



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**PRZEWODNIK
DLA INSYTYCJI ubiegających się o dofinansowanie
wyjazdów zagranicznych uczniów**

**Projekt
Ponadnarodowa mobilność uczniów**

SPIS TREŚCI

1. INFORMACJE OGÓLNE	3
1.1 CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU	3
1.2 CEL STRATEGICZNY.....	7
1.3 CEL SZCZEGÓŁOWY	8
1.4 KRAJE UCZESTNICZĄCE W PROJEKCIE	8
2. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE	8
2.1 GRUPA DOCELOWA.....	8
2.2 INSTYTUCJE UPRAWNIONE.....	9
3. ZASADY FINANSOWE	9
3.1 INFORMACJE PODSTAWOWE.....	9
3.1.1 Warunki kwalifikowalności.....	9
3.1.2 Wypłata dofinansowania	10
3.1.3 Szczegółowy zakres oraz wartości stawek	10
4. PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW	15
4.1 OGÓLNE INFORMACJE	15
4.2 TERMIN ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA WNIOSKÓW	15
4.3 FORMULARZ WNIOSKU	15
5. PROCES OCENY I WYBORU WNIOSKÓW.....	16
5.1 OGÓLNE INFORMACJE	16
5.2 KRYTERIA PROMUJĄCE.....	16
5.3 KRYTERIA POPRAWNOŚCI OCENY FORMALNEJ	17
5.4 KRYTERIA POPRAWNOŚCI OCENY MERYTORYCZNEJ.....	17
5.5 PROCEDURA ODWOŁAWCZA	18
6. REALIZACJA PROJEKTU.....	19
6.1 ZAWARCIE UMOWY	19
6.2 OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI DZIAŁAŃ	19
6.3 PŁATNOŚCI.....	19
6.4 SPRAWOZDAWCZOŚĆ W TRAKCIE TRWANIA PROJEKTU.....	20
6.5 ZASADY RAPORTOWANIA I ROZLICZANIA DOFINANSOWANIA	21
6.6 PROJEKTY NIEUKOŃCZONE I ROZWIĄZANIE UMOWY	22
7. MONITOROWANIE I KONTROLE PROJEKTÓW	22
7.1 MONITOROWANIE I KONTROLE	22
7.2 ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI.....	23
8. INFORMACJA I PROMOCJA	23
9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	24
10. KONTAKT Z ZESPOŁEM POWER SEKTOR EDUKACJA SZKOLNA.....	25
LISTA ZAŁĄCZNIKÓW	26

Wprowadzenie

Niniejszy Przewodnik zawiera dodatkowe informacje będące uzupełnieniem *Zaproszenia do składania formularzy zgłoszeniowych* dotyczących projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” w naborach 2018, 2019, 2020, 2021.

Przewodnik ma za zadanie pomóc instytucjom (szkołom) wysyłającym :

- ✓ w ubieganiu się o dofinansowanie i wypełnianiu formularzy zgłoszeniowych ;
- ✓ przy opracowywaniu budżetu przedsięwzięć;
- ✓ przy wyjaśnieniu zagadnień zawartych w *Zaproszeniu do składania formularzy zgłoszeniowych* i poszczególnych etapów procesu składania i wyboru przedsięwzięć;
- ✓ w realizacji projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**”.

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Charakterystyka projektu

Projekt „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” skierowany jest do uczniów szkół publicznych i niepublicznych działających w systemie oświaty zgodnie z ustawą Prawo oświatowe art.2 pkt 2, ze szczególnym uwzględnieniem szkół niemających jeszcze doświadczenia we współpracy międzynarodowej w programach zarządzanych przez FRSE.

Uczestnikami projektu mogą być uczniowie **od VI klasy szkoły podstawowej do momentu zakończenia edukacji szkolnej**, chcący zdobyć i pogłębić umiejętności związane z obszarem działań projektowych oraz różnorodnych dziedzin takich jak: praca w międzynarodowej grupie, rozwijanie relacji społecznych, doskonalenie umiejętności z dziedziny technologii informacyjno-komunikacyjnej, planowania oraz realizacji działań projektowych.

Głównym założeniem projektu są **zagraniczne wyjazdy grup uczniów wraz z opiekunami do krajów Unii Europejskiej**. Celem wyjazdów uczniów jest wzmocnienie przekrojowych kompetencji kluczowych w tym m.in.: nauka języków obcych, rozwijanie umiejętności uczenia się, nabycie nowych kompetencji niezbędnych do rozwoju osobistego, przyszłego zatrudnienia i aktywnego obywatelstwa europejskiego.

Uczniowie mogą wyjeżdżać w grupach liczących **min. 10 osób max. 20** osób wraz z odpowiednią liczbą opiekunów określoną przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi, których liczba uzależniona jest od wieku i liczby uczestników, miejsca wyjazdu, rodzaju środka lokomocji.

Przykładowa dopuszczalna **liczebność grupy** uczniów:

- grupa uczniów licząca 10 osób + 2 opiekunów
- grupa uczniów licząca 20 osób + 4 opiekunów

Czas trwania wyjazdów zagranicznych:

- **od 7 dni** - min. 5 dni zajęć merytorycznych
- **do 14 dni** - min. 10 dni zajęć merytorycznych

Inicjatywy realizowane przez szkoły w ramach projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” obejmować mogą jednokrotne wyjazdy uczniów do kraju członkowskiego Unii Europejskiej.

Czas trwania inicjatyw realizowanych w ramach projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” uzależniony jest od ilości zaplanowanych wyjazdów zagranicznych grup uczniów:

- W przypadku gdy w ramach realizowanego przedsięwzięcia instytucja planuje tylko **jeden wyjazd zagraniczny grupy uczniów** czas trwania inicjatywy to **6 miesięcy**.
- W przypadku realizacji działań zawierających **więcej niż jeden wyjazd zagraniczny grup uczniów** czas trwania inicjatywy wynosi **12 miesięcy**.

Do realizacji przedsięwzięcia niezbędne jest uczestnictwo co najmniej dwóch organizacji z różnych krajów UE:

- instytucja wysyłająca: podmiot (szkoła) działający na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Odpowiada za realizację programu mobilności ponadnarodowej uczniów (w tym: rekrutację uczestników, dokonywanie praktycznych ustaleń, przygotowanie uczestników przed wyjazdem, zapewnienie uczestnikom wsparcia);
- organizacja przyjmująca: podmiot (szkoła) z innego kraju członkowskiego UE. Odpowiada za zorganizowanie i opracowanie programu mobilności dla uczestników we współpracy z uczestnikami i instytucją wysyłającą, zapewnienie wsparcia uczestnikom w trakcie pobytu za granicą.

Inicjatywy realizowane przez szkoły w ramach projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” powinny dotyczyć dowolnych zagadnień rozwijających kompetencje kluczowe i wpisujących się w podstawę programową.

Działania w ramach przedsięwzięć powinny być skorelowane z codziennymi działaniami szkoły i programami nauczania poszczególnych przedmiotów uczniów biorących udział w projekcie. Uczniowie powinni zostać włączeni we wszystkie fazy przedsięwzięć w tym: planowanie, przygotowanie, ustalenie programu mobilności, organizację i realizację mobilności, ewaluację i monitoring działań, promocję, wdrażanie i upowszechnianie wytworzonych rezultatów projektu.

Tematyka działań

Tematyka działań może dotyczyć dowolnego zagadnienia wpisującego się w podstawę programową i stanowić silną motywację do międzynarodowej współpracy i nauki w ramach realizowanych działań.

Inicjatywy powinny np. :

- proponować sposoby poprawy przyswajania podstawowych umiejętności, umożliwiać skuteczne rozpoznawanie trudności w tych obszarach oraz wspierać uczniów z takimi trudnościami w całym systemie szkolnym;
- wskazywać i rozwijać podejścia lub metody nauczania i uczenia się, które efektywnie wspierają rozwój przekrojowych kompetencji kluczowych;
- rozwijać metody i praktyki oceniania, które poprawiają jakość nabywania umiejętności podstawowych i wspierają rozwój wspomnianych wyżej przekrojowych kompetencji kluczowych;
- identyfikować i rozwijać element integracji europejskiej w ramach nauczania i uczenia się.

