



Mobilność kadry edukacji szkolnej

szkolenie wprowadzające dla instytucji realizujących projekty szkolne

Warszawa, 12 / 13 stycznia 2017



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji



Erasmus+



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



power.frse.org.pl/edukacja-szkolna

Program Spotkania

Sesja 1.

Zarządzanie projektem

Sesja 2.

Umowa pomiędzy organizacją wysyłającą a uczestnikiem mobilności

Zarządzanie finansami

Sesja 3.

Zakres danych koniecznych do przekazania do FRSE dot. uczestnika projektu

System Mobility Tool+

System SL2014

Europass Mobilność

Mobilność kadry edukacji szkolnej

Oś IV: Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa
4.2 Programy mobilności ponadnarodowej

Okres realizacji projektu: 1 sierpnia 2015 – 31 grudnia 2018

Konkurs E+ SE KA1 2015 i 2016

Dofinansowanie projektów: 51 637 410 PLN

Liczba projektów: 435 (łącznie konkurs 2015 i 2016)

Cel programu POWER

Cel szczegółowy PO WER: wzmocnienie kompetencji zawodowych i kluczowych osób z wykorzystaniem programów mobilności ponadnarodowej

Wskaźniki produktu: Liczba osób objętych wsparciem w ramach programów mobilności ponadnarodowej

Do osiągnięcia w projekcie: 3 000

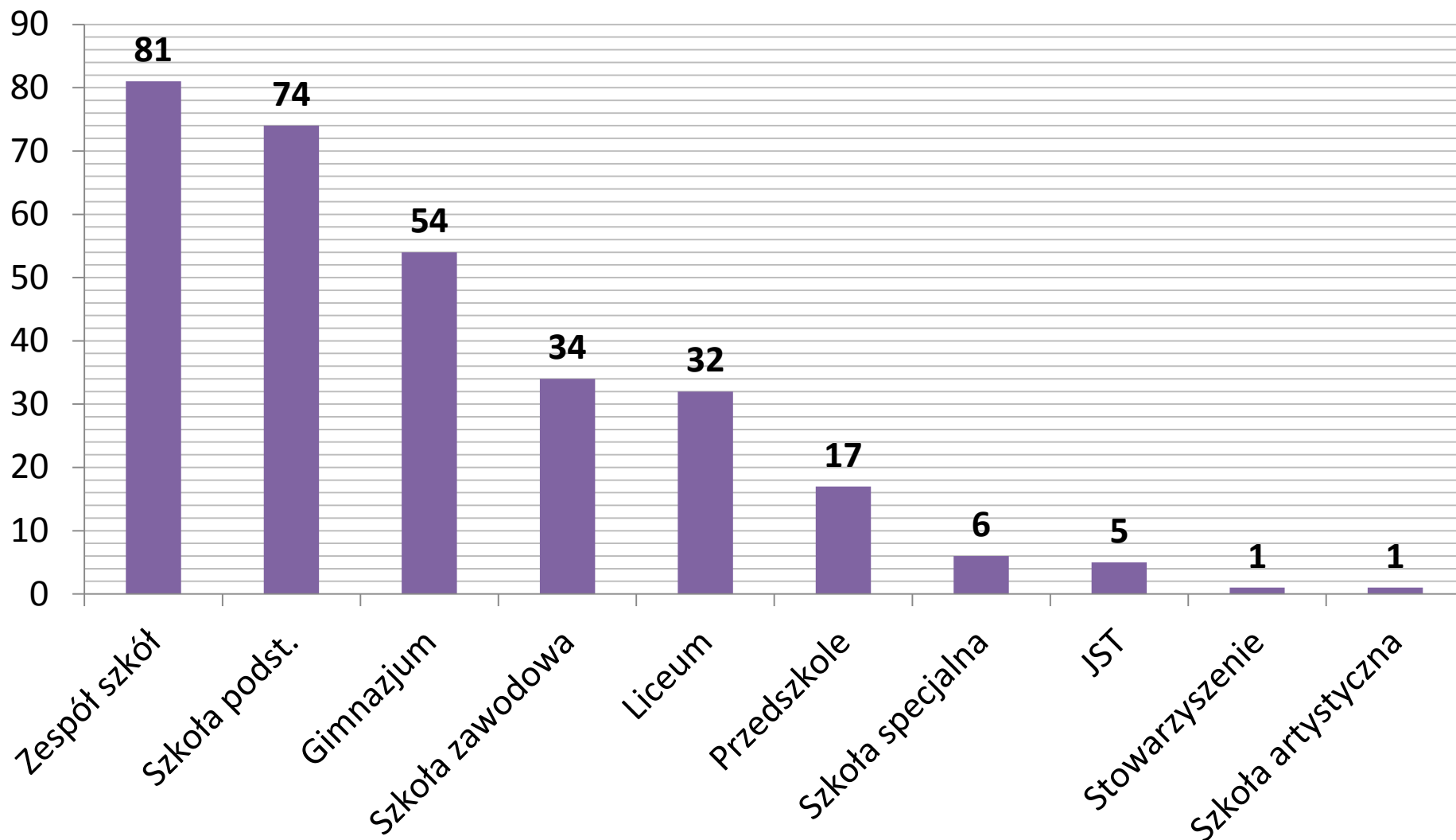
Cele projektu POWERSE (1)

- podniesienie poziomu **umiejętności uczenia się**
- podniesienie poziomu **kompetencji społecznych, językowych, kulturowych**
- rozwinięcie poczucia **inicjatywy i przedsiębiorczości**
- podniesienie poziomu kompetencji w zakresie **ICT i wykorzystania narzędzi informatycznych**
- podniesienie poziomu praktycznych umiejętności odpowiednich dla obecnej **pracy i rozwoju zawodowego**

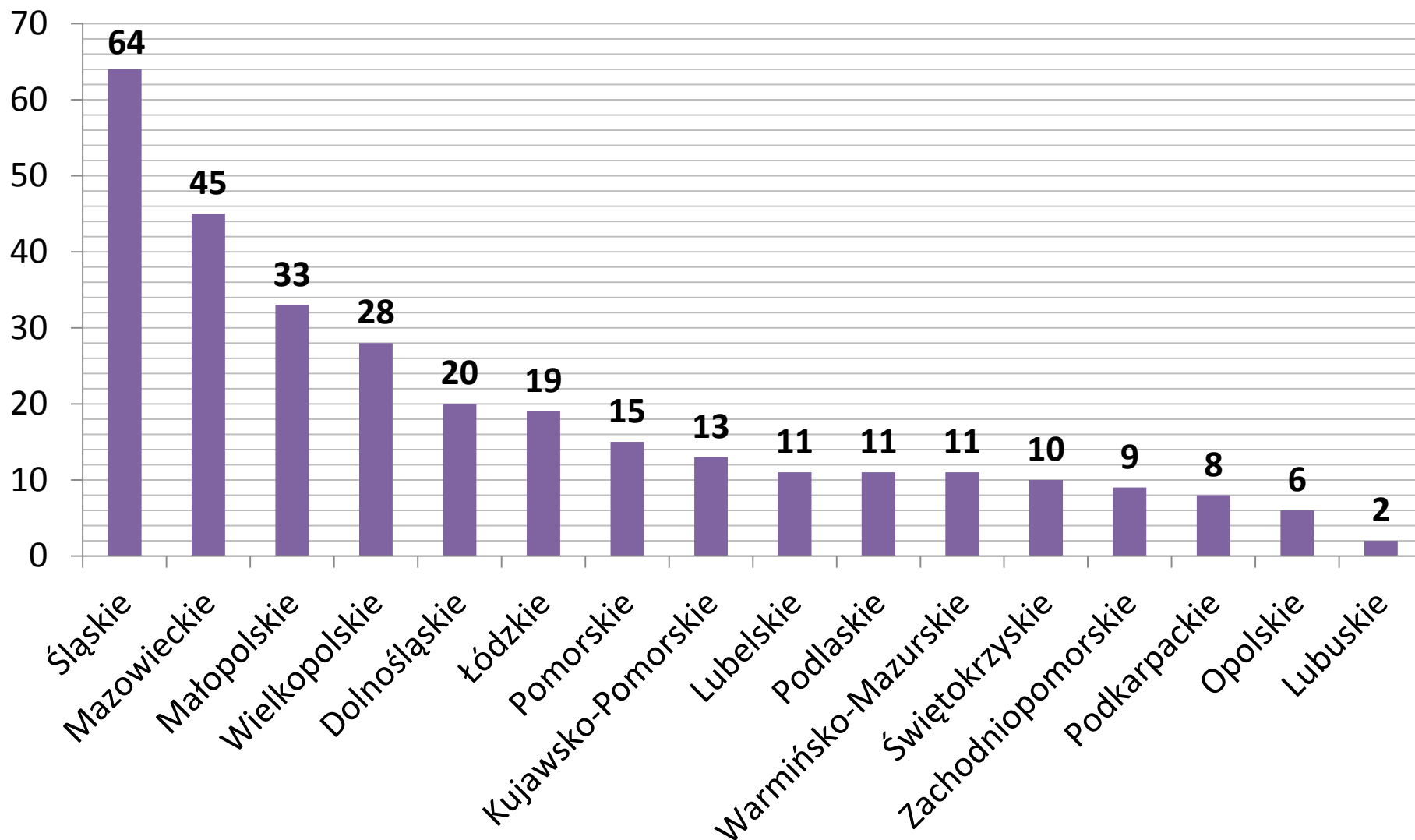
Cele projektu POWERSE (2)

- podniesienie kompetencji Uczestników projektu w zakresie **języka obcego**
- nabycie wiedzy o nowych **metodach**, podejściach **technikach nauczania** oraz pracy z uczniem
- podniesienie poziomu znajomości **nauczanego przedmiotu i obszaru zawodowego**

Typ instytucji



Instytucje wg województw



Mobilność kadry edukacji szkolnej

Erasmus+ KA1



**Ocena formalna
Ocena merytoryczna
Decyzja selekcyjna**



Erasmus+



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



power.frse.org.pl/edukacja-szkolna

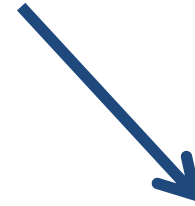
Umowa finansowa



MONO

Wnioski złożone przez
szkoły

(298 umów)



MULTI

Wnioski złożone przez
organy prowadzące w imieniu
kilku szkół jako konsorcja

(7 umów)



[Strona główna](#) [Konkurs 2014](#) [Konkurs 2015](#) [Konkurs 2016](#) [Kontakt](#)



PO WER Edukacja Szkolna

Głównym celem projektów realizowanych ze środków PO WER w obszarze edukacji szkolnej jest rozwijanie potencjału osób oraz instytucji poprzez realizację działań polegających na ponadnarodowej mobilności.

W ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój realizowane są dwa projekty:

- Projekt „Zagraniczna mobilność kadry edukacji szkolnej” obejmuje konkurs wniosków Akcji 1 Mobilność kadry programu Erasmus+ Edukacja Szkolna 2014 r.
- Projekt „Mobilność kadry edukacji szkolnej” obejmuje konkurs wniosków Akcji 1 Mobilność kadry programu Erasmus+ Edukacja Szkolna 2015 r. oraz 2016 r.

Aby zapoznać się ze szczegółami konkursów wniosków obowiązujących w danym roku proszę kliknąć poniżej.

KONKURS
2014

KONKURS
2015

KONKURS
2016

Do beneficjentów projektów realizowanych w ramach programu zaliczają się: nauczyciele, nauczyciele-dyrektorzy, psychologowie, pedagodzy, nauczyciele-bibliotekarze, nauczyciele pracujący w świetlicach, którzy są zatrudnieni w

Przydatne linki:

Serwis Programu Wiedza Edukacja Rozwój
www.power.gov.pl

Portal Funduszy Europejskich
www.efs.gov.pl

Ministerstwo Rozwoju
www.mr.gov.pl

Ministerstwo Edukacji Narodowej
www.men.gov.pl

Krajowy Ośrodek EFS
www.cpe.gov.pl/7,koefs

Sieć Regionalnych Ośrodków EFS
www.roefs.pl

Ośrodek Rozwoju Edukacji
www.ore.edu.pl

Instytut Badań Edukacyjnych
www.ibe.edu.pl

EUROPASS



Określanie celu

Cel projektu (1)

**Cel projektu?
Czy tylko przyrost
wiedzy?**

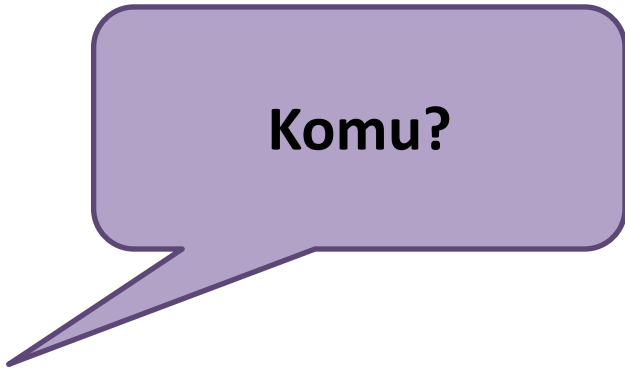
Podniesienie wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego w zakresie innowacyjnych i skutecznych metod nauczania

Cel projektu (1)

Liczba?

Zastosowanie innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu (1)



Komu?

