

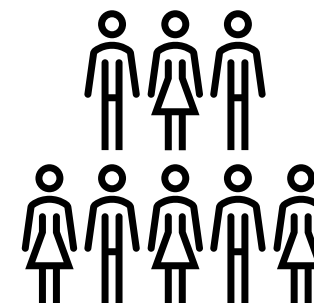


Obowiązki Beneficjenta



Rekrutacja uczestników

Rekrutacja uczestników - Zasady rekrutacji



- I. powołanie **Komisji Rekrutacyjnej**
- II. przygotowanie dokumentacji rekrutacyjnej:
 - **regulaminu** zawierającego **przejrzyste kryteria oceny wraz z punktacją, uwzględniającego grupę docelową, zasadę równości szans i niedyskryminacji oraz procedurę odwoławczą**
 - **formularzy zgłoszeniowych** kandydatów (zgodne ze wzorem FRSE)
 - innych dokumentów, jeśli występują (np. testy kwalifikacyjne, oceny rozmów kwalifikacyjnych)
- III. akcja informacyjna o uruchomieniu naboru
- IV. selekcja uczestników, potwierdzona **protokołem z rekrutacji** (podpisany przez Komisję Rekrutacyjną)
- V. stworzenie **list rankingowych: głównej i rezerwowej**
- VI. poinformowanie o wynikach rekrutacji

Rekrutacja uczestników - Zasady rekrutacji

Dodatkowe informacje

- dokumentacja rekrutacyjna powinna dokładnie odzwierciedlać wszystkie etapy naboru uczestników do projektu
- w przypadku rekrutacji uzupełniającej – fakt ten należy potwierdzić w dokumentach rekrutacyjnych
- przeprowadzenie rekrutacji dla kadry, analogicznie jak dla uczniów
- osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej nie powinny oceniać własnych formularzy zgłoszeniowych

FRSE na wezwanie Instytucji Pośredniczącej może prosić w trybie pilnym kopii wszystkich dokumentów rekrutacyjnych

Rekrutacja uczestników - Formularz zgłoszeniowy

Formularz zgłoszeniowy – minimalny zakres danych koniecznych do przekazania przez uczestnika projektu do beneficjenta/organizacji partnerskiej projektu

Beneficjent, biorący udział w Projekcie **zobowiązany jest do odebrania od każdego kandydata na uczestnika** Projektu podpisanego formularza zgłoszeniowego. Minimalne wymagania odnośnie treści takiego formularza zostały określone w Załączniku VII.

Wzory dokumentów zamieszczone na stronie www programu:

<https://www.frse.org.pl/fers-edukacja-szkolna-konkurs-2022>

- **Formularz zgłoszeniowy dla przedstawiciela kadry pedagogicznej**
- **Formularz zgłoszeniowy dla ucznia**

Rekrutacja uczestników - Formularz zgłoszeniowy

Klauzula informacyjna – przetwarzanie danych osobowych

*W momencie zbierania od kandydata danych osobowych w formularzu zgłoszeniowym, **beneficjent będący samodzielnym administratorem danych, zobowiązuje się przekazać kandydatowi na uczestnika Projektu swoją klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych kandydata.***



Umowa z uczestnikiem

Umowa z uczestnikiem projektu – zasady podpisania

Obligatoryjnie zawarcie umowy z każdym uczestnikiem biorącym udział w projekcie przed rozpoczęciem każdej mobilności (wraz z załącznikami)

- wzór umowy z uczestnikiem projektu tj. Załącznik V do umowy finansowej jest dostępny na stronie www programu FERS - <https://www.frse.org.pl/fers-edukacja-szkolna-konkurs-2022>
- 1 rodzaj umowy → osoba ucząca się, pracownik (kadra), opiekun w trakcie wyjazdu grupowego uczniów, przedstawiciela wizyty przygotowawczej,
- rodzaje załączników uzależnione od typu działania - Załącznik I
- przygotowana i podpisana z każdym uczestnikiem projektu przed wyjazdem na kurs/szkolenie, job shadowing, teaching assignment, grupową mobilnością uczniów, wizytą przygotowawczą (wraz z załącznikami)
- 2 egzemplarze - po jednym dla każdej ze stron

Umowa z uczestnikiem projektu - zasady podpisania

- oznaczenia **niebieskie** we wzorze umowy – komentarze – fragmenty do usunięcia z dokumentu
- oznaczenia **żółte** we wzorze umowy – fragmenty do edycji/uzupełnienia
- umowę należy przygotować w języku polskim; dodatkowo możliwe przygotowanie załączników do umowy w języku obcym
- w przypadku osób niepełnoletnich umowę i załączniki powinien podpisać również rodzic/opiekun prawny uczestnika
- nie są akceptowane skany podpisów na umowie
- zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają podpisania aneksu z uczestnikiem
- sporządzona wg udostępnionego wzoru – niedopuszczalne jest wykreślanie zapisów z umowy
- wzór umowy zawiera minimalne wymagania, jakie powinna spełniać umowa i może być dostosowany do potrzeb instytucji beneficjenta

Umowa z uczestnikiem projektu - składowe

- Artykuł 1. Cel dofinansowania
- Artykuł 2. Okres obowiązywania umowy i czas trwania mobilności
- Artykuł 3. Dofinansowanie
- Artykuł 4. Warunki płatności
- Artykuł 5. Ubezpieczenie
- Artykuł 6. Indywidualny raport z wyjazdu
- Artykuł 7. Prawo właściwe i jurysdykcja sądowa
- Artykuł 8. Ochrona danych osobowych

Umowa z uczestnikiem projektu – czas trwania

ARTYKUŁ 2 – OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY I CZAS TRWANIA MOBILNOŚCI

2.1 Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron.

2.2 Okres mobilności powinien rozpocząć się najwcześniej [data] i zakończyć najpóźniej [data].

Data rozpoczęcia okresu mobilności jest pierwszy dzień, w jakim Uczestnik powinien być obecny w instytucji przyjmującej, a datą zakończenia mobilności jest ostatni dzień, w jakim Uczestnik powinien być obecny w instytucji przyjmującej. [...] dni na podróż zostanie dodanych do okresu trwania mobilności i uwzględnione w obliczeniu należnego wsparcia indywidualnego.

2.3 Łączny czas trwania działania (dalej również jako: „mobilność”) nie może być krótszy niż 2 następujące po sobie dni i nie może być dłuższy niż [...] dni. [wypełnia beneficjent zgodnie z zasadami określonymi w przewodniku po programie] 2.4 Uczestnik może złożyć wniosek o przedłużenie okresu pobytu w ramach limitów określonych w artykule 2.3. Jeżeli Instytucja wyrazi zgodę na przedłużenie okresu mobilności, niniejsza Umowa będzie aneksowana w odpowiednim zakresie.

2.5 Rzeczywista data rozpoczęcia i zakończenia właściwego okresu działań merytorycznych musi być określona w zaświadczeniu o uczestnictwie (certyfikacie) wystawionym przez instytucję przyjmującą.

Umowa z uczestnikiem projektu – dofinansowanie

ARTYKUŁ 3 – DOFINANSOWANIE [należy przyjąć jedną walutę]

- 3.1 Wsparcie finansowe będzie obliczone zgodnie z zasadami finansowania zawartymi w Przewodniku po programie Erasmus+.
- 3.2 Uczestnik otrzyma wsparcie finansowe z funduszy Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027 na następującą liczbę dni: [...] [liczba dni mobilności będzie równa okresowi trwania fizycznej mobilności z uwzględnieniem dni podróży. Jeżeli Uczestnik nie otrzymuje wsparcia indywidualnego w ogóle lub otrzymuje częściowe wsparcie, liczba dni jest odpowiednio dostosowana].
- 3.3 Łączna wysokość wsparcia finansowego na okres mobilności wynosi [...] EUR/PLN. [w przypadku pracownika suma stawek należnych Uczestnikowi w ramach: Wsparcia indywidualnego, Podróży, Wsparcia organizacyjnego i jeśli dotyczy: Wizyty przygotowawczej i Opłaty za udział w kursie, Wsparcia włączenia (w przypadku pracownika wyjeżdżającego na Wizytę przygotowawczą lub na grupową mobilność z uczniami jako opiekun, stawka za Wsparcie włączenia nie jest należna); w przypadku ucznia suma stawek należnych Uczestnikowi w ramach: Wsparcia indywidualnego, Podróży, Wsparcia organizacyjnego i Wsparcia włączenia]

Umowa z uczestnikiem projektu – dofinansowanie

3.4 [Instytucja wysyłająca wybiera jedną z poniższych opcji adekwatną do przyjętych postanowień]

[Opcja 1]

Uczestnik otrzyma wsparcie w wysokości [...] EUR/PLN w formie wypłaty kwoty określonej w art. 3.3.

[Opcja 2]

Instytucja wysyłająca zapewni Uczestnikowi wymagane wsparcie w postaci bezpośredniego świadczenia należnych usług. W takim przypadku Instytucja zapewni odpowiedni standard, jakość i bezpieczeństwo świadczonych usług.

[Opcja 3] [Poniższa opcja będzie miała zastosowanie jedynie w przypadku wypłaty pełnej kwoty ryczałtowej przysługującej w danej kategorii]

Uczestnik otrzyma wsparcie w formie wypłaty w wysokości [...] EUR/PLN i otrzyma wsparcie w postaci zapewnienia [podróży/wsparcia indywidualnego/opłaty za kurs/wsparcia włączenia]. W takim przypadku instytucja wysyłająca zapewni odpowiedni standard oferowanych usług.

Umowa z uczestnikiem projektu – raportowanie

ARTYKUŁ 6 – INDYWIDUALNY RAPORT Z WYJAZDU

- 6.1 Uczestnik wypełni indywidualny raport stanowiący załącznik nr [...] [Załącznik IV dotyczy: osoby uczącej się oraz kadry pedagogicznej biorącej udział w prowadzeniu zajęć/szkoleń w organizacji partnerskiej kursie/szkoleniu/obserwacji pracy w organizacji zajmującej się edukacją szkolną] z wyjazdu po zakończeniu mobilności, w terminie 14 dni, licząc od ostatniego dnia zajęć merytorycznych. Uczestnik, który nie złoży indywidualnego raportu może zostać wezwany przez Instytucję do częściowego lub pełnego zwrotu otrzymanego z funduszy Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.
- 6.2 Uczestnik może otrzymać wezwanie do złożenia uzupełniającego raportu dotyczącego sprawozdawczości w zakresie uznawania efektów uczenia się.

Umowa z uczestnikiem projektu – ochrona danych osobowych

ARTYKUŁ 8 – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 8.1 Dane osobowe Uczestnika będą przetwarzane przez następujących administratorów danych: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Centrum Projektów Europejskich, Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, Instytucję.
- 8.2 Instytucja przekazuje Uczestnikowi klauzule informacyjne wszystkich ww. administratorów i odbiera od Uczestnika oświadczenie o zapoznaniu się z nimi, którego wzór stanowi Załącznik III do Umowy.

Umowa z uczestnikiem projektu - załączniki

Załącznik I

- ✓ *Porozumienie o programie zajęć edukacyjnych w ramach mobilności kadry edukacji szkolnej typu: job shadowing i teaching assignment*
- ✓ *Program edukacyjny dla mobilności grupowych (dotyczy grupowych wyjazdów uczniów)*

Załącznik II Warunki ogólne

Załącznik III Oświadczenie Uczestnika projektu

Załącznik IV Raport indywidualny – uczeń

[LUB]

Raport indywidualny – kadra pedagogiczna [w przypadku zagranicznej mobilności kadry edukacji szkolnej]

Umowa z uczestnikiem projektu - Załącznik I

Uczniowie

- Harmonogram
- Program zajęć edukacyjnych
- Lista uczestników (uczniów/opiekunów)

Program edukacyjny dla mobilności grupowych

Przedstawiciele kadry pedagogicznej

- Kontekst edukacyjny
- Efekty uczenia się
- Program zajęć i zadania
- Ocena efektów uczenia się

Porozumienie o programie zajęć edukacyjnych w ramach mobilności kadry typu: job shadowing i teaching assigment

Umowa z uczestnikiem projektu - Załącznik II

Załącznik II Warunki Ogólne

Artykuł 1: Odpowiedzialność

Artykuł 2: Rozwiązanie umowy

Artykuł 3: Zwrot wsparcia finansowego

Artykuł 4: Ochrona danych

Artykuł 5: Kontrola i audyty



Umowa z uczestnikiem projektu - Załącznik III

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu **Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i kadry edukacji szkolnej** finansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 oświadczam, że:

- zostałem/-am poinformowany/-a, że moje dane będą przetwarzane przez następujących administratorów: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Centrum Projektów Europejskich, Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, [nazwa beneficjenta];

- zapoznałem/-am się z klauzulami informacyjnymi Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, Centrum Projektów Europejskich, Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, [nazwa beneficjenta], które zostały mi udostępnione przez [nazwa beneficjenta].

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA	CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU*
[Jeśli dotyczy:] CZYTELNY PODPIS PRAWNEGO OPIEKUNA UCZESTNIKA PROJEKTU*	

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

Beneficjent jest zobowiązany odebrać od uczestnika projektu Oświadczenie, potwierdzające zawarte w dokumencie powyższe informacje

Administrowanie danymi uczestników projektu

Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr VIII do Umowy finansowej

Beneficjent zobowiązany jest przekazać zakwalifikowanemu uczestnikowi, którego dane pozyskuje, klauzule informacyjne: Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i FRSE – stanowiące załącznik VIII do Umowy, oraz własną klauzulę informacyjną, najpóźniej w momencie zawarcia z nim umowy zgodnie z Załącznikiem V. Zmiany w ww. klauzulach informacyjnych zawartych w Załączniku nr VIII do umowy nie wymagają aneksowania Umowy, a jedynie poinformowania o tym beneficjenta.

Administrowanie danymi uczestników projektu

Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr VIII do Umowy finansowej

- dokument, który zawiera wszystkie niezbędne informacje na temat procesu przetwarzania danych osobowych uczestników projektu przez: Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, FRSE
- Dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją FERS, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników.