Rekrutacja uczestników

Wyboru uczestników (uczniów) mobilności dokonuje instytucja wysyłająca na podstawie opracowanych wcześniej kryteriów rekrutacji i za pomocą własnych metod (rozmowa kwalifikacyjna, arkusz/ankieta zgłoszeniowa, test kwalifikacyjny itp.). Uczestnicy powinni być wybierani do udziału w mobilności w **otwartej rekrutacji** w oparciu o jasne i przejrzyste kryteria znane wszystkim potencjalnym uczestnikom (dotyczy również osób biorących udział w ew. rekrutacji uzupełniającej do przedsięwzięcia). Instytucje wysyłające są zobowiązane do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Zobowiązane są także do zapewnienia dostępności udziału w inicjatywie osobom z niepełnosprawnościami. Powyższe zasady, zgodne z polityką horyzontalną UE, obowiązują w trakcie rekrutacji i na każdym etapie realizacji inicjatyw oraz służą zapobieganiu wszelkim formom dyskryminacji.

W celu zapewnienia równego dostępu do informacji/zasad rekrutacji do przedsięwzięcia instytucja wysyłająca może sporządzić *Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w inicjatywie*, który będzie ogólnodostępny np. na stronie internetowej placówki.

Przygotowanie uczestników

Wszystkie planowane mobilności uczniów powinny być poprzedzone działaniami przygotowawczymi w Polsce. Przygotowanie uczestników do wyjazdu może dotyczyć np. kwestii językowych, kulturowych, merytorycznych lub pedagogicznych. Etap przygotowawczy powinien trwać **min. 20 godzin zegarowych** i odbyć się przed wyjazdem grupy uczniów. Przygotowanie powinno być **przeprowadzone przez osoby o odpowiednich kwalifikacjach**. Instytucja wysyłająca sama wybiera osoby, które przeprowadzą to szkolenie. Mogą to być osoby pracujące w instytucji lub też podmiot zewnętrzny, jednak muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia danego elementu przygotowania.

Udział szkoły przyjmującej

Szkoła przyjmująca zobligowana jest do ustalenia we współpracy ze szkołą wysyłającą szczegółowego programu pobytu uczniów. Program mobilności uczniów obejmować powinien realizację programu nauczania, w tym realizację działań na rzecz lokalnej społeczności, zajęcia wzmacniające kompetencje kluczowe (przedsiębiorczość, inicjatywność, umiejętność uczenia się itp.).

Program wyjazdu grupy uczniów powinien zostać rozpisany w podziale na dni. W programie należy ująć przewidywane działania/zadania, które będą realizowane w ciągu dnia/tygodnia przez uczestników oraz przewidywany czas ich trwania. Program merytoryczny uczestnicy powinni realizować przez **6 – 8 h dziennie** przez min. 5 dni roboczych.

Podczas wyjazdów uczniowie powinni realizować program mobilności razem z rówieśnikami ze szkoły przyjmującej wspólnie brać udział w zajęciach formalnych i pozaformalnych. Podczas zajęć mogą być np. opracowywane międzynarodowe materiały tematyczne, służące do powstania efektów końcowych w postaci broszur, prezentacji, ulotek lub innych form edukacyjnych pozwalających wzmocnić realizację głównego celu przedsięwzięcia. Wspólne zainteresowania będą podstawą do współpracy i wzajemnej nauki.

Wizyta przygotowawcza

W ramach realizowanych inicjatyw możliwe jest odbycie wizyty przygotowawczej przez osoby odpowiedzialne za realizację działań z ramienia szkoły wysyłającej. Celem takiego wyjazdu jest ustalenie szczegółów dotyczących pobytu grupy uczniów w instytucji przyjmującej tj. programu pobytu, kwestii związanych z zakwaterowaniem uczestników, spędzaniem czasu wolnego oraz wszelkich innych zadań. Czas trwania wizyty to **2-3 dni** (włącznie z podróżą) dla maksymalnie 2 osób koordynujących projekt z instytucji wysyłającej.

Równy dostęp i włączenie społeczne

Projekt „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” ma na celu promowanie równego dostępu i włączenia społecznego poprzez ułatwianie dostępu do projektu osobom ze środowisk defaworyzowanych i o mniejszych szansach tj. o utrudnionym bądź ograniczonym dostępie do działań ponadnarodowych. W projekcie zakłada się udział uczniów o największych potrzebach edukacyjnych w tym m.in. uczniów znajdujących się w zdecydowanie trudniejszej sytuacji (tj. mających ograniczony dostęp np. geograficzny, społeczny, ekonomiczny, zdrowotny, kulturowy do różnych form edukacyjnych) i cechujących się mniejszymi szansami na jej zmianę, dla których doświadczenie mobilności może mieć szczególnie duże znaczenie dla rozwoju kompetencji oraz przyszłych wyborów edukacyjnych i życiowych.

Projekt wpisuje się także w zasadę zrównoważonego rozwoju umożliwiając:
uczniom

- rozwój potencjału,
- zdobywanie nowych praktycznych umiejętności,
- poszerzanie horyzontów,
- lepsze rozumienie relacji i zależności we współczesnym świecie,
- rozwój umiejętności językowych i interpersonalnych przyczyniając się do zwiększenia świadomości kulturowej,
- oswojenie ze środowiskiem międzynarodowym,
- rozwinięcie umiejętności prawidłowego funkcjonowania w grupie,
- budowanie relacji międzyludzkich opartych na poszanowaniu innych kultur i wartości,

nauczycielom i szkołom

- wypełnienie wymogów podstawy programowej,
- pozyskanie nowych narzędzi do prowadzenia interesujących lekcji,
- motywację uczniów do pracy,
- stworzenie sieci kontaktów międzynarodowych co przyczyni się budowania postawy pro-aktywnej,
- uczestnictwo w ciekawych projektach,
- wzrost prestiżu szkoły wśród innych placówek edukacyjnych,
- pozyskanie dodatkowych środków finansowych na działalność w zakresie zrównoważonego rozwoju.

Instytucje wysyłające są zobowiązane do przestrzegania zasady zrównoważonego rozwoju zgodnie z polityką horyzontalną UE, w trakcie rekrutacji i na każdym etapie realizacji inicjatyw oraz zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji.

Realizacja inicjatyw w ramach projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” powinna się przyczynić do rozwoju kompetencji kluczowych uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych, budowania porozumienia pomiędzy uczniami z różnych krajów Unii Europejskiej oraz wzmocnienia współpracy międzynarodowych partnerstw szkół.

1.2 Cel strategiczny

Głównym celem projektu jest wzrost i rozwój kompetencji kluczowych uczniów szkół publicznych i niepublicznych, od VI klasy szkoły podstawowej do momentu zakończenia edukacji szkolnej, funkcjonujących w systemie edukacji zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

Projekt „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” wychodzi naprzeciw zachodzącym w obecnym świecie zmianom społecznym i gospodarczym niosącym ze sobą wiele nowych możliwości i wyzwań, na co szczególną uwagę zwraca komunikat Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu ekonomiczno-społecznego i Komitetu Regionów z 2008 r. dotyczący rozwijania kompetencji na miarę XXI wieku: plan europejskiej współpracy w zakresie szkół oraz zalecenie RE z maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie. Młode pokolenie potrzebuje szerszego zasobu kompetencji, tak by w zglobalizowanej gospodarce i coraz bardziej zróżnicowanym społeczeństwie móc w pełni rozwijać swoje możliwości. Posiadanie zaawansowanych umiejętności i kompetencji językowych, cyfrowych, międzykulturowych, w zakresie przedsiębiorczości i nowych technologii, nauk przyrodniczych i matematycznych, społecznych i obywatelskich oraz świadomości kulturowej jest niezbędne do funkcjonowania we współczesnym świecie. Kreatywność, zdolność do dalszego uczenia się i stosowania innowacji ma ogromne znaczenie, dlatego proces uczenia się przez całe życie powinien stać się regułą i towarzyszyć młodym ludziom od wczesnych lat szkolnych. Rada UE dodatkowo podkreśla, że nabyte przez młode pokolenie w szkole kompetencje i przyzwyczajenia związane z procesem uczenia się, w przyszłości posłużą dla rozwoju umiejętności przydatnych w nowych miejscach pracy.

