

PO WER



PROJEKT PO WER PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW

Zasady uczestnictwa ucznia w mobilności ponadnarodowej

Warszawa, kwiecień 2022

UCZNIOWIE

- ✓ uczniowie instytucji wysyłającej, którzy **zostali zakwalifikowani na podstawie złożonej karty zgłoszenia** do udziału w mobilnościach ponadnarodowych i działaniach w ramach przedsięwzięcia
- ✓ łączna liczba uczniów w Przedsięwzięciu określona w **Formularzu kontraktowym**

1. DANE IDENTYFIKACYJNE		2. DANE IDENTYFIKACYJNE ORGANIZACJI UCZESTNICZĄCYCH		3. SZCZEGÓŁOWY OPIS DZIAŁAŃ	
4. PODSUMOWANIE BUDŻETU					
4. PODSUMOWANIE BUDŻETU					
Liczba uczestników				14	
Liczba opiekunów (w tym wizyty przygotowawcze)				4	
Podróż				21582	
Pobyt za granicą				40224	
Przygotowanie uczestników do mobilności				10682	
Wsparcie finansowe związane z udziałem osoby z niepełnosprawnością (koszty rzeczywiste)				0	
Wsparcie dla instytucji przyjmującej				4665	
Całkowity budżet projektu w PLN				77153	



GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

- ✓ **OBLIGATORYJNIE!** Podpisanie dokumentu wraz ze wszystkimi załącznikami z **każdym zakwalifikowanym uczestnikiem** przed rozpoczęciem przygotowania do mobilności
- ✓ Prawidłowe zawarcie zasad uczestnictwa ucznia powinno zawierać:
 - a. Ustalone Warunki szczególne
 - b. Załączniki stanowiące integralną część
 - I. Oświadczenie uczestnika przedsięwzięcia
 - II. Harmonogram wyjazdu zagranicznego
- ✓ Wzór dokumentu udostępniony jest na stronie projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”, w zakładce **UMOWA FINANSOWA (załącznik nr VI umowy z FRSE)**:

<https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2021-nabor-4/>



GŁÓWNE ZAŁOŻENIA

- ✓ w przypadku ucznia niepełnoletniego **dokument podpisuje dodatkowo opiekun prawny ucznia**
- ✓ **wyłącznie jeden wyjazd** danego ucznia w ramach projektu „Ponadnarodowa mobilność uczniów”
- ✓ **w ciągu 3 dni roboczych od podpisania zasad uczestnictwa należy:**
 - a. przekazać **dane uczestnika (ucznia)** w systemie dokumentów online.frse poprzez wypełnienie dokumentu FORMULARZ SL
 - b. przelać do FRSE **oryginał Oświadczenia uczestnika**



PRZYGOTOWANIE DOKUMENTU

- ✓ Stroną odpowiedzialną za przygotowanie zasad uczestnictwa ucznia w przedsięwzięciu jest **Realizator**, odpowiadający za podanie prawidłowych informacji zgodnych z danymi określonymi w zatwierdzonym formularzu zgłoszeniowym, umowie finansowej zawartej z FRSE oraz formularzem kontraktowym
- ✓ **możliwość dostosowania zapisów** do potrzeb organizacji wysyłającej poprzez dodanie zapisów precyzujących lub używanie zapisu „nie dotyczy”
- ✓ dokument zawarty pomiędzy dwiema stronami (2 egzemplarze)
- ✓ zmiany po podpisaniu - **forma pisemna**

NAJWAŻNIEJSZE POSTANOWIENIA DOKUMENTU - WARUNKI SZCZEGÓLNE

Warunki dotyczące odbycia mobilności ponadnarodowej

- I. Informacja ogólne oraz cel mobilności
- II. Czas trwania i zasady mobilności
- III. Warunki uczestnictwa w mobilności
- IV. Zasady dofinansowania
- V. Ubezpieczenie

Data, podpis ucznia i *opiekuna prawnego ucznia oraz dyrektora szkoły wysyłającej

NAJWAŻNIEJSZE POSTANOWIENIA DOKUMENTU

- ✓ pkt. II. Rozróżnienie na finansowany okres mobilności i faktyczne daty wyjazdu
- ✓ pkt. III. obowiązki ucznia:
 - ❑ udział w etapie przygotowania do mobilności (jeśli dotyczy)
 - ❑ **złożenie raportu indywidualnego** - badanie w zakresie posiadanych kompetencji kluczowych ucznia - **dwukrotnie: przed i po mobilności (obowiązkowo)**
- ✓ pkt. IV. Zasady dofinansowania

ZASADY DOFINANSOWANIA

- ✓ wszelkie kwoty określone w **PLN**
- ✓ **koszty udziału ucznia**, w tym podróż, zakwaterowanie, wyżywienie, ubezpieczenie, ew. program kulturalny **ponosi szkoła z otrzymanego dofinansowania**
- ✓ w dokumencie należy określić kwoty przysługujące **uczniowi** w kategorii „podróż” i „pobyt za granicą”
- ✓ wskazanie wydatków w związku z udziałem osób z niepełnosprawnością (jeśli dotyczy)

ZASADY DOFINANSOWANIA

- ✓ możliwość przekazania uczniowi części kwoty w formie **kieszonkowego**
- ✓ **obowiązek pisemnego zgłoszenia rezygnacji ucznia z mobilności przez rodzica/opiekuna prawnego wraz z podaniem przyczyny**
- ✓ **pisemne zgłaszanie FRSE** przypadków, w których uczeń nie może zakończyć rozpoczętej mobilności a poniesiono już na niego koszty

ZAŁĄCZNIK I - OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

- ✓ wzór: *Oświadczenia uczestnika Przedsięwzięcia*
- ✓ zakładka REALIZACJA (załącznik nr VIII do umowy z FRSE)
- ✓ brak możliwości edycji treści
- ✓ zgoda uczestnika na przetwarzanie danych osobowych
- ✓ wydruk dwustronny
- ✓ do uzupełnienia pełna nazwa i adres organizacji (pkt.4)
- ✓ czytelny podpis ucznia i ew. rodzica/opiekuna prawnego
- ✓ miejscowość i data (dzień podpisania dokumentu z uczniem i ew. jego opiekunem prawnym)
- ✓ obowiązek przestania do FRSE w ciągu 3 dni roboczych od podpisania zasad uczestnictwa
- ✓ warunek uznania kwalifikowalności wyjazdu



POWER PMU IV Nabór (konkurs 2021) Załącznik VIII umowy finansowej – wzór oświadczenia uczestnika Przedsięwzięcia

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679) **Proszę zwrócić uwagę czy nazwa projektu jest prawidłowa**

W związku z przystąpieniem do projektu **pn. „Ponadnarodowa mobilność uczniów”** przyjmuję do wiadomości, iż:

- Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
 - w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu 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 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.),
 - 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.),
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz.1431, z późn. zm.);
 - w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu 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 Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - 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,
 - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r. poz.1431, z późn. zm.),
 - 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 a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
- Moje 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.
- Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania beneficjentowi realizującemu projekt - **Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Al. Jerozolimskie 142a, 02-305 Warszawa** oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu:

Pkt. 4 Proszę wpisać pełną nazwę i pełen adres szkoły

wysyłającej



POWER PMU IV Nabór (konkurs 2021) Załącznik VIII umowy finansowej – wzór oświadczenia uczestnika Przedsięwzięcia

Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta.

Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.

Moje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.

Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.

- Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
- W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazuję beneficjentowi dane dotyczące nabycia kompetencji.
- Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
- Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@frse.org.pl lub adres poczty iod@mfrp.gov.pl.
- Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są wymagania określone w art. 16 i 18 RODO.

Wymagany czytelny podpis

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*

Oświadczenie musi być podpisane tego samego dnia co umowa / zasady uczestnictwa

Czytelny podpis nauczyciela / ucznia i*opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE NALEŻY WYDRUKOWAĆ DWUSTRONNIE

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

Należy zwrócić szczególną uwagę na datę podpisania dokumentu -
poniższe daty muszą być jednakowe!



1. Data podpisania *Zasad uczestnictwa ucznia*
2. Data podpisania oświadczenia przez uczestnika Przedsięwzięcia
3. Data rozpoczęcia udziału w przedsięwzięciu w systemie SL <https://online.frse.org.pl/>

ZAŁĄCZNIK II - HARMONOGRAM WYJAZDU ZAGRANICZNEGO

- ✓ przygotowuje organizacja wysyłająca
- ✓ stanowi **szczegółowy** program pobytu
- ✓ **6-8 godz. zajęć merytorycznych dziennie**
- ✓ zawiera **daty mobilności z dniami na podróż**
- ✓ **tożsamy** z harmonogramem opiekunów
- ✓ obowiązek wydrukowania i dołączenia do podpisanego dokumentu *Zasady uczestnictwa ucznia*

POTWIERDZENIE ZREALIZOWANEJ MOBILNOŚCI UCZNIĄ:

WYMAGANE DOKUMENTY

1. **lista obecności** podpisana czytelnie każdego dnia mobilności przez ucznia potwierdzona czytelnym podpisem przedstawiciela organizacji przyjmującej
2. **certyfikat**

Wzory dokumentów dostępne na stronie internetowej w zakładce REALIZACJA:

<https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2021-nabor-4/>

Lista obecności w trakcie trwania wyjazdu zagranicznego powinna zawierać:

- nazwę instytucji wysyłającej,
- nazwę instytucji przyjmującej,
- numer przedsięwzięcia,
- tytuł przedsięwzięcia,
- termin mobilności (wraz z podróżą),
- daty zajęć,
- czytelne podpisy uczniów i opiekunów,
- czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej.

*Należy uwzględnić daty podróży w obie strony. W przypadku dłuższej mobilności istnieje możliwość dodania kolejnej kolumny.

*Należy dostosować listę obecności do liczby uczniów i opiekunów biorących udział w przedsięwzięciu.

Projekt "Ponadnarodowa mobilność uczniów"

Lista obecności w trakcie trwania wyjazdu zagranicznego (mobilności ponadnarodowej)

Nazwa instytucji wysyłającej:	
Nazwa instytucji przyjmującej:	
Numer przedsięwzięcia:	
Tytuł przedsięwzięcia:	
Termin mobilności (wraz z podróżą):	dd.mm.rrrr-dd.mm.rrrr

Lp.	Imię	Nazwisko	Data ¹ i czytelny podpis						
UCZNIOWIE ²									
1			[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]
			czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis
2			[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]
			czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis
3			[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]
			czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis
4			[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]	[dd.mm.rrrr]
			czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis	czytelny podpis

¹ Należy uwzględnić daty podróży w obie strony. W przypadku dłuższej mobilności istnieje możliwość dodania kolejnej kolumny.

² Należy dostosować listę obecności do liczby uczniów i opiekunów biorących udział w przedsięwzięciu.

POWER

Imienne zaświadczenie (certyfikat) zawierający:

- nazwę i adres instytucji przyjmującej,
- nazwę i adres instytucji wysyłającej,
- miejsce odbywania mobilności,
- datę rozpoczęcia mobilności (bez podróży),
- datę zakończenia mobilności (bez podróży),
- tytuł przedsięwzięcia,
- cel wyjazdu,
- podpis upoważnionego przedstawiciela organizacji przyjmującej,
- podpis upoważnionego przedstawiciela organizacji wysyłającej.

European Funds Knowledge Education Development Republic of Poland European Union European Social Fund

Certificate

This is to certify that
[NAME, SURNAME]
born on DD/MM/YYYY

has successfully completed the mobility organised by
[name of receiving institution, address, country]
[name of sending institution, address, country]
in [location]
from DD/MM/YYYY to DD/MM/YYYY
as a part of the project
[Title of the project] [Main objective of the project]

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

The mobility has been organised in the framework of a project „Transnational mobility of pupils”, co-financed by the European Union in the framework of the European Social Fund, Operational Programme Knowledge Education Development.

CONFIRMATION OF RECEIVING INSTITUTION **CONFIRMATION OF SENDING INSTITUTION**

name, surname, signature, stamp, date name, surname, signature, stamp, date

power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow

Operational Programme Knowledge Education Development
Project "Transnational Mobility of Pupils"
is cofinanced by the European Union
in the framework of the European Social Fund

Foundation for the Development of the Education System
Al. Prymasa Tysiąca, 147-149 Warszawa, Poland
TEL: +48 22 26 21 836; 1669; +48 22 62 21 331; power@fdstn.org.pl

www.power.frse.org.pl



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ZASADY UCZESTNICTWA UCZNIA - PODSUMOWANIE

1. Obowiązek przechowywania oryginałów umów z opiekunami i zasad uczestnictwa uczniów w siedzibie organizacji wysyłającej przez cały okres realizacji projektu - szczególnie na wypadek kontroli

FRSE na wezwanie Instytucji Zarządzającej może zażądać w trybie pilnym oryginałów wszystkich podpisanych dokumentów

2. Obowiązek dopilnowania jakości sporządzanych dokumentów:

- ✓ kompletność danych
- ✓ wszystkie wymagane podpisy
- ✓ czytelność dokumentu
- ✓ dołączone wszystkie załączniki