

PO WER

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Ponadnarodowa mobilność uczniów

Projekt współfinansowany
przez Unię Europejską
w ramach środków Europejskiego
Funduszu Społecznego

power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow



PO WER

**PROJEKT PO WER
PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW**

Formularz SL

Warszawa, październik 2022

Formularz SL

wypełnienie formularza po zalogowaniu się do systemu dokumentów online FRSE:
<https://online.frse.org.pl>

obowiązek podpisania z dyrektorem szkoły **załącznika IX do umowy z FRSE:**
upoważnienia do przetwarzania danych osobowych przez osobę wprowadzającą dane

zakres wprowadzanych danych określony **w załączniku IV do umowy z FRSE**
(Minimalny zakres danych koniecznych do przekazania do FRSE)

GLÓWNE ZAŁOŻENIA

- ✓ należy wpisać dane wszystkich uczestników mobilności (uczniów, opiekunów) finansowanych z projektu PMU, którzy przystępują do przedsięwzięcia
- ✓ nie należy podawać danych osób towarzyszących
- ✓ należy złożyć w systemie dokumentów OnLine FRSE w ciągu **3 dni roboczych** od podpisania umowy pomiędzy opiekunem oraz zasad uczestnictwa ucznia w mobilności ponadnarodowej a instytucją wysyłającą
- ✓ nie należy drukować i przysyłać do FRSE

POWER

GLÓWNE ZAŁOŻENIA

- ✓ nie należy tworzyć oddzielnych dokumentów dla każdego uczestnika mobilności
- ✓ w przypadku podania błędnych/nieprawidłowych danych w formularzu SL należy skontaktować się z opiekunem przedsięwzięcia z ramienia FRSE w celu skorygowania błędów
- ✓ po złożeniu Formularza SL należy niezwłocznie przestać pocztą tradycyjną **oryginały oświadczeń wszystkich uczestników** na adres FRSE

www.power.frse.org.pl



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



SEKCJE

Dane w tej sekcji zostaną przepisane automatycznie

Dane przedsięwzięcia

Dane uczniów i opiekunów

Dane przedsięwzięcia

Numer przedsięwzięcia

Znak Sprawy

Realizatora przedsięwzięcia

Tytuł przedsięwzięcia

Dane organizacji

Nazwa

Typ instytucji

Brak NIP

NIP

Ulica

nr budynku

Kod pocztowy

Miejscowość (poczt.)

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Telefon kontaktowy

Adres e-mail

Dane przedsięwzięcia | **Dane uczniów i opiekunów**

Dane uczniów i opiekunów

[Instrukcja wypełnienia](#)

Lp. Imię i Nazwisko PESEL Wiek Rozp. udziału w proj. | we wsp. | Zakończ.

Dane uczestnika

! Imię ! Nazwisko ! Rodzaj uczestnika
! PESEL ! Płeć ! Wiek ! Wykształcenie

Dane kontaktowe

! Województwo ! Powiat (w tym miasta na pr. powiatu) ! Gmina
! Miejscowość Ulica ! Nr domu Nr lokalu ! Kod pocztowy
! Telefon kontaktowy ! Adres e-mail uczestnika

Dotyczy danych wszystkich opiekunów i uczniów biorących udział w mobilnościach (podpisano umowy)

Rodzaj uczestnika:
indywidualny -> uczeń
Pracownik lub przedstawiciel podmiotu -> opiekun

SEKCJE

Szczegóły i rodzaj wsparcia

! Rodzaj mobilności zagranicznej

! Data rozpoczęcia udziału w przedsięwzięciu (Data podpisania umowy finansowej pomiędzy organizacją wysyłającą a uczniem/opiekunem)

! Data zakończenia udziału w przedsięwzięciu (Data ostatnich zajęć merytorycznych podczas mobilności)

Zakończenie udziału osoby w przedsięwzięciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa

- tak
 nie
 Nie, skrócenie mobilności ze względu na COVID-19
 Nie, mobilność nie została zrealizowana ze względu na COVID-19

! Status osoby na rynku pracy

! Doprecyzowanie statusu

! Rodzaj przyznanego wsparcia

! Data rozpoczęcia udziału we wsparciu (Data pierwszych zajęć merytorycznych podczas mobilności)

Data zakończenia udziału we wsparciu

! Kraj przyjazdu

Data podpisania umowy z opiekunem/ucznem

Data zakończenia zajęć merytorycznych (bez podróży!)