Mobilność edukacyjna, która jest głównym elementem projektu, przyczyni się również do pogłębienia i rozszerzenia współpracy polskich szkół ze szkołami partnerskimi z całej UE, wpłynie na poprawę systemu kształcenia i szkolenia. W konsekwencji instytucje za nie odpowiedzialne staną się bardziej otwarte, skuteczniejsze, europejskie i międzynarodowe. Posłużą to wzmocnieniu europejskiej tożsamości młodego pokolenia, nabywaniu nowej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji, aby w przyszłości mieć szansę rozwoju kreatywności, aktywności, zatrudnienia czy zyskania świadomości międzykulturowej. W dłuższej perspektywie może spowodować zwiększenie konkurencyjności Europy w kreowaniu społeczeństwa intensywnie korzystającego z wiedzy.

Projekt zakładający mobilności ponadnarodowe wychodzi zatem na przeciw wszelkim oczekiwaniom dotyczącym podnoszenia kompetencji wśród młodych ludzi.

Aktualne kompetencje kluczowe, które dzięki realizacji projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” mogą zostać nabyte lub wzmocnione:

- ✓ kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji;
- ✓ kompetencje w zakresie wielojęzyczności;
- ✓ kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii;
- ✓ kompetencje cyfrowe;
- ✓ kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie uczenia się;
- ✓ kompetencje obywatelskie;
- ✓ kompetencje w zakresie przedsiębiorczości;
- ✓ kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

1.3 Cel szczegółowy

Celem szczegółowym jest wzmocnienie kompetencji kluczowych uczniów z wykorzystaniem programów mobilności ponadnarodowej.

Dzięki udziałowi w projekcie „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” uczniowie polskich szkół funkcjonujących w systemie edukacji będą mogli zdobyć i rozwinąć umiejętności w sposobie uczenia się oraz nabyć nowe kompetencje życiowe niezbędne do rozwoju osobistego, przyszłego zatrudnienia i aktywnego obywatelstwa europejskiego.

1.4 Kraje uczestniczące w projekcie

W ramach realizacji projektu krajami uprawnionymi są:

Państwa członkowskie Unii Europejskiej			
Belgia	Grecja	Litwa	Rumunia
Bułgaria	Hiszpania	Luksemburg	Słowenia
Czechy	Francja	Węgry	Słowacja
Dania	Chorwacja	Malta	Finlandia
Niemcy	Włochy	Holandia	Szwecja
Estonia	Cypr	Austria	Wielka Brytania
Irlandia	Łotwa	Portugalia	

2. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O DOFINANSOWANIE

2.1 Grupa docelowa

Grupę docelową projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” stanowią **uczniowie** szkół publicznych i niepublicznych od VI klasy szkoły podstawowej do momentu zakończenia edukacji szkolnej.

Projekt promuje równy dostęp i włączenie społeczne poprzez ułatwianie dostępu osobom ze środowisk defaworyzowanych i o mniejszych szansach, w sytuacji gdy dostęp do ponadnarodowych działań jest utrudniony bądź ograniczony.

Pod pojęciem **mniejsze szanse** rozumie się:

- niepełnosprawność (tj. uczestnicy o specjalnych potrzebach),
- trudności edukacyjne,
- przeszkody natury ekonomicznej,
- różnice kulturowe,
- problemy zdrowotne,
- przeszkody społeczne,
- przeszkody natury geograficznej.

2.2 Instytucje uprawnione

Do ubiegania się o dofinansowanie w ramach projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” uprawnione są szkoły publiczne i niepubliczne zlokalizowane na terenie całej Polski, funkcjonujące w systemie oświaty zgodnie z ustawą Prawo oświatowe art.2 pkt 2:

- szkoły podstawowe, w tym: specjalne, integracyjne, z oddziałami przedszkolnymi, integracyjnymi, specjalnymi, przysposabiającymi do pracy, dwujęzycznymi, sportowymi i mistrzostwa sportowego, sportowe i mistrzostwa sportowego;
- szkoły ponadpodstawowe, w tym: specjalne, integracyjne, dwujęzyczne, z oddziałami integracyjnymi, specjalnymi, dwujęzycznymi, sportowymi i mistrzostwa sportowego, sportowe, mistrzostwa sportowego, rolnicze, leśne, morskie, żegluga śródlądowej oraz rybołówstwa;
- szkoły artystyczne.

3. ZASADY FINANSOWE

3.1 Informacje podstawowe

Do prawidłowej realizacji projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” stosowane są uproszczone metody rozliczenia wydatków pozwalające w większym stopniu skupić się na osiąganiu rezultatów poszczególnych działań projektowych.

Wydatki związane z realizacją projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” rozliczane są w oparciu o metody uproszczone, do których zalicza się:

- stawki jednostkowe,
- kwoty ryczałtowe,
- stawki ryczałtowe

oraz na podstawie zwrotu rzeczywiście poniesionych kosztów (dotyczy dodatkowych wydatków związanych z udziałem osób z niepełnosprawnością).

Niedopuszczalne jest finansowanie przez Grantobiorcę tych samych wydatków z dwóch różnych źródeł (podwójne finansowanie).

Wydatki muszą być zgodne z założeniami projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” oraz zatwierdzonym wnioskiem.

Działania muszą być zrealizowane w okresie wyznaczonym umową. Pod pojęciem **1 mobilność** rozumie się wyjazd **jednej osoby za granicę**.

3.1.1 Warunki kwalifikowalności

W ramach realizacji projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” kwalifikowane są następujące kategorie wydatków:

- a. koszty podróży,
- b. koszty pobytu za granicą,
- c. koszty przygotowania uczestnika (ucznia) do mobilności,
- d. koszty wsparcia dla instytucji przyjmującej,
- e. koszty dodatkowego wsparcia finansowego w przypadku udziału osoby z niepełnosprawnością.

Wydatki rozliczane z zastosowaniem stawek jednostkowych muszą spełniać następujące warunki:

- powinny zostać rzeczywiście wykorzystane lub wytworzone w okresie ustalonym w umowie,
- muszą być niezbędne do celów realizacji projektu lub muszą być wytworzone w ramach projektu,
- obliczone kwoty muszą poddawać się identyfikacji i weryfikacji, w szczególności muszą być poparte odpowiednią ewidencją i dokumentacją wyszczególnioną w niniejszym dokumencie.

3.1.2 Wypłata dofinansowania

- płatność zaliczkowa – w wysokości do 90% całkowitej kwoty dofinansowania, przekazywana instytucji po podpisaniu umowy finansowej,
- płatność bilansująca – w wysokości do 10% całkowitej kwoty dofinansowania, przekazywana instytucji po akceptacji *Raportu końcowego*.

3.1.3 Szczegółowy zakres oraz wartości stawek

3.1.3.A Podróż

Stawka jednostkowa obejmuje koszty podróży 1 osoby z Polski **do miejsca realizacji programu mobilności ponadnarodowej i z powrotem**. Jako miejsce wyjazdu rozumie się miejsce, w którym ma siedzibę organizacja wysyłająca, a przez miejsce przyjazdu - miejsce, w którym ma siedzibę organizacja przyjmująca. W przypadku wykazania innego miejsca wyjazdu lub przyjazdu, grantobiorca musi podać uzasadnienie takiej zmiany.

Stawka obejmuje podróż w obie strony i pokrywa koszty związane z dojazdem na miejsce mobilności różnymi środkami transportu. Możliwe jest łączenie środków transportu np. przejazd autokarem na terenie Polski na lotnisko, przelot do kraju mobilności oraz przejazd z lotniska do miejsca mobilności. Aby pokryć te wydatki przysługuje wyłącznie jedna stawka. Stawka nie pokrywa kosztów związanych z transportem lokalnym podczas realizacji programu mobilności.

W przypadku, gdy podróż nie odbyła się lub została dofinansowana z innych źródeł (np. uczestnik mobilności jest już na miejscu w związku z działaniami innymi niż to dofinansowane w ramach przedsięwzięcia), nie zostanie przyznane dofinansowanie kosztów podróży.

Stawki jednostkowe określono w zależności od długości trasy. Kwota dofinansowania kosztów podróży jest obliczana poprzez pomnożenie liczby uczestników z uwzględnieniem dystansu podróży, przez stawkę jednostkową właściwą dla danego dystansu podróży, jak określono w Tabeli 1. Stawka jednostkowa, której wysokość uzależniona jest od dystansu podróży, stanowi kwotę dofinansowania podróży z miejsca wyjazdu do miejsca przyjazdu i z powrotem.

Tabela 1.

