

Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego (VET-2)

Fundusze Europejskie

Projekt realizowany przez
Fundację Rozwoju Systemu Edukacji
na zasadach programu Erasmus+



www.frse.org.pl/fers-vet



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



frse
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

CYKL ZARZĄDZANIA PRZEDSIĘWZIĘCIEM KWESTIE MERYTORYCZNE

- Zespół projektowy
- Współpraca z instytucjami biorącymi udział w przedsięwzięciu
- Proces rekrutacji uczestników
- Przygotowanie do mobilności
- Umowa z uczestnikiem



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ZESPÓŁ PROJEKTOWY

- **Przykładowy skład zespołu:** dyrektor szkoły, koordynator projektu, kierownik szkolenia praktycznego, członkowie Komisji Rekrutacyjnej, opiekunowie wyjeżdżający z młodzieżą, księgowa, wychowawcy klas, z których rekrutowani są uczniowie.
- **Znajomość zasad programu i zapisów umowy finansowej pomiędzy Realizatorem a FRSE.**
- Jasny podział zadań i odpowiedzialności w zespole projektowym.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



f r s e
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ORGANIZACJE UCZESTNICZĄCE W PRZEDSIĘWZIĘCIU

- **Wysyłająca (Realizator)** - odpowiada za dokonywanie wyboru osób uczących się/kadry oraz wysyłanie ich za granicę w celu realizacji stażu/szkolenia w zagranicznej instytucji.
- **Pośrednicząca** – wspiera organizację wysyłającą w zakresie procedur administracyjnych, dopasowywania profili uczestników do potrzeb przedsiębiorców (w przypadku staży) oraz przygotowania uczestników do mobilności. Instytucja pośredniczy w znalezieniu odpowiedniego miejsca stażu czy szkolenia, ale nie oferuje go bezpośrednio u siebie.
- **Przyjmująca** – odpowiada za bezpośrednie przyjmowanie uczestników z zagranicy, w tym osób uczących się oraz przedstawicieli kadry. Zapewnia odpowiednie warunki do realizacji uzgodnionego programu działań lub udziału w zajęciach dydaktycznych. Realizację mobilności potwierdza poprzez wystawienie odpowiedniego certyfikatu.
- **Wspierająca** – mogą to być pośrednicy organizujący miejsca praktyk oraz inne podmioty działające w imieniu szkoły w zakresie organizacji mobilności. Rola takiej organizacji powinna być szczegółowo określona, co jest szczególnie istotne w przypadku zlecenia jej płatnych usług finansowanych z budżetu przedsięwzięcia.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI UCZESTNICZĄCYMI W PRZEDSIĘWZIĘCIU

Współpraca w ramach grupy partnerskiej

- podpisanie **Umowy partnerskiej/Porozumienia o współpracy**,
- zrównoważony podział obowiązków,
- doprecyzowanie kwestii:
 - terminów mobilności;
 - programów staży/szkoleń;
 - miejsc realizacji staży/szkoleń;
 - form i zasad opieki nad uczestnikami;
 - form i zasad uznawania efektów uczenia się, a także dokumentów, które muszą zostać wydane przez Instytucję wysyłającą lub przyjmującą;
 - organizacji zakwaterowania, wyżywienia i transportu.

W przypadku uczestniczenia w przedsięwzięciu organizacji wspierających (np. firmy krajowe specjalizujące się w zarządzaniu projektami) rekomendujemy prowadzenie bieżącego nadzoru nad stanem realizacji działań.

Odpowiedzialność za prawidłowość działań w przedsięwzięciu ponosi Realizator!