Ścieżka uczestnictwa - doprecyzowanie informacji

Data rozpoczęcia zajęć merytorycznych (bez podróży!)

POWER

SEKCJE

Przy każdej informacji należy wybrać jedną z proponowanych odpowiedzi

Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu

! Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia tak nie odmowa podania informacji

! Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań tak nie

! Osoba z niepełnosprawnościami tak nie odmowa podania informacji

! Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej tak nie odmowa podania informacji

Anuluj Gotowe

Po uzupełnieniu danych uczestnika należy zaakceptować przyciskiem

SEKCJE

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP

Dane przedsiębiorstwa Dane uczniów i opiekunów

Dane uczniów i opiekunów

[Instrukcja wypełnienia](#)

Lp. Imię i Nazwisko	PESEL	Wiek	Rozp. udziału w proj. | we wsp. | Zakończ.
1. Jan Kowalski			2022-03-01 | 2022-04-04 | 2022-04-08

Dodaj

Możliwość edycji zapisanych danych

Dodanie kolejnego ucznia/opiekuna mobilności ponadnarodowej

Potwierdzenie złożenia formularza (po wprowadzeniu wszystkich danych uczniów i opiekunów)

Zapisz jako szkic Wyślij dokument Nowy dokument

- Pola podświetlone są na czerwono, gdy są polami wymaganymi lub, gdy wpisana wartość nie jest poprawna.
- Niepoprawność danych może wynikać z: przekroczenia nałożonego limitu na ilość znaków, przekroczenia dopuszczalnej wartości liczbowej lub niepoprawnego formatu danych np. zbyt długi/krótki numer NIP

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

- ✓ wzór: <https://power.frse.org.pl/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow/ponadnarodowa-mobilnosc-uczniow-konkurs-2021-nabor-4/> w części „Realizacja” (załącznik nr VIII do umowy z FRSE)
- ✓ zgoda uczestnika na przetwarzanie danych osobowych
- ✓ warunek uznania kwalifikowalności wyjazdu
- ✓ brak możliwości edycji treści
- ✓ wydruk dwustronny
- ✓ obowiązek przesłania do FRSE w ciągu 3 dni roboczych od podpisania dokumentu z opiekunem/uczniem
- ✓ do uzupełnienia: pełna nazwa i adres organizacji (pkt.4); czytelny podpis opiekuna/ucznia oraz rodzica lub opiekuna prawnego; miejscowość i data (**dzień podpisania umowy**)



POWER PMU IV Nadr (konkurs 2021) Załącznik VIII umowy finansowej – wstępowanie uczestnika Przedsięwzięcia

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

(względnie obowiązek informacyjny małąwicy 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 **„Plan interdyscyplinarnej mobilności 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 prawami i gwarantami, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. a 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 szczegółowych przepisów dotyczących wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, centralnymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
- Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **Plan interdyscyplinarnej mobilności uczniów**, w szczególności potwierdzenia kwalifikacji wystawców, ustalenia 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 Nadr (konkurs 2021) Załącznik VIII umowy finansowej – wstępowanie uczestnika Przedsięwzięcia

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

Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjentowi kontrole i audyty 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 natychmiast kompetencji.

Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

Moje dane osobowe nie będą poddawane automatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

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

Moje skontaktowałam się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: sdof@frse.org.pl lub adres poczty sdof@frse.org.pl

11. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

12. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przewidziane okoliczności w art. 16 i 18 RODO.

