



ID formularza: KA122-VET-F23CC96D

Organizacja wnioskująca: Zespół Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W. S. Reymonta
E10153798 – Polska

Tytuł projektu: „Reymont w akcji. Międzynarodowe staże dla przyszłych profesjonalistów.”

Program: Erasmus+

Konkurs: 2026

Runda: 1

Typ akcji: KA122-VET – Krótkoterminowe projekty na rzecz mobilności osób uczących się i kadry w sektorze kształcenia i szkolenia zawodowego

Numer projektu: 2026-1-PL01-KA122-VET-000448685

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE ERASMUS+ KA122-VET

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji uczniów oraz ich udziału w projekcie Erasmus+ realizowanym przez Zespół Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W. S. Reymonta w Częstochowie, z siedzibą przy ul. Krakowskiej 80f w Częstochowie, zwany dalej „Szkołą” lub „Organizacją wysyłającą”.
2. Projekt jest realizowany w ramach programu Erasmus+, sektor Kształcenie i szkolenie zawodowe (VET), na podstawie umowy o udzielenie dotacji zawartej w ramach projektu nr 2026-1-PL01-KA122-VET-000448685.
3. Projekt jest realizowany w okresie od 1 czerwca 2026 r. do 30 listopada 2027 r. W ramach projektu planowane są dwie mobilności zawodowe uczniów w Portugalii.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny w zakresie świadczeń finansowanych ze środków projektu i zapewnianych przez Szkołę zgodnie z dokumentacją projektu.
5. Szczegółowe zasady udziału w mobilności, w tym prawa i obowiązki uczestnika, zostaną określone również w odrębnej umowie zawieranej pomiędzy Szkołą a uczestnikiem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym.
6. Nadzór nad realizacją projektu sprawuje Dyrektor Szkoły. Dyrektor może powierzyć wykonywanie poszczególnych zadań koordynatorowi projektu oraz innym osobom wyznaczonym do realizacji projektu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się zasady programu Erasmus+, dokumentację projektu, umowę zawartą z uczestnikiem oraz obowiązujące przepisy prawa.

§2. Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami projektu mogą być uczniowie klas trzecich i czwartych, uczący się w roku szkolnym 2026/2027 w Zespole Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W. S. Reymonta w zawodach:
 - technik przemysłu mody,
 - technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
 - technik stylisty,
 - technik organizacji reklamy,
 - technik fryzjer.
2. Uczestnicy będą realizować 14-dniową mobilność zawodową w Portugalii oraz wezmą udział w obowiązkowym przygotowaniu do wyjazdu i działaniach związanych z podsumowaniem i upowszechnianiem rezultatów projektu.
3. Projekt oferuje mobilności dla 24 uczestników. Liczba miejsc dla poszczególnych zawodów została ustalona proporcjonalnie do liczby uczniów reprezentujących zawody ujęte w pkt 1 § 2 i wynosi:
 - technik przemysłu mody – 4 miejsca,
 - technik fryzjer – 2 miejsca,
 - technik stylisty – 4 miejsca,
 - technik reklamy – 5 miejsc,
 - technik grafiki i poligrafii cyfrowej – 9 miejsc.
4. Udział w projekcie nie wiąże się z pobieraniem od uczestnika opłat za świadczenia objęte finansowaniem projektu. Prywatne wydatki uczestnika oraz koszty wynikające z jego zawinionego działania nie są finansowane w ramach projektu.
5. Szczegółowe zasady odbywania stażu zostaną zawarte w umowie pomiędzy Uczestnikiem stażu a Organizacją wysyłającą oraz w załącznikach wiążących wszystkie Strony projektu.

§3. Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona jest z zachowaniem zasad równego dostępu, przejrzystości i niedyskryminacji.
2. Za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego odpowiada Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - Katarzyna Nawrocka – przewodnicząca,
 - Anita Maligłowska – koordynator projektu / doradca zawodowy,
 - Łukasz Jarosiński – nauczyciel przedmiotów zawodowych.
4. Komisja działa na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
5. Rekrutacja odbywa się w dwóch etapach:
 - I etap - kandydaci wypełniają formularz zgłoszeniowy. Na podstawie zgłoszeń zostanie wyłonionych 48 uczestników zakwalifikowanych do drugiego etapu rekrutacji;
 - II etap - wyłonieni kandydaci zobowiązani są do napisania listu motywacyjnego, uzasadniającego chęć udziału w projekcie. Na podstawie oceny złożonych listów motywacyjnych zostanie wybranych ostatecznie 24 uczestników projektu, o których mowa w pkt 1 i 3 §2. Komisja Rekrutacyjna sporządzi również listę rezerwową.
6. Rekrutacja przebiega zgodnie z następującym harmonogramem:

- do 2 października 2026 r. – działania informacyjne dotyczące projektu, w tym spotkania z uczniami, przekazanie informacji rodzicom oraz publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły i w innych wykorzystywanych przez Szkołę kanałach komunikacji;
 - 5-16 października 2026 r. – przyjmowanie zgłoszeń kandydatów za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego;
 - 27 października 2026 r. – drugi etap rekrutacji obejmujący ocenę listów motywacyjnych;
 - 5 listopada 2026 r. – rozstrzygnięcie postępowania rekrutacyjnego;
 - 10 listopada 2026 r. – ostateczne zatwierdzenie wyników rekrutacji.
7. W uzasadnionych przypadkach terminy rekrutacji mogą zostać zmienione. Informacja o zmianie terminu zostanie przekazana uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym w sposób przyjęty w Szkole.
 8. Kandydat może wziąć udział w rekrutacji, jeżeli:
 - należy do grupy określonej w §2 Regulaminu;
 - złoży kompletny formularz zgłoszeniowy w wyznaczonym terminie;
 - poda w formularzu i pozostałej dokumentacji informacje zgodne ze stanem faktycznym;
 - spełnia wymagania dotyczące udziału w mobilności;
 - posiada lub będzie posiadał przed wyjazdem ważny (6 miesięcy od daty wyjazdu) dokument podróży (paszport lub dowód osobisty) wymagany do realizacji wyjazdu;
 - stan jego zdrowia umożliwia wyjazd zagraniczny - oświadczenie ucznia lub rodzica/opiekuna; ewentualnie konsultacja z pedagogiem/psychologiem szkolnym;
 - złoży oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych.
 9. W procesie rekrutacji uwzględnia się następujące kryteria:
 - znajomość języka angielskiego – 0–5 punktów;
 - ocena zachowania w ostatnim półroczu – 0–5 punktów;
 - średnia ocen z przedmiotów zawodowych – 0–5 punktów;
 - udział w konkursach i olimpiadach – 0–29 punktów;
 - aktywny udział w życiu Szkoły – 0–7 punktów;
 - list motywacyjny – 0–100 punktów.
 10. Komisja może zweryfikować informacje podane przez kandydata na podstawie dostępnej dokumentacji szkolnej. W przypadku kryteriów, których ocena wymaga potwierdzenia dokumentami szkolnymi, Komisja korzysta z danych znajdujących się w dokumentacji Szkoły.
 11. Podanie informacji niezgodnych ze stanem faktycznym może skutkować odrzuceniem zgłoszenia, a w przypadku ujawnienia takich informacji po zakwalifikowaniu – utratą prawa do udziału w projekcie.
 12. O zakwalifikowaniu do projektu decyduje łączna liczba punktów uzyskanych przez kandydata zgodnie z przyjętymi kryteriami. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów o kolejności na liście decyduje wynik uzyskany z listu motywacyjnego, a następnie kolejne kryteria rekrutacyjne w kolejności ustalonej przez Komisję.

§4. Lista podstawowa i lista rezerwowa

1. Po zakończeniu rekrutacji Komisja sporządza listę podstawową oraz listę rezerwową.
2. O kolejności kandydatów na listach decyduje liczba uzyskanych punktów, z uwzględnieniem zasad określonych w pkt 9 i 12 §3.
3. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu przed rozpoczęciem mobilności jej miejsce może zająć kolejna osoba z listy rezerwowej.

4. Możliwość zastąpienia uczestnika osobą z listy rezerwowej zależy od terminu rezygnacji oraz możliwości organizacyjnych i formalnych związanych z przygotowaniem wyjazdu.
5. Osoba z listy rezerwowej, której zostanie zaproponowany udział w projekcie, jest zobowiązana do potwierdzenia udziału w terminie wskazanym przez koordynatora projektu.

§5. Rezygnacja z udziału i utrata prawa do wyjazdu

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie. Rezygnacja powinna zostać złożona w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. W przypadku uczestnika niepełnoletniego rezygnację składa rodzic lub prawny opiekun.
2. Uczestnik, który po zakwalifikowaniu do projektu rezygnuje z udziału z ważnej i uzasadnionej przyczyny, powinien niezwłocznie poinformować o tym koordynatora projektu. Za ważną i uzasadnioną przyczynę można uznać w szczególności nagłą chorobę, poważne zdarzenie losowe lub inną okoliczność niezależną od uczestnika, która uniemożliwia jego udział w mobilności. Składając rezygnację należy przedstawić odpowiednią dokumentację.
3. W przypadku rezygnacji bez ważnej i uzasadnionej przyczyny, szczególnie po rozpoczęciu przez Szkołę ponoszenia kosztów związanych z udziałem konkretnego uczestnika, uczestnik pełnoletni albo rodzic/opiekun prawny uczestnika niepełnoletniego może zostać zobowiązany do zwrotu rzeczywiście poniesionych, udokumentowanych i nieodzyskanych przez Szkołę kosztów związanych z udziałem tego uczestnika w mobilności.
4. Koszty, o których mowa w pkt 3 §5, mogą obejmować w szczególności koszty:
 - rezerwacji transportu;
 - zakupu lub zmiany biletu;
 - zakwaterowania;
 - ubezpieczenia;
 - innych świadczeń zamówionych lub opłaconych przez Szkołę w związku z udziałem konkretnego uczestnika.
5. Szkoła przed określeniem kwoty podlegającej zwrotowi uwzględnia kwoty, które udało się odzyskać, anulować, zwrócić lub wykorzystać na rzecz innego uczestnika. Zwrotowi nie podlegają koszty, których Szkoła nie poniosła albo które zostały jej zwrócone lub wykorzystane w inny sposób.
6. W przypadku powstania obowiązku zwrotu kosztów Szkoła informuje uczestnika lub jego rodzica/opiekuna prawnego o wysokości kosztów oraz ich podstawie.
7. Szczegółowe zasady dotyczące odpowiedzialności za koszty w przypadku rezygnacji zostaną określone również w umowie zawieranej z uczestnikiem mobilności.
8. Uczestnik może utracić prawo do udziału w mobilności również w przypadku:
 - rażącego lub powtarzającego się naruszania obowiązków uczestnika;
 - nagannego zachowania;
 - poważnego naruszenia zasad bezpieczeństwa;
 - nieusprawiedliwionego uchylania się od obowiązkowego przygotowania do mobilności;
 - niedostarczenia wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie, jeżeli ich brak uniemożliwia udział w mobilności;
 - podania nieprawdziwych informacji mających wpływ na udział w projekcie;
 - innych okoliczności uniemożliwiających bezpieczny lub prawidłowy udział w mobilności.
9. Decyzję o utracie prawa do udziału w mobilności podejmuje Dyrektor Szkoły, po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy oraz, w razie potrzeby, po konsultacji z Koordynatorem projektu.

10. W przypadku utraty prawa do udziału w mobilności z przyczyn leżących po stronie uczestnika zastosowanie mogą mieć zasady dotyczące zwrotu nieodzyskanych kosztów określone w niniejszym paragrafie oraz w umowie uczestnika.

§6. Obowiązki uczestnika

1. Każdy uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - udziału w obowiązkowych zajęciach przygotowawczych, w szczególności językowych, kulturowych i organizacyjnych;
 - udziału w spotkaniach dotyczących organizacji projektu;
 - aktywnego i odpowiedzialnego udziału w mobilności;
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz poleceń opiekunów;
 - przestrzegania regulaminu wyjazdu zagranicznego;
 - właściwego zachowania w miejscu odbywania stażu, zakwaterowania oraz podczas podróży;
 - współpracy z nauczycielami-opiekunami, koordynatorem projektu oraz organizacją przyjmującą;
 - dbania o dobre imię Szkoły i właściwe reprezentowanie jej podczas wyjazdu;
 - udziału w działaniach związanych z upowszechnianiem rezultatów projektu;
 - przekazania w wyznaczonym terminie wszystkich wymaganych dokumentów i informacji.
2. Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować opiekuna lub koordynatora o sytuacji, która może mieć wpływ na jego bezpieczeństwo lub prawidłową realizację mobilności.
3. Uczestnik jest zobowiązany do przestrzegania zasad określonych również w odrębnym regulaminie wyjazdu zagranicznego.

§9. Procedura odwoławcza

1. Kandydat, który nie zgadza się z wynikiem postępowania rekrutacyjnego, ma prawo złożyć odwołanie do Dyrektora Szkoły. W przypadku kandydata niepełnoletniego odwołanie może złożyć jego rodzic lub prawny opiekun.
2. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji.
3. Odwołanie powinno wskazywać, czego dotyczy zastrzeżenie kandydata, oraz zawierać uzasadnienie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, po zapoznaniu się z dokumentacją rekrutacyjną oraz, w razie potrzeby, po konsultacji z Komisją Rekrutacyjną.
5. Decyzja Dyrektora kończy procedurę odwoławczą w ramach postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Szkołę.

§10. Postanowienia końcowe

1. Uczestnik oraz jego rodzic/opiekun prawny, w przypadku uczestnika niepełnoletniego, potwierdzają zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i zobowiązują się do przestrzegania jego postanowień.
2. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu wyjazdu, prawa i obowiązki uczestnika określa umowa o mobilności.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy niniejszym Regulaminem a bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa lub zasadami programu Erasmus+, stosuje się odpowiednie przepisy prawa oraz zasady programu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem dokumentacji projektu, zasad programu Erasmus+ oraz obowiązujących przepisów prawa.
5. Regulamin może zostać zmieniony w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w związku ze zmianą zasad programu Erasmus+, dokumentacji projektu lub koniecznością doprecyzowania zasad organizacyjnych. Zmiana Regulaminu nie może w sposób nieuzasadniony naruszać praw uczestników wynikających z zakończonego postępowania rekrutacyjnego. O zmianie Regulaminu uczestnicy oraz ich rodzice/opiekunowie prawni zostaną poinformowani w sposób przyjęty w Szkole.
6. Aktualna wersja Regulaminu jest dostępna w siedzibie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu, z uwzględnieniem dokumentów i zasad programu Erasmus+ właściwych dla projektu.