Załącznik nr 4 Procedura rekrutacji uproszczonej

Rekrutacja uproszczona będzie stosowana, gdy przed rozpoczęciem formy wsparcia okaże się, że pozostały wolne miejsca, a lista rezerwowa została wyczerpana

1. Biuro ds. realizacji projektu „Inwestujemy w zawodowców III” wysyła wiadomość droga elektroniczną do szkół informację z liczbą wolnych miejsc na daną formę wsparcia. W pierwszej kolejności informacja wysyłana jest do szkół, których wsparcie dotyczy.
2. Biuro wyznacza termin zgłaszania kandydatur oraz elementy wpływające na ocenę zgłoszenia.
3. Uczeń chcący zgłosić swoją kandydaturę wpisuje się na listę zgłoszeniową znajdującą się w Sekretariacie Szkoły bądź u Lidera Szkolnego, podając wymagane elementy. Kandydaturę potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. W wyznaczonym terminie Szkoła przekazuje zgłoszenia do Biura Projektu.
5. Komisja Rekrutacyjna ocenia zgłoszenia, zgodnie z przyjętymi kryteriami.

Utworzona zostaje lista osób zakwalifikowanych. Osoby niezakwalifikowane, a spełniające kryteria, zostają umieszczone na liście rezerwowej.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO PROJEKTU**

**Rekrutacja uproszczona**

**„Inwestujemy w zawodowców III”**

**Rok szkolny …….**

**Zajęcia :** **…………………..**

Formularz zgłoszeniowy obejmuje jedynie rekrutację na …………….. szczegółowo opisane w Regulaminie.

Regulamin należy przeczytać bardzo uważnie przed wypełnieniem formularza. Udział w projekcie jest bezpłatny.

Prosimy o czytelne wypełnianie ankiety rekrutacyjnej – **wszystkie dane są obowiązkowe. Niewypełnienie pól obowiązkowych będzie skutkowało odrzuceniem zgłoszenia.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Imię i nazwisko** | **PESEL** | **Klasa i zawód** | **Średnia ocen**  **w r. szk. …..** | **Liczba godz. nieusprawiedliwionych**  **w r.szk. …..** | **Kontakt** | **Podpis** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |

……………………………………………

(podpis lidera szkolnego)