadry w sektorze edukacji szkolnej, każdy jego uczestnik może wziąć udział maksymalnie w jednej zagranicznej mobilności. Z projektu nie są wykluczone osoby, które brały już udział w mobilnościach edukacyjnych finansowanych ze środków ERASMUS+ czy PO WER, jednak zostaną oni zakwalifikowani



4. w pierwszej kolejności na listę rezerwową i będą mogli wziąć udział w projekcie w przypadku, kiedy lista osób zrekrutowanych, dla których udział w projekcie będzie pierwszą możliwością realizacji zagranicznej mobilności, nie będzie zawierać 20 uczestników.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny, wszystkie koszty związane z mobilnością, a także działania przygotowawcze są pokrywane przez Szkołę z dofinansowania Unii Europejskiej.
6. Czas trwania mobilności dla każdego uczestnika wyniesie 12 dni + 2 dni podróży
7. Uczestnikowi zostanie wyznaczony opiekun w miejscu odbywania zajęć, który będzie czuwał nad prawidłową realizacją działań przez uczestnika zgodnie z wcześniejszym opracowanym i skonstruowanym programem mobilności.
8. W przypadku choroby lub innych nieoczekiwanych zdarzeń losowych uniemożliwiających stawienie się w miejscu zajęć, uczestnik ma obowiązek poinformować o tym fakcie, w tym samym dniu, opiekuna w miejscu zajęć oraz koordynatora projektu i Szkoły, wskazując jednocześnie dzień powrotu do zajęć celem kontynuowania projektu.
9. Szczegółowe zasady odbywania mobilności zostaną zawarte w umowie pomiędzy Uczestnikiem, a Organizacją wysyłającą oraz w regulaminie mobilności. Wzór umowy stanowi załącznik numer 4 do niniejszego regulaminu.
10. Uczestnik zakwalifikowany do projektu zobowiązany jest przestrzegać zasad i reguł zawartych w porozumieniach, regulaminach i umowach dotyczących niniejszego projektu, niestosowanie się do zasad skutkować może wykluczeniem uczestnika z projektu oraz koniecznością zwrotu poniesionych kosztów.
11. Jako okres mobilności rozumie się czas trwania zajęć merytorycznych, realizowanych podczas trwania wyjazdu zagranicznego.
12. Zajęcia merytoryczne realizowane w ramach projektu będą odbywały się w dni robocze od poniedziałku do piątku w wymiarze do 6 godzin dziennie.
13. W ramach mobilności czas wolny poza zajęciami uczestników zostanie wykorzystany na realizację programu kulturalnego, integrację oraz wypoczynek.

### **§3 Komisja Rekrutacyjna**

1. Na potrzeby projektu zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna składająca się z Przewodniczącego Komisji oraz dwóch jej członków.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzić będzie:
  - Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej – mgr Paweł Piecyk
  - Członek Komisji Rekrutacyjnej – mgr Katarzyna Draj
  - Członek Komisji Rekrutacyjnej – mgr Elżbieta Ziemiak
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należeć będzie: ogłoszenie naboru do projektu, udzielanie informacji na temat rekrutacji i projektu, weryfikacja złożonych zgłoszeń, stworzenie listy zakwalifikowanych, listy rezerwowych oraz w razie konieczności przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.



4. W kwestiach spornych związanych z prowadzeniem naboru uczestników decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

#### §4 Rekrutacja uczestników

1. Uczestnicy zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie na podstawie procedury rekrutacyjnej.
2. Rekrutacja uczestników poprzedzona zostanie kampanią informacyjną na rzecz projektu.
3. Rekrutacja będzie realizowana w terminie 05.12.2022r. - 12.12.2022r.
4. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskały największą liczbę punktów.
5. W rekrutacji wziąć mogą udział wszyscy uczniowie i uczennice z klas IV Liceum Ogólnokształcącego im. Henryka Brodatego w Lwówku Śląskim.
6. Informacje o naborze a także wszystkie niezbędne załączniki zostaną umieszczone na stornie internetowej Szkoły tj. <https://zsoizlwowek.pl/>, a także w sekretariacie Szkoły, skąd będzie można je pobrać.
7. W trakcie trwania Rekrutacji informacji oraz wsparcia udzielają uczniom Członkowie Komisji Rekrutacyjnej oraz Koordynator Projektu.
8. Chęć udziału w projekcie uczeń zgłasza poprzez złożenie w sekretariacie Szkoły, Formularza Zgłoszeniowego;
9. Aby „Formularz Zgłoszeniowy” został rozpatrzony przez Komisję, muszą zostać wypełnione wszystkie wymagane pola, dokument musi zostać również opatrzony podpisem kandydata a w razie potrzeby rodzica lub opiekuna prawnego (jeżeli uczeń na dzień zgłaszania swojej kandydatury do udziału w projekcie nie ma ukończonych 18 lat, dokumenty aplikacyjne muszą zostać podpisane również przez rodziców lub opiekunów prawnych).
10. Uczniowie zobowiązani są do przekazywania prawdziwych danych w dokumentach aplikacyjnych.
11. Procedura rekrutacyjna (przyjmowanie formularzy zgłoszeniowych) rozpoczyna się **05.12.2022 o godzinie 08:00**, a kończy **09.12.2022 o godzinie 15:00**. Następnie 12.12.2022 uczniowie, którzy złożą Formularz Zgłoszeniowy, będą zobligowani do przystąpienia do testu określającego poziom znajomości języka angielskiego.
12. Dokładny termin przeprowadzenia tego testu zostanie podany 09.12.2022r. po godzinie 15.30 za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informację otrzymają osoby, które złożą Formularz Zgłoszeniowy w czasie wskazanym w punkcie 11.
13. Nieprzystąpienie do testu sprawdzającego poziom znajomości języka dyskwalifikuje kandydata/kandydatkę z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
14. W trakcie trwania procedury rekrutacyjnej kandydaci na uczestników projektu mogą składać dokumenty rekrutacyjne w sekretariacie Szkoły.



15. Rekrutacja do projektu będzie się odbywać z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn
16. Szczegóły poprawnego wypełniania dokumentów aplikacyjnych znajdują się w instrukcji stanowiącej załącznik do Regulaminu Rekrutacji.
17. Szczegółowe kryteria rekrutacji: punkty w ramach wybranych Kryteriów oceny będą przyznawane na podstawie weryfikacji przez Komisję Rekrutacyjną w merytorycznej części „Formularza Zgłoszeniowego”.