Wymagany czytelny podpis

AMECZNOŚĆ 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 dołączania oświadczenia osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez uczestnika i jego prawnego opiekuna

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Należy zwrócić szczególną uwagę na datę podpisania zasad uczestnictwa z uczniem/umowy z opiekunem - poniższe daty **muszą być jednakowe!**

1. Data podpisania umowy pomiędzy opiekunem/zasad uczestnictwa z uczniami a organizacją wysyłającą
2. Data podpisania oświadczenia przez uczestnika Przedsięwzięcia
3. Data rozpoczęcia udziału w przedsięwzięciu w systemie SL <https://online.frse.org.pl/>

PO WER

**PROJEKT PO WER
PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW**

Raportowanie w trakcie realizacji przedsięwzięć

Warszawa, październik 2022

Raportowanie

Raport indywidualny



Raport ZBIORCZY

Ocena poziomu
posiadanych
kompetencji
kluczowych
wśród uczniów
przed mobilnością
i po mobilności



Ocena poziomu
rozwoju lub nabycia
nowych kompetencji
dzięki udziałowi
w przedsięwzięciu
w oparciu o wyniki
badań
ewaluacyjnych



Raport indywidualny

- ✓ narzędzie pozwalające uzyskać odpowiedzi na 5 pytań, będących integralną częścią Raportu zbiorczego, na podstawie którego zostanie rozliczone przedsięwzięcie
- ✓ forma raportu indywidualnego ustalana jest indywidualnie przez Realizatora przedsięwzięcia
- ✓ analiza przed mobilnością określa profil uczestnika i jego potrzeby w kontekście realizacji działań projektowych. Wynik badania po zakończonej mobilności określa przyrost/bądź nabycie danych kompetencji kluczowych wśród uczestników (uczniów)
- ✓ w przypadku wyboru formy pomiaru- **obserwacja uczestnika**- prosimy o uzasadnienie na jakiej podstawie określono poziom kompetencji

Raport zbiorczy

Sprawozdanie po odbytym wyjeździe każdej grupy uczniów

Pomiar kompetencji kluczowych uczniów

Na podstawie otrzymanych wyników z raportów indywidualnych

Przesyłany do FRSE w formie elektronicznej
online.frse.org.pl

Do 14 dni po
zakończeniu mobilności

składa się z 5 pytań i stanowi obligatoryjny dokument wymagany do akceptacji i zatwierdzenia rozliczenia końcowego

PO WER

**PROJEKT PO WER
PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW**

**Dokumentacja niezbędna do rozliczenia
przedsięwzięcia**

Warszawa, październik 2022

Dokumentacja przedsięwzięcia

- ✓ Realizator zobligowany jest do posiadania oryginalnych dokumentów z podpisami uczestników, przedstawicieli instytucji przyjmującej i wysyłającej oraz osób prowadzących działania przygotowawcze w teczce przedsięwzięcia
- ✓ Realizator zobligowany jest do przekazania dokumentów potwierdzających wydatki podlegające dofinansowaniu na wezwanie FRSE, Instytucji Zarządzającej (IZ PO WER) oraz innych podmiotów uprawnionych do monitorowania w zakresie prawidłowości realizacji przedsięwzięcia.
- ✓ Realizator zobligowany jest do dołożenia wszelkich starań względem kompletności wymaganych dokumentów
- ✓ Realizator ponosi odpowiedzialność za poprawność treści zawartych w dokumentacji przedsięwzięcia

Dokumentacja przedsięwzięcia

- ✓ Certyfikat podpisany przez organizację przyjmującą i organizację wysyłającą, na którym wskazane zostało imię i nazwisko uczestnika albo opiekuna Przedsięwzięcia, cel wyjazdu, jak również daty rozpoczęcia i zakończenia pobytu (działania merytoryczne)

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

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

power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow

Foundation for the Development of the Education System
ul. Senacka 12/24, 01-950 Warszawa, Poland
TEL: +48 22 65 31 666, FAX: +48 22 65 31 031, powerSE@frse.org.pl

Dokumentacja przedsięwzięcia

- ✓ Lista obecności na zajęciach podczas mobilności, czytelnie podpisana każdego dnia przez uczestnika Przedsięwzięcia i opiekuna Przedsięwzięcia oraz potwierdzona czytelnym podpisem upoważnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej (dni na podróż/weekend)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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						
UCZNIOWIE²									
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.