Zastosowanie **20** innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu (1)

Kiedy?

Zastosowanie 20 innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego **w klasach 1-2 LO** dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu (1)

Ilu nauczycieli?

Zastosowanie 20 innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego w klasach 1-2 LO **do 30 maja 2018 r.** dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu (1)

Zastosowanie 20 innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego w klasach 1-2 LO do 30 maja 2018 r. dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności **4** nauczycieli języka francuskiego

Cel projektu (1)



Zastosowanie 20 innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego w klasach 1-2 LO do 30 maja 2018 r. dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności 4 nauczycieli języka francuskiego



Cel projektu (2)

Podniesienie wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego w zakresie innowacyjnych i skutecznych metod nauczania

- udział 4 nauczycieli języka francuskiego w 2-tyg. szkoleniu za granicą z zakresu innowacyjnych i skutecznych metod nauczania
- wprowadzenie 20 metod nauczania poznanych na szkoleniu przez uczestników projektu w klasie 1-2 LO.

Źródło informacji: certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu, dziennik klasowy, plany lekcji, sprawozdania nauczycieli, ankiety z uczniami

Cel projektu (3)

Cel	Wskaźnik	Źródło weryfikacji
Zastosowanie innowacyjnych i skutecznych metod nauczania języka francuskiego dzięki podniesieniu wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego	4 nauczycieli j. francuskiego, którzy uczestniczyli w mobilnościach do 30 maja 2018 r. wprowadzi 20 metod nauczania języka francuskiego w klasach 1-2 LO.	certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu, dziennik klasowy, plany lekcji, sprawozdania nauczycieli, ankiety z uczniami

Zespół projektowy

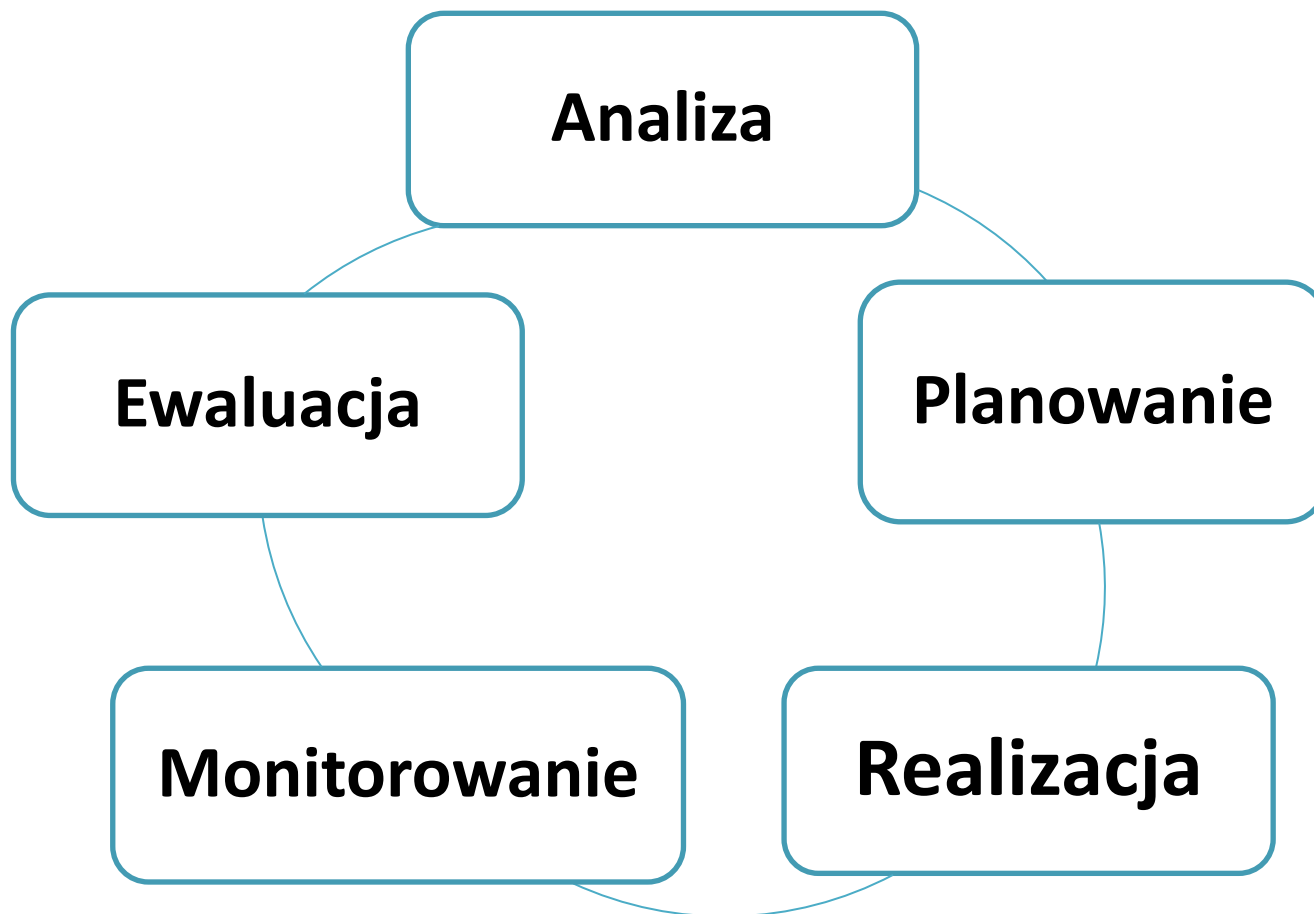
Zespół projektowy

Skład zespołu projektowego:

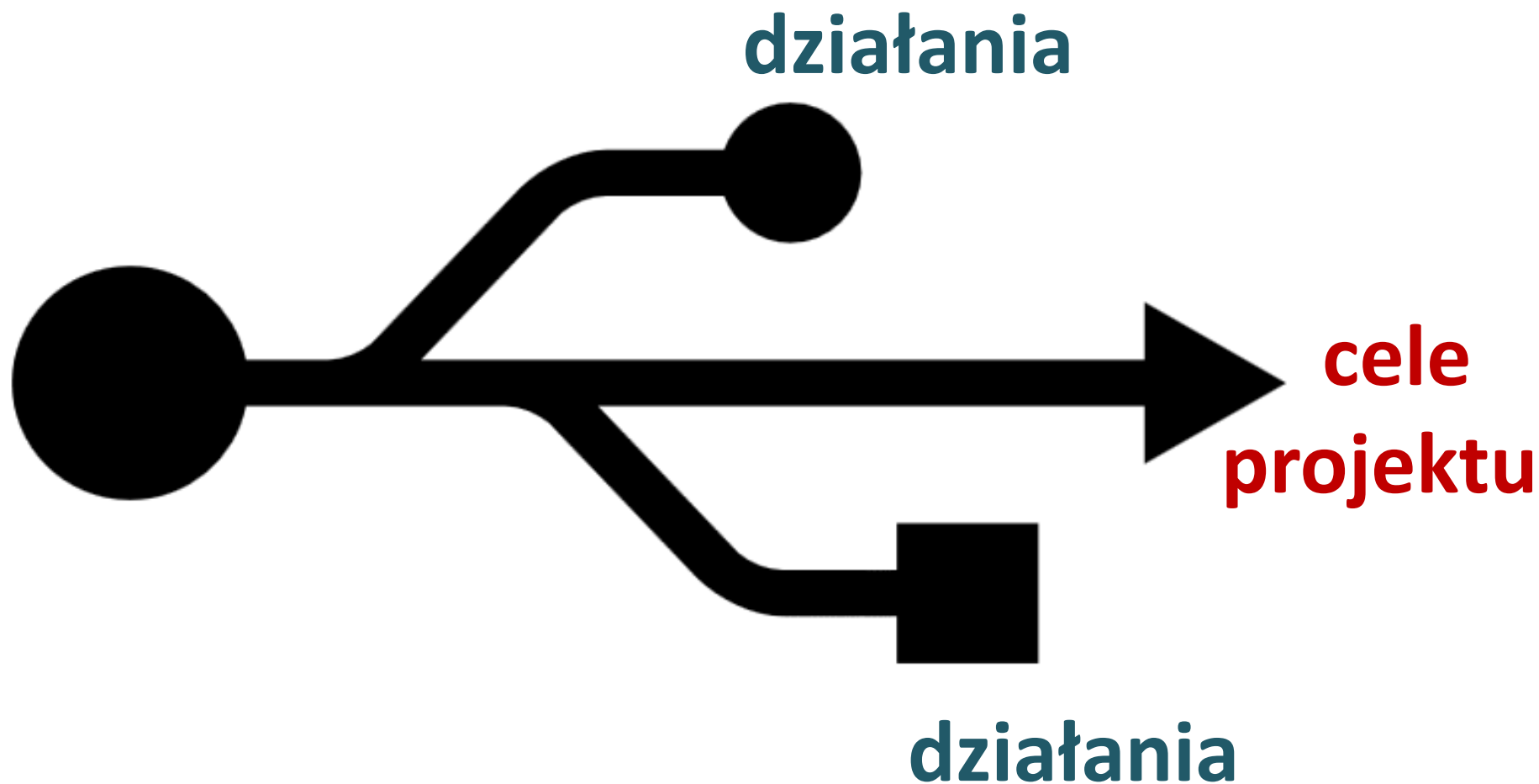
- merytorycznie zaangażowani w projekt
 - mający szeroki kontekst (dyrektorzy)
 - bez doświadczenia
-
- znajomość **zasad programu**
 - **koordynator** – zarządzanie zespołem projektowym, zlecanie zadań i kontrola ich wykonania
 - jasny **podział zadań** i odpowiedzialności w zespole
 - dbanie o atmosferę w zespole



Cykl życia projektu



Unikanie sytuacji gdy działania nie prowadzą do celu



Harmonogram

Zadanie	Osoba	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Rekrutacja	X,Y												
Przygotowanie językowe	X												
Przygotowanie logistyczne do mobilności	Z												
Mobilność	X,Y,Z												

Trudności / ryzyka

Trudności / ryzyka

Opis sytuacji	jak jej zapobiec /jej skutkom?	jak zminimalizować skutki?



Trudności / ryzyka

Opis sytuacji	jak jej zapobiec /jej skutkom?	jak zminimalizować skutki?
Organizator kursu informuje, że szkolenie w danym okresie nie odbędzie się ze względu na niewystarczającą liczbę uczestników		

Trudności / ryzyka

Opis sytuacji	jak jej zapobiec /jej skutkom?	jak zminimalizować skutki?
Organizator kursu informuje, że szkolenie w danym okresie nie odbędzie się ze względu na niewystarczającą liczbę uczestników	Analiza oferty innych instytucji oferujących szkolenia o tematyce związanej z projektem	

Trudności / ryzyka

Opis sytuacji	jak jej zapobiec /jej skutkom?	jak zminimalizować skutki?
Organizator kursu informuje, że szkolenie w danym okresie nie odbędzie się ze względu na niewystarczającą liczbę uczestników	Analiza oferty innych instytucji oferujących szkolenia o tematyce związanej z projektem Przekazanie zaliczki organizatorowi po potwierdzeniu że szkolenie się odbędzie	

Trudności / ryzyka

Opis sytuacji	jak jej zapobiec /jej skutkom?	jak zminimalizować skutki?
Organizator kursu informuje, że szkolenie w danym okresie nie odbędzie się ze względu na niewystarczającą liczbę uczestników	Analiza oferty innych instytucji oferujących szkolenia o tematyce związanej z projektem Przekazanie zaliczki organizatorowi po potwierdzeniu że szkolenie się odbędzie Ponoszenie kosztów (podróż) po otrzymaniu potwierdzenia od organizatora	

Trudności / ryzyka

Opis sytuacji	jak jej zapobiec /jej skutkom?	jak zminimalizować skutki?
Organizator kursu informuje, że szkolenie w danym okresie nie odbędzie się ze względu na niewystarczającą liczbę uczestników	Analiza oferty innych instytucji oferujących szkolenia o tematyce związanej z projektem Przekazanie zaliczki organizatorowi po potwierdzeniu że szkolenie się odbędzie Ponoszenie kosztów (podróż) po otrzymaniu potwierdzenia od organizatora	Zmiana terminu szkolenia , jeżeli koszty podróży nie zostały poniesione

Trudności / ryzyka

Opis sytuacji	jak jej zapobiec /jej skutkom?	jak zminimalizować skutki?
Organizator kursu informuje, że szkolenie w danym okresie nie odbędzie się ze względu na niewystarczającą liczbę uczestników	Analiza oferty innych instytucji oferujących szkolenia o tematyce związanej z projektem Przekazanie zaliczki organizatorowi po potwierdzeniu że szkolenie się odbędzie Ponoszenie kosztów (podróż) po otrzymaniu potwierdzenia od organizatora	Zmiana terminu szkolenia, jeżeli koszty podróży nie zostały poniesione Znalezienie szkolenia u innego organizatora w danym terminie

Organizacja mobilności



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



power.frse.org.pl/edukacja-szkolna

Współpraca z instytucją przyjmującą (1)

- Zgodnie z **potrzebami szkoły** opisanymi we wniosku o dofinansowanie
- Wybór instytucji szkoleniowej na podstawie:
 - rekomendacji innych uczestników
 - listy szkół z akredytacją
 - www.schooleducationgateway.eu
- Znalezienie instytucji na job-shadowing / teaching assignment (e-twinning, poprzednie projekty, kontakty)

