



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w ramach programu Erasmus+  
pt. „Bialscy zawodowcy w Europie”  
realizowanym w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej.**

**§ 1. Informacja o przedsięwzięciu**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej w ramach programu Erasmus +
2. Przedsięwzięcie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach przedsięwzięcia „**Krótkoterminowe projekty na rzecz mobilności osób uczących się i kadry w sektorze kształcenia i szkolenia zawodowego (KA122-VET)**”
3. Główne cele przedsięwzięcia:
  - nabycie przez uczniów nowych doświadczeń zawodowych w międzynarodowym środowisku pracy,
  - wzrost umiejętności w zakresie posługiwania się językiem angielskim, szczególnie branżowym,
  - poszerzenie i pogłębienie wiedzy teoretycznej uzyskanej w szkole,
  - uzyskanie walidacji nabytych umiejętności uczestników podczas stażu poprzez dokument Europass-Mobilność,
4. Przedsięwzięcie realizowane jest w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej w okresie od 01.09.2025 r. do 31.12.2026 r.
5. W ramach przedsięwzięcia wsparcie otrzyma 30 uczniów Technikum.
6. Uczestnictwo w przedsięwzięciu jest nieodpłatne

**§ 2. Warunki uczestnictwa w przedsięwzięciu**

1. Uczestnikami przedsięwzięcia mogą być uczniowie/uczenlice ZSP w Białej Rawskiej kształcący się w zawodach technik ekonomista, technik informatyk, technik ogrodnik, ogrodnik.
2. Warunkiem uczestnictwa jest wyrażenie chęci uczestnictwa w przedsięwzięciu poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1) i Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 2) w wersji papierowej do koordynatora przedsięwzięcia.



3. Uczestnik przedsięwzięcia posiada ważny paszport lub dowód osobisty (co najmniej na kolejny rok kalendarzowy) oraz Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego.
4. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w przedsięwzięciu jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz u koordynatora przedsięwzięcia.

### **§ 3. Zasady rekrutacji uczestników przedsięwzięcia**

1. Rekrutacji uczniów dokonuje Komisja ds. wyboru uczestników, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład Komisji wchodzi:
  - Jolanta Popłońska – dyrektor Szkoły,
  - Małgorzata Kowalska – koordynator przedsięwzięcia, wicedyrektor Szkoły,
  - Małgorzata Majewska-Lisowska – nauczyciel języka angielskiego,
  - Katarzyna Dawidowicz – nauczyciel, oligofrenopedagog,
  - Karolina Popłońska – nauczyciel,
  - Dorota Idzikowska – pedagog szkolny.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w roku szkolnym 2025/2026.
3. Przebieg rekrutacji:

#### **Etap I:**

Każdy uczeń, który zamierza ubiegać się o udział w stażu, musi złożyć u koordynatora przedsięwzięcia – Pani Małgorzaty Kowalskiej - do dnia 25.02.2026 r. następujące dokumenty (dostępne na stronie internetowej szkoły lub u koordynatora przedsięwzięcia):

- wypełniony i podpisany formularz rekrutacyjny - Załącznik nr 1

#### **Etap II:**

Kryteriami naboru są: znajomość języka angielskiego, teoretyczna wiedza zawodowa, ocena z zachowania oraz terminowe złożenie kompletu dokumentów. Na ich podstawie zostanie wyłoniona grupa 30 osób z największą liczbą punktów oraz powstanie lista osób rezerwowych.

4. Rekrutacja jest przeprowadzana w formie konkursu.
5. Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające poniższe wymagania:
  - są uczniami Technikum im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białej Rawskiej,
  - kształcą się w zawodzie technik informatyk, technik ekonomista lub technik ogrodnik, ogrodnik,
  - uzyskują pozytywne oceny z przedmiotów zawodowych oraz języka angielskiego,



## Dofinansowane przez Unię Europejską

- wykazują zainteresowanie zawodem w danej branży,
  - cechuje ich nienaganne zachowanie.
6. Proces rekrutacji poprzedzony będzie informacją na stronie internetowej szkoły, a także na godzinach wychowawczych w klasach, do których skierowany jest przedsięwzięcie.
7. Szczegółowe kryteria rekrutacji:

Kandydat może uzyskać maksymalnie 120 punktów, na które składają się:

- średnia ocen z przedmiotów w kształceniu zawodowym na koniec I semestru roku szkolnego – maksymalnie 30 pkt.,
  - (5,6 – 5,1) – 30 pkt
  - (5,0 – 4,7) – 25 pkt
  - (4,6 – 4,2) – 20 pkt
  - (4,1 – 3,8) – 15 pkt
  - (3,7 – 3,4) – 10 pkt
  - (3,3 – 3,0) – 5 pkt
  - Mniej niż 2,9 – 0 pkt
- ocena z języka angielskiego na koniec I semestru – maksymalnie 20 pkt.,
  - 6 – 20 pkt.
  - 5 – 15 pkt.
  - 4 – 10 pkt.
  - 3 – 5 pkt.
  - 2 – 0 pkt.
- ocena z zachowania – na koniec I semestru – maksymalnie 15 pkt.,
  - wzorowe – 15 pkt.
  - bardzo dobre – 13 pkt.
  - dobre – 11 pkt.
  - poprawne – 9 pkt.
  - nieodpowiednie – 7 pkt.
  - naganne – 0 pkt.
- laureaci i uczestnicy konkursów przedmiotowych w trakcie trwania pobytu w Szkole – maksymalnie 15 pkt.,
- frekwencja na zajęciach – maksymalnie 10 pkt.,
- aktywność i zaangażowanie w działania szkoły i poza szkołą – maksymalnie 10 pkt.,



## Dofinansowane przez Unię Europejską

- rozmowa rekrutacyjna w języku polskim i angielskim – maksymalnie 10 pkt.,
  - kryteria włączające/premiujące – maksymalnie 10 pkt.,  
(rodzina rozbita -2 pkt, rodzina wielodzietna -2 pkt, o niskim statusie materialnym 2 pkt, uczeń z orzeczeniem o niepełnosprawności 7 pkt, wykluczenie ze względu na barierę finansową 4 pkt, uchodźca 4 pkt).
8. Proces rekrutacji zostanie zakończony do dnia 27.02.2026 r. Komisja ds. wyboru uczestników sporządzi listę główną i listę rezerwową oraz wywiesi ją na tablicy ogłoszeń w Szkole.
9. Złożone przez kandydata dokumenty nie podlegają zwrotowi.
10. Uczniowie, którzy zostali zakwalifikowani do udziału w przedsięwzięciu, wraz z rodzicami/opiekunami są zobowiązani do udziału w spotkaniu informacyjnym. Termin spotkania podany zostanie odpowiednio wcześniej przez koordynatora przedsięwzięcia.
11. Procedura odwoławcza:
- Uczeń i/lub rodzic mają prawo do odwołania się od decyzji Komisji ds. wyboru uczestników. W terminie 2 dni roboczych od daty ogłoszenia list uczestników można złożyć pisemny i odpowiednio umotywowany wniosek o sprawdzenie przebiegu procesu rekrutacji. Podjęta przez Komisję decyzja będzie ostateczna.

### **§ 4. Zasady organizacji zajęć przygotowawczych do stażu**

1. W celu przygotowania uczestników do udziału w mobilności przeprowadzimy cykl zajęć przygotowawczych. Zostaną one przeprowadzone przez nauczycieli posiadających doświadczenie w realizacji przedsięwzięć w ramach programu Erasmus+. W trakcie zajęć zostaną poruszone najważniejsze zagadnienia, które pomogą uczniom przygotować się do pobytu w Hiszpanii i odbycia praktyk zawodowych.
- przygotowanie językowe – branżowy kurs języka angielskiego (15 godzin),  
(sytuacyjny 10 godzin),
  - przygotowanie kulturowe (8 godzin),
  - przygotowanie pedagogiczne grupowe (6 godzin).
2. Główne elementy programu praktyk dla poszczególnych kierunków:

#### **Technik Informatyk:**

- nauczą się używać narzędzi diagnostycznych w celu sprawdzenia sprawności sprzętu, naprawić różne urządzenia komputerowe, usunąć i zainstalować uszkodzone urządzenia



## Dofinansowane przez Unię Europejską

i sprzęt, korzystać z podstawowych programów informatycznych, analizować procesy zachodzące w firmie, w celu określenia, jakiego rodzaju oprogramowanie i system jest wymagany w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzeń komputerowych, zdiagnozować problemy z komputerami, tabletami i telefonami komórkowymi.

### **Technik Ekonomista:**

- nauczą się aktywnie uczestniczyć w procesie rejestracji różnego rodzaju faktur i pokwitowań płatności, aktualizować pliki bazy danych, przygotowywać materiały biurowe oraz tworzyć i modyfikować dokumenty za pomocą pakietu Microsoft Office.

### **Technik Ogrodnik, ogrodnik:**

- nauczą się przycinać rośliny ozdobne, krzewy i drzewa, używając technik przycinania odpowiednich dla okresu wzrastania rośliny, zasiać trawniki i utrzymywać je w dobrej kondycji, sadzić i pielęgnować rośliny ozdobne.

Dzięki realizacji przedsięwzięcia uczniowie zdobędą kompetencje społeczne, językowe i zawodowe.

