



KONSORCJUM W PROJEKTACH MOBILNOŚCI EDUKACYJNEJ

STYCZEŃ 2022 R.



CWRKDiZ

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia
Dualnego i Zawodowego w Kaliszu

Autorki:

Katarzyna Nowakowska

Magdalena Sekura-Nowicka

Publikacja sfinansowana z funduszy Komisji Europejskiej w ramach programu Erasmus+

Publikacja została zrealizowana przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja Programu Erasmus+ nie ponoszą odpowiedzialności za jej zawartość merytoryczną.

PUBLIKACJA BEZPŁATNA

Wprowadzenie

Niniejsze opracowanie powstało na potrzeby upowszechnienia współpracy w ramach realizacji projektów mobilności edukacyjnej w programie Erasmus+ w formie konsorcjum.

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Kaliszu (CWRKDiZ w Kaliszu) realizuje projekty mobilności edukacyjnej od 2018 roku i od początku realizacja ta następuje w formie konsorcjum.

Na przestrzeni tych lat CWRKDiZ w Kaliszu zakończyło realizację sześciu mobilności edukacyjnych z sześcioma różnymi szkołami z terenu Południowej Wielkopolski.

W tym opracowaniu pragniemy podzielić się z Państwem kluczowymi aspektami organizacji projektu w formie konsorcjum i jednocześnie zależy nam na podkreśleniu korzyści wynikających z podejmowania współpracy dokładnie w taki sposób.

Zamieściliśmy tutaj opis naszych doświadczeń, wypracowanych metod współpracy, dokumentów i narzędzi, które mogą pomóc Państwu w realizacji projektów na zasadach konsorcjum.

Zapraszamy do zapoznania się z materiałem.

/-/ Magdalena Sekura-Nowicka

Dyrektor CWRKDiZ w Kaliszu

/-/ Katarzyna Nowakowska

Koordinator Projektów Erasmus+

Jednostka samorządowa jako lider konsorcjum.

CWRKDiZ jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Wielkopolskiego powołaną z dniem 1.05.2017 r. na podstawie podjętej przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego uchwały nr XXIX/744/17 z dnia 27.03.2017 r.

Dyrektorem Centrum jest Pani Magdalena Sekura-Nowicka manager z wieloletnim doświadczeniem zawodowym, trener i psycholog biznesowy, HR Biznes Partner, doradca zawodowy. Absolwentka podyplomowych studiów MBA.

Podstawowe zadania Centrum to propagowanie edukacji zawodowej dla młodzieży podejmującej naukę w szkołach branżowych, aktywizacja zawodowa młodzieży i osób dorosłych oraz współpraca z lokalnym rzemiosłem, przedsiębiorcami i szkołami w ramach organizowanych praktyk i staży oraz jednoczesne wsparcie uczniów i ich rodziców w obszarze doradztwa zawodowego, planowania i rozwoju kariery. Ponadto jednostka zajmuje się diagnozowaniem rynku pracy, wskazującą na konieczność kształcenia w zawodach deficytowych dla subregionu kaliskiego, ale również ograniczenie kształcenia w zawodach stanowiących nadwyżkę i określenie tzw. zawodów przyszłości. Do kluczowych zadań należą również: współpraca z pracodawcami w procesie kształcenia dualnego i zawodowego, skoncentrowana na zaangażowaniu swoich pracowników w kształcenie praktyczne uczniów oraz doskonalenie nauczycieli zawodu, pozyskiwanie funduszy unijnych i wsparcie przy organizacji praktyk zawodowych na terenie Południowej Wielkopolski oraz staży zagranicznych. Centrum efektywnie pozyskuje środki unijne dla szkół i nabyło już dzięki temu doświadczenie w budowaniu i koordynacji Konsorcjów - utworzyło już 2 Konsorcja, wspierając tym sposobem w sumie aż 6 szkół. W ramach konsorcjum powstałego w 2018r. CWRKDiZ w Kaliszu wraz z trzema szkołami:

1. Zespołem Szkół Zawodowych im. Zesłańców Sybiru w Kaliszu,
2. Zespołem Szkół Ponadpodstawowych w Zdunach
3. Zespołem Szkół Przyrodniczo-Biznesowych im. J. Dziubińskiej w Tarcach

zrealizowało projekt z Programu Erasmus+ 2018-1- PL01-KA102-048489 „Zawodowcy Południowej Wielkopolski otwarci na standardy europejskie”. W ramach tego projektu na praktyki zagraniczne do Irlandii wyjechało 50 uczniów. Młodzież odbywała swoje staże w mieście Cork.

