



Współfinansowane przez Unię Europejską

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 52/2021 Dyrektora Wolskiego Centrum Kultury z dnia 30.12.2021

Regulamin realizacji projektu Erasmus + w Wolskim Centrum Kultury na lata 2021 – 2027

Niniejszy Regulamin realizacji projektu Erasmus + w Wolskim Centrum Kultury na lata 2021 – 2027, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady realizacji programu Erasmus + w Wolskim Centrum Kultury na lata 2021 – 2027. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) WCK – oznacza to Wolskie Centrum Kultury
- 2) Mobilność – wyjazdy grupowe lub indywidualne do wybranych instytucji kultury na terenie Unii Europejskiej.
- 3) Uczestniku – oznacza to pracownika, współpracownika, wolontariusza, ucznia WCK, który ukończył 18 lat.
- 4) Program/Projekt – oznacza Program Erasmus +
- 5) Koordynator – oznacza Koordynatora Projektu w zakresie realizacji przez WCK programu Erasmus +
- 6) Opiekun – zewnętrzny Opiekun Projektu wskazany przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji Narodową Agencję Programu Erasmus + i Europejski Korpus Solidarności

§ 1

Mobilności w ramach programu Erasmus + odbywają się na podstawie wniosku zgłoszonego przez Wolskie Centrum Kultury do Narodowej Agencji Programu Erasmus i zgodnie z akceptowanym przez koordynatora harmonogramem

§ 2

Zarządzanie Projektem

1. Za zarządzanie projektem odpowiedzialny jest Dyrektor WCK wraz z Koordynatorem.
2. Dyrektor WCK może powołać Zespół Koordynacyjny, którego zadaniem jest usprawnienie zarządzania projektem.
3. Koordynatora powołuje i odwołuje Dyrektor WCK.
4. Koordynator sprawuje nadzór nad realizacją mobilności zagranicznych.

5. Koordynator współpracuje z Opiekunem Projektu delegowanym Agencją Narodową
6. Koordynator stoi na czele Zespołu Zadaniowego powołanego przez Dyrektora WCK ds. realizacji Projektu Erasmus
7. Koordynator sporządza harmonogram wyjazdów na podstawie Kart Uczestnictwa sporządzonych przez Uczestników projektu
8. Sekretariat projektu prowadzi wyznaczony przez Dyrektora pracownik Działu Organizacyjno-Prawnego WCK.
9. Obsługę finansową Projektu prowadzi Dział Finansowo-Księgowy WCK

§ 3

Uczestnictwo w Projekcie

1. Uczestnikami Projektu mogą być: pracownicy i współpracownicy, wolontariusze, członkowie zespołów artystycznych WCK oraz pełnoletni uczniowie zajęć artystycznych prowadzonych w Wolskim Centrum Kultury
2. Nabory Uczestników Projektu jest otwarty i dostępny dla wszystkich pracowników, współpracowników i uczniów związanych z WCK, którzy spełniają kryteria wymienione w § 3 ust.1.
3. Informacja o naborze do mobilności w danej edycji Projektu przekazywana jest za pośrednictwem kierowników komórek organizacyjnych WCK oraz podczas cotygodniowych spotkań z pracownikami WCK z dyrekcją, a także na spotkaniach wewnętrznych poszczególnych komórek organizacyjnych WCK
4. Chęć uczestnictwa w Projekcie wyraża się poprzez złożenie, w wyznaczonym terminie, do sekretariatu WCK lub wysłanie drogą elektroniczną na adres erasmus@wck-wola.pl wypełnionej Karty Uczestnictwa
5. Nabór uczniów do mobilności koordynuje Kierownik Działu Edukacji Kulturalnej
6. Nabór wolontariuszy do mobilności koordynuje Kierownik Działu Animacji i Projektów Kulturalnych
7. Kierownicy komórek organizacyjnych rekomendują kandydatów do udziału w mobilności poprzez złożenie podpisu pod Kartą Uczestnictwa.
8. Podstawą kwalifikacji do mobilności jest zgłoszenie poprzez złożenie wypełnionej Karty Uczestnictwa
9. Kwalifikacji do mobilności dokonuje Komisja Rekrutacyjna w trzyosobowym składzie
10. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor WCK na podstawie Zarządzenia.
11. Komisja przy kwalifikacji do mobilności kieruje się zasadami reprezentatywności, proporcjonalności i równości względem osób zgłoszonych, a także uwzględnia takie kryteria jak:
 - a) kompetencje merytoryczne
 - b) kompetencje językowe
 - c) zgodność celów mobilności z celami zawartymi w Akredytacji Erasmus +
 - d) przydatność danej mobilności dla rozwijania projektów w zakresie edukacji dorosłych
 - e) rozwój zawodowy pracownika i współpracownika WCK
 - f) wyrównywaniem szans pomiędzy pracownikami i współpracownikami WCK
 - g) wpływ mobilności na rozwój uczniów

12. Komisja Rekrutacyjna działa zgodnie z Regulaminem Trybu Pracy Komisji Rekrutacyjnej do wyłonienia Uczestników Programu Erasmus +.

§ 4

Realizacja Mobilności

1. Mobilności Uczestników Projektu odbywają się na podstawie harmonogramu wyjazdów zaakceptowanego przez Koordynatora
2. W ramach standardu mobilności Wolskie Centrum Kultur zapewnia:
 - a) Pobyt w hotelu trzygwiazdkowym lub zbliżonym
 - b) Ubezpieczenie
 - c) Przejazd koleją do i z miejsca pobytu. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość zmiany środka transportu po uzgodnieniach z koordynatorem projektu
 - d) Bilety na transport publiczny
 - e) Zryczałtowane diety na pobyt zgodnie ze złożonym przez Wolskie Centrum Kultury wnioskiem
3. Uczestnik mobilności zobowiązany jest do:
 - a) wypełnienia „Karty uczestnictwa” w projekcie będącą załącznikiem do niniejszego regulaminu
 - b) wypełnienia „Karty ewaluacyjnej” oraz anonimowej ankiety ewaluacyjnej po powrocie z mobilności
 - c) brania udziału w spotkaniach przygotowawczych do mobilności
 - d) podpisania umowy na realizację mobilności
 - e) nawiązania kontaktu z instytucją kultury, którą zamierza odwiedzić w ramach wyjazdu zagranicznego
 - f) posiadaniu aktualnych dokumentów umożliwiających realizację mobilności, w tym dokumentów wymaganych przez dany kraj w związku z pandemią COVID 19
 - g) sumiennego i starannego przygotowania się do realizacji mobilności
 - h) wywiązywania się z podjętych zobowiązań wobec instytucji, którą Uczestnik odwiedza w ramach mobilności
 - i) przedstawienia rozliczenia finansowego i merytorycznego z mobilności
 - j) realizacji celów zadeklarowanych w Karcie Uczestnictwa
 - k) sporządzenia sprawozdania z mobilności
 - l) brania udziału w ewaluacji projektu oraz spotkaniach poświęconych realizacji projektu
 - m) dzielenia się nabytą wiedzą z innymi pracownikami WCK oraz instytucjami edukacji kulturalnej
 - n) Przestrzegania regulaminów i zasad instytucji, którą odwiedza Uczestnik podczas mobilności
 - o) godnego i nienagannego reprezentowania Wolskiego Centrum Kultury
 - p) informowania o wszystkich problemach związanych z realizacją zadań i celów Projektu „Erasmus +” koordynatorowi projektu z ramienia WCK
4. Za naganne zachowanie podczas mobilności Uczestnik może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnej z Regulaminem Pracy WCK, a także w przyszłości może nie być brany pod uwagę podczas realizacji kolejnej mobilności w ramach Projektu „Erasmus +” lub innych delegacji zagranicznych.