Dokumentacja przedsięwzięcia

OPIEKUNOWIE									
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	..... 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


Czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela
instytucji przyjmującej:

Dokumentacja przedsięwzięcia


- ✓ Lista obecności - na zajęciach przygotowawczych podpisana przez każdego z uczestników (uczniów) oraz potwierdzona podpisami osób prowadzących, zawierająca daty, czas trwania przeprowadzonych zajęć oraz informację nt. rodzaju zrealizowanych działań



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Projekt "Ponadnarodowa mobilność uczniów"

Lista obecności - przygotowanie uczestnika do mobilności¹

Nazwa Instytucji wysyłającej:		
Numer przedsięwzięcia:		
Tytuł przedsięwzięcia:		

1. Imię i nazwisko ucznia ²		
czas trwania (w godz.) ³	data	czytelny podpis ucznia
Suma		

2. Imię i nazwisko ucznia		
czas trwania (w godz.)	data	czytelny podpis ucznia
Suma		

3. Imię i nazwisko ucznia		
czas trwania (w godz.)	data	czytelny podpis ucznia
Suma		

4. Imię i nazwisko ucznia		
czas trwania (w godz.)	data	czytelny podpis ucznia
Suma		

5. Imię i nazwisko ucznia		
czas trwania (w godz.)	data	czytelny podpis ucznia
Suma		

Tematyka zrealizowanych zajęć ⁴ :	
Podpis osoby/osób prowadzącej/ych zajęcia:	

¹ Uwaga! Stanowi przyłączone uczestników, który zrealizuje przygotowanie w wymiarze co najmniej 20 godz. aganowania.
² Należy dołączyć listę obecności do Karty ucznia (baranych udział w przedsięwzięciu).
³ Należy dołączyć listę wzięcia, w zakresie od czasu trwania przygotowania do mobilności i konkretnego ucznia.
⁴ Należy podać informację o rodzaju zrealizowanych działań w ramach aspektu przygotowania; np. przygotowanie językowe.

Projekt POWER
„Ponadnarodowa mobilność uczniów”
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

strona 1 z 1

power.frse.org.pl/mobilnosc-uczniow
Instytut Edukacji Systemu Edukacji
ul. Świerkowskiego 10A, 01-054 Warszawa
Tel. +48 22 626 40 00 | e-p: p.w@power.gov.pl

Dokumentacja przedsięwzięcia

- ✓ **Dzienny raport instytucji przyjmującej** opisujący zakres i rodzaj wsparcia udzielanego uczestnikom Przedsięwzięcia w trakcie mobilności ponadnarodowej, potwierdzony czytelnym podpisem upoważnionego przedstawiciela instytucji przyjmującej



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt "Ponadnarodowa mobilność uczniów"

Dzienny raport instytucji przyjmującej

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

Data i przedział godzinowy ¹	Tematyka działań	Realizowane cele	Sposób realizacji (metody i formy pracy)
[dd.mm.rrrr]			
[dd.mm.rrrr]			
[dd.mm.rrrr]			
[dd.mm.rrrr]			
[dd.mm.rrrr]			

Czytelny podpis upoważnionego przedstawiciela
instytucji przyjmującej:

¹ Należy wskazać daty oraz przedział godzinowy zajęć merytorycznych odbywających się w instytucji przyjmującej. W zależności od czasu trwania mobilności należy dodać kolejne wiersze.