Drugie konsorcjum utworzone zostało w 2019. CWRKDiZ w Kaliszu wraz ze szkołami:

1. Zespołem Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Krotoszynie
2. Technikum im św. Józefa w Kaliszu
3. Zespołem Szkół Ekonomicznych w Kaliszu

Zrealizowało projekt z Programu Reasmus+ 2019-1-PL01-KA102-063418 „Wielkopolskie talenty na Europejskim poziomie”. W ramach tego projektu na praktyki zagraniczne do Portugalii wyjechało 52 uczniów. Młodzież odbywała swoje staże w mieście Braga.

Obecnie Centrum jest liderem Konsorcjum ze szkołami:

1. Zespołem Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Janka Bytnara „Rudego” w Kaliszu
2. Zespołem Szkół Przyrodniczo-Biznesowych im. Jadwigi Dziubińskiej w Tarcach
3. Zespołem Szkół Ponadpodstawowych w Zdunach

w ramach projektu Akredytacja Erasmusa w sektorze Kształcenia i szkoleń zawodowych, Edukacji szkolnej i Edukacji dorosłych Akcja 1 „Mobilność edukacyjna” wiosek numer: 2021-1-PL01-VET-000008000. W ramach tego projektu planuje na praktyki zawodowe do Hiszpanii wystać 21 uczniów.

Warto podkreślić, że CWRKDiZ w Kaliszu jako jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego, a nie jednostka oświatowa, nie ma prawnych możliwości do realizacji staży i praktyk z uczniami, dlatego możemy występować w tego typu projektach jako instytucja wspierająca szkoły w organizacji stażu. Uczniowie korzystający z możliwości mobilności edukacyjnej przez cały czas trwania projektu są pod stałą opieką ze strony szkół i wszelkie sprawy załatwiane z uczniami muszą odbywać się tylko i wyłącznie za pośrednictwem szkoły.

Liderem konsorcjum może zatem zostać instytucja nie będąca jednostką oświatową, czyli np. organ prowadzący dla szkół (urząd miasta, starostwo powiatowe itp.).

Dzięki temu szkoły są zaangażowane w projekt przede wszystkim jako bezpośredni beneficjent środków i celów mobilności, a lider konsorcjum jako jednostka samorządowa dba w tej relacji o wszystkie kwestie organizacyjne oraz finansowe. To pozwala szkołom w większym stopniu skoncentrować się na wysokiej jakości przygotowaniu pedagogiczno-psychologicznym, językowym i kulturowym uczniów, nie tracąc czasu i energii na sprawy związane z zarządzaniem projektem. To aspekt, który został każdorazowo wskazany przez naszych dotychczasowych partnerów jako kluczowa korzyść płynąca z zawiązywania konsorcjum.

Warto wiedzieć

Liderem konsorcjum może zostać instytucja nie będąca jednostką oświatową, czyli np. organ prowadzący dla szkół (urząd miasta, starostwo powiatowe itp.)

Akredytacja w programie Erasmus.

Akredytacja w programie Erasmus jest narzędziem dla organizacji zajmujących się kształceniem i szkoleniem zawodowym, edukacją szkolną oraz edukacją dorosłych, które chcą otworzyć się na transgraniczną wymianę i współpracę. Przyznanie akredytacji w programie Erasmus stanowi potwierdzenie, że wnioskodawca ustanowił plan realizacji wysokiej jakości działań w zakresie mobilności w ramach szerzej zakrojonych działań wpisujących się w rozwój swojej organizacji. Plan ten nazywany jest „planem Erasmus” i stanowi kluczowy element wniosku o akredytację w programie Erasmus.

Wnioskodawcy mogą ubiegać się o indywidualną akredytację w programie Erasmus dla swojej organizacji lub o akredytację w programie Erasmus dla koordynatorów konsorcjów realizujących projekty mobilności, jak wyjaśniono poniżej. Wcześniejsze doświadczenie w ramach programu nie jest wymagane.

Kto może złożyć wniosek?

W dziedzinie kształcenia i szkolenia zawodowego:

1. Organizacje zapewniające podstawowe lub ustawiczne kształcenie i szkolenie zawodowe.
2. Lokalne i regionalne organy publiczne, organy koordynujące i inne organizacje pełniące rolę w dziedzinie kształcenia i szkolenia zawodowego.
3. Przedsiębiorstwa i inne organizacje publiczne lub prywatne zajmujące się organizacją szkoleń, ich prowadzeniem lub w inny sposób pracą z osobami uczącymi się i uczniami zawodu w dziedzinie kształcenia i szkolenia zawodowego.

Od roku 2021 wszystkie konsorcja muszą posiadać Akredytację.

Więcej informacji na temat sposobu złożenia wniosku o akredytację znajdziecie Państwo na stronie internetowej Narodowej Agencji Programu Erasmus+ i Europejskiego Korpusu Solidarności [wniosek o akredytację](#) oraz w [Przewodniku po programie Erasmus+ na 2022](#)

Warto wiedzieć

Od roku 2021 wszystkie konsorcja muszą posiadać akredytację.

Konsorcjum realizujące projekty mobilności jest grupą organizacji z tego samego kraju realizującą działania w zakresie mobilności w ramach wspólnego planu Erasmus. Każde

konsorcjum realizujące projekty mobilności jest koordynowane przez jedną główną organizację: koordynatora konsorcjum, realizującego projekty mobilności, który uzyskał akredytację w programie Erasmus

Koordynator konsorcjum realizującego projekty mobilności może sam organizować działania (tak samo jak każda organizacja, która uzyskała indywidualną akredytację), a ponadto może tworzyć możliwości w zakresie mobilności dla innych organizacji członkowskich należących do ich konsorcjum. Akredytacja członków konsorcjum w programie Erasmus nie jest wymagana.

Organizacje składające wniosek o akredytację w charakterze koordynatora konsorcjum realizującego projekty mobilności będą zobowiązane do opisanego we wniosku celu i planowanego składu ich konsorcjum. Wszystkie organizacje, których udział planuje się w konsorcjum, muszą pochodzić z tego samego kraju co koordynator konsorcjum

Członkowie konsorcjum muszą być zidentyfikowani na etapie opracowania wniosku o dofinansowanie projektu dla organizacji z akredytacją Erasmus. Oznacza to, że muszą wcześniej zarejestrować się w Systemie Rejestracji Organizacji (Organisation Registration System – poprzednio URF), aby uzyskać numer identyfikacyjny organizacji Organization ID (OID) oraz udzielić koordynatorowi konsorcjum ubiegającemu się w ich imieniu o dofinansowanie, pełnomocnictw do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Jeśli organizacja uczestniczyła w działaniach w ramach programu Erasmus+ lub Europejski Korpus Solidarności zarządzanych przez Narodową Agencję i posiada numer PIC lub OID, nie ma potrzeby ponownej rejestracji.

Jeśli organizacja zamierza po raz pierwszy wziąć udział w działaniach Erasmus+ lub Europejskiego Korpusu Solidarności zarządzanych przez Narodowe Agencje, powinna zarejestrować się bezpośrednio na platformie webgate.ec.europa.

Jak zawiązać i zarządzać konsorcjum?

Wybór szkół

Po otrzymaniu Akredytacji Erasmusa na etapie opracowanie wniosku o dofinansowanie projektu dla organizacji z akredytacją Erasmus do wszystkich szkół branżowych i techników z terenu miasta Kalisza oraz powiatów objętych działaniem CWRKDiZ w Kaliszu została wysłana ankieta, w której zadaliśmy szkołom pytanie dotyczące: ich doświadczenia w pisaniu i zarządzaniu projektami, profili nauczania, sposobów wspierania przez szkołę uczniów o niskim statusie społecznym. Poprosiliśmy Dyrektorów tych szkół aby przedstawili nam główne potrzeby edukacyjno-zawodowe szkół, nauczycieli i młodzieży. Zaprosiliśmy do współpracy w tworzeniu konsorcjów po uzyskaniu akredytacji.

Po uzyskaniu odpowiedzi na ankietę przeanalizowaliśmy zgłoszenia szkół i do stworzenia przyszłego konsorcjum zaprosiliśmy 3 szkoły.

Przy wyborze szkół kluczowe były dla nas następujące kryteria, które musiały spełnić szkoły:

- brak doświadczenia w aplikowaniu o środki z programu Erasmus + VET,
- oferta edukacyjna obejmująca kształcenie w zawodach deficytowych,
- czy i jak szkoła wspiera uczniów o niskim statusie społecznym,
- czy szkoła jest zainteresowana podniesieniem kwalifikacji nauczycieli.

Podpisanie umów partnerskich na rzecz realizacji projektu

Po akceptacji wniosku o dofinansowanie projektu dla organizacji z akredytacją Erasmus i podpisaniu umowy finansowej z Narodową Agencją Programu Erasmus, CWRKDiZ w Kaliszu jako Lider Konsorcjum podpisuje z każdą ze szkół zrzeszonych w konsorcjum Umowę partnerską na rzecz realizacji projektu Akredytacja Erasmusa w sektorze Kształcenia i szkoleń zawodowych, Edukacji szkolnej i Edukacji dorosłych Akcja 1 „Mobilność edukacyjna”. Umowa jest dokumentem opracowanym przez Centrum i określa: zakres zadań stron, organizację wewnętrzną Konsorcjum, uprawnienia, obowiązki i odpowiedzialność stron, ochronę danych osobowych, obowiązki informacyjne, obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji. Umowa stanowi załącznik nr 1 do niniejszego opracowania.

Warto wiedzieć

Po podpisaniu umowy finansowej z NA Lider Konsorcjum podpisuje ze szkołami umowy partnerskie na rzecz realizacji projektu.

Warto wiedzieć

Zanim dokonasz wyboru konkretnych szkół do partnerstwa, zbadaj lokalny rynek i potrzeby szkół.

Dokumentem uzupełniającym umowę jest Harmonogram działań Konsorcjum. Harmonogram stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu/ opracowania.

Podpisanie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Drugą umową jaką CWRKDiZ w Kaliszu jako Lider Konsorcjum podpisuje ze szkołami bezpośrednio po akceptacji wniosku o dofinansowanie jest Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie, której szkoły powierzają Liderowi Konsorcjum w trybie art. 28 RODO dane osobowe (swoich uczniów) do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w Umowie.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu/ opracowania.

Powołanie Rady Projektu

§3 Umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu powołuje Radę Projektu w skład której wchodzi – Dyrektor Lidera Konsorcjum, Dyrektorzy szkół konsorcjum, główny koordynator projektu z ramienia Lidera Konsorcjum oraz szkolni koordynatorzy projektu.

Do zadań Rady Projektu należy:

- pełnienie nadzoru nad realizacją projektu w sprawach oceny realizacji projektu i jego zgodności z harmonogramem,
- zatwierdzenia zmian harmonogramu projektu,
- zatwierdzenie zmiany składu konsorcjum,
- zatwierdzanie zmiany Partnera Zagranicznego,
- zatwierdzenie budżetu projektu,
- sprawowanie nadzoru nad wykonaniem budżetu projektu.

Rada Projektu na pierwszym spotkaniu ustala również terminy mobilności dla uczniów z każdej szkoły zrzeszonej w Konsorcjum. Na tym samym spotkaniu Lider Konsorcjum powinien zapoznać członków Rady z ofertą Partnera Zagranicznego. Spotkania Rady Projektu zwołuje Dyrektor CWRKDiZ z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Projektu. Spotkania powinny odbywać się raz na kwartał lub częściej jeśli wymaga tego sytuacja.

Warto wiedzieć

Rada Projektu to inaczej Zespół Projektowy, w skład którego wchodzi przedstawiciele każdej ze stron Partnerów.

Rada Projektu podejmuje wspólnie kluczowe decyzje dotyczące organizacji mobilności.

Wybór szkolnych koordynatorów

Wyboru szkolnego koordynatora dokonuje Dyrektor szkoły. Dyrektor CWRKDiZ w Kaliszu jako Lider Konsorcjum podpisuje z osobą pełniącą funkcję szkolnego koordynatora projektu umowę zlecenie o pełnienie tej funkcji. Umowa określa obowiązki szkolnego koordynatora oraz jego wynagrodzenie.

Na podstawie umowy szkolny koordynator jest zobowiązany do:

- współpracy z głównym koordynatorem projektu oraz koordynatorami projektu ze szkół konsorcjum,
- organizowania działań przewidzianych w projekcie m. in. zorganizowanie odpowiedniego przygotowania językowo – kulturowego, psychologiczno – pedagogicznego oraz dotyczącego BHP,
- nadzorowania terminowości wykonania działań,

- przygotowania dokumentacji projektu, w tym dokumentacji ECVET dla każdego uczestnika projektu w języku polskim i angielskim najpóźniej na miesiąc przed wyjazdem młodzieży na praktyki zawodowe,
- dokonywania uzasadnionych i uzgodnionych z głównym koordynatorem zakupów zgodnie z planem budżetowym projektu,
- informowania społeczności szkolnej i lokalnej o przebiegu prac nad projektem w tym bieżące uaktualnianie strony internetowej szkoły na temat konkretnych działań na każdym etapie realizacji projektu,
- dokonywania systematycznej ewaluacji działań,
- czuwania nad systematycznością i poprawnością wykonywanych działań,
- nadzorowania przygotowania pod względem merytorycznym opiekunów i uczniów do udziału w stażu zagranicznym,
- prowadzenia i organizacji zebrań dla rodziców uczniów wyjeżdżających na staż zagraniczny,
- dokonania ostatecznej ewaluacji działań.

Warto wiedzieć

Umowy zawierane w celu realizacji projektu z nauczycielami, jak np. szkolni koordynatorzy są zawierane przez Lidera Konsorcjum i mogą to być umowy cywilno-prawne.

Nauczyciele zatrudnieni w ten sposób w projekcie nie są zobligowani kartą nauczyciela.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu/ opracowania.

Wybór lektorów języka angielskiego

Dyrektorzy szkół konsorcjum są odpowiedzialni za wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za opracowanie i poprowadzenie działań przygotowawczych, których celem jest przygotowanie językowe w zakresie języka angielskiego i przygotowanie kulturowe oraz profesjonalne opracowanie z uczniami ich Europass CV. Dyrektor CWRKDiZ w Kaliszu jako Lider Konsorcjum podpisuje z wyznaczoną osobą umowę zlecenia na podstawie, której lektor języka angielskiego zobowiązany jest do:

- przeprowadzenia zajęć pozalekcyjnych z języka angielskiego poszerzonych o elementy kultury kraju przyjmującego takich jak informacje na temat tradycji, kultury, zwyczajów, świąt i uroczystości oraz atrakcji turystycznych i walorów geograficznych. Zajęć z języka angielskiego w ustalonym okresie i ilości,
- prowadzenia dokumentacji związanej z zajęciami językowo- kulturalnymi takimi jak plan zajęć, dziennik zajęć,
- współpracy ze szkolnym koordynatorem projektu.

Umowa określa wynagrodzenie lektora języka angielskiego.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu/ opracowania.

Wybór Partnera Zagranicznego (Organizacji Goszczącej, Organizacji Przyjmującej)

Już na etapie składania wniosku o akredytację poszukiwaliśmy Partnera Zagranicznego, spośród ofert jakie otrzymywaliśmy i otrzymujemy bezpośrednio od firm zajmujących się organizacją staży, staraliśmy się wybrać te oferty, które wydawały nam się najbardziej atrakcyjne pod kątem kierunku wyjazdu, jakości zakwaterowania uczniów i oferty programu kulturalnego, jakie organizacja partnerska może zapewnić uczniom podczas ich pobytu. Do każdego Partnera Zagranicznego, którego oferty braliśmy

pod uwagę przestaliśmy programy stażu dla wszystkich zawodów w jakich planowana była mobilność, żeby uzyskać potwierdzenie na piśmie, że partner zagraniczny zobowiązuje się do organizacji mobilności dla wskazanych przez nas zawodów na podstawie przedstawionych programów praktyk. Bardzo dobrą metodą weryfikacji Partnera Zagranicznego jest zasięgnięcie opinii o nim bezpośrednio w szkołach, które współpracowały wcześniej z wybranym przez nas Partnerem.

Warto wiedzieć

Miejscem, w którym możecie Państwo wyszukać sprawdzonych Partnerów Zagranicznych jest np.: [https://ec.europa.eu/info/education/set-projects-education-and-training/find-](https://ec.europa.eu/info/education/set-projects-education-and-training/find-funding-partners-education_pl)

[funding-partners-education_pl](https://ec.europa.eu/info/education/set-projects-education-and-training/find-funding-partners-education_pl)

lub <https://europadlaobywateli.pl/wp-content/uploads/2016/02/serwisy-dedykowane-partnerstwom2.pdf>

Umowę partnerską przygotowuje Partner Zagraniczny dlatego nie załączamy jej wzoru do niniejszego dokumentu. Umowa partnerska powinna określać:

- przedmiot umowy (liczba uczniów i opiekunów objętych wsparciem finansowym, liczba grup, czas trwania stażu),
- datę wejścia w życie umowy i czas jej obowiązywania,
- obowiązki beneficjenta (Lidera Konsorcjum), np.:
 - rekrutację uczestników (uczniów) stażu i opiekunów na przejrzystych i jasnych zasadach,
 - przygotowanie uczestników we współpracy z organizacją goszczącą do praktycznego, zawodowego i kulturalnego życia kraju przyjmującego, w szczególności poprzez szkolenia językowe dostosowane do ich potrzeb zawodowych,
 - zorganizowanie międzynarodowej podróży uczestników z Polski do i z powrotem,
 - przygotowanie / dostarczenie programów nauczania w zawodach objętych projektem oraz umów z uczestnikami w zakresie efektów uczenia się,
 - zapewnienie uczestnikom ochrony ubezpieczeniowej,
 - przesłanie CV w standardzie Europass wszystkich uczestników w języku angielskim, co najmniej 3 miesiące przed przybyciem uczestników.
- obowiązki Partnera Zagranicznego, np.:
 - zapewnienie odpowiednich miejsc pracy, które pozwalają osiągnąć cele mobilności i są zgodne z Umowami o Uczenie się i Zobowiązaniem dotyczącymi jakości.
 - dostarczenie głównemu koordynatorowi projektu Erasmus+ pełnej i ostatecznej listy organizacji goszczących oraz szczegółów zakwaterowania co najmniej 2 tygodnie przed przybyciem uczestników,
 - zadbania o organizację pobytu uczestników na miejscu, w szczególności między innymi: transfer z lotniska powrotnego, transport lokalny, spotkanie informacyjne, przedstawianie każdego ucznia firmie hostingowej, pełne wyżywienie we wspólnych pokojach dla studentów (w hostelu lub u rodzin goszczących) i pełne wyżywienie w pokojach jednoosobowych dla liderów grup (do jest kwestia umowna zależna od indywidualnych ustaleń z opiekunami), mentoring i wsparcie, wizyty monitorujące na miejscu, program kulturalny, wypłata kieszonkowego dla uczniów i liderów grupy,
 - udostępnienie danych kontaktowych wszystkich zaangażowanych stron i potwierdzenie wszelkich obowiązujących ustaleń przed wyjazdem uczestników z ich kraju ojczystego,

- określenie odpowiednich kanałów komunikacji przez cały czas trwania mobilności i wyjaśnienie ich uczestnikom,
 - w razie potrzeby zapewnienie praktycznego wsparcia, w tym alarmowego kontaktu dla uczestników mających trudności,
 - bieżąca ocena i monitoring postępów mobilności i w razie potrzeby podejmowanie odpowiednich działań,
 - wspieranie zrozumienia kultury i mentalności kraju przyjmującego poprzez realizację programu kulturalnego,
 - kontakt bez nieuzasadnionego opóźnienia z koordynatorem projektu w przypadku jakichkolwiek trudności i nieoczekiwanych zdarzeń,
 - przygotowanie certyfikatów niezbędnych do uznania mobilności,
 - przygotuj certyfikatów ukończenia mobilności, certyfikatów Europass-Mobilność i umów o współpracy we współpracy z organizacją będącą beneficjentem programu Erasmus +.
 - utrzymanie numeru alarmowego dostępnego dla uczestników i koordynatora 24 godziny na dobę.
 - upewnienie się, że umowy dotyczące nauki i zobowiązania jakości są podpisane przez wszystkich pracodawców i organizację przyjmującą,
 - w ostatnim dniu programu stażowego przekazanie wszystkich wymaganych dokumentów podpisanych przez wszystkie wymagane strony głównemu koordynatorowi projektu.
- finansowanie (kwota i opis działań Partnera zagranicznego jaka zostanie przekazana Partnerowi Zagranicznemu na podstawie faktury lub faktur),
 - ustalenia w sprawie płatności (czy należność będzie płatna przez Lidera Konsorcjum w ratach czy jednorazowo oraz terminy płatności),
 - numer konta bankowego na jakie maja być dokonane płatności,
 - ustalenia końcowe dotyczące np. sposobu wprowadzania zmian w umowie, sposobu rozwiązywania sporu.

Warto wiedzieć

Polecamy również materiał:

<https://2014-2020.erasmusplus.org.pl/wp-content/uploads/2020/02/Jak-znalezc-2020.pdf>

Mobilność

Nauczeni doświadczeniem jakie dotychczas zdobyliśmy, na 26-dniowy staż zagraniczny chcemy wysłać grupy od 16 do 20 osób po jednej z każdej szkoły. Naszym zdaniem grupy od 16 do 20 osób, którymi zajmuje się 2 opiekunów, dają gwarancję bezpieczeństwa w czasie podróży i pobytu za granicą. Opiekunom ta wielkość grupy pozwoli na dobry, indywidualny kontakt z uczniami, a co za tym idzie - właściwe wypełnianie przez nich swoich obowiązków w czasie mobilności. Uważamy, że 4-tyg. staż to wystarczający okres czasu na zdobycie przez uczniów umiejętności zawodowych i językowych.

Każdej grupie w trakcie mobilności towarzyszy dwóch opiekunów - pracownik Lidera Konsorcjum i szkolny koordynator projektu (lub inny, wyznaczony przez dyrektora szkoły, nauczyciel z danej szkoły), których zadaniem jest opieka nad uczestnikami stażu podczas podróży i pobytu. Każdy opiekun wyjeżdżający z uczniami na staż podpisuje z CWRKDiZ w Kaliszu, jako Liderem Konsorcjum, umowę o pełnienie funkcji opiekuna młodzieży przebywającej na zagranicznym stażu zawodowym.

Do głównych zadań opiekuna stażu należą, m. in.:

- opieka nad uczestnikami stażu podczas podróży i pobytu,

- zgłaszanie sytuacji problemowych koordynatorowi projektu ze strony Partnera Zagranicznego i Lidera Konsorcjum,
- wsparcie logistyczne, organizacyjne i językowe uczestników w czasie pobytu i podróży,
- monitorowanie przestrzegania regulaminu stażu przez uczestników,
- hospitacji stażu w miejscach pracy według otrzymanego harmonogramu od organizacji przyjmującej,
- udział w programie kulturowym oraz opieka nad uczestnikami w czasie jego realizacji,
- pomoc w rozwiązywaniu sytuacji problemowych,
- fotografowanie ważnych wydarzeń podczas stażu (wycieczki kulturowe, uczestnicy w miejscach pracy, wręczenie certyfikatów),
- organizacja spotkań z uczestnikami pod koniec każdego tygodnia praktyk w celu podsumowania tygodniowego pobytu, wymiany informacji,
- monitorowanie dzienniczka praktyk,
- udział w ewaluacji projektu poprzez wypełnianie raportów, ankiet wg. przyjętego harmonogramu.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu/ opracowania.

Podsumowanie

Wierzymy, że przedstawione Państwu najważniejsze aspekty związane z powoływaniem i funkcjonowaniem konsorcjum, pozwolą na efektywniejszą realizację Państwa projektów i przyczynią się do wzrostu ilości wniosków o akredytację dokładnie w takiej formie.

Dla wielu szkół to właśnie rozwiązanie, czyli możliwość realizacji projektu we współpracy z głównym liderem, odpowiedzialnym za całą organizację wyjazdów, zarządzanie projektem oraz jego rozliczeniem, jest jedyną drogą do poszerzenia swojej oferty edukacyjnej o staże zagraniczne, tym samym do wzrostu atrakcyjności szkoły na lokalnym rynku.

Załączniki:

1. Wzór umowy partnerskiej na rzecz realizacji projektu
2. Wzór harmonogramu działań konsorcjum
3. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
4. Wzór umowy o pełnienie funkcji szkolnego koordynatora
5. Wzór umowy z lektorem języka angielskiego
6. Wzór umowy o pełnienie funkcji opiekuna młodzieży przebywającej na zagranicznym stażu zawodowym.