Kryteria oceny merytorycznej:

**Kryterium 1**

Średnia ocen za ostatni zakończony semestr nauki. Punkty będą przyznawane według następującego wzoru: średnia ocen x 4pkt. Kandydat może uzyskać maksymalnie 24 punktów.

**Kryterium 2**

Średnia ocen z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym z za ostatni zakończony semestr nauki. Punkty będą przyznawane według następującego wzoru: średnia ocen x 3pkt. Kandydat może otrzymać maksymalnie 18 punkty.

**Kryterium 3**

Punkty uzyskane za test znajomości języka angielskiego. Punkty będą przyznawane według następującego wzoru punkty uzyskane x 0,5. Kandydat może otrzymać maksymalnie 50 punktów

**Kryterium 4**

Kryterium zmniejszonych szans (np.: wykluczenie geograficzne, niepełna rodzina, rodzina wielodzietna, sytuacja ekonomiczna, niepełnosprawność, choroby przewlekłe, inne). Kandydat może uzyskać maksymalnie 18 punktów, punktację przyznaje komisja rekrutacyjna po ocenie sytuacji kandydata.

**Kryterium 5**

Aktywne postawa w życiu szkolnym (udział w konkursach, olimpiadach, działalność na rzecz szkoły, kołach zainteresowań, organizacja wydarzeń szkolnych, wolontariat, itp.). Kandydat może uzyskać maksymalnie 30 punktów, punktację przyznaje komisja rekrutacyjna po ocenie zaangażowania kandydata.

**Kryterium 6**

Ocena z zachowania za ostatni zakończony semestr nauki oraz frekwencja na zajęciach (stan na dzień 30 listopada 2022r.). Skala punktów za ocenę z zachowania: wzorowe - 5pkt, bardzo dobre - 4pkt, dobre - 3pkt, poprawne - 0pkt, nieodpowiednie - 0pkt, naganne - 0pkt. Ocena naganna z zachowania dyskwalifikuje kandydata z udziału w projekcie. Skala punktów za frekwencję: 89-100%-5 pkt, 79-88%-4pkt, 69-78%-3pkt, 59-68%-2pkt, 50-58% -0pkt



18. Komisja rekrutacyjna przyznaje punkty według wyżej wymienionych kryteriów po analizie zgłoszenia ucznia biorąc pod uwagę zasady obiektywizmu i równego traktowania.
19. W przypadku kryterium 4 i 5 punkty zostają przyznane przez Komisję po analizie sytuacji i osiągnięć ucznia po konsultacji z wychowawcami, pedagogiem oraz innymi pracownikami Szkoły, jeśli jest to konieczne.

#### **§5 Ogłaszanie wyników naboru oraz procedura odwoławcza**

- 1 Komisja Rekrutacyjna każdorazowo po przeprowadzeniu rekrutacji zbierze się w celu oceny formularzy pod względem formalnym oraz merytorycznym i stworzenia listy rankingowej oraz listy rezerwowej od udziału w projekcie.
- 2 Komisja Rekrutacyjna po przeanalizowaniu zgłoszeń kandydatów tworzy listę rankingową, na której umieszcza uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz listę rezerwową.
- 3 W przypadku, kiedy dwie osoby uzyskają tę samą liczbę punktów w procesie rekrutacji, o zakwalifikowaniu kandydata do projektu decyduje Komisja Rekrutacyjna, kluczowe w tym zakresie będzie Kryterium 4 – kryterium zmniejszonych szans, a w dalszej kolejności Kryterium 5 - Aktywne postawa w życiu szkolnym.
- 4 Komisja Rekrutacyjna zbierze się, aby dokonać oceny formularzy w dniu przeprowadzenia testu sprawdzającego poziom znajomości języka angielskiego, tj. 12.12.2022r.
- 5 Wstępna lista osób zakwalifikowanych oraz listy rezerwowe zostaną przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz zostaną w wywieszane w gablocie szkolnej 13.12.2022 r. do godz. 12:00.
- 6 Uczniowi, który złożył dokumenty aplikacyjne do projektu, przysługuje możliwość wglądu do oceny swojego zgłoszenia u Komisji Rekrutacyjnej po wcześniejszym kontakcie z Członkami Komisji.
- 7 W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika do Projektu, przysługuje mu prawo do wniesienia odwołania.
- 8 Procedurę odwoławczą prowadzi Dyrektor Szkoły.
- 9 Odwołanie od decyzji komisji składa się w terminie do 15.12.2022 do godz. 15:00 do Dyrektora Szkoły na piśmie, wskazując w nim niezgodności co do końcowej oceny formularza zgłoszeniowego lub w zakresie procedury rekrutacyjnej. Dyrektor rozpatruje odwołania i wydaje decyzję o ich uwzględnieniu lub odrzuceniu.
- 10 W przypadku, kiedy po ponownym przeliczeniu punktów Kandydat uzyska inną liczbę punktów niż po weryfikacji formularza za pierwszym razem, Komisja wywiesza zaktualizowane: listę rankingową i rezerwową w gablocie szkolnej. Termin publikacji to 20.12.2022 do godz. 15:00.



- 11 Dwoje uczniów, którzy uzyskali największą ilość punktów w ramach listy rezerwowej ma prawo do wzięcia udziału w zajęciach przygotowawczych. Jeśli z tego prawa zrezygnuje wskazany uczestnik to prawo to przechodzi na kolejną osobę z listy rezerwowej.
- 12 Ostateczna lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa zostaną upublicznione w gablocie szkoły oraz przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego Szkoły do dnia **21.12.2022 r. do godziny 15:00**.
- 13 W przypadku niezrekrutowania wystarczającej liczby uczestników dopuszcza się możliwość prowadzenia rekrutacji uzupełniającej. Jej zasady i harmonogram będą publikowane w formie komunikatu na stronie internetowej ZSOiZ w Lwówku Śląskim.
- 14 Po opublikowaniu listy osób zakwalifikowanych uczestnicy w nieprzekraczalnym terminie do **3.01.2023 r. do godz. 15:00** potwierdzają swoją gotowość do udziału w projekcie, w tym poprzez podpisanie umowy.
- 15 W przypadku, kiedy uczestnik zostanie zakwalifikowany na podstawie procedury rekrutacyjnej, może odstąpić od uczestnictwa w projekcie, niezwłocznie informując o tym Komisję Rekrutacyjną.
- 16 W przypadku rezygnacji lub niepodpisania umowy z zakwalifikowanym uczestnikiem, na jego miejsce wchodzi kolejna osoba z listy rezerwowej z najwyższą ilością punktów uzyskanych w procesie rekrutacji.
- 17 Lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa będą na bieżąco aktualizowane przez Komisję Rekrutacyjną.