Dokumentacja przedsięwzięcia

- ✓ **Umowa o współpracy, zawarta pomiędzy instytucją wysyłającą a przyjmującą podpisaną przez upoważnionych przedstawicieli obu instytucji**

Model agreement between sending institution and host organisation within the initiative implemented under the "Transnational student mobility" project, call for proposals 2020



Cooperation Agreement between sending institution and host organisation for the implementation of the initiative as part of the undertaking ["**title of the undertaking**"] number: [**undertaking number**] carried out as part of the Transnational mobility of pupils project funded by the European Social Fund within the framework of the Operational Programme Knowledge Education Development

This model template contains minimum requirements to be met by a cooperation agreement between sending institution and host organisation. It can be adapted to the needs of sending organisation

Yellow marking - fragment to be removed/edited/supplemented/chosen
The agreement to be signed by the institutions should not contain any yellow markings

Article 1. Information on transnational cooperation partners

Sending organisation:	
Name of sending school	Postal code
Street and building number	Country
Locality	e-mail:
Telephone/fax number:	
Website:	

hereinafter referred to as the "Leader", represented by:

name and surname of sending organisation's head teacher or other legal representative authorised to sign the agreement

and

Host institution:	
Name of host school	Postal code
Street and building number	Country
Locality	e-mail:
Telephone/fax number:	
Website:	

hereinafter referred to as the "Partner", represented by:

name and surname of host organisation's head teacher or other legal representative authorised to sign the agreement

hereinafter jointly referred to as the Parties. Whereas the Parties intend to implement an initiative as part of [**title of the undertaking**], hereinafter referred to as the initiative, a Cooperation Agreement has been concluded between the sending institution and the host organisation, hereinafter referred to as "the agreement".

Annexes:

Annex 1. Model template for pupils mobility scheme

Annex 2. Model template of daily report from host institution on the implementation of mobility scheme

1

Model agreement between sending institution and host organisation within the initiative implemented under the "Transnational student mobility" project, call for proposals 2020



Article 2. Subject matter and duration of the Agreement

- The Agreement aims to regulate mutual rights and obligations of the Parties in relation to the implementation of the initiative as part of [**title of undertaking**], carried out under the **Transnational mobility of pupils project**.
- The initiative referred to in section 1 is funded by the European Social Fund within the framework of the Operational Programme Knowledge Education Development.
- The deadline for implementing the initiative is set from the date of signing the Agreement by the second Party to [**dd.mm.yyyyy**].

Article 3. Description of mobility and deadline for its completion

- A group of [**number**] pupils accompanied by [**number**] teacher (s) will take part in mobility taking place from [**dd.mm.yyyy to dd.mm.yyyyy**].
- The main purpose of mobility specified in section 1 above will be **[to be completed by the school]**.
- Specific objectives of mobility as set out in section 1 are as follows:
 - **[to be completed by the school]**;
 - **[to be completed by the school]**;
 - **[to be completed by the school]**.
- During mobility, pupils will carry out a series of meetings with host school pupils.
- During mobility, pupils from Poland will take part in formal and non-formal activities.

Article 4. Rights and obligations of the Parties

- Under the Agreement, the Parties undertake to cooperate on the implementation and attainment of the objectives of the initiative.
- The Parties undertake to jointly develop a detailed scheme for pupils' stay, -divided into individual days of mobility, in accordance with the template set out in Annex 1.
- The Leader is obliged to complete the following activities:
 - [to be completed by the school]**;
 - [to be completed by the school]**;
 - [to be completed by the school]**;
- The Partner is obliged to complete the following activities:
 - [to be completed by the school]**;
 - [to be completed by the school]**;

Article 5. Scope and form of individual Parties' participation in the initiative

- The Leader is the institution responsible for proper content-related and financial implementation of the initiative.
- The Leader is responsible for the settlement of the initiative with the Foundation for the Development of the Education System, which distributes financial support from the European Social Fund as part of the Operational Programme Knowledge Education Development.

2



Dokumentacja przedsięwzięcia

Model agreement between sending institution and host organisation within the initiative implemented under the "Transnational student mobility" project, call for proposals 2020



- The Partner of the initiative will take part in proper content-related implementation of the initiative as set out in Article 4. Rights and obligations of the Parties.
- The Leader undertakes to contact the Partner on an ongoing basis in order to agree on joint activities as stipulated in Article 4. Rights and obligations of the Parties.

Article 6. Management of transnational cooperation

- The Leader and the Partner will communicate by e-mail or by phone. However, issues concerning financial arrangements will be discussed by e-mail only.
- The contact person for the Leader: [full name, e-mail, telephone number].
- The contact person for the Partner: [name, e-mail, telephone number].
- If the leader and the Partner need to contact each other by any other means than e-mail or telephone, letters will be used. The Parties will use the following addresses for correspondence:
 - Sending organisation: [to be completed by the school].
 - Host institution: [to be completed by the school].

Article 7. Financial support for the host institution

- A daily unit rate for the host institution's support provided to one group of mobility participants amounts to PLN []
- The financial support provided to the Partner for completing mobility covers [] and amounts to a total of PLN [] (amount of financial support provided to the Partner shall be established by multiplying the total number of days of participants' stay by daily unit rate specified in section 1).
- The Leader will transfer the financial support specified in section 2 to the Partner converted into the currency of the Partner's country at the Leader's bank's currency conversion rate as at the day of the bank transfer, about which it will inform the Partner via e-mail within 7 days from the transfer date, at the latest.
- The funds transferred to the Partner must be used for comprehensive provision of content-related staff supporting proper implementation of mobility scheme at the host institution in the Partner country.
- The Leader is responsible for transferring funds to the Partner.
- The funds will be transferred to the Partner within [] from the date of signing the agreement by the second Party, but not later than on the day of starting the mobility period. The transfer will be effected to the Partner's bank account number: [] (IBAN/SWIFT code []) or in cash against written acknowledgement of receipt by [] (a representative of the Partner, the person referred to in Article 1). Within the deadline specified in the preceding sentence, the Partner will receive payment amounting to 100% of the total amount specified in Article 7 section 2.
- The Partner will be required to submit to the Leader a Daily report from the host institution on the implementation of the mobility scheme drawn up in accordance with the template set out in Annex 2, which describes the theme of actions, the objectives pursued and the method of implementation of mobility activities. The report and the Cooperation Agreement between sending institution and host organisation bearing signatures of the Parties will form the documents indispensable for the settlement of financial support for the host institution.
- The Partner hereby testifies that it has not received any other funding from European Community funds assigned to cover identical costs of the initiative specified in the Agreement.

3

Model agreement between sending institution and host organisation within the initiative implemented under the "Transnational student mobility" project, call for proposals 2020



Article 8.

Procedure to be followed in the case of infringement or non-performance of the Agreement by the Parties

- The Parties may agree to terminate the Agreement if circumstances arise for which the Parties are not accountable and which prevent them from the performance of the Agreement.
- The agreement may be terminated effective immediately in the event of a gross violation of obligations of the Parties as stipulated in Article 4. Rights and obligations of the Parties.
- The Parties will make best efforts to resolve amicably any disputes resulting from the performance of the Agreement. If the Parties fail to reach an agreement, disputes related to the performance of the Agreement will be settled by a court having jurisdiction over the Leader's registered office.

Article 9.

Legal liability

As far as legal liability is concerned, the provisions of the Civil Code and other relevant provisions of Polish law shall apply.

Article 10.

Procedure for amending the contents of the Agreement

- Any amendment to the Agreement shall be made in writing, otherwise being null and void.
- Any doubts related to the performance of the Agreements will be clarified in writing; however e-mail correspondence with acknowledgement of receipt by the addressee is acceptable.

Article 11.

Miscellaneous provisions (additional provisions)

- The Agreement shall enter into force on the date of signing it by the second Party.
- This Agreement has been made in duplicate, one copy for each Party.

Article 12.

Signatures of the Parties

Sending organisation:

Date:

[]

Name, surname and position of the person authorised to take decisions binding on the sending organisation

[]

Signature:

[]

Stamp of the sending organisation

[]

4

Model agreement between sending institution and host organisation within the initiative implemented under the "Transnational student mobility" project, call for proposals 2020



Host institution

Date:

[]

Name, surname and position of the person authorised to take decisions binding on the host organisation

[]

Signature:

[]

Stamp of the host institution

[]

5

PO WER

**PROJEKT PO WER
PONADNARODOWA MOBILNOŚĆ UCZNIÓW**

PYTANIA

Warszawa, październik 2022