5. Rozliczenia z Uczestnikami Projektu odbywają się na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej. Środki finansowe na mobilność przelewane są na konto Uczestnika Projektu, które wskazał w umowie
6. Wolskie Centrum Kultury nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z mobilnością Uczestnika Projektu, które nie są ujęte w umowie, również tych związanych z kosztami obsługi bankowej i przewalutowaniem środków przyznanych na mobilność.

§ 5

Ewaluacja Edycji Projektu

1. Uczestnicy mobilności zobowiązani są do wypełnienia Karty Ewaluacyjnej oraz innych form sprawozdawczości z mobilności określanych przez Dyrektora WCK
2. Uczestnicy mobilności zobowiązani są do brania udziału w spotkaniach, konferencjach i prelekcjach związanych z daną mobilnością
3. Wolskie Centrum Kultury zorganizuje po zakończeniu każdej edycji Projektu otwarte spotkanie dla mieszkańców Woli i lokalnych instytucji edukacji kulturalnej, na którym uczestnicy mobilności będą przekazywali zdobytą wiedzę i doświadczenie


WOLSKIE
CENTRUM
KULTURY
DYREKTOR
WOLSKIEGO CENTRUM KULTURY
KRZYSZTOF MIKOŁAJEWSKI



Współfinansowane przez Unię Europejską

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Karta Uczestnictwa w Projekcie „Erasmus +”

Miejsce i data wypełnienia wniosku		Uwagi
Imię i nazwisko uczestnika		
Dział WCK		
Mobilność realizowana w edycji:		
Kierunek mobilności (miejscowość)		
Planowany termin wyjazdu (data wyjazdu i data powrotu)		
Środek transportu (preferowana kolej)		
Odwiedzane instytucje, organizacje i miejsca		
Zakładane cele związane z osobistych podniesieniem kompetencji zawodowych		
Zakładane cele w zakresie edukacji dorosłych		
Zakładane cele w zakresie funkcjonowania WCK		
Inne oczekiwania dotyczące wyjazdu		
Deklaracja potrzeby dodatkowych szkoleń przed mobilnością (jakie)		
Deklaracja potrzebnego wsparcia		

organizacyjnego WCK (jaki)		
Deklaracja potrzebnego wsparcia merytorycznego WCK (jaki)		
Podpis Uczestnika Projektu		
Akceptacja Koordynatora		
Akceptacja Dyrektora WCK		


WOLSKIE
 CENTRUM DYSKUSJI
 R. J. WOLSKIEGO CENTRUM KULTURY
 KIERUJĄCY: KRZYSZTOF JAKOŁAJEWSKI



Współfinansowane przez Unię Europejską

Załącznik nr 2 Regulaminu

Karta Ewaluacji Wyjazdu

Miejsce i data wypełnienia wniosku		Uwagi
Imię i nazwisko uczestnika		
Daty zrealizowanej mobilności		
Odwiedzane instytucje		
Realizacja celów związane z podniesieniem kompetencji zawodowych		
Realizacja celów w zakresie edukacji dorosłych		
Opisz zdobyte doświadczenie i wiedzę		
Czy mobilność spełniła Twoje oczekiwania		
Czy napotkałeś/aś jakieś trudności podczas mobilności		
Czy nawiązałeś/aś nowe kontakty, które będziesz mógł wykorzystać w pracy zawodowej?		
Na co należy zwrócić uwagę podczas organizowania kolejnych mobilności		
W jaki sposób zamierzasz wykorzystać wiedzę i umiejętności zdobyte podczas mobilności w WCK		

W jaki sposób zamierzasz podzielić się zdobytą wiedzą i doświadczeniami z innymi pracownikami WCK		
W jaki sposób zamierzasz dzielić się zdobytą wiedzą i umiejętnościami z zewnętrznymi partnerami WCK oraz innymi osobami		
Podpis Uczestnika Projektu		
Akceptacja Koordynatora		
Akceptacja Dyrektora WCK		



WOLSKIE

CENTRUM

KULTURY

 DIREKTOR

 KRZYSZTOF MIKOŁAJEWSKI