#### **§6 Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik projektu ma prawo zgłaszać realizatorowi projektu swoje uwagi i opinie,
2. dotyczące przeprowadzonych działań, w tym oceniać pracę opiekunów, celowość i przydatność wsparcia oraz sposób jego realizacji.
3. Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za składanie nieprawdziwych oświadczeń
4. Nadzór organizacyjny i merytoryczny nad realizacją projektu sprawował będzie koordynator projektu z ramienia Szkoły.
5. W związku z realizacją projektu w okresie globalnej pandemii COVID-19, terminy oraz niektóre założenia projektu będą mogły ulegać modyfikacjom w trakcie jego trwania.
6. W przypadku zmian spowodowanych oddziaływaniem pośrednim, bądź bezpośrednim na działania projektowe, Szkoła będzie na bieżąco przekazywać informacje o ewentualnych aktualizacjach.
7. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje podejmuje koordynator projektu z ramienia organizacji wysyłającej w porozumieniu z Komisją Rekrutacyjną.
8. Regulamin obowiązuje w okresie trwania projektu.



Załączniki do Regulaminu Rekrutacji:

Załącznik 1 Formularz Zgłoszeniowy – osoba ucząca się;

Załącznik 2 Zasady przyznawania punktów w procesie rekrutacyjnym

Załącznik 2 Instrukcja wypełniania formularza zgłoszeniowego;

Załącznik 3 Wzór umowy z uczestnikiem



Załącznik 1 do Regulaminu Rekrutacji Uczniów, projekt pt.: Z Erasmusem szkoła na plus

## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY (osoba ucząca się)

do projektu Z Erasmusem szkoła na plus Projekt nr 2022-1-PL01-KA122-SCH-000073548 ramach programu Erasmus+, akcja kluczowa 1: Mobilność edukacyjna osób

### Część A – wypełnia kandydat/ka (osoba ucząca się)

Dane podstawowe kandydata/kandydatki	
Imię	
Nazwisko	
Płeć	
PESEL	
Data urodzenia (dd/mm/rrrr)	
Obywatelstwo	
Adres zamieszkania ( <i>ulica, kod pocztowy, miasto</i> )	
Telefon kontaktowy	
Email	
Klasa, imię i nazwisko wychowawcy	
Dodatkowe informacje (należy wpisać wszystkie istotne informacje dot. ucznia, np. choroby, stale przyjmowane leki, nietolerancje pokarmowe, orzeczenie o niepełnosprawności itp.; jeśli brak należy wpisać „nie dotyczy.”)	
Dane dotyczące rodziców kandydata/kandydatki	
Imię i nazwisko matki (prawnego opiekuna)	
Adres zamieszkania (w przypadku, gdy jest inny niż adres kandydata/kandydatki)	
Telefon kontaktowy	
Email	
Imię i nazwisko matki (prawnego opiekuna)	
Adres zamieszkania (w przypadku, gdy jest inny niż adres kandydata/kandydatki)	
Telefon kontaktowy	
Email	



Oświadczenie

Wyrażam chęć uczestniczenia w projekcie projektu „Z Erasmusem szkoła na plus” o numerze **2022-1-PL01-KA122-SCH-000073548** i deklaruję udział w zajęciach w ramach projektu.

1. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z regulaminem rekrutacji, akceptuję jego postanowienia i spełniam kryteria uprawniające do udziału w projekcie.
2. Zostałam/-em poinformowana/-y, że uczestniczę w projekcie „Z Erasmusem szkoła na plus”
3. Uprzedzona/-y o odpowiedzialności za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy, niniejszym oświadczam, że dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.
4. W czasie trwania projektu będę wypełniać przedstawiane mi ankiety i testy niezbędne do monitorowania i ewaluacji projektu.
5. W przypadku mojej rezygnacji z udziału w trwającym projekcie, deklaruję gotowość zwrotu kosztów z tym związanych.
6. Niniejszym, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a) 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 (dalej zwanym „RODO”* wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu dla celów rekrutacji do projektu „Z Erasmusem szkoła na plus” o numerze 2022-1-PL01-KA122-SCH-000073548 realizowanego ze środków Programu Erasmus+ sektor Edukacji szkolnej. Wyrażam zgodę na przekazanie moich danych osobowych do:

- Narodowej Agencji Programu Erasmus+, Fundacja Rozwoju systemu Edukacji Narodowej, Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa – w celu obsługi finansowej projektu,
- systemu informatycznego Mobility Tool - w celu obsługi projektu,
- ubezpieczyciela – w celu zawarcia umowy ubezpieczenia dla uczestników projektu,
- Biuro Podróży „Flugo” Marii Skłodowskiej Curie 10, 85-094 Bydgoszcz – w celu wykupienia biletów dla uczestników projektu, zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a) RODO.

Administratorem Danych Osobowych (zwanym dalej „ADO”) jest Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych we Lwówku Śląskim ZSOiZ w Lwówku Śląskim wyznaczył osobę odpowiedzialną za zapewnienie przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, z którą można skontaktować się pod adresem e-mail: [sekretariat@zsoizlwowek.pl](mailto:sekretariat@zsoizlwowek.pl) Ponadto zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 RODO przysługuje osobie uczącej się prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia (jeśli pozwalają na to przepisy prawa) lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, a także prawo do przenoszenia danych.

Dane nie będą przekazywane do państwa pozostającego poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (tzw. państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej.

Podane dane osobowe będą przetwarzane w celu spełnienia wymogów prawnych związanych ze wspomnianym projektem. Podane

Dane będą przetwarzane przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa

.....  
data i podpis kandydata/kandydatki

.....  
data i podpis rodzica/opiekuna

Wyrażam zgodę na wzięcie udziału mojego syna/córki w projekcie projektu „Z Erasmusem Szkoła na plus” Projekt nr 2022-1-PL01-KA122-SCH-000073548

.....  
data i podpis rodzica /opiekuna



Część B – wypełnia kandydat(tka) lub Komisja rekrutacyjna

**KRYTERIA MERYTORYCZNE PODLEGAJĄCE OCENIE**

**Kryterium 1** Średnia ocen za ostatni zakończony semestr nauki.

Średnia ocen – do dwóch miejsc po przecinku  
(wypełnia kandydat/kandydatka)

**Kryterium 2** Średnia ocen z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym z za ostatni zakończony semestr nauki.