Odległość w jedną stronę	Wartość stawki jednostkowej w obie strony (PLN/os.)
od 10 do 99 km:	87
od 100 do 499 km:	785
od 500 do 1999 km:	1 199
od 2000 do 2999 km:	1 570
od 3000 do 3999 km:	2 312
od 4000 do 7999 km:	3 577
8 000 km lub więcej:	5 672

Kolumna „odległość” odnosi się do dystansu, jaki dzieli miejsce rozpoczęcia podróży od miejsca docelowego. Odległości należy obliczać korzystając z kalkulatora odległości dostępnego na stronie https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pl.

Aby obliczyć wysokość stawki na podróż w obie strony, należy podać odległość podróży w jedną stronę.

3.1.3.B Pobyt za granicą

Stawka jednostkowa obejmuje 1 dzień¹ pobytu za granicą 1 osoby. Stawki jednostkowe określono w zależności od miejsca realizacji programu mobilności ponadnarodowej. Stawki zróżnicowano również w zależności od grupy docelowej objętej wsparciem, zgodnie z rozróżnieniem stosowanym w programie Erasmus+: w zależności od tego, czy uczestnikiem projektu jest osoba ucząca się czy osoba pracująca. Wartości stawek przedstawiają odpowiednio: Tabela 2.1 i Tabela 2.2.

W ramach stawki jednostkowej pokrywane są przede wszystkim koszty wyżywienia, zakwaterowania, transportu lokalnego za granicą, ubezpieczenia na czas pobytu za granicą oraz wszelkie dodatkowe koszty związane z pobytem za granicą i realizacją programu mobilności ponadnarodowej.

Kwotę dofinansowania oblicza się poprzez pomnożenie liczby dni spędzonych za granicą w celu realizacji programu mobilności przez odpowiednią wartość stawki jednostkowej określonej w ujęciu dziennym, właściwej dla kraju przyjmującego.

¹ „Dzień” oznacza każdy rozpoczęty dzień (nie musi oznaczać pełnej doby). Stawka jednostkowa może być przyznana także za dzień przyjazdu i wyjazdu.

Tabela 2.1 Wysokość stawek jednostkowych przypadających na ucznia

Miejsce realizacji programu mobilności	Wysokość stawki jednostkowej (PLN) – osoby uczące się
Grupa 1: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	318
Grupa 2: Dania, Finlandia, Irlandia, Luksemburg, Szwecja, Wielka Brytania	366
Grupa 3: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Węgry	270

Tabela 2.2 Wysokość stawek jednostkowych przypadających na opiekuna

Miejsce realizacji programu mobilności	Wysokość stawki jednostkowej (PLN) – osoby pracujące
Grupa 1: Austria, Belgia, Cypr, Francja, Grecja, Hiszpania, Holandia, Malta, Niemcy, Portugalia, Włochy	453
Grupa 2: Dania, Finlandia, Irlandia, Luksemburg, Szwecja, Wielka Brytania	510
Grupa 3: Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Estonia, Litwa, Łotwa, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Węgry	397

W przypadku przerwy w pobycie (dot. opuszczenia miejsca mobilności albo pozostawanie w nim, ale w celu innym niż realizacja programu mobilności w ramach przedsięwzięcia), czas przerwy nie jest uwzględniany przy obliczaniu dofinansowania czasu pobytu za granicą. W przypadku mobilności dwutygodniowych weekend pomiędzy jednym a drugim tygodniem zajęć merytorycznych nie jest przerwą w pobycie i należy naliczyć na te dni stawkę na pobyt.

W przypadku przerwania przez osobę realizacji mobilności ponadnarodowej ze względu na działanie „siły wyższej”, uczestnik jest uprawniony do kontynuowania działań po przerwie, pod warunkiem, że data końcowa mobilności nie będzie późniejsza niż data końcowa całości inicjatywy.

Przez „siłę wyższą” rozumie się: wszelkie nieprzewidywalne, wyjątkowe sytuacje lub zdarzenia pozostające poza kontrolą stron i uniemożliwiające którejkolwiek ze stron wypełnienie któregoś z ich zobowiązań umownych, do których nie doszło w wyniku błędu ani zaniedbania z ich strony ani ze strony osób trzecich otrzymujących wsparcie finansowe i których nie można było uniknąć pomimo zachowania należytej staranności. Za taką sytuację uznaje się np. wypadek losowy i konieczność wcześniejszego powrotu do kraju w związku z wypadkiem, nagłym zachorowaniem uczestnika lub członka jego najbliższej rodziny, śmiercią członka najbliższej rodziny, podjęciem zatrudnienia, powrotem do systemu edukacji, koniecznością stawienia się na wezwanie polskiej instytucji publicznej, znaczną szkodą w mieniu uczestnika lub członka jego najbliższej rodziny w miejscu zamieszkania powstałą w wyniku zdarzenia losowego lub w następstwie przestępstwa itp.

Kwalifikowalność działania:

warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania jest rzeczywiste zrealizowanie mobilności przez uczestnika w określonym czasie.

Dokumenty do rozliczenia stawki:

- lista obecności podpisana czytelnie każdego dnia przez uczestnika mobilności oraz potwierdzona czytelnym podpisem upoważnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej.
- potwierdzenie uczestnictwa w formie zaświadczenia/certyfikatu podpisanego przez organizację przyjmującą, organizację wysyłającą, na którym wskazane zostało imię i nazwisko uczestnika mobilności, cel wyjazdu jak również daty rozpoczęcia i zakończenia pobytu.

3.1.3.C Przygotowanie uczestnika do mobilności

W celu zwiększenia efektywności działań realizowanych za granicą możliwe jest sfinansowanie uczniom przygotowania do mobilności. **Stawka jednostkowa na przygotowanie 1 ucznia do mobilności wynosi 763 PLN/osobę.**

Przygotowanie uczestnika do mobilności powinno dotyczyć następujących aspektów: przygotowania językowego, kulturowego i pedagogicznego, przy czym nie jest wymagana realizacja wszystkich trzech elementów łącznie.

Stawka obejmuje przygotowanie w wymiarze co najmniej 20 godz. zegarowych, które może przybrać formę kursu, wykładu, ćwiczeń, konwersacji itp. Forma i wymiar przygotowania doprecyzowywane powinny zostać we wniosku o dofinansowanie.

Realizacja wsparcia przygotowawczego nie jest obligatoryjna w odniesieniu do każdego ucznia.

Kwota dofinansowania jest określana poprzez pomnożenie łącznej liczby uczniów, którzy skorzystali ze wsparcia przygotowawczego przez ww. wartość stawki jednostkowej.

Wsparciem przygotowawczym do wyjazdu nie może zostać objęty personel (opiekunowie) ani inne osoby towarzyszące uczniom podczas ich mobilności.

Kwalifikowalność działania:

warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania jest rzeczywiste zrealizowanie przez ucznia zarówno działań przygotowujących jak i mobilności, za wyjątkiem sytuacji opisanych w punkcie 3.1.3.B jako „siła wyższa”.

Dokumenty do rozliczenia stawki:

- lista obecności podpisana przez każdego ucznia oraz potwierdzona podpisami osób prowadzących zajęcia. Lista obecności musi zawierać daty przeprowadzonych zajęć oraz informację nt. rodzaju zrealizowanych działań w ramach wsparcia przygotowawczego.

3.1.3.D Wsparcie dla instytucji przyjmującej

Stawka obejmuje kompleksowy koszt zapewnienia personelu merytorycznego wspierającego prawidłową realizację programu mobilności ponadnarodowej za granicą, w instytucji przyjmującej.

Stawka ma zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do wyjazdów uczestników za granicę **organizowanych w grupach**. Przy ustalaniu wielkości grupy konieczne jest uwzględnienie obowiązku realizacji wsparcia, które jest zindywidualizowane i dopasowane do potrzeb.

Kwota dofinansowania jest ustalana poprzez pomnożenie łącznej liczby dni pobytu grupy uczestników i odpowiedniej wartości stawki jednostkowej, określonej w Tabeli 3.

Tabela 3.

