



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Regulamin rekrutacji pomocy nauczyciela (asystenta) w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady i tryb rekrutacji na stanowisko pomocy nauczyciela (asystenta) w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku w ramach realizacji projektu „Nasze zadanie – aktywne włączanie”.
2. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z zasadami równości szans, niedyskryminacji, równości kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. Zatrudnienie finansowane jest ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021–2027.

§2. Wymagania wobec kandydata

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) Posiada obywatelstwo polskie.
 - 2) Posługiwanie się językiem polskim w sposób komunikatywny.
 - 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku pomocy nauczyciela (asystenta).
 - 4) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
 - 5) Nie był karany za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
2. Od kandydata na stanowisko pomocy nauczyciela (asystenta) oczekuje się:
 - 1) Wykształcenie minimum średnie, mile widziane wykształcenie wyższe kierunkowe z przygotowaniem pedagogicznym.
 - 2) Cierpliwość i opanowanie w sytuacjach stresowych.
 - 3) Umiejętność pracy w zespole.
 - 4) Dobra organizacja czasu pracy.
 - 5) Empatia i wrażliwość na potrzeby dzieci.
 - 6) Komunikatywność w kontaktach z uczniami i rodzicami.
 - 7) Kreatywność w organizowaniu zajęć.
 - 8) Odpowiedzialność i sumienność.
 - 9) Znajomości podstawowych zasad ochrony danych osobowych (rodo).
 - 10) Gotowości do współpracy z nauczycielami, specjalistami oraz koordynatorem projektu.

§3. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela (asystenta)

1. Pomoc nauczyciela (asystent) bezpośrednio podlega Koordynatorowi merytorycznemu projektu pn.: „Nasze zadanie – aktywne włączanie” realizowanego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku
2. Pełni funkcję wspierającą wobec nauczycieli i uczniów, w szczególności:
 - 1) Wspiera 2 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,



- 2) Uczestniczy w codziennej opiece nad uczniami, włączając w to czynności samoobsługowe, posiłki, odpoczynek, a także dbanie o higienę.
- 3) Współorganizuje proces edukacyjny i opiekuńczy zgodnie z wytycznymi nauczycieli prowadzących,
- 4) Sprawuje stały nadzór nad bezpieczeństwem uczniów, szczególnie podczas przerw międzylekcyjnych, wycieczek i spacerów.
- 5) Pomaga w organizacji czasu wolnego tych uczniów szczególnie na świetlicy szkolnej.
- 6) Składa Koordynatorowi merytorycznemu na koniec każdego miesiąca **sprawozdania** z pracy pomocy nauczyciela (asystenta) potwierdzające korzystanie z usług przez ucznia (sprawozdanie zatwierdza Dyrektor szkoły).
- 7) Opracowuje i przesyła aktualny **harmonogram** usług asystenckich na każdy miesiąc realizacji ww. Projektu, Koordynatorowi merytorycznemu w terminie przez niego ustalonym. Wzór harmonogramu udostępni Koordynator merytoryczny.
- 8) **Oznacza** wszelkie dokumenty powstałe w ramach realizacji projektu logotypami udostępnionymi przez Koordynatora merytorycznego.
- 9) Przestrzega, żeby wszelkie dokumenty powstałe w ramach realizacji projektu zostały opracowane w dostępnym formacie (m.in. zgodność ze standardami WCAG 2.1 tekst łatwy do czytania i prosty do czytania).
- 10) Sporządza i przekazuje Koordynatorowi projektu niezbędne zestawienia i dokumenty związane z realizacją swojej pracy.
- 11) Niezwłocznie informuje Koordynatora merytorycznego o wszelkich nieprawidłowościach i zmianach związanych z realizacją usługi, zwłaszcza zmianach dotyczących uczniów objętych usługą pomocy nauczyciela (asystencką). W przypadku długotrwałej choroby ucznia uniemożliwiającej udział w zajęciach lekcyjnych lub zmiany szkoły niezwłocznie dostarcza Koordynatorowi merytorycznemu pisemną rezygnację ucznia.
- 12) Przekazuje Koordynatorowi merytorycznemu informacje o dacie rozpoczęcia i zakończenia usługi pomocy nauczyciela (asystenckiej).
- 13) Współpracuje z Koordynatorem projektu w okresie kontroli projektu sprawowanej przez uprawnione podmioty (w zakresie m.in. bieżącego przekazywania informacji i zestawień dotyczących realizowanego projektu).
- 14) Podejmuje wszelkie inne czynności, które są niezbędne dla osiągnięcia założonych celów i wskaźników projektu.