Średnia ocen -do dwóch miejsc po przecinku  
(wypełnia kandydat/kandydatka)

**Kryterium 3** punkty uzyskane za test znajomości języka angielskiego.

Wynik punktowy z testu językowego  
(wypełnia członek Komisji Rekrutacyjnej)

**Kryterium 4** Kryterium zmniejszonych szans (np.: wykluczenie geograficzne, niepełna rodzina, rodzina wielodzietna, sytuacja ekonomiczna, niepełnosprawność, choroby przewlekłe, inne). Więcej na temat tego kryterium można przeczytać w przewodniku po programie Erasmus + (str. 7-9)

[https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-11/2022-erasmusplus-programme-guide\\_pl.pdf](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-11/2022-erasmusplus-programme-guide_pl.pdf)

Informacje mające wpływ do oceny kryterium nr 4

**Miejsce zamieszkania (bariera geograficzna)**

Miasto do 9 tys. mieszkańców Tak  NIE

Wieś Tak  NIE

**Informacja o dochodach netto w rodzinie**

do 600 zł netto /osobę miesięcznie Tak  NIE

od 601 do 1100 zł netto /osobę miesięcznie Tak  NIE

od 1101 do 1700 zł netto/osobę miesięcznie Tak  NIE

Powyżej 1700 zł netto/ osobę miesięcznie Tak  NIE

**Informacje o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej**

Karta Dużej Rodziny Tak  NIE

Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności Tak  NIE

Poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą Tak  NIE

**Dodatkowe informacje mające wpływ na ocenę Kryterium nr 4 (zgodne z wytycznymi programu Erasmus+)**



**Kryterium 5** Aktywne postawa w życiu szkolnym (udział w konkursach, olimpiadach, działalność na rzecz szkoły, kołach zainteresowań, organizacja wydarzeń szkolnych, wolontariat, itp.).

**Reprezentowanie szkoły**

Udział w zawodach sportowych Tak \* NIE

Udział w konkursach przedmiotowych Tak \* NIE

**Praca na rzecz szkoły**

Udział w pracach Samorządu Uczniowskiego Tak \* NIE

Udział w projektach ekologicznych realizowanych na terenie szkoły Tak \* NIE

Pomoc w organizacji uroczystości szkolnych Tak \* NIE

Opieka nad Sztandarem Szkoły Tak \* NIE

**Wolontariat i działalność artystyczna**

Udział w akcjach o charakterze prospołecznym (wolontariat) Tak \* NIE

Działalność w Szkolnym Zespole „Kawiarenki” Tak \* NIE

Udział w zajęciach pozalekcyjnych realizowanych w szkole Tak \* NIE

**Dodatkowe informacje mające wpływ na ocenę Kryterium nr 5**

\* W przypadku wyboru odpowiedzi tak, prosimy o dokładne wskazanie liczby konkursów, zajętych miejsc, charakteru pracy na rzecz Samorządu Uczniowskiego itd.

**Kryterium 6.** Ocena z zachowania za ostatni zakończony semestr nauki oraz frekwencja na zajęciach (stan na dzień 30 listopada 2022r.)

Ocena z zachowania

Frekwencja na zajęciach (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) Wypełnia komisja Rekrutacyjna

**Dodatkowe informacje mogące mieć wpływ na ocenę w procesie rekrutacji**

.....  
data i podpis kandydata/kandydatki

.....  
data i podpis rodzica/opiekuna



Część C – Wypełnia Komisja Rekrutacyjna

**KRYTERIA MERYTORYCZNE PODLEGAJĄCE OCENIE**

Kryterium 1 - przyznane punkty: \_\_\_\_\_

Kryterium 2 - przyznane punkty: \_\_\_\_\_

Kryterium 3 - przyznane punkty: \_\_\_\_\_

**Kryterium 4**

<b>Miejsce zamieszkania (bariera geograficzna)</b>	
Miasto do 9 tys. mieszkańców	przyznane punkty:
Wieś	przyznane punkty:
<b>Informacja o dochodach netto w rodzinie</b>	
do 600 zł netto /osobę miesięcznie	przyznane punkty:
od 601 do 1100 zł netto /osobę miesięcznie	przyznane punkty:
od 1101 do 1700 zł netto/osobę miesięcznie	przyznane punkty:
Powyżej 1700 zł netto/ osobę miesięcznie	przyznane punkty:
<b>Informacje o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej</b>	
Karta Dużej Rodziny (rodzina wielodzietna)	przyznane punkty:
Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	przyznane punkty:
Poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą	przyznane punkty:
Dodatkowe aspekty	przyznane punkty:

**Kryterium 5**

<b>Reprezentowanie szkoły</b>	
Udział w zawodach sportowych	przyznane punkty:
Udział w konkursach przedmiotowych	przyznane punkty:
<b>Praca na rzecz szkoły</b>	
Udział w pracach Samorządu Uczniowskiego	przyznane punkty:
Udział w projektach ekologicznych realizowanych na terenie szkoły	przyznane punkty:
Pomoc w organizacji uroczystości szkolnych	przyznane punkty:
Opieka nad Sztandarem Szkoły	przyznane punkty:
<b>Wolontariat i działalność artystyczna</b>	
Udział w akcjach o charakterze prospołecznym (wolontariat)	przyznane punkty:
Działalność w Szkolnym Zespole „Kawiarenki”	przyznane punkty:
Udział w zajęciach pozalekcyjnych realizowanych w szkole	przyznane punkty:
Dodatkowe aspekty	przyznane punkty:

**Kryterium 6**

Ocena z zachowania przyznane punkty: \_\_\_\_\_

Frekwencja na zajęciach przyznane punkty: \_\_\_\_\_

**SUMA PUNKTÓW:** \_\_\_\_\_

.....  
Data i podpis przewodniczącego  
Komisji Rekrutacyjnej

.....  
Data i podpis członków  
Komisji Rekrutacyjnej



Załącznik 2 do Załącznik do Regulaminu Rekrutacji Uczniów, projekt pt.: Z Erasmusem szkoła na plus

### Zasady przyznawania punktów w procesie rekrutacyjnym

do projektu Z Erasmusem szkoła na plus Projekt nr 2022-1-PL01-KA122-SCH-000073548 ramach programu Erasmus+, akcja kluczowa 1: Mobilność edukacyjna osób

#### KRYTERIA MERYTORYCZNE PODLEGAJĄCE OCENIE

Kryterium 1 - maksymalna liczba punktów : 0-24p

Kryterium 2 - maksymalna liczba punktów: 0-18p

Kryterium 3 - maksymalna liczba punktów 50p

#### Kryterium 4

<b>Miejsce zamieszkania (bariera geograficzna)</b>	
Miasto do 9 tys. mieszkańców	punkty: 2p
Wieś	punkty: 3p
<b>Informacja o dochodach netto w rodzinie</b>	
do 600 zł netto /osobę miesięcznie	punkty: 3p
od 601 do 1100 zł netto /osobę miesięcznie	punkty: 2p
od 1101 do 1700 zł netto/osobę miesięcznie	punkty: 1p
Powyżej 1700 zł netto/ osobę miesięcznie	punkty: 0p
<b>Informacje o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej</b>	
Karta Dużej Rodziny (rodzina wielodzietna)	punkty: 3p
Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	punkty: 3p
Poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą	punkty: 3p
Dodatkowe aspekty	punkty: 3p

#### Kryterium 5

<b>Reprezentowanie szkoły</b>	
Udział w zawodach sportowych	punkty: 0-3p
Udział w konkursach przedmiotowych	punkty: 0-3p
<b>Praca na rzecz szkoły</b>	
Udział w pracach Samorządu Uczniowskiego	punkty: 0-3p
Udział w projektach ekologicznych realizowanych na terenie szkoły	punkty: 0-3p
Pomoc w organizacji uroczystości szkolnych	punkty: 0-3p
Opieka nad Sztandarem Szkoły	punkty: 0-3p
<b>Wolontariat i działalność artystyczna</b>	
Udział w akcjach o charakterze prospołecznym (wolontariat)	punkty: 0-3p
Działalność w Szkolnym Zespole „Kawiarenki”	punkty: 0-3p
Udział w zajęciach pozalekcyjnych realizowanych w szkole	punkty: 0-3p
Dodatkowe aspekty	punkty: 0-3p

#### Kryterium 6

Ocena z zachowania

punkty: 0-5p

Frekwencja na zajęciach

przyznane punkty: 0-5p

**MAKSYMALNA PUNKTÓW REKRUTACYJNYCH: 150p**



Załącznik 3 do Regulaminu Rekrutacji Uczniów, projekt pt.: Z Erasmusem szkoła na plus

### Instrukcja wypełniania Formularza Zgłoszeniowego

do projektu Z Erasmusem szkoła na plus Projekt nr 2022-1-PL01-KA122-SCH-000073548 ramach programu Erasmus+, akcja kluczowa 1: Mobilność edukacyjna osób

1. FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY dla osób uczących się, kandydujących do uczestnictwa w przedsięwzięciu „Z Erasmusem szkoła na plus” Wypełniony formularz zgłoszeniowy stanowi o wyrażeniu chęci udziału w projekcie.
2. Na podstawie formularza, Komisja Rekrutacyjna umieszcza Kandydata na liście rankingowej według liczby zdobytych punktów. Szczegółowe kryteria oceny zamieszczone są w regulaminie rekrutacji, który dostępny jest na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie.
3. Uczestnik wypełnia wszystkie pola formularza podając prawdziwe dane.
4. **REKRUTACJA PROWADZONA JEST W TERMINIE 05.12.2022r. - 12.12.2022r., formularze złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez Komisję Rekrutacyjną.**
5. **UWAGA! FORMULARZ NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNICIE, NAJLEPIEJ NA KOMPUTERZE W EDYTOWALNYM PLIKU WORD LUB ODRĘCZNIE DRUKOWANYMI LITERAMI.**
6. **W przypadku kiedy oceniający formularz nie będzie w stanie rozczytać pisma, może ocenić formularz na niekorzyść kandydata. Zaleca się wypełnianie formularza elektronicznie.**

#### Część A

1. Dane podstawowe kandydata/kandydatki: w tych polach Kandydat wskazuje swoje dane, które posłużą do przygotowania umowy z Uczestnikiem w przypadku zakwalifikowania do udziału w Projekcie. Ważne, aby dokładnie sprawdzić poprawność danych zamieszczonych w tej sekcji, gdyż błędy na tym etapie mogą utrudniać podpisanie umowy.
2. **UWAGA ! konieczne jest podanie aktywnego numeru telefonu i adresu e-mail, gdyż ułatwi to kontakt z uczestnikiem, a także posłuży do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej projektu.**
3. Osoby niepełnoletnie mogą podać numer telefonu i adres e-mail opiekuna prawnego.
4. Informacje o rodzicach/opiekunach prawnych: pola w tej rubryce będą służyły do kontaktu z opiekunami.
5. **Podpis Kandydata – W tym polu Kandydat wpisuje aktualną datę oraz czytelny podpis. W przypadku kiedy Kandydat w dniu aplikowania nie ukończył 18 roku życia, podpis z aktualną datą składa również Opiekun Kandydata.**

#### Część B

1. Kryteria merytoryczne – na podstawie danych z części B formularza Komisja Rekrutacyjna będzie przyznawała punkty zgodnie z wytycznymi Regulaminu Rekrutacji. Na podstawie przyznanej punktacji Komisja Rekrutacyjna stworzy listę rankingową osób zakwalifikowanych do projektu oraz listę rezerwową. W przypadku kiedy trzeba podać średnią ocen, należy zrobić to z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku kryteriów opisowych tj. aktywne działania na rzecz szkoły oraz kryterium zmniejszonych szans, kandydat wpisuje wszystkie kryteria i zdarzenia, które mogą mieć wpływ na punktację, przyznawaną przez oceniającego.



