

**REGULAMIN PROGRAMU ERASMUS+ w ULO
ZAWIERAJĄCY ZASADY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW
MOBILNOŚCI REALIZOWANYCH W RAMACH AKCJI ERASMUS+
W SEKTORZE EDUKACJA SZKOLNA
MOBILNOŚĆ UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW ULO**

Numer OID: E10283405

**Numer wniosku/ Numer Akredytacji: 2021-1-PL01-KA120-SCH-
000043887 Czas realizacji: 01.06.2022-31.01.2027**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania programu Erasmus+ w ULO oraz rekrutacji uczestników oraz zasady uczestnictwa w mobilnościach uczniów i pracowników Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Pawła Adamowicza w Gdańsku finansowanego ze środków programu „ERASMUS+” w ramach przyznanej akredytacji na lata 2022-2027.
2. Akredytacja została opracowana w celu umożliwienia uczniom i pracownikom (szerzej o tym w §2 ust. 1) Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Pawła Adamowicza w Gdańsku (zwanego dalej ULO) realizacji następujących celów:
 - zapewnienie Uczniom jak najwyższego poziomu edukacji tak w płaszczyźnie dydaktycznej i wychowawczej (wielokulturowość, europejskość, tolerancja);
 - zwiększenie atrakcyjności poziomu nauczania dzięki synergicznemu charakterowi projektów europejskich;
 - podnoszenie kompetencji cyfrowych, szczególnie w odniesieniu do zasad bezpieczeństwa oraz korzystania ze sztucznej inteligencji;
 - podnoszenie umiejętności językowych;
 - nadanie Uniwersyteckiemu Liceum Ogólnokształcącego europejskiego wymiaru i charakteru;
 - uczestnictwo w rozpoznawaniu i poszukiwaniu rozwiązań problemów współczesnego świata;
 - wdrażanie młodego pokolenia w specyfikę europejskiego rynku pracy.
3. Zdobyte doświadczenie i nabyte kompetencje zostaną włączone do strategicznego rozwoju szkoły.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. W mobilności mogą uczestniczyć uczniowie ULO oraz osoby zatrudnione w ULO. Tak uczniowie jak i pracownicy szkoły wybierani są na poszczególne mobilności wedle kryteriów określonych niniejszym regulaminem, odrębnych dla uczniów i pracowników szkoły.



2. W mobilnościach mogą brać udział uczniowie ULO klas drugich i trzecich, wyjątek stanowi sytuacja, w której szkoła przyjmująca jest placówką, której wiek uczniów odpowiada wiekowi uczniów ULO z klas pierwszych. W takiej sytuacji w mobilność dedykowana będzie dla uczniów klas pierwszych. Wynika to z zasad programu Erasmus stanowiących o udziale w mobilnościach uczniów o zbliżonym wieku do uczniów szkoły przyjmującej,
3. Rekrutacja do danej mobilności ogłaszana jest każdorazowo na stronie internetowej szkoły w zakładce „Projekty międzynarodowe – Erasmus+”.
4. W celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji należy wypełnić i własnoręcznie podpisać **Formularz rekrutacyjny** oddzielnie na każdy rodzaj mobilności (załącznik nr 1 lub 2), a następnie przekazać go do komisji rekrutacyjnej w formie i terminie ustalonym każdorazowo przez szkolny zespół ds. Erasmus+ przed określoną mobilnością.
5. Osoby zgłaszające się poprzez **Formularz rekrutacyjny** będą kwalifikowane do mobilności w wyniku procedury rekrutacyjnej zawartej w § 3.