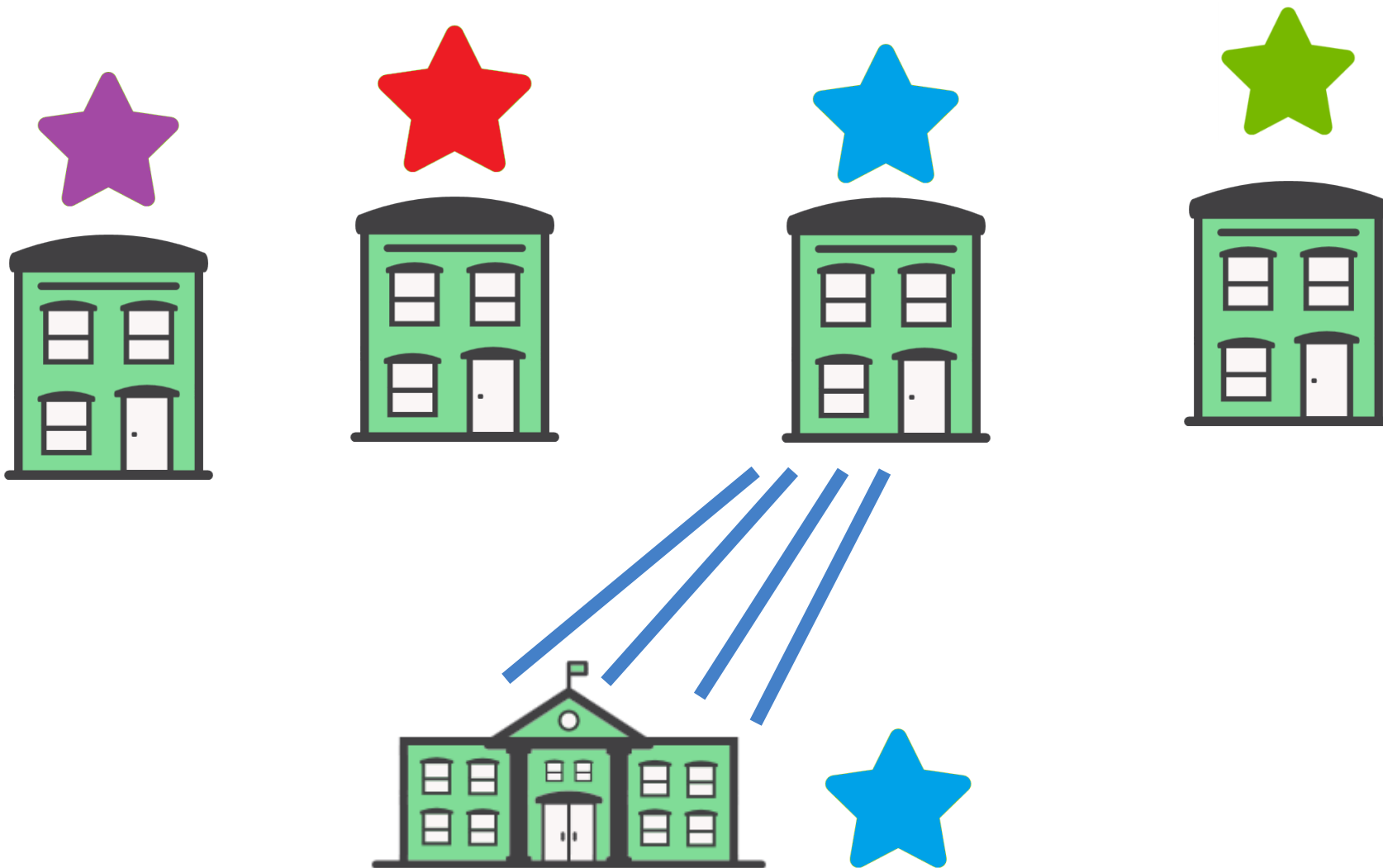
Odpowiedzialność za realizację projektu spoczywa na **beneficjencie**
a nie na instytucji przyjmującej

Współpraca z instytucją przyjmującą (2)

- Precyzyjne ustalenie **zasad współpracy** (umowa), doprecyzowanie:
 - terminów mobilności,
 - **programu** (dodatkowych zajęć merytorycznych)
 - **płatności**,
 - kwestii wsparcia na miejscu,
 - monitoringu realizacji programu mobilności.
- **Negocjacja warunków współpracy**
- **Certyfikaty uczestników** – możliwość wystawienia certyfikatów z logiem POWER

Współpraca z instytucją przyjmującą (3)

- Niekorzystanie z **instytucji pośredniczących**
- Nie „zdradzać” i nie „chwalić się” na początku, że szkoła **otrzymała dofinansowanie**
- **Terminy mobilności** – mając na uwadze przygotowanie do mobilności i upowszechnianie rezultatów
- **Tłumacz** podczas mobilności – niekwalifikowany
- Zakwaterowanie u **rodzin goszczących**
- **Międzynarodowe grupy** uczestników projektu
- **Małe grupy uczestników z Polski**





Kursy metodyczne a kursy językowe

Sugerowany udział w szkoleniach metodycznych w miejsce językowych

- Kursy metodyczne / metodyczno-językowe – więcej wymiernych i praktycznych rezultatów projektu
- Kursy językowe - z poziomu A0 do A0+/A1 – zbyt mała wartość dodana
- Kursy językowe – kosztowo porównywalne z 3-letnim intensywnym kursem językowym w Polsce

Decyzja o udziale w kursie językowym:

- Poprzedzone przygotowaniem językowym
- Dodatkowe rezultaty i praktyczne korzyści - opisane w raporcie końcowym
- Wyjazdy z Polski indywidualne lub w bardzo małych grupach

Rekrutacja uczestników



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



power.frse.org.pl/edukacja-szkolna

Wymagania formalne

1. Uczestnicy **zatrudnieni** w instytucji beneficjenta

2. Kategoria uczestników

- nauczyciele,
- nauczyciele-dyrektorzy,
- psychologowie, pedagodzy,
- nauczyciele-bibliotekarze,
- nauczyciele pracujący w świetlicach

3. Dla projektów , które rozpoczęły się **15 listopada 2016** - możliwy udział jednej osoby w wielu zagranicznych mobilnościach

Rekrutacja uczestników

Zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu

Jasne i przejrzyste zasady rekrutacji

- w oparciu o **regulamin**, zawierający przejrzyste kryteria
- selekcja dokonywana przez **komisję rekrutacyjną**
- Zgłoszenie chęci uczestnictwa na podstawie **formularzy zgłoszeniowych**
- osoby uczestniczące w rekrutacji zwracają szczególną uwagę na unikanie **konfliktu interesów**
- określenie jasnych i przejrzystych **kryteriów rekrutacji**
- utworzenie **listy głównej i rezerwowej**



