

Regulamin rekrutacji nauczycieli i pracowników na mobilności zagraniczne w ramach projektów Erasmus+

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Henryka Sienkiewicza w Świdniku

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady, kryteria oraz etapy rekrutacji nauczycieli i pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Świdniku do udziału w mobilnościach zagranicznych w ramach projektów Erasmus+ objętych Akredytacją nr 2020-1-PL01-KA120-SCH-095521.
2. Celem mobilności jest rozwój kompetencji zawodowych, językowych, cyfrowych i międzykulturowych kadry, a także podnoszenie jakości pracy Ośrodka poprzez wdrażanie europejskich rozwiązań w edukacji osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§2 Warunki uczestnictwa

Do rekrutacji mogą przystąpić nauczyciele i pracownicy Ośrodka, którzy:

- a) posiadają kwalifikacje zgodne z profilem placówki,
- b) są zainteresowani rozwojem zawodowym i otwarci na innowacje,
- c) deklarują gotowość wdrażania nowych metod i dzielenia się wiedzą po mobilności,
- d) zobowiązują się do aktywnego udziału w działaniach przygotowawczych i upowszechniających,
- e) złożą wymagany raport oraz materiały promujące rezultaty projektu.

§3 Procedura rekrutacji

1. **Ogłoszenie naboru** – publikowane jest przez koordynatora projektu za pomocą poczty służbowej i/lub innych wewnętrznych kanałów informacyjnych.
2. **Zapoznanie z dokumentami** – kandydaci mają obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem i celami projektu.
3. **Zgłoszenia** – kandydaci wypełniają formularz rekrutacyjny dostępny online.
4. **Ocena formalna** – weryfikowana jest kompletność i poprawność zgłoszeń przez Komisję Rekrutacyjną.
5. **Ocena merytoryczna** – Komisja ocenia zgłoszenia wg kryteriów określonych w §4.
6. **Ogłoszenie wyników** – listy zakwalifikowanych i rezerwowych kandydatów są przesyłane służbowo.
7. **Procedura odwoławcza** – w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników kandydaci mogą złożyć odwołanie do dyrekcji.

§4 Kryteria oceny kandydatów

Każdy kandydat oceniany jest wg następujących kryteriów:

- a) zgodność profilu zawodowego z tematyką mobilności,

- b) motywacja do udziału w projekcie i wdrażania jego efektów,
- c) dotychczasowe zaangażowanie w działania szkoły i/lub projekty międzynarodowe,
- d) znajomość języka angielskiego (samoocena lub dokument potwierdzający),
- e) potrzeba rozwoju zawodowego w kontekście indywidualnym i instytucjonalnym,
- f) pierwszeństwo mają osoby, które dotąd nie uczestniczyły w mobilnościach Erasmus+ w ramach akredytacji.

W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§5 Warunki rezygnacji

1. Osoba rezygnująca z udziału w mobilności zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania koordynatora projektu i dyrektora szkoły.
2. W przypadku rezygnacji po potwierdzeniu udziału uczestnik może zostać obciążony kosztami anulacji, zgodnie z deklaracją uczestnictwa.
3. W miejsce osoby rezygnującej kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej.

§6 Wsparcie organizacyjne

Każdy uczestnik mobilności otrzymuje wsparcie obejmujące:

- spotkania informacyjne z koordynatorem i wcześniejszymi uczestnikami,
- pomoc w organizacji podróży, zakwaterowania, ubezpieczenia,
- przygotowanie merytoryczne i językowo-kulturowe,
- bieżący kontakt z koordynatorem i wsparcie organizacyjne w trakcie trwania projektu.

§7 Obowiązki uczestników mobilności

Uczestnicy zobowiązują się do:

- a) aktywnego udziału w mobilności i przygotowaniach,
- b) reprezentowania szkoły z należytą starannością,
- c) dzielenia się wiedzą i doświadczeniem z zespołem Ośrodka,
- d) przygotowania raportu oraz materiałów upowszechniających,
- e) współpracy z koordynatorem przez cały okres realizacji projektu.

§8 Harmonogram rekrutacji i przygotowań

Etap	Zakres działań	Przybliżony termin
Ogłoszenie naboru	Informacja mailowa i/lub wewnętrzna komunikacja w szkole	min. 2 tygodnie przed końcem naboru
Zgłoszenia kandydatów	Wypełnienie formularza online	7–14 dni od ogłoszenia naboru

Ocena kandydatów	Weryfikacja formalna i merytoryczna	do 7 dni od zakończenia naboru
Ogłoszenie wyników	Informacja mailowa na służbowe adresy	w dniu zakończenia oceny lub dzień później
Procedura odwoławcza	Złożenie i rozpatrzenie odwołań	do 7 dni od ogłoszenia wyników
Spotkania organizacyjne	Przygotowanie merytoryczne, językowe, kulturowe, logistyka wyjazdu	ok. 2–3 tygodnie przed mobilnością
Realizacja mobilności	Udział w mobilności zagranicznej	zgodnie z harmonogramem projektu
Ewaluacja i upowszechnianie	Raport, prezentacja, materiały promujące	do 2–3 tygodni po powrocie

§9 Postanowienia końcowe

1. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
2. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników.
3. Dyrektor Ośrodka zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów regulaminu w przypadku zmiany zasad programu Erasmus+ lub wytycznych instytucji nadzorujących.