Umowa z uczestnikiem projektu

1. Obowiązek przechowywania oryginałów umów ze wszystkimi uczestnikami wyjazdów zagranicznych w siedzibie Beneficjenta przez cały okres realizacji projektu – szczególnie na wypadek kontroli

FRSE na wezwanie Instytucji Pośredniczącej może prosić w trybie pilnym o dostarczenie oryginałów wszystkich podpisanych dokumentów

2. Obowiązek dopilnowania jakości sporządzanych dokumentów:

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



Mobilność zagraniczna - certyfikat

Certyfikat musi zawierać:

- imię i nazwisko uczestnika,
- jako „instytucja przyjmująca” powinna zostać wskazana organizacja, w której uczestnik zrealizował mobilność
- określenie celu mobilności
- daty rozpoczęcia i zakończenia mobilności (bez dni na podróż)
- właściwe logotypy

Certyfikat podpisany przez:

- instytucję wysyłającą (Beneficjenta)
- organizatora
 - * kursu/szkolenia.
- instytucję przyjmującą
 - * job-shadowing
 - * teaching assignment
 - * grupowa mobilność uczniów
 - * wizyta przygotowawcza
- uczestnika wyjazdu zagranicznego
- data (ostatni dzień zajęć merytorycznych)

Wzór certyfikatu znajduje się na stronie:

<https://www.frse.org.pl/fers-edukacja-szkolna-konkurs-2022>

Certyfikat

Fundusze Europejskie

Imię i nazwisko
Ur. dd/mm/rrrr

wziął/wzięła* udział w mobilności edukacyjnej/szkoleniu zagranicznym/obserwacji pracy/działaniach polegających na prowadzeniu zajęć dydaktycznych/wizycie przygotowawczej* w [nazwa instytucji przyjmującej, adres, kraj] w dniach dd/mm - dd/mm/rrrr, w ramach projektu pod tytułem [tytuł projektu]

Niniejszym potwierdzamy, że cele programu wizyty zostały w całości zrealizowane.

Mobilność edukacyjną/szkolenie zagraniczne/obserwację pracy/działania polegające na prowadzeniu zajęć dydaktycznych/wizytę przygotowawczą* zrealizowano w ramach projektu „Zagraniczna mobilność edukacyjna uczniów i kadry edukacji szkolnej” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego+, Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego+.

INSTYTUCJA WYSYLAJĄCA	INSTYTUCJA PRZYJMIAJĄCA
Podpis prawnego reprezentanta instytucji/pleczęc	Podpis prawnego reprezentanta instytucji/pleczęc

Podpis uczestnika
..... dd/mm/rrrr

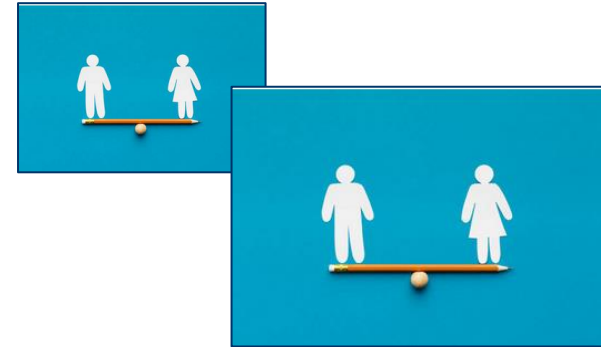
*usuwać nieważliwe

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego Rzeczpospolita Polska Dofinansowane przez Unię Europejską



Zasada równości szans

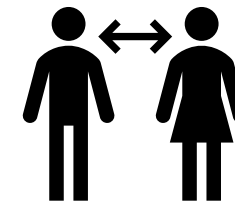
Zasada równości szans



Projekty finansowane ze środków FERS w szczególny sposób powinny uwzględniać kwestię równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn. Szczegółowe informacje dot. stosowania zasady równości szans zostały przedstawione w dokumencie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej pt. **Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych w latach 2021-2027.**

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

Zasada równości szans



Przykłady działań wskazujących na stosowanie równości szans:

- ✓ stosowanie języka wrażliwego na płeć (np. dyrektor/dyrektorka, uczeń/uczennica) lub neutralnego płciowo (stosowanie języka uwzględniającego obie płcie) w dokumentach projektowych, publikacjach, materiałach, komunikatach dla mediów itd.;
- ✓ stosowanie wizerunków zarówno kobiet, jak i mężczyzn np. na plakatach/zdjęciach promujących projekt, a także stosowanie ich wizerunków w sytuacjach niestereotypowych dla danej płci;
- ✓ równe uczestnictwo w podejmowaniu decyzji w projekcie np. skład komisji rekrutacyjnej jest zróżnicowany ze względu na płeć;
- ✓ zapewnienie dostępności do projektu dla osób z niepełnosprawnościami pozwalającej na udział na zasadzie równości z innymi osobami