Dokumentacja rekrutacji przechowywana jest jako **część dokumentacji projektu**

FRSE na wezwanie Instytucji Zarządzającej może zażądać w trybie pilnym kopii wszystkich dokumentów rekrutacyjnych

Zasada równości szans

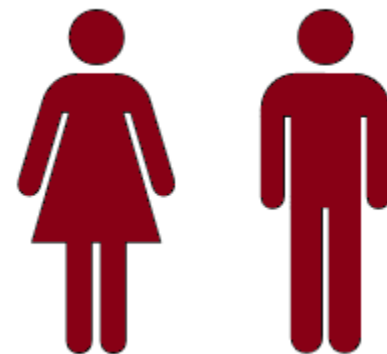
Beneficjent jest zobowiązany do zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji, w tym ze względu na płeć, wiek i wyznanie oraz promowania i zapewnienia zasad równych szans w czasie realizacji projektu.

Równy dostęp do projektu

Rekrutacja (o naborze decyduje wiedza i kompetencje, a nie np. płeć)

Przykłady działań:

- nazewnictwo równościowe
- w proces podejmowania decyzji zaangażowanie kobiet i mężczyzn
- szkolenia dla uczestników nt. zasady równości szans
- ankiety (wyniki) z podziałem na płeć
- umożliwienie pogodzenia życia zawodowego i prywatnego
- informowanie potencjalnych uczestników o projekcie różnymi kanałami i sprawdzanie



Podpisanie umowy z uczestnikiem projektu

Przed mobilnością Beneficjent podpisuje z **każdym** uczestnikiem projektu:

- **Umowę** między uczestnikiem a organizacją wysyłającą
- # **Porozumienie** o programie mobilności (job shadowing; teaching assignment)
- # **Kartę jakości mobilności** (job shadowing; teaching assignment)

W ciągu **3 dni** od podpisania umowy z uczestnikiem Beneficjent:

- **przekazuje dane** o uczestnikach projektu do SL2014
- **przesyła Oświadczenie uczestnika** projektu
- **rejestruje mobilność** w systemie Mobility Tool



Przekazanie danych o uczestnikach projektu

- Przekazywanie danych o uczestnikach projektu w systemie SL <https://online.frse.org.pl/>
- **Zakres danych** określony w załączniku do umowy
- **FRSE przekazuje dane Ministerstwu Rozwoju**
- **Kwalifikowalność** kosztów poniesionych przez instytucje
- Przekazywanie **poprawnych danych**
- Monitorowanie **terminowości** przestania danych do FRSE



Przesłanie Oświadczenia uczestnika projektu

- Wytyczne PO WER
- Stanowi o **kwalifikowalności** kosztów uczestnika projektu
- Załącznik do **umowy z uczestnikiem** projektu
- **Przetwarzanie danych** do projektu
- **Przesyłany do FRSE w oryginale**





OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

2

W związku z przystąpieniem do projektu pn. **Mobilność kadry edukacji szkolnej** oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Minister Infrastruktury i Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:

1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470), z późn. zm.);
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.);

2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:

- a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,
- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji



określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami i instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **Mobilność kadry edukacji szkolnej**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER).
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Zarządzającej – **Ministerstwu Infrastruktury i Rozwoju, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa**, beneficjentowi realizującemu projekt – **Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa** oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu **[tutaj wpisz nazwę i adres szkoły/instytucji wysyłającej (polskiej), w której zatrudniony jest uczestnik]** (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
6. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Proszę wpisać pełną nazwę i adres szkoły/instytucji w której zatrudniony jest uczestnik

4

Warszawa, 8 marca 2016

MIEJSCEWOŚĆ I DATA

Data na oświadczeniu musi być identyczna z datą podpisania umowy pomiędzy uczestnikiem projektu a organizacją wysyłającą

5

Jan Nowak

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

Proszę złożyć czytelny podpis

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



Zarejestrowanie mobilności w Mobility Tool+

- System służący do raportowania działań w ramach projektu
- Składanie raportu indywidualnego uczestnika projektu i raportu końcowego



Przygotowanie do mobilności

Przygotowanie językowe i kulturowe

Językowe

- uczestnictwo w przygotowawczym kursie językowym
- słuchanie audycji radiowych
- czytanie gazet, książek w języku obcym JOwS (www.jows.pl)



Kulturowe

- zaznajomienie się ze specyfiką kraju docelowego (geografia, kultura, prasa, system edukacji - EURYDICE)



Przygotowanie pedagogiczne

- rozszerzenie kwestii merytorycznych poruszanych na mobilności
- przeprowadzenie **dodatkowego kwestionariusza** wśród uczniów / nauczycieli nt. stosowanych metod w szkole, problemów, które mobilność może rozwiązać
- **spotkanie z psychologiem / pedagogiem szkolnym**
- rozmowa z dyrektorem i gronem pedagogicznym nt. możliwości **nawiązania współpracy** w ramach międzynarodowych programów edukacyjnych; poznanie możliwości formalnych
- przygotowanie **prezentacji o polskim systemie edukacji i o Polsce**



Mobilność

Realizacja mobilności

- Określenie **celów** mobilności (indywidualne, dla szkoły, dla projektu)
- Zaznajomienie się z **programem** mobilności
- Odnoszenie maksymalnych **korzyści** (kultura, projekty międzynarodowe, kompetencje językowe, materiały dydaktyczne)
- Poznanie **kultury** danego kraju (rodzina goszcząca)
- **Niezaplanowane** rezultaty i korzyści z mobilności
- **Bieżąca ewaluacja** i analiza przydatności poruszanych treści (dziennik, pamiętnik)



Po mobilności

Raporty Uczestników projektu

- Wypełnienie i przesłanie przez uczestnika raportu w systemie MobilityTool+ **najpóźniej 14. dnia** po zakończeniu mobilności
- Odpowiedzialność Beneficjenta za terminowe wypełnienie raportu przez uczestnika
- Terminy raportu uczestnika określone w umowie finansowej



3.1 Poprzez udział w mobilności w ramach programu Erasmus+ rozwinąłem(-ęłam) następujące kompetencje

	zdecydowanie się zgadzam	raczej się zgadzam	nie mam zdania	raczej się nie zgadzam	zdecydowanie nie zgadzam się
*Porozumiewanie się w języku ojczystym	☐	☐	☐	☐	☐
*Umiejętności praktyczne (np. planowanie i organizacja, zarządzanie projektami itp.)	☐	☐	☐	☐	☐
*Umiejętności analityczne	☐	☐	☐	☐	☐
*Inicjatywa i przedsiębiorczość	☐	☐	☐	☐	☐
*Umiejętność uczenia się	☐	☐	☐	☐	☐
*Kompetencje interpersonalne i społeczne	☐	☐	☐	☐	☐
*Umiejętności emocjonalne (np. wzrost pewności siebie itp.)	☐	☐	☐	☐	☐
*Świadomość i ekspresja kulturowa	☐	☐	☐	☐	☐

Rezultaty projektu

Rezultaty (1)

Rezultaty miękkie

- Nabycie nowych **umiejętności zawodowych**
- Rozwój umiejętności **pracy w zespole**
- Przełamanie **bariery językowej**
- Zwiększenie motywacji do doskonalenia zawodowego
- Wzrost **kompetencji międzykulturowych**
- Podniesienie **jakości oferty edukacyjnej** placówki
- Rozwój kompetencji związanych z zarządzaniem projektem

Cel projektu (2)

Podniesienie wiedzy i umiejętności nauczycieli języka francuskiego w zakresie innowacyjnych i skutecznych metod nauczania

- udział 4 nauczycieli języka francuskiego w 2-tyg. szkoleniu za granicą z zakresu innowacyjnych i skutecznych metod nauczania
- wprowadzenie 20 metod nauczania poznanych na szkoleniu przez uczestników projektu w klasie 1-2 LO.

Źródło informacji: certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu, dziennik klasowy, plany lekcji, sprawozdania nauczycieli.

Rezultaty (2)

Rezultaty twarde

- Uzyskanie nowych uprawnień w określonym zakresie
- Nawiązanie **współpracy** z określonymi podmiotami
- **Wdrożenie** nowych **rozwiązań** w zarządzaniu placówką
- **Wdrożenie** nowych **metod** w nauczaniu
- **Wprowadzenie nowej formy** zajęć pozalekcyjnych

Produkty

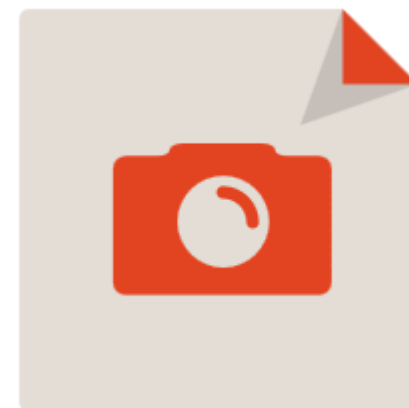
- Prezentacje
- Publikacje, Raporty
- **Konspekty zajęć**
- Materiały instrukcyjne dot. nowych technik i metod kształcenia
- Zalecenia dla przełożonych, władz lokalnych i oświatowych



Upowszechnianie rezultatów

Przykładowe sposoby:

- Specjalnie zorganizowane: wydarzenia, **dyskusje**, seminaria, konferencje, pokazy, **warsztaty** publiczne, prezentacje umiejętności
- Materiały pisemne: komunikaty prasowe, broszury, **sprawozdania**,
- Produkty audiowizualne: wideoklipy, aplikacje, podcasty, prezentacje multimedialne
- Media społecznościowe, **strony internetowe**, **blogi**
- Dni otwarte, targi edukacyjne,
- Imprezy publiczne



Doceniane będą kreatywność i wysuwanie nowych pomysłów, dzięki którym projekt i jego wyniki będą się naprawdę wyróżniały!

Ewaluacja

Ewaluacja (1)

Cele ewaluacji:

- Sprawdzenie, czy i w jakim stopniu **realizowane są cele** projektu
- Określenie **mocnych i słabych stron** projektu
- Znalezienie **obszarów do poprawy**
- Źródło wiedzy dla znalezienia właściwych **rozwiązań na przyszłość** lub w razie zaistniałych trudności

Założenia / działania:

- **Dzielenie** się wiedzą
- Zbierać **doświadczenie** projektowe na **przyszłość**
- Nie popełnianie **tych samych błędów**
- Wyznaczenie **punktów kontrolnych**
- Ewaluacja ma być **punktem wyjścia** do poprawy danej sytuacji



Ewaluacja (2)

Możliwe metody:

- Ankiety, kwestionariusze,
- wywiady indywidualne, grupowe,
- **obserwacja**,
- analiza dokumentów itd.



Obszary ewaluacji:

rekrutacja uczestników, przygotowanie uczestników, przebieg mobilności, **rezultaty**, współpraca z partnerem, rozpowszechnianie, wpływ, oddziaływanie i trwałość projektu, zarządzanie projektem



Raport końcowy

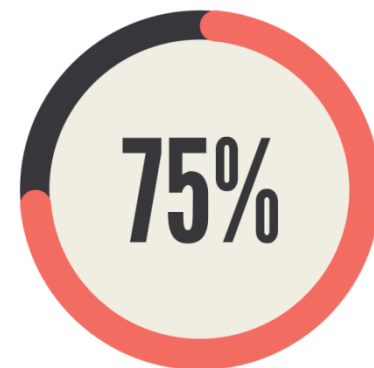
Raport z realizacji całego projektu

Beneficjent umowy zobowiązany jest do złożenia w systemie Mobility Tool raportu końcowego z realizacji projektu **do 60 dni od daty zakończenia projektu**

Wniosek o **płatność końcową**

W raporcie końcowym Instytucja przedstawia m.in.:

- szczegółowy opis rekrutacji
- opis uczestników projektu
- **konkretne rezultaty** realizacji projektu
- **wpływ** projektu na uczestników, organizacje uczestniczące
- zrealizowane działania
- działania upowszechniające projekt



Oznaczenia i logotypy

Logotypy

Identyfikacja wizualna
Programu Operacyjnego
Wiedza Edukacja Rozwój
współfinansowanego z
Europejskiego Funduszu Społecznego



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Logotypy



Logotypy

Identyfikacja wizualna
Programu Operacyjnego
Wiedza Edukacja Rozwój
współfinansowanego z
Europejskiego Funduszu Społecznego



Fundusze Europejskie

Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska

Europejski Fundusz Społeczny



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



power.frse.org.pl/edukacja-szkolna

Identyfikacja wizualna

Obowiązkowo należy oznaczać właściwymi logotypami:

- działania informacyjne i promocyjne związane z projektem
- dokumenty związane z projektem podawane do wiadomości publicznej i przeznaczone dla uczestników projektów
- miejsca realizacji współfinansowanego przedsięwzięcia, czyli miejsce realizacji mobilności - **PLAKAT**

PLAKAT

[Twoja nazwa do uzupełnienia]
realizuje projekt dofinansowany
z Funduszy Europejskich [tytuł
Twojego projektu do uzupełnienia]

Celem projektu jest [cel Twojego projektu do
uzupełnienia]

Dofinansowanie projektu z UE: [kwota do
uzupełnienia]