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



GRUPA DOCELOWA PRZEDSIĘWZIĘCIA

Uczestnikami przedsięwzięcia mogą być:



- osoby uczące się i uczniowie zawodu korzystający z kształcenia lub szkolenia zawodowego oraz ustawicznego kształcenia i szkolenia zawodowego,



- absolwenci, którzy ukończyli staż w ciągu 12 miesięcy od zakończenia nauki,



- kadra kształcenia i szkolenia zawodowego rozumiana jako nauczyciele, osoby prowadzące kształcenie lub szkolenie oraz wszyscy inni eksperci niebędący nauczycielami i pracownicy zajmujący się kształceniem lub szkoleniem zawodowym oraz ustawicznym kształceniem i szkoleniem zawodowym.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REKRUTACJA UCZESTNIKÓW



Rekrutacja powinna być przeprowadzona w oparciu o:

- zasady równego dostępu do informacji o realizowanym przedsięwzięciu,
- równość szans przy ubieganiu się o zakwalifikowanie na wyjazd zagraniczny bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, wyznanie, itd.,
- jasno i przejrzysto określone kryteria naboru.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

REKRUTACJA UCZESTNIKÓW



Zasady rekrutacji:

- przygotowanie dokumentacji rekrutacyjnej:
 - **regulaminu** zawierającego **przejrzyste kryteria** oceny i procedurę odwoławczą;
 - **formularzy zgłoszeniowych** uczestników (zgodne ze wzorami FRSE);
 - innych dokumentów, jeśli występują (np. testy kwalifikacyjne, oceny rozmów kwalifikacyjnych).
- powołanie **Komisji Rekrutacyjnej**,
- akcja informacyjna o uruchomieniu naboru,
- selekcja uczestników, potwierdzona **protokołem z rekrutacji** (podpisanym przez Komisję Rekrutacyjną),
- stworzenie list rankingowych: **głównej i rezerwowej**,
- poinformowanie o wynikach rekrutacji.



REKRUTACJA UCZESTNIKÓW



Dodatkowe informacje:

- dokumentacja rekrutacyjna powinna dokładnie odzwierciedlać wszystkie etapy naboru uczestników do przedsięwzięcia,
- w przypadku **rekrutacji uzupełniającej** – fakt ten należy potwierdzić w dokumentach rekrutacyjnych,
- **zmiany grupy docelowej** (np. zmiana zawodów objętych wsparciem, rozszerzenie grupy o dodatkowe klasy) wymagają każdorazowej akceptacji FRSE,
- **przeprowadzenie rekrutacji dla kadry**, analogicznie jak dla uczniów,
- osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej nie powinny oceniać własnych formularzy zgłoszeniowych.
- skład komisji odwoławczej musi być odmienny od składu komisji rekrutacyjnej.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



f r s e
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

KWALIFIKOWALNOŚĆ UCZESTNIKÓW

Realizator na etapie rekrutacji jest zobowiązany do weryfikacji, czy udział uczestników jest zgodny z zasadami i wytycznymi projektu FERS „Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego (VET-2)” realizowanego przez FRSE.



UWAGA! Zasada jednokrotnego wyjazdu uczestników obowiązuje w całej perspektywie finansowej FERS 2021-2027!

Prosimy o przestrzeganie tej zasady w trakcie procesu rekrutacji oraz planowania mobilności.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



UMOWA POMIĘDZY REALIZATOREM A UCZESTNIKIEM MOBILNOŚCI

Przed rozpoczęciem mobilności, Realizator jest zobowiązany, pod rygorem nieuznania kosztów mobilności za kwalifikowalne, do podpisania umowy **z każdym Uczestnikiem** przedsięwzięcia!

Załączniki do umowy:

- porozumienie o programie mobilności,
- oświadczenie uczestnika mobilności – przetwarzanie danych osobowych,
- raport indywidualny osoby uczestniczącej.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

CEL UMOWY

Umowa określa prawa i obowiązki oraz warunki mające zastosowanie do wsparcia finansowego przyznawanego na realizację działań w zakresie mobilności w ramach projektu „Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego (VET-2)”

- **Instytucja** zapewni Uczestnikowi wsparcie na wyjazd w celu realizacji mobilności (..)
- **Uczestnik** akceptuje warunki wsparcia lub zapewnienia usług i zobowiązuje się zrealizować program mobilności (...)

CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

- **Data rozpoczęcia mobilności** to pierwszy dzień, w jakim Uczestnik powinien być obecny w instytucji przyjmującej, tj. w faktycznym miejscu odbywania stażu,
- **Data zakończenia mobilności** to ostatni dzień, w jakim Uczestnik powinien być obecny w instytucji przyjmującej tj. w faktycznym miejscu odbywania stażu.

UBEZPIECZENIE

- Zakres ubezpieczenia musi obejmować co najmniej ubezpieczenie zdrowotne, ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej oraz ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
- Zaleca się wyrobienie **Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego** oraz ubezpieczenie od utraty lub kradzieży dokumentów, biletów podróжных i bagażu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ETYKA I WARTOŚCI

- Działanie związane z mobilnością musi być prowadzone zgodnie z najwyższymi standardami etycznymi oraz obowiązującym krajowym, unijnym i międzynarodowym prawem dotyczącym zasad etycznych.
- Uczestnik musi zobowiązać się i zapewnić poszanowanie podstawowych wartości Unii Europejskiej (takich jak poszanowanie godności ludzkiej, wolności, demokracji, równości, praworządności i praw człowieka, w tym praw mniejszości).

Jeśli uczestnik naruszy którykolwiek z obowiązków, dofinansowanie może zostać zmniejszone lub niewypłacone.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ZASADY SPORZĄDZANIA UMOWY Z UCZESTNIKIEM MOBILNOŚCI

- **wzór umowy** jest dostępny na stronie <https://www.frse.org.pl/fers-vet-konkurs-2026> (sekcja Załączniki do umowy finansowej, Załącznik V),
- **obowiązuje 1 wzór umowy dla osób uczących się i pracowników (kadry),**
- wzór umowy zawiera minimalne wymagania, jakie powinna spełniać umowa w odniesieniu do instytucji wysyłającej i uczestnika,
- wzór umowy **może zostać dostosowany** do potrzeb instytucji wysyłającej i uzupełniony o dodatkowe wymagania, **ale niedopuszczalne jest wykreślanie zapisów umowy.**
- w przypadku **uczestników niepełnoletnich** umowa i załączniki **muszą być** podpisane przez Uczestnika i jego opiekuna prawnego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZASADY SPORZĄDZANIA UMOWY Z UCZESTNIKIEM MOBILNOŚCI

- należy sporządzić **2 egzemplarze umowy** (po jednym dla każdej ze stron),
- umowę należy przygotować **w języku polskim**,
- możliwe jest przygotowanie załączników do umowy w języku obcym tj. porozumienie o programie mobilności,
- w umowie należy przyjąć jedną walutę,
- zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają **podpisania aneksu z Uczestnikiem**
- postanowienia zawarte w umowie **mają pierwszeństwo** przed postanowieniami zawartymi w załącznikach do umowy.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ZASADY SPORZĄDZANIA UMOWY Z UCZESTNIKIEM MOBILNOŚCI

Kolorowe oznaczenia we wzorze umowy:

- **tekst w kolorze niebieskim** stanowi wskazówkę korzystania ze wzoru umowy – fragmenty do usunięcia z dokumentu po zakończeniu edycji
- **oznaczenia żółte** we wzorze umowy to fragmenty do edycji/uzupełnienia/ wybrania opcji – należy je zastąpić danymi odpowiadającymi danej sytuacji faktycznej

Ważne! umowa przygotowana dla konkretnego Uczestnika nie powinna zawierać żadnych zaznaczeń wyróżnionych kolorem żółtym lub niebieskim.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK: POROZUMIENIE O PROGRAMIE MOBILNOŚCI

Jest integralną częścią umowy, określa warunki i oczekiwane efekty mobilności edukacyjnej.

Obowiązkowy w przypadku:

- krótkoterminowej mobilności edukacyjnej;
- długoterminowej mobilności edukacyjnej;
- obserwacji pracy (job shadowing);
- wyjazdu kadry kształcenia i szkolenia zawodowego realizowane w celu prowadzenia zajęć/szkoleń w zagranicznej instytucji partnerskiej.

Nie dotyczy:

- wizyt przygotowawczych,
- mobilności osób uczących się biorących udział w konkursie umiejętności,
- kursów/szkoleń kadry.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ZAŁĄCZNIK: POROZUMIENIE O PROGRAMIE MOBILNOŚCI

Każde porozumienie o programie mobilności zawiera:

- **informacje o mobilności edukacyjnej** w tym: dziedzinę kształcenia, rodzaj działania, tryb (fizyczny, wirtualny lub mieszany), datę rozpoczęcia i zakończenia mobilności,
- **informacje na temat programu uczenia** się właściwego dla Uczestnika/Uczestniczki w Instytucji wysyłającej (w przypadku uczniów) lub pracy (w przypadku pracowników),
- **listę i opis oczekiwanych efektów** uczenia się,
- **program uczenia się i zadania** Uczestnika/Uczestniczki w Instytucji przyjmującej,
- ustalenia dotyczące **monitorowania, mentoringu** i wsparcia oraz osoby odpowiedzialne w Instytucji przyjmującej i wysyłającej,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ZAŁĄCZNIK: POROZUMIENIE O PROGRAMIE MOBILNOŚCI

- opis formatu, kryteriów i procedur **oceny efektów** uczenia się,
- opis warunków i procesu **uznawania efektów uczenia się**, a także dokumentów, które muszą zostać wydane przez Instytucję wysyłającą lub przyjmującą, aby zapewnić ukończenie uznawania,
- w przypadku mobilności osób uczących się informacje o tym, jakie działania podejmie Instytucja wysyłająca w celu **ponownej integracji uczestnika** po jego powrocie z mobilności (np. nadrobienie zaległości).
- dodatkowe postanowienia (jeśli dotyczy).

Porozumienie o programie mobilności jest uzgadniane i podpisywane przez trzy strony: Uczestnika (jego Rodziców/Opiekunów prawnych), Instytucję wysyłającą i Instytucję przyjmującą.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ZAŁĄCZNIK: OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PRZEDSIĘWZIĘCIA

Potwierdza zapoznanie się przez Uczestnika/Uczestniczki z klauzulami informacyjnymi o przetwarzaniu danych osobowych

Należy:

- uzupełnić nazwę instytucji realizatora,
- czytelnie podpisać dokument – podpis Uczestnika przedsięwzięcia oraz opiekuna prawnego (jeśli uczestnik jest niepełnoletni),
- opatrzyć dokument datą podpisania.

Dane osobowe Uczestnika będą przetwarzane przez następujących administratorów danych: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Centrum Projektów Europejskich, Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, Instytucję Realizatora.

Oświadczenia NIE NALEŻY wysyłać do FRSE.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK: INDYWIDUALNY RAPORT OSOBY UCZESTNICZĄCEJ

Rozróżnia się dwa rodzaje raportu indywidualnego:

- Raport indywidualny - osoba ucząca się i absolwent
- Raport indywidulany - kadra kształcenia i szkolenia zawodowego

Wynik raportu powinien zostać przekazany do FRSE **wyłącznie w formie elektronicznej** poprzez uzupełnienie formularza CST znajdującego się w systemie online.frse.org.pl, w terminie **30 dni** kalendarzowych od dnia zakończenia mobilności uczestnika.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

INDYWIDUALNY RAPORT OSOBY UCZESTNICZĄCEJ

- Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do wypełnienia raportu indywidualnego **w terminie 14 dni**, licząc **od ostatniego dnia zajęć merytorycznych** w instytucji przyjmującej.
- Uczestnik, który **nie złoży** indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Instytucję **do częściowego lub pełnego zwrotu wsparcia finansowego**.

FRSE nie wysyła Uczestnikom raportów do wypełnienia!

Wzór raportu indywidualnego znajduje się na stronie: <https://www.frse.org.pl/fers-vet-konkurs-2026>



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Fundusze Europejskie

Dziękuję za uwagę



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji