

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

### *Projekt nr 2024-1-PL01-KA122-SCH-000222888*

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) w ramach projektu „Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i kadry edukacji szkolnej”.

Złożenie wypełnionych oraz podpisanych dokumentów zgłoszeniowych jest jednoznaczne z chęcią udziału w projekcie.

**Aby wziąć udział w procesie rekrutacji, konieczne jest złożenie w terminie od 7.01.2025r. od godziny 8.40 do 24.01.2025 r. do godziny 13.15** do Sekretariatu Szkoły poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych opatrzone podpisem i bieżącą datą. Szczegóły rekrutacji oraz zasady punktowania części merytorycznej znajdują się w regulaminie rekrutacji. Należy wypełnić wszystkie pola przewidziane w formularzach rekrutacji.

Dokument, który kandydat musi złożyć w terminie, aby jego zgłoszenie zostało rozpatrzone:

- Zał. 1 Karta Zgłoszenia Ucznia do Mobilności;

Formularz należy wypełnić czytelnie **DRUKOWANYMI** literami, co zapobiegnie błędom w umowach finansowych z zakwalifikowanymi uczestnikami. Wszystkie kartki muszą być ze sobą trwale związane za pomocą zszywacza.

**UWAGA:** Dokument zgłoszeniowy musi zostać opatrzone podpisami kandydata oraz Rodzica, bieżącą datą w wyznaczonym do tego miejscu.

### **Załącznik 1 Karta Zgłoszenia Ucznia do Mobilności**

Karta zgłoszenia uczestnika jest obowiązkowym dokumentem, jaki kandydat musi wypełnić oraz złożyć, aby wziąć udział w procesie rekrutacji. Dokument ten składa się z kilku części, zawierających między innymi dane osobowe kandydata, dane kontaktowe do rodziców lub opiekunów prawnych, oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych, a także merytoryczną część podlegającą ocenie przez Komisję Rekrutacyjną.

### **Część A – Dane ucznia**

Część A karty zgłoszeniowej zawiera dane osobowe oraz kontaktowe uczestnika. Będą one niezbędne w przypadku zakwalifikowania kandydata do udziału w projekcie, posłużą do przygotowania umowy finansowej, kodowania w informatycznych systemach Narodowej Agencji sprawującej nadzór nad projektem, wypełniania certyfikatów, kart projektu. Dlatego ważne jest, aby dane były poprawne oraz czytelne, ewentualne błędy na tym etapie mogą być nie do skorygowania.



### **Część B – Dane rodziców/opiekunów prawnych**

Część B – Dane kontaktowe rodziców ułatwiają kontakt w przypadku nieprzewidzianych sytuacji. Podanie danych jest szczególnie istotne w przypadku uczniów niepełnoletnich, którzy zostaną zakwalifikowani do udziału w projekcie.

### **Część C - List motywacyjny**

Część C - list motywacyjny (punkty przyznaje Komisja Rekrutacyjna)

### **Część D - Kryteria merytoryczne podlegające ocenie (uczeń)**

Na podstawie informacji zawartych w tej części formularza Komisja Rekrutacyjna przyznaje punkty zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi w Regulaminie Rekrutacji. Uczeń zobligowany jest do podawania prawdziwych danych (dane będą weryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną) w przypadku stwierdzenia nadużyć, kandydat może zostać skreślony z udziału w projekcie.

- Ocena z języka angielskiego za ostatni zakończony rok nauki – Kandydat podaje ocenę za ostatni rok nauki.
- Średnia ocen za ostatni rok nauki – Kandydat podaje średnią za ostatni rok nauki ze wszystkich przedmiotów z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.
- Ocena zachowania za ostatnie zakończone półrocze nauki.
- Kryterium zmniejszonych szans – wszyscy uczniowie zakwalifikowani do projektu muszą spełniać kryterium tzw. osoby o mniejszych szansach. Przeszkody natury geograficznej. Dodatkowe punkty przyznawane są za Kryterium zmniejszonych szans (sytuacja materialna, niepełna rodzina, rodzina wielodzietna, niepełnosprawność).

### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z wytycznymi Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji oraz rozporządzeniami Unijnymi Krajowymi konieczne jest wyrażenie zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych do celów projektu. Prosimy uważnie zapoznać się z treścią. W dolnej części „**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**” należy zaznaczyć prawidłowe stwierdzenie poprzez skreślenie niewłaściwego określenia.

Data i czytelny podpis ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego – w tym polu Kandydat i rodzic/opiekun prawny wpisują aktualną datę oraz czytelne podpisy.

DYREKTOR SZKOŁY  
Ingr Iwona Kowalczyk-Rybczyńska