Grupa krajów	Dzienna stawka w PLN za grupę uczestników
Grupa 1: Dania, Irlandia, Luksemburg, Holandia, Austria, Szwecja	1 051
Grupa 2: Belgia, Francja, Włochy, Finlandia, Zjednoczone Królestwo, Niemcy	933
Grupa 3: Czechy, Grecja, Hiszpania, Cypr, Malta, Portugalia, Słowenia	597
Grupa 4: Bułgaria, Estonia, Chorwacja, Litwa, Łotwa, Węgry, Rumunia, Słowacja	322

Kwalifikowalność działania:

warunkiem kwalifikującym otrzymanie dofinansowania jest rzeczywiste uczestnictwo grupy w programie mobilności ponadnarodowej. W sytuacji, gdy grupa w momencie wyjazdu na mobilność liczy mniej niż 8 osób, stawka ulega

proporcjonalnemu pomniejszeniu (np. jeżeli grupa składa się z 7 osób, stawka zostanie zredukowana o 1/8 jej wartości).

W sytuacji, gdy grupa liczyć będzie **w momencie wyjazdu na mobilność** mniej niż 4 osoby, **stawka nie może być finansowana w ramach przedsięwzięć.**

Dokumenty do rozliczenia stawki:

- dzienny raport instytucji przyjmującej opisujący zakres i rodzaj wsparcia udzielanego uczestnikom w trakcie mobilności ponadnarodowej potwierdzony czytelnym podpisem upoważnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej.
- umowa zawarta pomiędzy instytucją wysyłającą a instytucją przyjmującą podpisana przez upoważnionych przedstawicieli instytucji wysyłającej i przyjmującej.

3.1.3.E Wsparcie finansowe związane z udziałem osoby z niepełnosprawnością

Ewentualne dodatkowe wydatki związane z udziałem osób z niepełnosprawnością w programie mobilności ponadnarodowej **rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.** Obejmuje to koszty dodatkowe względem tych uwzględnionych w ramach stawek jednostkowych w pkt 3.1.3 A,B,C,D, wynikające przede wszystkim z konieczności zapewnienia racjonalnych usprawnień niezbędnych do udziału takiej osoby w inicjatywie.

4. Procedura składania formularzy zgłoszeniowych

4.1 Ogólne informacje

Rekrutacja do projektu prowadzona jest raz w roku, zgodna z przyjętymi poniżej kryteriami i realizowana cyklicznie w latach 2018, 2019, 2020 i 2021 r.

Formularz zgłoszeniowy na dany nabór należy złożyć jedynie w formie elektronicznej poprzez generator formularzy zgłoszeniowych, znajdujący się na stronie online.frse.org.pl wraz ze skanem podpisanego przez prawnego reprezentanta\-ów instytucji ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia załącznika „Oświadczenie” i jeśli dotyczy „Pełnomocnictwo”.

W przypadku wielokrotnego złożenia tego samego formularza zgłoszeniowego w ramach tej samej rundy selekcyjnej FRSE za ważny zawsze będzie uznawana ostatnią wersję formularza zgłoszeniowego złożonego przed upłynięciem terminu składania.

4.2 Termin zaproszenia do składania formularzy zgłoszeniowych

Termin składania formularzy zgłoszeniowych na dany nabór zostanie podany w *Zaproszeniu do składania formularzy zgłoszeniowych* opublikowanym na stronie internetowej www.power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow. Termin składania formularzy zgłoszeniowych nie podlega negocjacom ze strony instytucji ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie określonym w *Zaproszeniu do składania formularzy zgłoszeniowych* nie będą rozpatrywane.

4.3 Formularz zgłoszeniowy

Przed przystąpieniem do wypełniania formularza zgłoszeniowego należy szczegółowo zapoznać się z niniejszym *Przewodnikiem*.

Formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku polskim i wysłać w systemie on-line, dostępnym na stronie online.frse.org.pl wraz z wymaganymi załącznikami:

A. skan podpisanego przez prawnego reprezentanta/-ów instytucji ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia j załącznika „**Oświadczenie do zgłoszenia**”.

Wymagane „Oświadczenie do zgłoszenia” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego przewodnika.

B. w przypadku podpisania Oświadczenia przez osobę inną niż prawny reprezentant instytucji ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia (wójt, burmistrz, starosta, prezydent itp.), należy załączyć skan **Pełnomocnictwa do podpisania formularza zgłoszeniowego** do projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).

Pełnomocnictwo powinno zostać wystawione z datą nie starszą niż termin ogłoszenia rekrutacji na dany nabór do projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**”.

Treść merytoryczna formularza zgłoszeniowego powinna być logiczna i zrozumiała, plan wizyt grup uczniów i zaplanowane rezultaty końcowe realistyczne, a opis jednoznaczny i wyczerpujący.

Przed złożeniem formularza zgłoszeniowego instytucja ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia powinna samodzielnie zweryfikować zakres, jakość, spójność i kompletność zawartych w nim informacji oraz kompletność załączników.

5. PROCES OCENY I WYBORU ZGŁOSZEŃ

5.1 Ogólne informacje

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji jest odpowiedzialna za przeprowadzenie procesu selekcji złożonych formularzy zgłoszeniowych. Każde zgłoszenie o dofinansowanie zostanie zarejestrowane i otrzyma numer identyfikacyjny, a następnie zostanie ocenione pod względem formalnym i merytorycznym.

Ocena formalna realizowana będzie przez pracowników zespołu merytorycznego FRSE (eksperti wewnętrzni). Za ocenę merytoryczną odpowiedzialni będą niezależni eksperci zewnętrzni oraz pracownicy zespołu merytorycznego FRSE. Ocenie merytorycznej będą podlegały tylko te zgłoszenia, które zostaną zaakceptowane pod względem formalnym.

Formularze zgłoszeniowe, które zostaną ocenione pozytywnie pod względem formalnym i merytorycznym oraz otrzymają najwyższą liczbą punktów do wysokości budżetu zaplanowanego na dany nabór otrzymają dofinansowanie.

5.2 Kryteria promujące

W ramach realizacji projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**” kryteria promujące w postaci dodatkowych 5 punktów przyznawane będą dla:

- szkół, które nigdy nie brały udziału w programach mobilnościowych zarządzanych przez FRSE

szkół, które w formularzach zgłoszeniowych o dofinansowanie właściwie wykażą, że kształcą uczniów o największych potrzebach edukacyjnych w tym m.in. uczniów znajdujących się w zdecydowanie trudniejszej sytuacji (tj. mających ograniczony dostęp np. geograficzny, społeczny, ekonomiczny, zdrowotny, kulturowy do różnych form

edukacyjnych) i cechujących się mniejszymi szansami na jej zmianę, dla których doświadczenie mobilności może mieć szczególnie duże znaczenie dla rozwoju kompetencji oraz przyszłych wyborów edukacyjnych i życiowych.

5.3 Kryteria poprawności oceny formalnej

Każde zgłoszenie zostanie poddane ocenie formalnej na podstawie m.in. poniższych kryteriów:

1. Formularz zgłoszeniowy został złożony w terminie podanym w *Zaproszeniu do składania formularzy zgłoszeniowych* w projekcie „Ponadnarodowa mobilność uczniów” opublikowanym przez FRSE na stronie internetowej www.power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow.
2. Formularz zgłoszeniowy został złożony w formie elektronicznej w systemie online.frse.org.pl.
3. Zgłoszenie zostało złożone na formularzu obowiązującym w danym naborze.
4. Wszystkie wymagane pola w formularzu zgłoszeniowym zostały wypełnione.
5. Organizacja wysyłająca jest zlokalizowana na terenie Polski.
6. Formularz zgłoszeniowy został złożony przez instytucje uprawnioną.
7. Formularz zgłoszeniowy został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania instytucji i zaciągania prawnie wiążących zobowiązań.
8. Formularz zgłoszeniowy zawiera przynajmniej jedną instytucję przyjmującą (szkołę) z przynajmniej jednego z krajów UE, działającą w obszarze edukacji szkolnej.
9. Instytucja ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia złożyła maksymalnie jeden formularz zgłoszeniowy a w danym naborze.

5.4 Kryteria poprawności oceny merytorycznej

Oceny merytorycznej złożonych zgłoszeń dokonają powołani do tego eksperci zewnątrzni oraz pracownicy FRSE pełniący rolę ekspertów wewnętrznych. Projekty do kwoty budżetu 252 000,00 zł będą oceniane przez 1 eksperta powyżej tej kwoty oceny dokona dwóch ekspertów. Każde zgłoszenie może otrzymać max. 100 punktów przyznanych przez jednego eksperta. W przypadku przedsięwzięć ocenianych przez dwóch ekspertów oceną końcową inicjatywy będzie średnia punktowa z dwóch ocen.

Zgłoszenie będzie oceniane wg. następujących kryteriów:

1. Cele przedsięwzięcia – 30

- a. Planowane działania i mobilności są zgodne z założeniami i skierowane na osiągnięcie celów projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”.
- b. Tematyka działań dotyczy zagadnienia wpisującego się w podstawę programową i stanowi silną motywację do międzynarodowej współpracy i nauki w ramach realizowanych działań.
- c. Cele przedsięwzięcia i wybrane metody ich osiągnięcia opisano w jasny i szczegółowy sposób, dający obraz zaplanowanych działań.

2. Realizacja przedsięwzięcia – 40

- a. Przygotowanie uczestników do wyjazdu zagranicznego.
- b. Charakterystyka przedsięwzięcia zawierająca: realizację programu mobilności razem z rówieśnikami ze szkoły przyjmującej. W trakcie trwania mobilności uczniowie wezmą udział w zajęciach formalnych i pozaformalnych, podczas których opracowywane będą między innymi międzynarodowe materiały tematyczne, służące do powstania końcowych efektów inicjatyw w postaci np. broszur, prezentacji, ulotek lub innych form edukacyjnych pozwalających wzmocnić realizację głównego celu przedsięwzięcia.



- c. Zaplanowanie działań upowszechniających rezultaty przedsięwzięcia oraz optymalne wykorzystanie efektów końcowych przez wszystkie uczestniczące w nim instytucje skierowanych do szerszego grona odbiorców.
- d. Określenie w jaki sposób uczniowie i nauczyciele będą zaangażowani w planowanie, wdrażanie i ewaluację działań związanych z inicjatywą.
- e. Budżet został właściwie skalkulowany.

3. Wpływ przedsięwzięcia – 30

- a. Jasno opisana planowana ewaluacja zawierająca takie aspekty jak: analiza postępów i rezultatów działań, poziom satysfakcji uczestników i innych grup docelowych, osiągnięcie zamierzonych celów oraz ocena wpływu.
- b. Określenie metod pozwalających ocenić osiągnięte zamierzone cele.

W ramach oceny merytorycznej nastąpi również weryfikacja prawidłowości naliczenia budżetu. Jeśli podczas oceny wykazane zostaną błędy w wysokości dofinansowania o jakie ubiega się instytucja, a zgłoszenie otrzyma wystarczającą do akceptacji pod względem merytorycznym liczbę punktów, instytucji zaproponowane zostanie podpisanie umowy z budżetem uwzględniającym korektę popełnionych błędów finansowych. Kwota przyznanego dofinansowania nie może być wyższa niż ta wskazana w formularzu zgłoszeniowym

5.5 Procedura odwoławcza

Instytucja ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia może złożyć odwołanie od decyzji FRSE. Podstawą odwołania od decyzji FRSE nie może być kwestionowanie opinii ekspertów dokonujących oceny jakościowej zgłoszenie o dofinansowanie. W odwołaniu należy dokładnie opisać pojawienie się nowych okoliczności, które mogą mieć wpływ na decyzję, a które nie były znane FRSE w chwili jej podejmowania oraz przyczyny, dla których te okoliczności nie zostały przedstawione wcześniej.

Odwołanie powinno zostać złożone w formie oficjalnego pisma wysłanego drogą pocztową na adres FRSE w określonym terminie wskazanym w informacji o decyzji selekcyjnej dotyczącej naboru. Do odwołania należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty (lub ich kopie), potwierdzające fakt wystąpienia nowych okoliczności. Odwołanie musi być podpisane przez prawnego reprezentanta instytucji ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia lub osobę upoważnioną do jej reprezentowania.

Każde odwołanie rozpatrywane jest indywidualnie, a o decyzji FRSE instytucja ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia zostanie powiadomiona oficjalnym pismem. Decyzja FRSE jest ostateczna.

Odwołanie nie przysługuje od decyzji FRSE o kwocie przyznanego dofinansowania.

Po wyczerpaniu przewidzianej w procedurze naboru i oceny przedsięwzięć ścieżki odwoławczej, nie będzie możliwe ponowne odwołanie od ostatecznej decyzji FRSE.

Instytucja ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia składając formularz zgłoszeniowy akceptuje zasady projektu **"Ponadnarodowa mobilność uczniów"** oraz zasady naboru, przedstawione w *Zaproszeniu do składania formularzy zgłoszeniowych*

6. REALIZACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA

6.1 Zawarcie umowy

O decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania instytucja ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia zostanie powiadomiona drogą mailową.

Warunkiem realizacji przedsięwzięcia jest podpisanie umowy finansowej pomiędzy FRSE a Grantobiorcą który pomyślnie przeszedł procedurę selekcji.

Umowa finansowa będzie zawierała wysokość przyznanego dofinansowania, szczegółowe zobowiązania stron, warunki przekazania środków oraz zasady raportowania i rozliczenia przedsięwzięcia.

FRSE zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy z instytucją ubiegającą się o dofinansowanie przedsięwzięcia w następujących przypadkach:

- instytucja ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia złożyła dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę,
- instytucja ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia odmówiła dostarczenia wymaganych dokumentów,
- instytucja ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia nie dopełniła zobowiązań wynikających z wcześniejszych umów zawartych z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji.

6.2 Okres kwalifikowalności działań

Okres kwalifikowalności działań i wydatków zostanie określony indywidualnie dla każdej instytucji w umowie finansowej z Grantobiorcą.

Wszelkie działania w przedsięwzięciu oraz koszty, które będą miały miejsce poza datami wskazanymi w umowie finansowej uznane zostaną za nieuprawnione i niekwalifikowalne.

6.3 Płatności

Przyznane dofinansowanie na realizację przedsięwzięcia wypłacane będzie Grantobiorcy w ratach.

1. **Płatność zaliczkowa** w wysokości max. 90% przyznanego dofinansowania zostanie przekazana Grantobiorcy w terminie 30 dni od daty podpisania umowy finansowej przez ostatnią z dwóch stron.
2. **Płatność końcowa** lub zwrot niewykorzystanych środków
Wysokość kwoty płatności końcowej (max. do 10% przyznanego dofinansowania), która zostanie dokonana na rzecz Grantobiorcy, zostanie ustalona na podstawie analizy raportu końcowego wraz z wymaganymi załącznikami, który należy złożyć w terminie wskazanym w umowie finansowej.

Finansowanie może zostać proporcjonalnie obniżone jeżeli:

- a. działania, w związku z którymi przyznano dofinansowanie, nie były prowadzone lub były prowadzone w inny sposób niż planowano;
- b. koszty kwalifikowalne faktycznie poniesione przez Grantobiorcy są niższe od kosztów planowanych na etapie składania wniosku;
- c. jakość przeprowadzonych działań/osiągniętych rezultatów jest niewystarczająca.

W stosownych przypadkach Grantobiorca będzie musiał zwrócić nadwyżki kwot, jakie już otrzymał w ramach płatności zaliczkowej.

Płatność końcowa lub wniosek o zwrot niewykorzystanej części dofinansowania zostanie wystosowany do Grantobiorcy w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia rozliczenia końcowego.

6.4 Sprawozdawczość w trakcie trwania przedsięwzięcia

Każdy Grantobiorca zobowiązany będzie do złożenia w trakcie realizacji swojego przedsięwzięcia „Raportu zbiorczego” stanowiącego sprawozdanie po odbytych wyjeździe każdej grupy uczniów.

6.4.1 Charakterystyka „Raportu zbiorczego”

Raport zbiorczy służy do pomiaru kompetencji kluczowych uczestników mobilności (uczniów) i ma na celu ocenę poziomu posiadanych przez uczniów kompetencji, określenia ich przyrostu, bądź nabycia nowych.

Każdy uczeń, który zostanie zakwalifikowany do uczestnictwa w inicjatywie, jest zobligowany do udziału w badaniu (ankieta/test) polegającym na sprawdzeniu poziomu kompetencji kluczowych w zakresie 5 pytań. Szkoła wysyłająca jest odpowiedzialna za pomiar poziomu kompetencji uczniów, który musi zostać przeprowadzony dwukrotnie: przed i po mobilności, w formie ustalonej przez szkołę. Na podstawie otrzymanych wyników na wejściu i wyjściu szkoła wysyłająca określi ostateczny wynik poziomu posiadanych kompetencji kluczowych.

Wyniki badań określające poziom poniższych kompetencji kluczowych u poszczególnych uczestników powinny zostać wypełnione w systemie dokumentów online dostępnym pod adresem online.frse.org.pl wg wzoru umieszczonego na stronie internetowej www.power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow.

Raport zbiorczy powinien zostać uzupełniony w języku polskim, a następnie przesłany do FRSE w formie elektronicznej **max. do 4 tygodni** po zakończeniu mobilności.

Pytania dotyczące poziomu kompetencji kluczowych:

1. Czy udział w przedsięwzięciu przyczynił się do wzrostu poziomu znajomości języka obcego?
2. Czy udział w przedsięwzięciu wpłynął na zainteresowanie lub podniesienie wiedzy w zakresie wykorzystania technologii cyfrowych (np. komputer, Internet, aplikacje, urządzenia ICT) w procesie uczenia się?
3. Czy udział w przedsięwzięciu wpłynął na zdobycie umiejętności lub doświadczenia w zakresie współpracy w grupie?
4. Czy udział w przedsięwzięciu umożliwił podejmowanie nowych inicjatyw mających wpływ na rozwój przedsiębiorczości, kreatywności lub strategicznego myślenia?
5. Czy udział w przedsięwzięciu przyczynił się do poszerzenia wiedzy na temat innych tradycji/kultur/obyczajów?

Skala oceny: tak, nie, bez zmian

6.4.2 Wykaz dokumentów wymaganych do rozliczenia działań podjętych w ramach przedsięwzięcia

1. Lista obecności podpisana czytelnie każdego dnia przez uczestnika mobilności potwierdzona podpisem przedstawiciela instytucji przyjmującej.
2. Indywidualny certyfikat zawierający: imię i nazwisko uczestnika/opiekuna, cel i daty rozpoczęcia i zakończenia wyjazdu, poświadczający udział w mobilności zagranicznej.

3. Dzienny raport instytucji przyjmującej, opisujący zakres i rodzaj wsparcia udzielanego uczestnikom w trakcie mobilności ponadnarodowej podpisany przez przedstawiciela instytucji przyjmującej.
4. Umowa zawarta pomiędzy instytucją wysyłającą a przyjmującą podpisana przez upoważnionych przedstawicieli obu instytucji.
5. Lista obecności z przygotowania do mobilności w wymiarze min. 20 h, podpisana czytelnie przez uczestnika.

6.5 Zasady raportowania i rozliczania dofinansowania

Szkoły realizujące mobilności zagraniczne zobowiązane będą do przedstawienia *Raportu końcowego* z realizacji przedsięwzięcia, stanowiącego prośbę o płatność końcową, nie później niż 60 dni po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.

Raport końcowy powinien zostać wypełniony i złożony w wersji elektronicznej w systemie on-line dostępnym na stronie online.frse.org.pl, wraz ze skanem podpisanego przez prawnego reprezentanta instytucji ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia załącznika „*Oświadczenie do raportu końcowego*”.

Raport końcowy należy wypełnić w języku polskim.

Raport końcowy składa się z części merytorycznej oraz finansowej i wraz z podpisanym załącznikiem „*Oświadczenie do raportu końcowego*” stanowi podstawę do końcowego rozliczenia projektu.

Dokumenty wymagane do akceptacji i zatwierdzenia rozliczenia końcowego:

- A. Skan podpisanego przez prawnego reprezentanta/-ów instytucji w ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia załącznika „*Oświadczenie do raportu końcowego*” dołączonego do raportu składanego on-line.
- B. Zatwierdzone *Raporty zbiorcze* opracowane i złożone w trakcie realizacji działań w ramach przedsięwzięcia w systemie online.frse.org.pl.

Merytoryczna część raportu powinna zawierać opis podjętych działań w inicjatywie ze szczególnym zwróceniem uwagi na osiągnięte rezultaty. Opis ten powinien obejmować wszystkie etapy realizacji przedsięwzięcia i dawać osobie oceniającej obraz inicjatywy jako całości. Należy przedstawić m.in. cele jakie instytucja postanowiła zrealizować poprzez organizację mobilności, proces przygotowania uczniów do mobilności, przebieg mobilności, opis współpracy z instytucją przyjmującą, osiągnięte rezultaty oraz ich upowszechnianie i wpływ na uczestników mobilności, szkołę, otoczenie itp.

Finansowa część raportu powinna dostarczyć informacji do ostatecznego wyliczenia należnej kwoty dofinansowania i służyć do ustalenia wysokości płatności bilansującej po zaakceptowaniu przez FRSE *Raportu końcowego*.

Aspekty formalne raportu końcowego podlegające ocenie to m.in.: złożenie raportu końcowego w terminie wskazanym w umowie finansowej, podpis prawnego przedstawiciela/przedstawicieli instytucji realizującej działania w ramach przedsięwzięcia, daty realizacji działań zgodne z umową finansową, złożenie i zatwierdzenie kompletu raportów zbiorczych uczestników.

Aspekty merytoryczne podlegające ocenie raportu końcowego to m.in.: adekwatność i jakość zrealizowanych działań zgodnych z celem głównym projektu FRSE oraz sposobów ich realizacji, wpływ mobilności na rozwój uczestników i instytucję wysyłającą, wytworzone rezultaty i sposoby ich upowszechniania oraz ich trwałość.

Aspekty finansowe podlegające ocenie raportu końcowego to m.in.: poprawność naliczenia kosztów działań, w tym zastosowania właściwych wskaźników oraz stawek, zgodność z zasadami finansowymi, zgodność wydatkowania kosztów rzeczywistych z zatwierdzonym wnioskiem.

Wszelkie kwoty w *Raporcie końcowym* powinny być wyrażone w PLN.

W przypadku kosztów rzeczywistych (dodatkowe wsparcie finansowe związane z udziałem osoby z niepełnosprawnością), poniesionych w innej walucie niż PLN do przeliczeń na PLN należy stosować miesięczny kurs obrachunkowy wymiany ustalony przez Komisję Europejską i opublikowany na jej stronie internetowej z miesiąca podpisania umowy przez ostatnią ze stron:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

Punktem odniesienia jest waluta wystawienia dowodu finansowego a nie waluta zapłaty, jeśli są one różne. Koszty różnic kursowych oraz straty powstałe na operacjach walutowych są kosztami niekwalifikowanymi.

Ponadto wszystkie dokumenty finansowe muszą być właściwie opisane przez przedstawicieli grantobiorcy, tj. opis powinien zawierać kwotę i walutę dokumentu finansowego, źródło finansowania, numer umowy oraz cel zakupu.

Po analizie przesłanego raportu i ustaleniu ostatecznej kwoty dofinansowania FRSE wypłaci grantobiorcy końcową płatność stanowiącą do 10% przyznanego dofinansowania na konto podane w umowie finansowej z FRSE lub wystawi wezwanie do zwrotu.

Grantobiorca jest zobowiązany do wykorzystania przekazanego dofinansowania zgodnie z zasadami projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**”, celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową finansową.

6.6 Przedsięwzięcia nieukończone i rozwiązanie umowy

W przypadku, gdyby Grantobiorca zrezygnował z realizacji przedsięwzięcia przed upływem okresu przewidzianego na jego realizację, ciąży na nim obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Zespołu merytorycznego PO WER „Ponadnarodowa mobilność uczniów” oraz przesłanie podania o rozwiązanie umowy wraz z pisemnym uzasadnieniem. FRSE zadecyduje o kwalifikowalności działań podjętych do dnia złożenia podania oraz o wysokości należnego dofinansowania, w zależności od osiągniętych rezultatów inicjatywy.

7. MONITOROWANIE I KONTROLE PRZEDSIĘWZIĘĆ

7.1 Monitorowanie i kontrole

FRSE nadzorować będzie działania realizowane przez instytucje wysyłające, które podlegać będą stałemu monitoringowi odbywającemu się na wielu płaszczyznach. FRSE będzie mogła przeprowadzić kontrole techniczne, merytoryczne i finansowe w zakresie wykorzystania dofinansowania. Kontroli podlegać będzie dokumentacja inicjatyw instytucji wysyłającej i instytucji przyjmującej m.in. w celu prowadzenia okresowych ocen płatności ryczałtowych i kosztów jednostkowych.