**W zakresie kompetencji językowych** uczniowie przełamią barierę językową, zwiększą zasób słownictwa branżowego oraz rozwiną umiejętności posługiwania się językiem angielskim. **W zakresie kompetencji zawodowych** uczniowie nauczą się etyki zawodowej, poznają nowoczesne metody pracy w danych zawodach, nauczą się obsługiwać narzędzia i maszyny związane z ich zawodem, poznają słownictwo i pojęcia specjalistyczne, rozwiną umiejętności manualne niezbędne dla danego kierunku, zapoznają się z dokumentacją, będą potrafili charakteryzować zagrożenia wynikające z poszczególnych działań w danych zawodach. Praktyki będą realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia zawodowego. Będą się odbywały przez 2-tygodnie od poniedziałku do piątku, po 8 godz. dziennie (9:00 – 17:00) dla uczniów pełnoletnich i 6 godz. dziennie (9:00 – 15:00) dla uczniów niepełnoletnich.

3. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe.
4. Osoby zakwalifikowane do udziału w przedsięwzięciu mają obowiązek punktualnie i regularnie uczestniczyć w zajęciach wymienionych w pkt 1.
5. Każdą nieobecność na zajęciach należy usprawiedliwić u prowadzących zajęcia. Dopuszczalna liczba nieobecności na wszystkich wymienionych w pkt. 1 zajęciach nie



może przekroczyć 5 godzin. W przypadku opuszczenia więcej niż 5 godzin uczeń zostaje skreślony z listy uczestników w przedsięwzięciu.

6. Zaległości spowodowane nieobecnością na zajęciach uczestnik ma obowiązek uzupełnić we własnym zakresie lub w formie indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym kurs.
7. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczestników kursu, jego miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej. Skreślony z listy uczeń zobowiązany jest do zwrotu wszystkich otrzymanych materiałów.

### **§ 5. Prawa i obowiązki uczestnika przedsięwzięcia**

1. Każdy uczestnik ma prawo do:
  - informacji na temat przedsięwzięcia umieszczanych na stronie internetowej szkoły, bądź przekazywanych bezpośrednio uczestnikowi,
  - nieodpłatnego udziału w przedsięwzięciu,
  - otrzymania materiałów i pomocy dydaktycznych do zajęć,
  - otrzymania certyfikatów zgodnie z założeniami przedsięwzięcia,
  - zgłaszania uwag i oceny zajęć, w których uczestniczy.
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
  - uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach przygotowania do stażu (podpis na liście obecności),
  - 100% obecności na praktyce zawodowej (dotyczy: punktualności w miejscu odbywania praktyki, realizowania zadań powierzonych na praktyce oraz przez opiekuna stażu, informowania koordynatora przedsięwzięcia o wszelkich nieprawidłowościach mających wpływ na realizację stażu i stopień satysfakcji uczestnika),
  - uczestnictwa w zajęciach kulturowych,
  - uczestnictwa w spotkaniach z opiekunami oraz zdawania relacji z przebiegu stażu,
  - prowadzenia dzienniczka praktyk,
  - czynnego uczestnictwa w monitoringu i ewaluacji przedsięwzięcia - zgodnie z założeniami przedsięwzięcia,
  - stworzenia prezentacji multimedialnej przedstawiającej efekty uczestnictwa w przedsięwzięciu, w tym dokumentacji fotograficznej,



- aktywnego uczestnictwa w upowszechnianiu rezultatów przedsięwzięcia.

### **§ 6. Rezygnacja uczestnika z udziału w przedsięwzięciu**

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji w przedsięwzięciu bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej w przypadku gdy:
  - rezygnacja została złożona na piśmie do Dyrektora ZSP Biała Rawska w terminie do 3 dni roboczych po ogłoszeniu listy uczestników bez podania przyczyny (w przypadku osób niepełnoletnich rezygnacja musi być podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego);
  - rezygnacja następuje w przypadku ważnych powodów osobistych lub zdrowotnych – uczestnik zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora ZSP Biała Rawska niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny powodującej konieczność rezygnacji. Rezygnacja musi być złożona na piśmie, do którego należy dołączyć stosowne zaświadczenie (np. zwolnienie lekarskie), w przypadku osób niepełnoletnich rezygnacja musi być podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w zadaniach lub skreślenia z listy, uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych materiałów do koordynatora przedsięwzięcia.

### **§ 7. Postanowienia końcowe**

Ogólny nadzór nad przebiegiem rekrutacji i realizacją przedsięwzięcia oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Białej Rawskiej i koordynatora przedsięwzięcia. Regulamin wchodzi w życie z dniem podania go do wiadomości społeczności ZSP Biała Rawska.

#### Załączniki do regulaminu:

Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny (dostępny u koordynatora przedsięwzięcia)

Załącznik nr 2 – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.