## Współfinansowane przez Unię Europejską

2. Pola dotyczące liczby punktów zdobytych w czasie testu ze znajomości języka angielskiego oraz procent frekwencji wpisują członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
3. **Podpis Kandydata – W tym polu Kandydat wpisuje aktualną datę oraz czytelny podpis. W przypadku kiedy Kandydat w dniu aplikowania nie ukończył 18 roku życia, podpis z aktualną datą składa również Opiekun Kandydata.**
4. Dodatkowe informacje na temat rekrutacji można uzyskać od Komisji Rekrutacyjnej.
5. **Informacje zawarte w formularzach kontraktowych służą wyłącznie Komisji Rekrutacyjnej i nie będą nigdzie publikowane ani rozpowszechniane. W przypadku zakwalifikowania uczestnika do projektu dane te posłużą również do stworzenia umowy finansowej pomiędzy Uczestnikiem a Szkołą. Do informacji publicznej podane zostanie wyłącznie imię i nazwisko zakwalifikowanego kandydata.**

## WZÓR

### Umowa pomiędzy instytucją wysyłającą a uczestnikiem mobilności w programie Erasmus +

[Niniejszy wzór ma zastosowanie do działań związanych z:

- mobilnością uczniów i pracowników w dziedzinie edukacji szkolnej,
- mobilności dorosłych osób uczących się i kadry w dziedzinie edukacji dorosłych,
- mobilności osób uczących się i kadry w dziedzinie kształcenia zawodowego.

Tekst w kolorze żółtym stanowi wskazówki dotyczące korzystania z niniejszego wzoru. Należy go usunąć po ukończeniu edycji dokumentu. Tekst w nawiasach w kolorze niebieskim należy zastąpić odpowiednimi informacjami dla każdego przypadku. Treść szablonu określa minimalne wymagania i jako takie nie należy ich usuwać.]

Sektor: [Edukacja szkolna/ Kształcenie zawodowe/ Edukacja dorosłych]

[Pełna nazwa urzędowa instytucji wysyłającej]

---

Adres: [pełny adres siedziby]

Numer projektu: [standardowy format: YYYY-R-NA00-KA000-FFF-000000000]

Rodzaj działania: [należy wpisać odpowiednią nazwę zgodną z Przewodnikiem po programie Erasmus+, np. „Mobilność kadry w celu obserwacji pracy”]

Numer mobilności w programie Erasmus+: [jeżeli dotyczy]

dalej zwany/-a „instytucją”, reprezentowany/-a do celów podpisania niniejszej umowy przez [imię, nazwisko i stanowisko] z jednej strony i

Pan/Pani [imię i nazwisko Uczestnika]

---

Data urodzenia: .....

Adres: [pełny adres] .....

Telefon: ..... E-mail: .....

[Poniższe elementy powinny być zawarte w umowie zawieranej z każdym uczestnikiem otrzymującym wsparcie finansowe z programu Erasmus+, z wyjątkiem uczestników, o których mowa w art. 3.4 Opcja 2]

Numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane wsparcie finansowe [dotyczy uczestników otrzymujących wsparcie finansowe z programu Erasmus+, z wyjątkiem uczestników, w wypadku których w art. 3.4 zastosowano opcję 2.]:

Posiadacz rachunku bankowego: [jeżeli posiadaczem rachunku jest inna osoba niż Uczestnik, wymagane jest przedłożenie stosownego upoważnienia do przekazywania środków na rachunek innej osoby] .....

Nazwa banku: .....

Numer SWIFT banku: ..... Waluta .....

IBAN – pełen numer rachunku .....

dalej zwany/-a „Uczestnikiem” z drugiej strony.

---

Strony uzgodniły Warunki i Załączniki wymienione poniżej stanowiące integralną część Umowy (zwanej dalej „Umową”):

Załącznik I Porozumienie o programie mobilności w programie Erasmus+  
Załącznik II Warunki ogólne

Postanowienia zawarte w Umowie będą miały pierwszeństwo przed postanowieniami zawartymi w załącznikach.

[Wymiana pomiędzy stronami Załącznika I z oryginalnymi podpisami nie jest wymagana. Podpisy elektroniczne lub skany dokumentu są dopuszczalne, o ile pozwala na to prawo krajowe.]

## WARUNKI SZCZEGÓLNE

### ARTYKUŁ 1 – CEL UMOWY

---

- 1.1 Instytucja zapewni Uczestnikowi wsparcie na wyjazd w celu realizacji mobilności w programie Erasmus+.
- 1.2 Uczestnik akceptuje warunki wsparcia lub zapewnienia usług określone w artykule 3 i zobowiązuje się zrealizować program mobilności uzgodniony w Załączniku I w celu zrealizowania mobilności.
- 1.3 Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do umowy będą zgłaszane i uzgodnione przez obie strony niniejszej umowy w drodze formalnego pisemnego powiadomienia lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

### ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIAZYWANIA UMOWY, CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

---

- 2.1 Umowa wejdzie w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron.
- 2.2 Okres mobilności powinien rozpocząć się najwcześniej [data] i zakończyć najpóźniej [data].  
Datą rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, w jakim Uczestnik powinien być obecny w instytucji przyjmującej, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik powinien być obecny w instytucji przyjmującej. [...] dni na podróż zostanie dodanych do okresu trwania mobilności i uwzględnione w obliczeniu należnego wsparcia indywidualnego.
- 2.3 łączny czas trwania okresu mobilności nie przekroczy [...]dni [wypełnia beneficjent zgodnie z zasadami określonymi w Przewodniku po programie Erasmus+]
- 2.4 Uczestnik może złożyć wniosek o przedłużenie okresu pobytu w ramach limitów określonych w artykule 2.3. Jeżeli instytucja wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, niniejsza umowa będzie aneksowana w odpowiednim zakresie.

### ARTYKUŁ 3 – WSPARCIE FINANSOWE

---

- 3.1 Wsparcie finansowe będzie obliczone zgodnie z zasadami finansowania zawartymi w Przewodniku po programie Erasmus+.
- 3.2 Uczestnik otrzyma wsparcie finansowe z funduszy unijnego programu Erasmus+ na następującą liczbę dni: [...] [liczba dni mobilności będzie równa okresowi trwania fizycznej mobilności z uwzględnieniem dni podróży. Jeżeli Uczestnik nie otrzymuje wsparcia indywidualnego w ogóle lub otrzymuje częściowe wsparcie, liczba dni jest odpowiednio dostosowana].
- 3.3 łączna wysokość wsparcia finansowego na okres mobilności wynosi [...] EUR.
- 3.4 [Instytucja wysyłająca wybiera jedną z poniższych opcji adekwatną do przyjętych postanowień]  
[Opcja 1]  
Uczestnik otrzyma wsparcie w wysokości [...] EUR w formie wypłaty kwoty określonej w art. 3.3.  
[Opcja 2] [W przypadku wyboru tej opcji można wskazać, że art. 3.3 nie będzie mieć zastosowania.]

Instytucja wysyłająca zapewni Uczestnikowi wymagane wsparcie w postaci bezpośredniego świadczenia należnych usług. W takim przypadku instytucja wysyłająca zapewni odpowiedni standard świadczonych usług.

#### [Opcja 3]

Uczestnik otrzyma wsparcie w formie wypłaty w wysokości [...] EUR i otrzyma wsparcie w postaci zapewnienia [podróży/wsparcia indywidualnego/wsparcia językowego/opłaty za kurs/wsparcia włączenia]. W takim przypadku instytucja wysyłająca zapewni odpowiedni standard oferowanych usług.

- 3.5 Zwrot dodatkowych kosztów poniesionych w związku ze wsparciem włączenia, jeżeli dotyczy, będzie dokonany w oparciu o dowody finansowe dostarczone przez Uczestnika potwierdzające poniesienie dodatkowych kosztów.
- 3.6 Wsparcie finansowe nie może być przeznaczone na pokrycie podobnych kosztów, uprzednio finansowanych z funduszy Unii Europejskiej.
- 3.7 O ile nie jest naruszony artykuł 3.6 oraz Uczestnik realizuje program mobilności uzgodniony w Załączniku I, inne środki finansowania, w tym dochód z działalności nie kolidującej z uczeniem się /szkoleniem są dopuszczalne.

#### ARTYKUŁ 4 – WARUNKI PŁATNOŚCI [dotyczy jeśli w art. 3.4 wybrano Opcję 1 lub 3]

---

- 4.1 W terminie 30 dni od dnia podpisania Umowy przez obie strony lub po otrzymaniu przez instytucję wysyłającą potwierdzenia przybycia do instytucji przyjmującej, lecz nie później niż w dniu rozpoczęcia okresu mobilności, jak określono w art. 2.2, będzie zrealizowana płatność zaliczkowa w wysokości [pomiędzy 50% a 100%] kwoty określonej w artykule 3. W sytuacji gdy Uczestnik nie dostarczy wymaganych dokumentów w określonym przez instytucję terminie, późniejsza płatność zaliczkowa jest wyjątkowo dopuszczalna.
- 4.2 Jeżeli płatność określona w artykule 4.1 wyniesie mniej niż 100% maksymalnej kwoty wsparcia finansowego, złożenie przez Uczestnika indywidualnego raportu z wyjazdu w systemie *EUSurvey* będzie traktowane jako wniosek Uczestnika o płatność pozostałej kwoty wsparcia finansowego. Instytucja ma 45 dni kalendarzowych na wypłatę pozostałej kwoty lub na wystawienie polecenia zwrotu, jeżeli taki zwrot będzie należny.

#### ARTYKUŁ 5 – UBEZPIECZENIE

---

- 5.1 Instytucja wysyłająca upewni się, że Uczestnik posiada odpowiednie ubezpieczenie poprzez zapewnienie ubezpieczenia lub poprzez uzgodnienie z instytucją przyjmującą, że ta ostatnia zapewni ubezpieczenie lub samodzielnie przez Uczestnika po zapewnieniu mu odpowiednich informacji w tym zakresie. [W przypadku, gdy instytucja przyjmująca jest określona w art. 5.3 jako odpowiedzialna, należy dołączyć odpowiedni dokument do niniejszej umowy określający warunki świadczenia ubezpieczenia i zawierający zgodę instytucji przyjmującej]
- 5.2 Ubezpieczenie obejmuje co najmniej ubezpieczenie zdrowotne, odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków. [W przypadku mobilności wewnątrz UE krajowe ubezpieczenie zdrowotne uczestnika będzie obejmować podstawową ochronę podczas pobytu w innym kraju UE z wykorzystaniem Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego. Jednak ubezpieczenie to może nie być wystarczające we wszystkich sytuacjach, na przykład w przypadku konieczności powrotu do kraju lub specjalnej interwencji medycznej lub w przypadku mobilności z krajami partnerskimi. W takim przypadku może być potrzebne dodatkowe prywatne ubezpieczenie zdrowotne. Ubezpieczenia OC i NNW obejmują szkody wyrządzone przez Uczestnika lub Uczestnikowi podczas pobytu za granicą. W różnych krajach obowiązują różne regulacje dotyczące tych ubezpieczeń, a Uczestnicy ryzykują, że nie zostaną objęci standardowymi systemami, na przykład jeśli nie są uważani za pracowników lub formalnie zarejestrowani w instytucji przyjmującej. Oprócz powyższego, zalecane jest ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróży i bagażu.]

[Zaleca się zamieszczenie następujących informacji:] Ubezpieczyciel/ele, numer polisy, warunki ubezpieczenia]

- 5.3 Stroną odpowiedzialną za objęcie ochroną ubezpieczeniową jest: [instytucja wysyłająca LUB uczestnik LUB instytucja przyjmująca] [W przypadku odrębnych ubezpieczeń strony odpowiedzialne mogą być różne i zostaną wymienione tutaj zgodnie z ich zakresem odpowiedzialności].

#### ARTYKUŁ 6 – WSPARCIE JĘZYKOWE ON-LINE (OLS) [Dotyczy tylko użytkowników korzystających z OLS.]

---

- 6.1. Uczestnik zobowiązany jest do odbycia kursu językowego OLS przypisanego mu przez beneficjenta. [Dotyczy tylko sytuacji, gdy beneficjent chce zażądać oceny OLS] Uczestnik musi przeprowadzić ocenę językową OLS w terminie określonym przez beneficjenta.
- 6.2 Beneficjent zapewnia uczestnikowi dostęp do platformy OLS w odpowiednim czasie, aby umożliwić mu spełnienie powyższych wymagań. Uczestnik niezwłocznie poinformuje beneficjenta, jeśli napotka jakiegokolwiek problemy techniczne lub inne podczas korzystania z platformy OLS.

#### ARTYKUŁ 7 – INDYWIDUALNY RAPORT UCZESTNIKA Z WYJAZDU

---

- 7.1. Uczestnik wypełni indywidualny raport poprzez *on-line EU Survey* po zakończeniu mobilności, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania do jego złożenia. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez instytucję wysyłającą do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego UE.
- 7.2 Uczestnik może otrzymać wezwanie do złożenia uzupełniającego raportu online dotyczącego sprawozdawczości w zakresie uznawania efektów uczenia się.