§4. Dokumenty wymagane od kandydata

Kandydat składa następujące dokumenty:

- 1) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej oraz z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV/liście motywacyjnym na potrzeby procesu rekrutacji na ww. stanowisko. Zgoda dotyczy jedynie danych fakultatywnych, nie dotyczy danych zbieranych na podstawie obowiązujących przepisów prawa”,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 3) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą RODO – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,



- 4) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności,
- 5) Oświadczenie dotyczące aktualności informacji z Krajowego Rejestru Karnego – załącznik nr 2
- 6) oświadczenie o ewentualnej pracy w innych projektach – załącznik nr 3
- 7) inne dokumenty potwierdzające doświadczenie i kompetencje.

§5. Procedura rekrutacyjna

Rekrutacja przebiega w następujących etapach:

- 1) ogłoszenie naboru na stronie szkoły lub na zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły, w celu przekazania przez członków rady informacji osobom zainteresowanym,
- 2) przyjmowanie dokumentów kandydatów w wyznaczonym terminie,
- 3) wstępna weryfikacja formalna dokumentów,
- 4) rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona przez koordynatora merytorycznego,
- 5) wybór kandydata i zatwierdzenie wyników rekrutacji przez Dyrektora szkoły.

§6. Postanowienia końcowe

1. Osoba zakwalifikowana zostanie zatrudniona na podstawie umowy o pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wszystkie dokumenty związane z zatrudnieniem oznaczane są logotypami udostępnionymi przez Koordynatora merytorycznego.
3. Pomoc nauczyciela (asystent) zostaje upoważniona przez Dyrektora szkoły do przetwarzania danych osobowych uczniów w ramach realizacji projektu.



Załącznik nr 1

do Regulaminu rekrutacji pomocy nauczyciela (asystenta) w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku

Klauzula informacyjna RODO

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO¹⁾, w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027²⁾, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

1. Administratorzy

Odrębnymi administratorami Państwa danych są:

- 1) Gmina - Miasto Płock, Pl. Stary Rynek 1, 09-400 Płock, NIP 7743135712, REGON 611016086
- 2) Instytucja Pośrednicząca Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, tj. Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych z siedzibą przy ul. Inflanckiej 4, 00-189 Warszawa.
- 3) Zarząd Województwa Mazowieckiego będący Instytucją Zarządzającą Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027, z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 26, 00-926 Warszawa.

2. Cel przetwarzania danych

- 1) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie **w celu realizacji projektu pn.: „Nasze zadanie – aktywne włączanie”**, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników;
- 2) podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

3. Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:
Zobowiązuje nas do tego **prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g):

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.);
- 3) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze

¹Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)

² Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U., poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową



środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93.

4. Sposób pozyskiwania danych

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

5. Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

- 1) podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w ramach realizacji projektu pn.: **„Nasze zadanie – aktywne włączanie”**;
- 2) organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych;
- 3) podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym;
- 4) innym podmiotom upoważnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.

6. Okres przechowywania danych

Dane osobowe są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie 2.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO);
- 2) prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO);
- 3) prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO;
- 4) prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO);
- 5) prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany³;
- 6) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

9. Przekazywanie danych do państwa trzeciego.

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

10. Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Gminę - Miasto Płock w ramach realizacji projektu pn.: **„Nasze zadanie – aktywne włączanie”**, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób: pocztą tradycyjną na adres: pl. Stary Rynek 1, 09-400 Płock, elektronicznie: na adres e-mail: iod@plock.eu.

