

Regulamin udziału nauczycieli

w programie Erasmus +

w

CLIX Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Warszawie

1. Wyjazdy nauczycieli na zagraniczne mobilności.

Od roku szkolnego 2018/2019 w liceum będzie realizowany projekt w ramach programu Erasmus + dający możliwość udziału nauczycieli w dwóch rodzajach mobilności:

- kursach zagranicznych (Wielka Brytania, Malta, Hiszpania)
- job shadowing (obserwacja szkoły) - Finlandia.

Ponadto w szkole będą realizowane kursy stacjonarne przygotowujące do wyjazdów i szkoleń za granicą z języka angielskiego i hiszpańskiego.

2. Okres trwania kursów i job shadowing.

- kursy zagraniczne są 10 dniowe 14 dni wraz z podróżą i na taki okres czasu nauczyciele wyjeżdżający otrzymają dofinansowanie). Każdy kolejny dzień pobytu jest finansowany z własnych funduszy.
- wyjazd typu job shadowing będzie trwał 5 dni roboczych (w sumie 7 dni wraz z podróżą). Każdy kolejny dzień pobytu jest finansowany z własnych funduszy.

3. Rekrutacja nauczycieli do udziału w programie Erasmus+.

a). Na wyjazd w ramach programu Erasmus+ mogą się ubiegać nauczyciele zatrudnieni na umowę o pracę w CLIX Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Jana III Sobieskiego w Warszawie.

b). Nauczyciele składają zgłoszenie chęci udziału w programie na specjalnie przygotowanym dokumencie do Dyrektora szkoły lub koordynatora projektów terminie do 30.06.2018 roku.

c). Lista zasadnicza nauczycieli biorących udział w szkoleniach zagranicznych zgodnie z założeniami Agencji Narodowej przewiduje udział 1 nauczyciela w 1 kursie 10 – dniowym. Założenie projektu przewiduje głównie szkolenia dla nauczycieli, których profil został zaproponowany we wniosku projektowym

(przedmiotów maturalnych, języków obcych i/lub przedmiotów wiodących w poszczególnych klasach).

d). W obserwacji szkoły typu job shadowing mogą wziąć udział nauczyciele, którzy wcześniej brali udział w szkoleniach zagranicznych oraz został ich profil uwzględniony we wniosku.

e). Na liście rezerwowej znajdą się pozostali uczestnicy, którzy zgłosili swoją chęć udziału oraz nauczyciele, którzy zgłosili się po wyznaczonym terminie.

f). W sytuacji losowej, kiedy będzie potrzeba zmiany uczestnika mobilności, decyzję w tej sprawie podejmie Dyrektor wraz z koordynatorem projektu korzystając z osób znajdujących się na liście rezerwowej.

4. Wymagania językowe.

1. Nauczyciele nie będącym nauczycielami języków obcych w jakich będą prowadzone kursy (j. angielski i j. hiszpański) powinni wykazać się znajomością języka wiodącego na kursie przystępując do testu poziomującego we wskazanym przez koordynatora terminie.
2. Nauczyciele chcąc wziąć udział w kursie stacjonarnym z języka angielskiego powinni napisać test poziomujący w celu lepszego przygotowania programu zajęć.

5. Rezygnacja z wyjazdu w ramach programu Erasmus+.

W przypadku rezygnacji z wyjazdu nauczyciela z listy zasadniczej będzie brana pod uwagę kolejna osoba z listy rezerwowej pasująca do profilu zaplanowanego we wniosku uczestnika. Osobie tej przysługuje dofinansowanie w takiej samej kwocie. W przypadku zakupu wcześniej biletu lotniczego, koszty zmiany nazwiska ewentualnie dat wylotu, pokryje uczestnik rezygnujący z wyjazdu. Budżet projektu nie przewiduje środków na pokrycie tego rodzaju wydatków.

6. Wysokość i forma dofinansowania.

1. Wysokość dofinansowania ustalana jest przez Agencję Narodową Programu Erasmus+. Ustalone kwoty nie ulegną zmianie w czasie trwania projektu o ile zostały zaakceptowane przez Agencję Narodową. Zgodnie z obowiązującymi stawkami i dofinansowanie wyniesie na osobę następująco:

Kraj docelowy	Dieta w euro	Podróż w euro	Kurs w euro
Wielka Brytania	1638	275	700
Finlandia	819	275	Nie dotyczy
Malta	1456	275	700
Hiszpania	1456	360	700

2. Dofinansowanie będzie wypłacane na podstawie wniosku złożonego do DBFO przez właściwego pracownika w formie ryczałtu zgodnie ze stawkami ustalonymi przez Agencję Narodową.

7. Obowiązki uczestnika przed mobilnością.

1. Zaplanować podróż i kupić bilety (to robi uczestnik) – dane do faktury pobiera od koordynatora
2. Zaplanować zakwaterowanie (uczestnik z pomocą koordynatora i organizatora kursu)
3. Opłacić kurs (uczestnik)
4. Wykupienie sobie ubezpieczenia (uczestnik)
5. Wyrobienie w NFZ karty EKUZ (uczestnik obowiązkowo)
6. Podpisanie umowy między Dyrektorem a uczestnikiem mobilności
7. Wypełnienie formularza Europass Mobility wspólnie z koordynatorem i szkołą zagraniczną)
8. Przygotowanie porozumienie (agreement) podpisane przez koordynatorkę a szkołą organizującą kurs (jeżeli będzie konieczne)
9. Wykonywanie zadań zaplanowanych w projekcie w formie i terminie podanym przez koordynatora projektu.

8. Obowiązki uczestnika w trakcie mobilności.

1. Raportowanie na bieżąco na blogu projektu: zdjęcia, materiały i linki.
2. Podstemplowanie przez organizatorów dokumentów: Europass Mobility, Agreement.
3. Udział w kursie i odebranie Certyfikatu potwierdzającego udział w kursie (daty, dane szkoły przyjmującej, podpisy oryginalne).

9. Obowiązki uczestnika po powrocie z mobilności.

1. Złożenie raportu do Narodowej Agencji w podanym terminie.
2. Wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.
3. Wypełnienie dokumentacji podróży (delegacji). Należy dołączyć karty pokładowe oraz oryginał faktury za kursy.
4. Przeprowadzenie po powrocie lekcji pokazowej (w przeciągu 3 miesięcy).
5. Dokończyć procedury związane z Europass Mobility.
6. Wdrażanie metod poznanych na kursie i opisanie ich w sprawozdaniu (w przeciągu 1 miesiąca od dnia powrotu z mobilności).
7. Zaprezentowanie metod na zespole przedmiotowym lub/i wychowawczym.

10. Postanowienia ogólne.

W przypadku zaistnienia sytuacji nie przewidzianej regulaminem, ostateczne decyzje należą do Dyrektora szkoły.