#### ARTYKUŁ 8 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

---

- 8.1 Instytucja wysyłająca przekazuje uczestnikom odpowiednie oświadczenie o ochronie prywatności dotyczące przetwarzania ich danych osobowych, zanim zostaną one wprowadzone do elektronicznych systemów zarządzania mobilnościami Erasmus+.

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

#### ARTYKUŁ 9 – PRAWO WŁAŚCIWE I JURYSDYKCJA SĄDOWA

---

- 9.1 Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.
- 9.2 W wypadku sporu między instytucją wysyłającą, a Uczestnikiem co do interpretacji, realizacji lub ważności niniejszej umowy – jeżeli nie będzie mógł być rozstrzygnięty polubownie – wyłączna kompetencja rozstrzygnięcia sporu leży w gestii właściwego sądu powszechnego.

#### PODPISY

Za Uczestnika  
[imię i nazwisko]

[podpis]

[miejsowość], [data]

Za instytucję wysyłającą  
[imię i nazwisko, stanowisko]

[pieczęć i podpis]

[miejsowość], [data]

## Porozumienie o programie mobilności w programie Erasmus+

[Beneficjent może sporządzić porozumienie o programie mobilności lub skorzystać ze wzoru dostarczonego przez Komisję Europejską lub agencję narodową]

Każde porozumienie o programie mobilności zawiera co najmniej następujące elementy:

- Porozumienie o programie mobilności, które jest uzgadniane i podpisywane przez trzy strony: Uczestnika (jego rodziców lub opiekunów prawnych), instytucję wysyłającą i instytucję goszczącą;
- Informacje o mobilności edukacyjnej, w tym: dziedzinę kształcenia, rodzaj działania, tryb (fizyczny, wirtualny lub mieszany), datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności;
- Informacje na temat programu uczenia się właściwego dla uczestnika w instytucji wysyłającej (w przypadku uczniów) lub pracy (w przypadku pracowników);
- Listę i opis oczekiwanych efektów uczenia się;
- Program uczenia się i zadania uczestnika w instytucji goszczącej;
- Ustalenia dotyczące monitorowania, mentoringu i wsparcia oraz osoby odpowiedzialne w instytucji goszczącej i wysyłającej;
- Opis formatu, kryteriów i procedur oceny efektów uczenia się;
- Opis warunków i procesu uznawania efektów uczenia się, a także dokumentów, które muszą zostać wydane przez instytucję wysyłającą lub goszczącą, aby zapewnić ukończenie uznawania
- W przypadku mobilności osób uczących się informacje o tym, w jakie działania podejmie instytucja wysyłająca w celu ponownej integracji uczestnika po jego powrocie z mobilności.]

## Załącznik II

### WARUNKI OGÓLNE

#### Artykuł 1: Odpowiedzialność

Każda ze stron niniejszej umowy zwolni drugą stronę z wszelkiej odpowiedzialności cywilnej za szkody poniesione przez nią lub jej personel w wyniku realizacji niniejszej umowy, z zastrzeżeniem, że takie szkody nie wynikają z poważnego lub celowego wykroczenia drugiej strony lub jej personelu.

Polska agencja narodowa, Komisja Europejska lub ich personel nie będą ponosić odpowiedzialności w przypadku roszczeń powstałych z tytułu realizacji niniejszej umowy dotyczących jakichkolwiek szkód spowodowanych podczas realizacji okresu mobilności. W rezultacie, polska agencja narodowa lub Komisja Europejska nie będą rozpatrywać jakichkolwiek wniosków o odszkodowanie lub zwrot towarzyszących takiemu roszczeniu.

#### Artykuł 2: Rozwiązanie Umowy

W przypadku nieprzestrzegania przez Uczestnika obowiązków wynikających z niniejszej umowy i bez względu na konsekwencje przewidziane w ramach obowiązującego prawa, instytucja jest uprawniona do wypowiedzenia bez dalszych formalności prawnych w przypadku, gdy Uczestnik nie podejmie działania w terminie jednego miesiąca od otrzymania zawiadomienia przesłanego listem poleconym.

W wypadku wypowiedzenia umowy przez Uczestnika z powodu „siły wyższej”, tj. nieprzewidywalnej, wyjątkowej sytuacji lub zdarzenia, na które uczestnik nie ma wpływu i które nie wynikają z jego błędu lub niedbalstwa, uczestnikowi przysługuje prawo do otrzymania kwoty wsparcia finansowego odpowiadającego faktycznemu czasowi trwania mobilności. Wszelkie pozostałe środki muszą zostać zwrócone.

#### Artykuł 3: Zwrot wsparcia finansowego

Instytucja wysyłająca wystąpi do Uczestnika o zwrot wsparcia finansowego lub jego części, jeśli Uczestnik nie zastosuje się do warunków Umowy. Jeżeli uczestnik wypowie Umowę przed jej wygaśnięciem, zwróci kwotę już otrzymanego wsparcia finansowego, chyba że uzgodniono inaczej z instytucją wysyłającą. Te ostatnie wymaga zgłoszenia przez instytucję wysyłającą i do agencji narodowej do akceptacji.

#### Artykuł 4: Ochrona danych

Wszelkie dane osobowe zawarte w niniejszej umowie będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 2018/1725 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych przez instytucje i organy UE oraz o swobodnym przepływie tych danych. Dane te będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją umowy i upowszechnianiem rezultatów uzyskanych po jej zakończeniu przez instytucję wysyłającą, agencję narodową i Komisję Europejską z uwzględnieniem konieczności przekazywania danych odpowiednim służbom odpowiedzialnym za kontrole i audyt zgodnie z przepisami UE1 (Europejski Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF)).

Na pisemny wniosek, Uczestnik może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i poprawić nieprawidłowe lub niekompletne informacje. Wszelkie pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych należy kierować do instytucji wysyłającej i/lub agencji narodowej. Uczestnik może złożyć skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do wykorzystania tych danych przez Komisję Europejską.

#### Artykuł 5: Kontrole i audyty

Strony Umowy zobowiązują się przedstawić wszelkie szczegółowe informacje wymagane przez Komisję Europejską, polską agencję narodową lub każdy inny organ zewnętrzny upoważniony przez Komisję Europejską lub polską agencję narodową w celu weryfikacji, że okres mobilności i postanowienia Umowy są realizowane we właściwy sposób

---

1 Dodatkowe informacje o celu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jakie dane zbieramy, kto ma do nich dostęp i jak są one chronione dostępne są pod adresem: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