W ramach projektu FRSE wraz z upoważnionymi podmiotami dokonywać będzie wizyt monitorujących oraz kontroli w siedzibach placówek realizujących inicjatywy bądź w trakcie wizyt zagranicznych grup uczniów w instytucjach przyjmujących. Placówki wytypowane do takich wizyt/kontroli będą odpowiednio wcześniej informowane przez FRSE o takim działaniu i zakresie monitoringu.

Dodatkowo 7% populacji z danego naboru podlegać będzie kontroli pogłębionej weryfikującej dokumentację przesłaną na żądanie FRSE. Dokumentami podlegającymi weryfikacji będą wszystkie wymagane dokumenty do rozliczenia działań w ramach inicjatyw ujęte w punkcie 6.4.2 Przewodnika oraz w przypadku uzyskania przez placówkę dodatkowego wsparcia finansowego związanego z udziałem osoby z niepełnosprawnością, wszystkie dokumenty finansowe poświadczające poszczególne wydatki rozliczane na podstawie kosztów rzeczywistych.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju bądź inny organ przez nie upoważniony mogą kontrolować sposób wykorzystania dofinansowania w okresie realizacji przedsięwzięcia i do 5 lat od daty zaakceptowania rozliczenia końcowego danej inicjatywy.

Grantobiorca ma obowiązek, na każde wezwanie FRSE, MliR, udzielić wszelkich wyjaśnień i przedstawić do kontroli finansowej i merytorycznej dokumenty dotyczące realizowanych działań w ramach przedsięwzięcia.

7.2 Archiwizacja dokumentacji

Grantobiorca jest zobowiązany do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia w okresie 5 lat od daty zaakceptowania rozliczenia końcowego danej inicjatywy

8. INFORMACJA I PROMOCJA

W związku z otrzymaniem dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego instytucja wysyłająca zobowiązana jest do informowania we wszystkich dokumentach związanych z działaniem oraz na każdym materiale promocyjnym i produktach końcowych (brozury, ulotki, plakaty, książki itp.) o źródle otrzymanego wsparcia. Działania o charakterze informacyjno-promocyjnym mają na celu uświadomienie odbiorcom realizowanych inicjatyw, że źródłem dofinansowania przedsięwzięć w jakich uczestniczą uczniowie danej placówki, jest Europejski Fundusz Społeczny.

Wszelkie materiały dotyczące przedsięwzięć współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i z funduszy UE muszą być uwidocznione za pomocą emblematów UE, z wykorzystaniem logo i graficznej identyfikacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz barwy Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wytycznymi odnoszącymi się do identyfikacji wizualnej ww. programów.

Postępowanie się logotypami FRSE przez szkołę realizującą mobilności jest **niedozwolone**.

Szczegółowe informacje dotyczące promocji, w tym logotypy ww. programów znajdują się w zakładce *DOKUMENTY* pod adresem: www.power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow.

9. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Wszelkie dane osobowe zawarte we wniosku o dofinansowanie lub w umowie finansowej/decyzji o przyznaniu dofinansowania są przetwarzane przez FRSE bądź przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju zgodnie z Rozporządzeniem 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.

Administratorem danych osobowych w projektach Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) jest Minister właściwy do spraw Rozwoju Regionalnego, który określa cel, sposób i zakres danych osobowych przetwarzanych na potrzeby programu.

W PO WER przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa i jest niezbędne do wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych.

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „**Ponadnarodowa mobilność uczniów**”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.

Wypełnienie obowiązku informacyjnego wobec uczestników projektów PO WER jest realizowane za pomocą OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA PROJEKTU, będącego załącznikiem do umowy finansowej zawartej pomiędzy FRSE a Grantobiorcą.

Dane osobowe mogą być przekazywane osobom trzecim uczestniczącym w ocenie formularzy zgłoszeniowych lub procedurze zarządzania dofinansowaniami na zasadzie ograniczonego dostępu, bez uszczerbku dla przekazywania ich organom odpowiedzialnym za zadanie w zakresie monitorowania i inspekcji zgodnie z prawem Unii Europejskiej lub organom upoważnionym do przeprowadzenia ocen formularzy zgłoszeniowych.

Przekazane dane osobowe mogą być przetwarzane przez:

- Instytucję Zarządzającą – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju,
- Fundację Rozwoju Systemu Edukacji,
- podmioty, które wraz z FRSE uczestniczą w realizacji projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”,
- podmioty realizujące badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub FRSE;
- specjalistyczne firmy, realizujące na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz FRSE kontrole i audyt w ramach PO WER.

Podanie danych jest warunkiem koniecznym do otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej i nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.

Grantobiorca ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz prawo do ich korekty. Jeżeli Grantobiorca ma jakiegokolwiek wątpliwości odnośnie przetwarzania jego danych osobowych, zgłasza je do FRSE. Na każdym etapie realizacji projektu istnieje również możliwość kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych poprzez pocztę elektroniczną: iod@miir.gov.pl lub iod@frse.org.pl.

10. KONTAKT Z ZESPOŁEM POWER sektor EDUKACJA SZKOLNA

Osoby zainteresowane i instytucje ubiegające się o dofinansowanie przedsięwzięć mogą uzyskać telefonicznie informacje na temat zasad ubiegania się o dofinansowanie i prawidłowej realizacji projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów” od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-16.00.

Możliwe jest również uzyskanie informacji w formie pisemnej lub bezpośrednio w siedzibie FRSE, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
Projekt „Ponadnarodowa mobilność uczniów”
ul. Al. Jerozolimskie 142 A
02-305 Warszawa
tel. 022 46 31 660

Konsultacje nie mogą być związane z indywidualnym doradztwem w zakresie merytorycznych treści wniosku.

Kontakt:

Zespół Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój sektor Edukacja Szkolna
Mail: powerse@frse.org.pl
Tel. : 22 46 31 660

Lista załączników

Załącznik nr 1

Oświadczenie

Wypełnia osoba upoważniona do podejmowania prawnie wiążących zobowiązań w imieniu instytucji ubiegającej się o przyznanie dofinansowania wyjazdów zagranicznych uczniów.

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że :

- wszystkie informacje zawarte w niniejszym formularzu zgłoszeniowym są prawidłowe i zgodne z moją najlepszą wiedzą;
- uczestnicy biorący udział w działaniach są uczniami od VI klasy szkoły podstawowej do momentu zakończenia edukacji szkolnej;
- organizacja, którą reprezentuję posiada zdolność prawną do uczestniczenia w zaproszeniu do składania formularzy zgłoszeniowych

oraz, że

Organizacja, którą reprezentuję posiada zdolność finansową i operacyjną do zrealizowania proponowanego przedsięwzięcia lub

Organizacja, którą reprezentuję jest uważana za "instytucję publiczną", a mianowicie:

Świadczy usługi edukacyjne oraz

a) przynajmniej 50 % jej rocznych przychodów w ostatnich dwóch latach pochodzi ze źródeł publicznych;

lub

b) jest nadzorowana przez organy publiczne lub ich przedstawicieli.

Wnoszę do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój dla mojej organizacji, jak określono w części BUDŻET niniejszego formularza zgłoszeniowego.

Potwierdzam, że jestem upoważniony do podpisania formularza zgłoszeniowego o dofinansowanie w imieniu mojej organizacji.

Przyjmuję do wiadomości i potwierdzam, że kary administracyjne i finansowe mogą zostać nałożone na organizację, którą reprezentuję, jeżeli zostanie uznana winną złożenia nieprawdziwych informacji lub w sposób istotny nie wywiąże się z obowiązków wynikających z umowy lub procedury przyznania dofinansowania.

W przypadku zaakceptowania naszego formularza zgłoszeniowego upoważniam Fundację Rozwoju Systemu Edukacji do publikowania na swej stronie internetowej lub w jakiegokolwiek innej odpowiedniej formie następujących danych:

- nazwa instytucji ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia
- przyznana kwota dofinansowania

Instytucja ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia zobowiązuje się informować FRSE o wszelkich zmianach mających wpływ na działania przedstawione w niniejszym formularzu zgłoszeniowym.

Miejscowość:

Data (dd-mm-rrrr):

Nazwa organizacji ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia:

.....

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu organizacji ubiegającej się o dofinansowanie przedsięwzięcia:

.....

Podpis:

Pieczęć organizacji ubiegająca się o dofinansowanie przedsięwzięcia (jeśli dotyczy):.....