§ 3

Szczegółowa procedura rekrutacji dla uczniów

1. Organizację procesu rekrutacji nadzoruje koordynator programu Erasmus+ w ULO, rekrutację przeprowadzi zespół ds. Erasmus+ w ULO powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Rekrutacja uczestników będzie prowadzona w terminach podawanych zgodnie z harmonogramem mobilności.
3. Rekrutację poprzedzą działania informacyjno-promocyjne w postaci informacji zamieszczanych na stronie internetowej szkoły (§2 ust. 3) oraz w trakcie spotkań bezpośrednich z potencjalnymi uczestnikami projektu.
4. Szkolny zespół ds. Erasmus+ wybierze uczniów, którzy w największym stopniu spełniają kryteria uczestnictwa.
5. Kandydaci na uczestników mobilności muszą dopełnić niezbędnych formalności związanych z podróżowaniem, spełnić warunki konieczne oraz uzyskać jak najwyższą liczbę punktów w procesie rekrutacji.
6. Kryteria uczestnictwa uczniów:
 1. Warunki konieczne - niespełnienie któregokolwiek z poniższych wyklucza ucznia z procesu rekrutacyjnego
 - Brak zagrożenia nieklasyfikowaniem, klasyfikacyjną oceną niedostateczną z jakiegokolwiek z przedmiotów na dzień tworzenia listy uczestników mobilności,
 - Ocena zachowania co najmniej *bardzo dobra* w ostatniej klasyfikacji
 - Zgoda na udział w mobilności, na udzielenie pomocy medycznej w czasie mobilności podpisana przez rodziców/opiekunów prawnych w przypadku ucznia niepełnoletniego
 - Posiadanie odpowiednich i aktualnych dokumentów wymaganych przy przekraczaniu granic – paszport (w odniesieniu do wyjazdów poza strefę Schengen) lub dowód osobisty
 - Złożenie w terminie formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1).
 2. Kryteria punktowe:
 - Właściwe uzasadnienie chęci udziału w mobilności w formularzu rekrutacyjnym – maks. 10 punktów
 - Test z języka angielskiego lub innego zgodnego z potrzebami danej

Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im.

Pawła Adamowicza ul. Traugutta 92, 80-226 Gdańsk

<https://ulo.pozytywneinicjatywy.pl>

e-mail: liceum@pozytywneinicjatywy.pl

tel. 58 350 54 46



- mobilności– maks. 10 pkt.
- Przygotowanie i przedstawienie materiałów związanych z tematyką i celami mobilności w kontekście planu Erasmus+, których forma i temat podawany jest przed procesem rekrutacyjnym do danej mobilności – maks. 10 pkt.
 - Rozmowa kwalifikacyjna z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu oceny gotowości emocjonalnej – maks. 10 pkt.
5. Szkolny zespół ds. Erasmus+ oceni kandydatów w poszczególnych kryteriach i zdecyduje o wyniku rekrutacji na podstawie spełnienia warunków koniecznych oraz wyników punktowych.
 6. Uczestnikiem mobilności zostaje osoba, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w niej przez szkolny zespół ds. Erasmus+.
 7. Osoby uczące się w ULO, które nie uczestniczyły w żadnych wcześniejszych mobilnościach organizowanych przez Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w ramach projektu Erasmus+ są w procesie rekrutacji traktowane priorytetowo.
 8. Jeśli w procesie rekrutacji do danej mobilności swój akces zgłosi osoba ucząca się w ULO wymagająca wsparcia specjalnego, to ma ona pierwszeństwo w rekrutacji.
 9. Zakwalifikowani w procesie rekrutacyjnym uczniowie, w terminie ustalonym przez komisję rekrutacyjną dopełniają formalności związanych ze zgodą obojga rodziców/prawnych opiekunów na wyjazd dziecka za granicę. Formularz zgody otrzymają zakwalifikowani uczniowie każdorazowo przygotowany na konkretny wyjazd.
 10. W sytuacji, kiedy osoba zakwalifikowana do udziału w mobilności nie dostarczy na czas wymaganych podczas mobilności dokumentów, nie uzyska zgody na udział, nie będzie posiadała wymaganych do przekroczenia granic dokumentów itp., zostaje skreślona z listy uczestników, a jej miejsce zajmuje osoba znajdująca się na pierwszym miejscu listy rezerwowej.

§ 4

Szczegółowa procedura rekrutacji dla pracowników ULO

1. Kryteria uczestnictwa pracowników szkoły:
 - 1) Zgłoszenie chęci uczestnictwa w mobilności (w charakterze opiekuna grupy uczniów, job shadowing, kurs) poprzez **Formularz rekrutacyjny** (załącznik nr 2) w kontekście podnoszenia kwalifikacji, przełożenia celu mobilności na jakość pracy itp.;
 - 2) Zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły oraz realizację projektów szkolnych, współpraca szkoły z instytucjami zewnętrznymi, organizacja dodatkowych przedsięwzięć na rzecz uczniów;
 - 3) Chęć wdrażania w pracy nabytych w czasie szkolenia umiejętności;
 - 4) Deklaracja aktywnego włączania się w upowszechnianie efektów szkolenia.
1. Szkolny zespół ds. Erasmus+ oceni kandydatów w poszczególnych kryteriach i zdecyduje o wyniku rekrutacji na podstawie poziomu ich spełnienia.
2. Uczestnikiem mobilności zostaje osoba, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w niej przez szkolny zespół ds. Erasmus+.

§ 5

Warunki uczestnictwa w mobilności

1. Szkolny zespół ds. Erasmus+ poinformuje kandydatów o wynikach naboru w terminach podanych zgodnie z harmonogramem mobilności.
2. W naborze zostanie sporządzona lista uczestników wraz z listą rezerwową.
3. W przypadku rezygnacji uczestników z udziału w mobilności, niedostarczenia na czas

Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im.

Pawła Adamowicza ul. Traugutta 92, 80-226 Gdańsk

<https://ulo.pozytywneinicjatywy.pl>

e-mail: liceum@pozytywneinicjatywy.pl

tel. 58 350 54 46

- wymaganych podczas mobilności dokumentów, niezyskania zgody na udział, nieposiadania wymaganych do przekroczenia granic dokumentów dopuszcza się możliwość rekrutacji z listy rezerwowej poza ustalonymi terminami rekrutacji, z zachowaniem terminów realizacji pozostałych działań.
4. Przed wyjazdem osoba zakwalifikowana dopełnia wszelkich formalności, o jakie wystąpi ULO w procesie przygotowawczym do realizacji mobilności.
 5. Rodzic/opiekun prawny/uczeń pełnoletni/pracownik, podpisując zgodę na udział ucznia/swoim w wyjeździe zagranicznym, w razie rezygnacji z wyjazdu, zobowiązuje się pokryć koszty wynikające ze zmiany danych w bilecie lotniczym, co wynika z zasad programu Erasmus+, wedle których szkoła występuje do uczestnika mobilności o zwrot kosztów poniesionych na zakup biletu lotniczego lub jego części.
 6. Każda zakwalifikowana osoba zobowiązana jest do przestrzegania obowiązków uczestnika:
 - Podpisanie stosownych dokumentów i regulaminów przez uczestnika i/lub rodzica/opiekuna prawnego
 - Udział w szkoleniu przygotowującym do mobilności uczestnika/rodzica/opiekuna prawnego
 - Zapoznanie z programem wizyty
 - Opracowanie punktu programu zgodnie z założeniami danej mobilności
 - Udział w spotkaniach z zespołem projektowym
 - Wyrobienie karty EKUZ (opcjonalnie)
 - Realizacja zadań wyznaczonych przez komisję rekrutacyjną
 - Podporządkowanie się regulaminom i zasadom panującym w miejscu realizacji mobilności oraz regulaminowi wyjazdu zagranicznego dla uczniów ULO (Załącznik n 3).
 7. Uczestnicy wyjazdu muszą być do niego odpowiednio przygotowani (leki, walizka na kółkach, odpowiedni ubiór, obuwie, dowód osobisty/paszport, legitymacja szkolna).
 8. Uczestnicy wyjazdu stawiają się punktualnie o wyznaczonej godzinie na wyznaczone miejsce zbiórki.
 9. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za dowóz uczestnika na wyznaczoną przez organizatora miejsce zbiórki w dniu wyjazdu, bezzwłoczny odbiór w dniu powrotu.
 10. Opiekę nad uczestnikami wyjazdu sprawują opiekunowie - w czasie podróży, podczas zajęć organizowanych przez szkołę goszczącą i podczas pobytu w hotelu, czy w rodzinach goszczących zgodnie z ustalonymi procedurami zapisanymi w §6
 11. Po powrocie uczestnik będzie rozpowszechniał rezultaty projektu w środowisku szkolnym, lokalnym i międzynarodowym i przygotuje polecane przez nauczyciela materiały, które zostaną zaprezentowane społeczności szkolnej lub/i opublikowane w szkolnych mediach.
 12. Podczas podróży uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów podróży oraz stosować się do poleceń opiekunów, pilota, i kierowców.
 13. Uczestnik zobowiązany jest stosować się do postanowień i przepisów i regulaminów obowiązujących w obiekcie zakwaterowania oraz miejscach realizacji programu wycieczki (m.in .przepisów przeciwpożarowych, komunikacyjnych, poruszania się po drogach publicznych, ciszy nocnej, BHP)
 15. Każdy uczestnik wyjazdu zobowiązany jest zachowywać się kulturalnie, dbać o dobre imię szkoły i kraju, nie naruszać godności partnerów reprezentujących inną kulturę, religię, czy przekonania, obiekty zabytkowe musi i eksponaty muzealne musi traktować z należyty szacunkiem.
 16. Wszystkich uczestników wyjazdu obowiązuje zachowanie nienarażające bezpieczeństwa własnego i innych.



17. Każdego uczestnika wyjazdu obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - Samodzielnego – bez zgody kierownika wymiany - oddalania się od grupy.
 - Spożywania używek w jakiegokolwiek postaci.
18. Uczestnicy wyjazdów mają bezwzględny nakaz przestrzegania ciszy nocnej obowiązującej w danym obiekcie i przebywania w tym czasie w miejscu wyznaczonym na nocleg.
19. Wszystkich uczestników wyjazdu obowiązuje ustalony program i rozkład czasowy dnia.
20. Oddalanie się uczestnika z terenu zakwaterowania oraz miejsca prowadzenia zajęć może nastąpić wyłącznie za wiedzą i zgodą opiekunów (nauczycieli lub rodziców/opiekunów prawnych), pod opieką, których się znajduje.
21. Każdy uczestnik zobowiązany jest dbać o swój bagaż i pieniądze, przedmioty wartościowe oraz o mienie i wyposażenie miejsca, w którym przebywa.
22. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za zagubienie pieniędzy oraz zagubienie lub zniszczenie przedmiotów wartościowych zabranych na wyjazd.
23. Podczas wyjazdów zagranicznych uczniowie mogą realizować program różniący się od programu polskich opiekunów. W takim przypadku uczniowie pozostają pod opieką rodziców uczniów goszczących lub pracowników szkoły goszczącej.
24. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność ponoszą jego rodzice/ opiekunowie prawni.
25. Uczestnik może sam dawkować sobie leki na podstawie oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych.
26. Regulamin obowiązuje od momentu zbiórki przed wyjazdem do momentu zakończenia wyjazdu przez koordynatora.
27. W przypadku rezygnacji z wyjazdu ucznia zakwalifikowanego do tego wyjazdu, koszty wynikające z tej rezygnacji (zmiana nazwiska na bilecie lotniczym, odwołanie rezerwacji itp.) ponosi rodzic/opiekun prawny ucznia.
28. Wszelkie kwestie nieujęte w regulaminie będą rozstrzygane przez Dyrektora szkoły

§ 6

Zasady bezpieczeństwa i ochrony uczniów w czasie mobilności

1. Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w czasie mobilności poprzez:
 - wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo ucznia,
 - usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
 - zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w czasie mobilności
2. Uczniowie powinni znać i przestrzegać przepisy prawne kraju goszczącego.
3. Uczniowie muszą zawsze wcześniej wiedzieć, do kogo mogą się zwrócić w razie problemów; dlatego konieczne jest przekazanie uczniom i rodzicom uczestniczącym w mobilności numerów kontaktowych do kierownika i opiekunów mobilności.
4. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu kierownikowi lub innej osobie pod opieką której pozostaje w czasie trwania mobilności. W razie konieczności organizowana

Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im.

Pawła Adamowicza ul. Traugutta 92, 80-226 Gdańsk

<https://ulo.pozytywneinicjatywy.pl>

e-mail: liceum@pozytywneinicjatywy.pl

tel. 58 350 54 46

- jest wizyta u lekarza i powiadamiani są o tym fakcie rodzice ucznia.
5. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe.
 6. W przypadku zaistnienia nagłego wypadku, kierownik lub opiekun ucznia natychmiast organizuje niezbędną pomoc medyczną dla poszkodowanego ucznia.
 7. Wszystkie sytuacje odnoszące się do stanu zdrowia ucznia podczas mobilności zgłaszane są szkole, w zależności od powagi sytuacji po lub w trakcie trwania mobilności.
 8. W odniesieniu do sytuacji kryzysowych pierwsze działanie mające na celu rozwiązanie sytuacji musi zostać podjęte przez kierownika/opiekuna w czasie mobilności lub rodzinę goszczącą, w zależności od tego, kto dowie się o sytuacji pierwszy (tzn. telefon na pogotowie, pomoc specjalisty).
 9. Jeśli kierownik i rodzina goszcząca nie są w stanie lub nie mają odpowiednich kompetencji do rozwiązania problemu ucznia na poziomie lokalnym, powinni zgłosić się do Narodowej Agencji w kraju goszczącym po pomoc i poradę, a kierownik kontaktuje się z rodzicami/opiekunami ucznia.
 10. W odniesieniu do realizacji mobilności poza granicami kraju i goszczenia uczniów ULO przez rodziny szkoły, do której odbywa się mobilność, a także w odniesieniu do przebywania uczniów przyjeżdżających w ramach mobilności do ULO:
 - a. rodziny wybierane są przez szkoły goszczące w odniesieniu do zapewnienia należytej opieki nad uczniem, zagwarantowania mu bezpieczeństwa oraz noclegu i wyżywienia;
 - b. rodziny goszczące wymieniają się numerami kontaktowymi z kierownikiem mobilności;
 - c. szkoła goszcząca podejmuje działania, aby wszyscy członkowie rodziny w pełni rozumieli swoje prawa i obowiązki jako rodzina goszcząca;
 - d. rodzina goszcząca będzie pełnić nadzór rodzicielski nad uczniem; ułatwi uczniowi adaptację w nowym środowisku oraz złagodzi możliwy szok kulturowy;
 - e. rodzina goszcząca ma obowiązek komunikować się z kierownikiem mobilności w przypadku pojawienia się problemów;
 - f. rodzina goszcząca ma obowiązek traktować jako poufne wszelkie dane osobowe otrzymane w związku z prowadzonymi działaniami

Regulamin wchodzi w życie dnia 2 marca 2022 r.



Załącznik nr 1

Formularz rekrutacyjny do uczestnictwa w mobilności w programie Erasmus+

Destynacja mobilności:

Rodzaj mobilności: Edukacja Szkolna

Tematyka:

Termin:

Dane personalne	
Imię i nazwisko	
klasa	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji, jeśli jest inny niż adres zamieszkania	
Adres e-mail	
Numer telefonu	
Narodowość	
Informacje dotyczące potrzeby włączenia	
Czy podróżowała(e)ś za granicę w celach turystycznych?	Tak/ Nie
Czy przybyłeś do Polski z innego kraju?	Tak/Nie
Motywacja do udziału w programie Erasmus+	
Dlaczego chciał(a)byś wziąć udział w projekcie? Opisz swoje oczekiwania i spodziewane efekty po doświadczeniu mobilności w kontekście tematyki projektu.	Liczba punktów (wypełnia komisja rekrutacyjna) /10



Pozostałe kryteria	
Wynik testu językowego	/10
Prezentacja na wybrany temat dotyczący destynacji podróży	/10
Rozmowa kwalifikacyjna z pedagogiem i psychologiem szkolnym	/10
Wynik postępowania rekrutacyjnego	Suma punktów maks. 40
Podpisy członków szkolnego zespołu ds. Erasmus+:	

Podpis osoby kandydującej - do postanowienia, jaka forma:

..... Data złożenia

wniosku:



Załącznik nr 2

Formularz rekrutacyjny do uczestnictwa w mobilności w programie Erasmus+

Dane kandydata	
Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Data urodzenia	
Adres do korespondencji	
Adres e-mail	
Numer telefonu	
Rodzaj mobilności, destynacja	
Proszę szczegółowo uzasadnić, dlaczego chciałby Pan/Pani wziąć udział w mobilności.	Spełnienie kryterium/Wypełnia komisja rekrutacyjna
Proszę opisać, w jaki sposób zamierza Pan/Pani wykorzystać potencjalnie nabyte kompetencje w praktyce i jak pomogą one Panu/Pani w codziennej pracy w szkole.	
Proszę opisać, w jaki sposób zamierza Pan/Pani dzielić się wiedzą i umiejętnościami związanymi z realizacją mobilności z innymi pracownikami szkoły.	
Czy Kandydat posiada doświadczenie w programie Youth/Comenius/Erasmus? Jeśli tak, proszę krótko je opisać.	



Proszę krótko opisać zaangażowanie w pracę na rzecz ULO oraz realizację projektów szkolnych, współpracę szkoły z instytucjami zewnętrznymi, organizację dodatkowych przedsięwzięć na rzecz uczniów	
Proszę opisać dotychczasowe zaangażowanie w opracowanie projektu oraz w działania z nim związane	
Wynik postępowania rekrutacyjnego	
Podpisy członków szkolnego zespołu ds. Erasmus+:	

Podpis kandydata:

Data złożenia wniosku:



Załącznik nr 3

Regulamin wyjazdu zagranicznego w ramach projektu Erasmus+ w dniach

Miejscem spotkania uczestników wycieczki jest w dnia o godz.
Kierownikiem wycieczki jest Opiekunem uczniów

1. Podróż do i z powrotem odbywa się następującymi środkami transportu
2. Zgody rodziców na wyjazd uczestnicy dostarczają do dnia
3. Uczniowie zobowiązani są do zabrania ze sobą dokumentu potwierdzającego tożsamość (paszport lub dowód osobisty).
4. Uczestnicy wycieczki przychodzą na miejsce zbiórki zaopatrzeni w suchy prowiant i napoje na dzień oraz zabierają ze sobą odzież dostosowaną do warunków pogodowych.
5. Uczniowie wsiadają i wysiadają ze środka lokomocji na wyraźne polecenie kierownika wycieczki, a w czasie drogi zachowują się w sposób niezakłócający spokoju innym pasażerom.
6. W trakcie trwania całej wycieczki uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania

Regulaminu naszej szkoły.

7. Uczniowie są zobowiązani do zachowania maksymalnej powściągliwości w kontaktach towarzyskich. Należy pamiętać o różnicach kulturowych.
8. Po każdym wyjściu ze środka transportu uczestnicy zobowiązani są do zebrania się w ustalonym miejscu i czekają na sygnał wymarszu. Niedopuszczalne jest samowolne oddalanie się od grupy.
9. Podczas pobytu u rodzin w uczniowie stosują się do poleceń opiekunów. Podczas pobytu u rodzin uczniowie zobowiązani są do dostosowania się do zasad panujących w domach oraz do punktualnego stawiania się na miejscu zbiórki.
10. Uczestnicy są poinformowani o sposobach komunikacji z opiekunami mobilności i konieczności natychmiastowego informowania opiekunów/rodziców z rodzin goszczących o sytuacjach kryzysowych.
11. Uczniowie zabierają ze sobą kieszonkowe na potrzeby własne.
12. Przewidywany powrót do Gdańska planowany jest na o godzinie
13. Uczniowie na lotnisku odbierani są przez rodziców.

Podpis osoby uczestniczącej w mobilności: Podpis Matki - prawnego opiekuna:

Podpis Ojca - prawnego opiekuna:



UNIWERSYTECKIE
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. PAWEŁA ADAMOWICZA W GDAŃSKU



Erasmus+

PROTOKÓŁ Z DZIAŁAŃ INTERWENCYJNYCH podjętych podczas wyjazdu w ramach programu Erasmus +

Data i miejsce wydarzenia krytycznego (optymalnie z godziną):

Data podjętej interwencji (optymalnie z godziną):

Miejsce podjętej interwencji:

Uczeń/uczennica wymagający wsparcia:

Osoby udzielające wsparcia uczniowi/uczennicy:

Inne osoby zaangażowane w wydarzenie:

Opis sytuacji:

Podjęte kroki:

Przewidywane rezultaty:

Ewentualne rozwiązanie alternatywne w przypadku nieskuteczności podjętych działań:

Inne ważne informacje dotyczące wydarzenia:

Rodzice/opiekunowi prawni zostali poinformowani przez interwenta o zaistniałej sytuacji: **tak / nie**

Uzasadnienie (w przypadku niepoinformowania rodziców/opiekunów prawnych):

Lista ewentualnych załączników (dokumenty, zdjęcia, wydruki, paragony i inne) związanych z sytuacją:

Data uzupełnienia protokołu

Podpis interwenta