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



www.mapadotacji.gov.pl



Identyfikacja wizualna

[- Ogólne zasady](#)

[- Obowiązkowe oznaczenia](#)

[- Znak Funduszy Europejskich](#)

[- Znak Unii Europejskiej](#)

[- Zestawienie znaków](#)

[- Widoczność znaków](#)

[- Kolejność znaków](#)

[- Liczba znaków](#)

[- Plakaty Informacyjne](#)

[- Tablice informacyjne](#)

[- Logotypy do pobrania](#)

Znak Unii Europejskiej

Znak Unii Europejskiej składa się z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, który współfinansuje Twój projekt.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Zestawienie znaków

Przykładowe zestawienie znaków składa się z znaku Funduszy Europejskich i znaku Unii Europejskiej.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



www.power.gov.pl



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



power.frse.org.pl/edukacja-szkolna

Certyfikat

Certyfikacja mobilności

Certyfikat podpisany przez:

- **organizatora** (szkolenia)
- **instytucję przyjmującą** (job-shadowing, teaching assignment)

Certyfikat musi zawierać:

- **imię i nazwisko** uczestnika,
- określenie **celu** mobilności (formy wsparcia),
- **daty** rozpoczęcia i zakończenia szkolenia (**dni merytoryczne bez podróży**)
- właściwe **logotypy** i informacja o **źródle dofinansowania**
- **nazwa organizacji przyjmującej i podpis** przedstawiciela instytucji (oryginał)

Oryginalny certyfikat w **2 egzemplarzach** dla Uczestnika i Beneficjenta

Upewnienie się u organizatora, że wystawi certyfikat z **logotypami POWER**



Certificate

This is to certify that

[NAME, SURNAME]

born on DD/MM/YYYY

has successfully completed training course / job-shadowing/ teaching
assignment* entitled

organised by

[name of receiving institution, address, country]

from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY

We hereby confirm completion of all objectives outlined in the programme.

The training / job-shadowing/ teaching assignment* has been organised in the framework of
a project „Mobility of school education staff”, co-financed by the European Union in the
framework of the European Social Fund, Operational Programme Knowledge Education
Development.

CONFIRMATION OF RECEIVING INSTITUTION

name, surname, signature, stamp, date

*please delete as appropriate

PROJECT: „Mobility of school education staff”

is co-financed by the European Union in the framework of the European Social Fund



Wprowadzanie zmian



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



power.frse.org.pl/edukacja-szkolna

Wprowadzanie zmian do Umowy

Zmiany wymagające aneksowania

- rachunku bankowego
- kraju mobilności (ostateczność)
- formy prawnej i w konsekwencji nazwy beneficjenta
- zmiana organu prowadzącego
- zmiana partnera zagranicznego (job-shadowing, teaching assignment)
- zmiana okresu realizacji projektu

Wprowadzanie zmian do Umowy

Zmiany niewymagające aneksowania - poinformowanie FRSE (e-mail) i przyjęcie zmiany przez FRSE

- osoby kontaktowej
- adresu instytucji beneficjenta
- uczestnika projektu
- zmiana terminu mobilności (aktualizacja i przesłanie do FRSE harmonogramu)

Zmiany niewymagające aneksowania; niewymagające informowania FRSE

- tytułu kursu
- organizatora kursu
- miasta w obrębie jednego kraju (wyjątek: job-shadowing, teaching assignment)

Harmonogram mobilności

Dane Projektu Szacunkowy budżet

Szacunkowy budżet

Kraj docelowy	dni	Pierwszy dzień zajęć merytorycznych	Ostatni dzień zajęć merytorycznych	Podróż	Wsparcie indywidualne	Wsparcie organizacyjne	Opłata za udział w kursie	Łącznie
Niemcy	7			275	588	350	350	1563
Zjednoczone Królestwo	14			275	1568	350	700	2893
Hiszpania	14			275	1176	350	700	2501
Irlandia	14			275	1568	350	700	2893

Edytuj element

Rodzaj działania

Kraj docelowy

dni

Pierwszy dzień zajęć merytorycznych

Ostatni dzień zajęć merytorycznych

Podróż

Wsparcie indywidualne

Wsparcie organizacyjne

Opłata za udział w kursie

Wsparcie uczestników projektu ze specjalnymi potrzebami

Koszty nadzwyczajne

Łącznie

275

588

350

350

0

0

1563

Anuluj

Gotowe

Metody rozwiązywania problemów

- **konsultacje** telefoniczne, e-mailowe (przez osobę kontaktową dla projektu, z podaniem nr projektu)
- **szkolenia** dla Beneficjentów
- konsultacje w **siedzibie FRSE**
- **wizyty monitorujące** i doradcze w siedzibie Beneficjenta
- strona internetowa: www.power.frse.org.pl/edukacja-szkolna

Monitoring projektów – poziom MR

Raz na trzy miesiące **Ministerstwo Rozwoju (MR)** przekazuje do FRSE wylosowaną próbę projektów i uczestników na potrzeby własnej kontroli. FRSE kieruje do beneficjentów maile z prośbą o pilne przesłania skanów dokumentów źródłowych.

Przykładowe dokumenty źródłowe:

- Umowa finansowa pomiędzy organizacją wysyłającą a uczestnikiem mobilności ze wszystkimi załącznikami
- Certyfikat

Zalecamy **dopilnować jakości sporządzanych dokumentów** – zgodność dat, podpis w oryginale, czytelność dokumentu

Pytania z ankiet?

Czy w projekcie mogą wziąć udział nauczyciele
będący na urlopie macierzyńskim, wychowawczym,
zdrowotnym?

Pytania z ankiet?

W jaki sposób uzyskać pozostałe 20% funduszy?

Pytania z ankiet?

Jaki jest podział na środki krajowe i europejskie
w IV Osi PO WER?

Pytania z ankiet?

Czy raporty cząstkowe są wymagane?

Pytania z ankiet?

Czy możliwa jest zmiana kraju mobilności?

Pytania z ankiet?

Czy raport po realizacji projektu będzie pisany przez koordynatora, czy każdy uczestnik musi napisać swój?

Pytania z ankiet?

Czy można wziąć udział w OLS
(Wsparcie Językowe Online)?

Pytania z ankiet?

Czy w trakcie trwania projektu można zrezygnować
z jakiejś mobilności?

Pytania z ankiet?

Czy jest możliwość zlecenia organizacji wyjazdu na szkolenia zagraniczne firmie zewnętrznej (możliwość rozliczenia w złotych)?

Pytania do prezentacji...

Zespół projektu POWERSE „Mobilność kadry edukacji szkolnej”

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ul. Mokotowska 43

00-551 Warszawa

tel. 22 46 31 660

powerse@frse.org.pl

www.power.frse.org.pl/edukacja-szkolna