

REGULAMIN WYJAZDÓW MIĘDZYNARODOWYCH

I Zasady ogólne

1. Realizacja wyjazdów zagranicznych w ramach Programu Erasmus+ odbywa się na podstawie umowy pomiędzy Fundacją Centrum Aktywności Twórczej z siedzibą w Lasocicach (zwaną dalej Fundacją) a organizacjami partnerskimi.
2. O wyjazdach informuje Prezes Fundacji (lub wyznaczony do tego Międzynarodowy Koordynator). Priorytetowo są one kierowane do wolontariuszy Fundacji, a dalej do osób, które wykazały chęć uczestnictwa w tego typu wyjazdach.
3. Celem wyjazdu uczestnika jest aktywny udział w wydarzeniu międzynarodowym tj. seminarium, wymianie, szkoleniu oraz godne reprezentowanie Fundacji i własnego kraju.
4. Uczestnik zobowiązany jest do samodzielnego zakupu biletów na wyjazd międzynarodowy, o który się ubiega. W szczególnym przypadku (wyjazd pierwszy raz, brak dostępu do Internetu itd.) może poprosić o pomoc w zakupie Międzynarodowego Koordynatora, po wcześniejszym uzgodnieniu szczegółów pomocy. Jeśli jest możliwy zakup biletu grupowego, Fundacja organizuje transport i zakupuje bilet dla wszystkich uczestników.

W ramach programu wyjazdowego uczestnik dostaje 100% zwrot poniesionych kosztów podróży do maksymalnej kwoty obliczonej przez Komisję Europejską na podstawie tzw. kalkulatora odległości (czasami pomniejszony o tzw. participation fee dla organizacji goszczącej określone w tzw. Callu)

5. Uczestnik ponosi koszty wyjazdu w wysokości:

- a) Bezzwrotnej opłaty administracyjnej ustalonej przez Zarząd Fundacji bezpośrednio dla każdego wyjazdu.
- b) Kosztów podróży jeśli kwota przewyższa ta wyliczona przez kalkulator odległości.
- c) Participation Fee podanej w Callu dla organizacji goszczącej.

6. Bezzwrotna opłata administracyjna w całości przeznaczana jest na obsługę danego projektu, jako że organizacja działa w oparciu o pracę wolontariacką non-profit. W szczególnych wypadkach uczestnik może zostać zwolniony z wniesienia opłaty administracyjnej.

7. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w wyjeździe międzynarodowym po zaakceptowaniu kandydatury Fundacja nie zwraca poniesionych kosztów.

Jeśli rezygnacja nastąpi po akceptacji kandydatury i na kilka dni przed wyjazdem międzynarodowym, uczestnik jest zobowiązany do znalezienia osoby na swoje miejsce.

II Kryteria rekrutacji uczestników

WYMIANY MIĘDZYKONWENCJE I KONWENCJE

1. Kryteria naboru uczestników na wymiany międzynarodowe.

W pierwszej kolejności przyjmowane są osoby spełniające poszczególne kryteria:

- a) Wysoka motywacja do uczestnictwa.
- b) Zaangażowanie w prace organizacji.
- c) Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- d) Osoby, które nie uczestniczyły jeszcze w podobnym wydarzeniu.

W dalszej kolejności liczy się kolejność zgłoszeń. **Młodzież z mniejszymi szansami traktowana jest priorytetowo.**

2. Warunkiem bycia liderem grupy jest:

- a) Wiek powyżej 20 lat.
- b) Doświadczenie w projektach międzynarodowych (jako uczestnik).
- c) Komunikatywny język angielski.
- d) Wysoka motywacja i chęć podjęcia odpowiedzialności za grupę uczestników.

Mile widziane kwalifikacje do bycia opiekunem kolonii/kierownikiem oraz skończone studia humanistyczne.

SEMINARIA I SZKOLENIA

1. Kryteria naboru uczestników na wyjazd w celach szkoleniowych. W pierwszej kolejności przyjmowane są osoby spełniające poszczególne kryteria:

- a) Wysoka motywacja do uczestnictwa.
- b) Zaangażowanie w prace organizacji lub chęć rozwoju w niej.
- c) Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

W dalszej kolejności liczy się kolejność zgłoszeń.

III Rola uczestnika

Obowiązki uczestnika na projekcie międzynarodowym:

- a) Aktywne uczestnictwo w zajęciach.
- b) Przygotowanie wieczoru międzynarodowego oraz zaprezentowanie działalności Fundacji.
- c) Przygotowanie sprawozdania zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz odesłanie na wskazany przez Międzynarodowego Koordynatora adres e-mail w ciągu 14 dni od daty zakończenia projektu.
- d) Wpłata na konto Fundacji bezzwrotnej opłaty administracyjnej w terminie 5 dni od akceptacji.
- e) Zakup biletu na możliwie najtańszy środek transportu w terminie 7 dni po dokonaniu opłaty.
- f) Wykupienie ubezpieczenia od Niezszczęśliwych Wypadków NW.

Obowiązki lidera w projekcie międzynarodowym:

- a) Udział w wizycie przygotowawczej i stworzenie INFOPACK dla uczestników (informacji o projekcie wraz ze zdjęciami) jeśli takiego nie przekazuje Międzynarodowy Koordynator.
- b) Skompletowanie informacji o uczestnikach (dane teleadresowe w razie wypadku).
- c) Aktywne uczestnictwo w zajęciach.
- d) Przygotowanie wieczoru międzynarodowego oraz zaprezentowanie działalności Fundacji wspólnie z uczestnikami.
- e) Wkład w program wydarzenia (przygotowanie zabaw, pomoc organizatorom i pozostałym liderom w realizacji programu).
- f) Udział w spotkaniach ewaluacyjnych w trakcie trwania projektu międzynarodowego.
- g) Pomoc uczestnikom w przygotowaniu sprawozdania zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
- h) Przygotowanie sprawozdania zgodnie ze wzorem (Załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz odesłanie na wskazany przez Międzynarodowego Koordynatora adres e-mail w ciągu 14 dni od daty zakończenia projektu.

Zalacznik nr 1

SPRAWOZDANIE

Imię i nazwisko: _____

czas i miejsce: _____

tytuł projektu: _____

Proszę, opisz:

- swoje oczekiwania wobec udziału w tym wydarzeniu i to na ile zostały one spełnione
- tematykę i przebieg spotkania
- zastosowane metody/ gry, zabawy, warsztaty itd./
- pracę prowadzących/organizatorów
- zdobyte lub poszerzone wiadomości i umiejętności
- nowe kontakty
- plany na przyszłość – Twoje i/lub Twojej organizacji/grupy
- **wszelkie inne uwagi**

- **Proszę, załącz:**
 1. Program wydarzenia
 2. Kilka zdjęć

Miejsce, data

Imię, nazwisko, podpis