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez **Instytucję Pośredniczącą tj. Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych** w ramach FEM 2021-2027, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób: pocztą tradycyjną na adres: ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa, elektronicznie: na adres e-mail: iod@mazowia.eu.

³ Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera.



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania **przez Instytucję Zarządzającą FEM 2021-2027**, prosimy kontaktować się pod adresem: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: urząd_marszałkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/SkrytkaESP. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@mazovia.pl.

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą informacyjną RODO:

Data i podpis



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Załącznik nr 2

do Regulaminu rekrutacji pomocy nauczyciela (asystenta) w Szkole Podstawowej z Oddziałami
Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku

Oświadczenie dotyczące aktualności informacji z Krajowego Rejestru Karnego

.....

(Imię i nazwisko, PESEL)

Oświadczam, że przedłożona przeze mnie informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego jest nadal aktualna.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Załącznik nr 3

do Regulaminu rekrutacji pomocy nauczyciela (asystenta) w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Płocku

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że:

1. Jestem / Nie jestem* zatrudniony/a w ramach stosunku pracy w Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Wdrażającej.

* *właściwe podkreślić*

Jeśli nie: Oświadczam, że zobowiązuję się do bezzwłocznego poinformowania Koordynatora merytorycznego projektu o ewentualnym podjęciu zatrudnienia w w/w. instytucjach w czasie mojego zaangażowania w projekcie pn.: „**Nasze zadanie – aktywne włączanie**”.

Płock, dn.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Jeżeli tak: Proszę podać nazwę i adres instytucji:.....

Jeżeli tak: Oświadczam, iż podczas wykonywania moich zadań w projekcie nie zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste ani/lub podwójne finansowanie.

Płock, dn.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis

2. Jestem / Nie jestem* zaangażowany/a w realizację zadań w innym projekcie / innych projektach finansowanym/ch z funduszy **Unii Europejskiej**.

* *właściwe podkreślić*

Płock, dn.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Jeśli **tak**, proszę wypełnić poniższe informacje:

(1) Tytuł projektu:

.....

Numer Osi Priorytetowej:.....

Numer i nazwa Działania w ramach Osi Priorytetowej:.....

Numer i nazwa Poddziałania w ramach Osi Priorytetowej:.....

Nazwa Programu Operacyjnego:



Fundusze Europejskie
dla Mazowsza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Mazowsze.
serce Polski

Nazwa i adres instytucji realizującej projekt :.....

Stanowisko wykonywane w ramach projektu:

Rodzaj umowy wykonywanej w ramach projektu:

Czas trwania umowy:.....

Wymiar czasu pracy / średnia liczba godzin do wypracowania w ciągu miesiąca:.....

3. Oświadczam, że w przypadku podjęcia pracy w innym projekcie/projektach zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Koordynatora merytorycznego projektu i przedstawienia miesięcznego zestawienia godzin zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów, w których będę zaangażowany/a, bez względu na formę zatrudnienia.

Płock, dn.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis

4. Oświadczam, że moje łączne zaangażowanie zawodowe*, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy **Unii Europejskiej** oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych i innych podmiotów, **nie przekracza i nie przekroczy w trakcie wykonywania czynności w projekcie pn.: „Nasze zadanie – aktywne włączanie” łącznie 276 godzin miesięcznie** oraz że obciążenie wynikające z mojego łącznego zaangażowania zawodowego nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań mi powierzonych.

* Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym, rodzicielskim i macierzyńskim.

Płock, dn.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis

5. Jednocześnie oświadczam, iż warunki zawarte w pkt. 4 będą spełnione w całym okresie wykonywania przeze mnie zadań w projekcie pn.: **„Nasze zadanie – aktywne włączanie”**. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełniania któregośkolwiek z w/w warunków zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Koordynatora merytorycznego projektu.

Płock, dn.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis