

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA I ZŁOŻENIA ANKIETY KWALIFIKUJĄCEJ GRUPĘ DOCELOWĄ

Ankieta kwalifikująca grupę docelową służy Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji do przygotowania umowy finansowej na realizację przedsięwzięcia. W tym celu Realizator umowy proszony jest o procedowanie zgodnie z niniejszą instrukcją.

Prosimy o zapoznanie się z ankietą, wypełnienie jej i określenie (**forma deklaracji**) stopnia spełnienia kryterium grupy docelowej (określenie liczby uczniów/uczennic i kadry pedagogicznej).

Ankietę należy wypełnić w języku polskim zgodnie z zasadami gramatyki i pisowni polskiej (np. prosimy o stosowanie polskich znaków pisowni, a także o niewypełnianie pól wielkimi literami).

I. Realizatorzy

Zasady programu pozwalają na zaplanowanie we wniosku **działań mobilności ponadnarodowej**:

- ✓ **kadry pedagogicznej** w formie udziału w zagranicznych kursach i szkoleniach, obserwacji pracy (job shadowing), prowadzeniu zajęć dydaktycznych w zagranicznych szkołach partnerskich (teaching assignment);
- ✓ **uczniów/uczennic** w formie grupowych wyjazdów edukacyjnych.

Dofinansowanie ze środków FERS otrzymują przedsięwzięcia, w których **uczestnikami będą**:

- ✓ **uczniowie/uczennice szkół publicznych i niepublicznych** funkcjonujących w systemie edukacji, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*;
- ✓ **kadra pedagogiczna - nauczyciele i pracownicy pedagogiczni/specjaliści** (nauczyciele, nauczyciele-dyrektorzy, nauczyciele-psychologowie, pedagodzy, nauczyciele-bibliotekarze, nauczyciele-logopedzi, nauczyciele pracujący w świetlicach) zatrudnieni i prowadzący zajęcia dydaktyczne w placówkach otrzymujących dofinansowanie, tj. **przedszkolach, szkołach podstawowych, ponadpodstawowych, szkołach artystycznych oraz innych placówkach edukacyjnych** w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* oraz uczniowie ww. placówek.

znajdujący się w niekorzystnej sytuacji, rozumianej jako:

- ✓ **Niepełnosprawność** tj. obniżona sprawność fizyczna, umysłowa, intelektualna lub sensoryczna, która w interakcji z różnymi barierami może ograniczać pełne i efektywne uczestnictwo w życiu społecznym na równych zasadach z innymi obywatelami. Są to uczestnicy o szczególnych potrzebach, m.in. osoby z niepełnosprawnością fizyczną, sensoryczną czy intelektualną.
- ✓ **Trudności edukacyjne**, w tym mniejsza dostępność oraz struktura oferty edukacyjnej i szkoleń oraz problemy edukacyjne powodujące osiąganie słabych wyników w nauczaniu, a tym samym słabsze przygotowanie do życia zawodowego i społecznego, prowadzące do przedwczesnego kończenia nauki (w przypadku grupy uczniów).
- ✓ **Przeszkody natury ekonomicznej** tj. niski standard życia, niskie dochody. Są to osoby zadłużone lub doświadczające problemów finansowych, osoby zależne od systemu opieki społecznej, osoby znajdujące się w niepewnej sytuacji ekonomicznej lub ubóstwie.
- ✓ **Różnice kulturowe** wpływające na zmniejszenie szans w szczególności osób pochodzących ze środowisk migracyjnych lub uchodźczych: imigranci lub uchodźcy bądź ich potomkowie, osoby należące do mniejszości narodowych lub etnicznych, osoby mające trudności z adaptacją językową lub integracją kulturową bądź religijną.
- ✓ **Problemy zdrowotne** tj. przewlekłe problemy zdrowotne, poważne choroby lub zaburzenia psychiczne lub wszelkie inne sytuacje związane ze zdrowiem fizycznym lub psychicznym, które utrudniają lub uniemożliwiają uczestnictwo w życiu społecznym.
- ✓ **Przeszkody społeczne** związane z dyskryminacją: ze względu na płeć, wiek, pochodzenie etniczne, religie, przekonania, orientację seksualną lub niepełnosprawność; osoby o ograniczonych umiejętnościach społecznych, osoby znajdujące się w nieustabilizowanej sytuacji życiowej m.in. młodzi



rodzice lub osoby samotnie wychowujące dzieci, sieroty, osoby znajdujące się w grupie ryzyka osób narażonych na wypalenie zawodowe.

- ✓ **Przeszkody natury geograficznej** tj. zamieszkanie na obszarach defaworyzowanych wg stopnia urbanizacji Degurba 2 i 3 tzn. na terenach z mniejszymi możliwościami edukacyjnymi, rozwojowymi, transportowymi, z niską aktywnością obywateli, mniej rozwiniętych gospodarczo lub z mniejszym dostępem do instytucji kultury, osoby z obszarów oddalonych lub wiejskich, osoby z „problematicznych” stref miejskich, osoby z obszarów o słabiej rozwiniętej sieci usług (ograniczony transport publiczny, słaba infrastruktura), miasta tracące funkcje społeczno-gospodarcze.

II. Rejestracja Ankiety kwalifikującej grupę docelową w Systemie dokumentów OnLine FRSE

UWAGA: ten etap dotyczy Realizatorów, którzy nie są jeszcze zarejestrowani w Systemie dokumentów OnLine FRSE.

- ✓ Realizator zobowiązany jest do zarejestrowania się w Systemie dokumentów OnLine FRSE dostępnym pod adresem <http://online.frse.org.pl/>.
- ✓ po dokonaniu rejestracji należy **aktywować utworzone konto**.
- ✓ instrukcja dotycząca rejestracji w Systemie dokumentów OnLine FRSE jest dostępna pod adresem <http://online.frse.org.pl/pomoc/spis>.

III. Wypełnienie i złożenie Ankiety kwalifikującej grupę docelową w Systemie dokumentów OnLine FRSE

Aby wypełnić Ankiety kwalifikującą grupę docelową należy:

1. **Zalogować się w Systemie dokumentów OnLine FRSE** pod adresem <http://online.frse.org.pl/>.
2. Wybrać zakładkę **Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego** - klikając „**Wybieram**”.
3. Przejsć do zakładki „**Wnioski**”.
4. Wybrać i wypełnić dokument „**Ankieta kwalifikująca grupę docelową**” klikając „**Wypełnij**”.
5. Pobrać, uzupełnić i załączyć Oświadczenie.
6. Po wypełnieniu wszystkich obowiązkowych pól we wszystkich zakładkach oraz załączeniu Oświadczenia, kliknąć „**Wyślij dokument**”.
7. Potwierdzić opcję wysyłania dokumentu klikając „**Tak, wyślij dokument**” – Ankieta zostanie złożona i przesłana online.

Prosimy o dokładne sprawdzenie, czy wpisane do Ankiety dane są poprawne.

Realizator ponosi wyłączną i pełną odpowiedzialność za poprawność danych w Ankiecie.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji nie ma możliwości skorygowania błędnie wpisanych danych i nie ponosi odpowiedzialności za skutki błędów.

Ponowne wypełnienie i złożenie poprawionej Ankiety może skutkować opóźnieniem w wystawieniu i podpisaniu umowy finansowej, a tym samym opóźnieniem w przekazaniu pierwszej raty dofinansowania.

Komunikat w sprawie korzystania z usług firm pośredniczących

W związku ze wzrostem aktywności firm pośredniczących, oferujących Państwu odpłatną pomoc przy staraniach o uzyskanie dofinansowania, chcielibyśmy poinformować, że żadna z nich nie współpracuje z Narodową Agencją Programu Erasmus+, ani też nie posiada naszej rekomendacji. W związku z tym, nie ponosimy odpowiedzialności za działalność tego typu instytucji.

Informujemy ponadto, że wszelkie szkolenia organizowane przez Narodową Agencję Programu Erasmus+ prowadzone są NIEODPŁATNIE przez pracowników Narodowej Agencji.

IV. Opis Ankiety

Ankieta kwalifikująca grupę docelową składa się z następujących zakładek:

- ✓ Dane wnioskodawcy
- ✓ Deklaracja liczby uczestników
- ✓ Zestawienie planowanych mobilności
- ✓ Podsumowanie budżetu
- ✓ Oświadczenie

1. Dane wnioskodawcy

Dane wnioskodawcy

[Instrukcja wypełnienia Ankiety](#)

! Hasło weryfikacyjne

Numer projektu

Tytuł projektu

Nazwa instytucji

Liceum Ogólnokształcące

! Czas trwania

! Data rozpoczęcia

! Data zakończenia

Hasło weryfikacyjne – należy wprowadzić hasło otrzymane w mailu z dn. 28.08.2024r. nt. szczegółowych informacji dot. kontaktowania FERS SE, konkurs 2024

Numer projektu – pełny numer wniosku zarejestrowanego w systemie OnLine FRSE

Tytuł projektu – pełny tytuł projektu, którego wniosek dotyczy (w języku polskim)

Nazwa instytucji – pełna nazwa instytucji składającej wniosek

Czas trwania – należy wybrać z listy rozwijanej czas trwania przedsięwzięcia

Data rozpoczęcia - należy wskazać datę rozpoczęcia przedsięwzięcia

Data zakończenia - wyliczana automatycznie na podstawie podanych w poprzednich polach danych

2. Deklaracja liczby uczestników znajdujących się w niekorzystnej sytuacji

Dane uczestników

Lp	Typ uczestnika	Rodzaj niekorzystnej sytuacji	Liczba uczestników	Rodzaj mobilności
Wymagana minimalna liczba wpisów 1				
<input type="button" value="Dodaj"/>				

Na poniższej liście prosimy wskazać liczbę uczestników z danym rodzajem niekorzystnej sytuacji oraz rodzajem mobilności (maksymalnie 30 osób). Aby dodać kolejny wpis należy kliknąć przycisk „Dodaj”. Pojawi się sekcja o nazwie „Nowy element” z następującymi polami do uzupełnienia:

+ Nowy element

!Typ uczestnika <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	!Rodzaj niekorzystnej sytuacji <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
!Liczba uczestników <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	!Rodzaj mobilności <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>

Anuluj
Gotowe

Typ uczestnika – pole obowiązkowe. Oznacza rodzaj uczestników, których dotyczy bieżący wpis. Może to być uczeń lub pracownik kadry pedagogicznej.

Liczba uczestników – pole obowiązkowe. Jest to liczba osób, których dotyczy bieżący wpis.

Rodzaj niekorzystnej sytuacji – pole obowiązkowe. Należy określić, w jakiej niekorzystnej sytuacji znajdują się uczestnicy, których dotyczy bieżący wpis. Dostępne opcje opisane są w zakładce “Deklaracja liczby uczestników” Ankiety.

Rodzaj mobilności – pole obowiązkowe. W przypadku uczniów jest to „**grupowa mobilność uczniów**”. W przypadku pracowników kadry pedagogicznej możliwe opcje to:

- **Szkolenie kadry** - zorganizowane kursy lub szkolenia za granicą: wspierają doskonalenie zawodowe nauczycieli, członków kadry kierowniczej szkół lub innych pracowników zajmujących się edukacją szkolną;
- **Job shadowing** - obserwacja pracy, zapewnia nauczycielom, członkom kadry kierowniczej szkół lub innym pracownikom szkół możliwość spędzenia pewnego okresu za granicą w szkole partnerskiej lub innej właściwej organizacji działającej w dziedzinie edukacji szkolnej;
- **Teaching assignment** - prowadzenie zajęć dydaktycznych, działanie to pozwala nauczycielom lub innym pracownikom szkoły zajmującym się edukacją szkolną na prowadzenie zajęć dydaktycznych w szkołach partnerskich za granicą.

Na podstawie wprowadzonych informacji dot. wszystkich uczestników z danym rodzajem niekorzystnej sytuacji oraz rodzajem mobilności zostanie automatycznie utworzone podsumowanie uczestników z mniejszymi szansami, z podziałem na uczniów oraz pracowników kadry pedagogicznej.

Podsumowanie uczestników z mniejszymi szansami

Liczba uczniów

Liczba pracowników kadry pedagogicznej

!Łącznie

3. Zestawienie planowanych mobilności

Zakładka ta zawiera zestawienie planowanych mobilności oraz wizyt przygotowawczych.

Mobilności

Na liście **Mobilności** należy określić szczegóły mobilności wszystkich uczestników biorących udział w przedsięwzięciu.

Mobilności

Lp	Typ uczestnika	Rodzaj mobilności	Liczba uczestników	Typ podróży	Kraj mobilności
Wymagana minimalna liczba wpisów 1					
<input type="button" value="Dodaj"/>					

Pojedynczy wpis na tej liście dotyczy **jednego typu uczestnika** (uczeń, kadra, opiekun, osoba towarzysząca) **do jednego kraju mobilności**, dlatego niemal każdy wyjazd może zostać opisany wieloma wpisami.

Przykładowo: wyjazd do Francji 10 uczniów wraz z opiekunem oraz osobą towarzyszącą przekłada się na trzy wpisy, jak poniżej:

Mobilności

Lp	Typ uczestnika	Rodzaj mobilności	Liczba uczestników	Typ podróży	Kraj mobilności
1	uczeń	grupowa mobilność uczniów	10	Standardowa podróż	Francja
2	opiekun grupy uczniów	grupowa mobilność uczniów	1	Standardowa podróż	Francja
3	osoba towarzysząca	grupowa mobilność uczniów	1	Standardowa podróż	Francja

Aby dodać nowy wpis na liście należy kliknąć przycisk „**Dodaj**”. Pojawi się sekcja o nazwie „**Nowy element**”:

Nowy element

Mobilność

! Typ uczestnika ! Rodzaj mobilności

! Liczba uczestników ! Czas trwania mobilności (bez dni na podróż)

Podróż

! Typ podróży ! Dystans podróży

Wsparcie indywidualne

! Grupa krajów ! Kraj mobilności ! Czas trwania mobilności z dniami na podróż

Oplata za udział w kursie

Liczba osób biorących udział w kursie/szkoleniu	Liczba dni kursu/szkolenia (max. 10)	Stawka	Udział w kursie/szkoleniu (suma)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	80	NaN

Wsparcie włączenia

Dla organizacji

Dla uczestnika

Koszty nadzwyczajne (jeśli dotyczy)

Liczba uczestników	Kwota dofinansowania (koszty rzeczywiste) (EUR)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Prosimy o uzasadnienie na jakich uczestników i na jaki cel zostaną przeznaczone środki finansowe

Pozostała liczba znaków 2000/2000

Podróż (EUR)	Koszty nadzwyczajne (EUR)	Wsparcie indywidualne (EUR)	Wsparcie organizacyjne (EUR)	Wsparcie włączenia dla uczestnika (EUR)	Wsparcie włączenia dla organizacji (EUR)	Oplata za udział w kursie (EUR)
NaN	0	0	NaN	0	0	NaN
Suma (EUR)						NaN

Anuluj Gotowe

Typ uczestnika – pole obowiązkowe. Typ uczestnika, którego dotyczy wpis.

Rodzaj mobilności – pole obowiązkowe. Rodzaj wyjazdu, którego dotyczy wpis.

Liczba uczestników – pole obowiązkowe. Liczba uczestników, których dotyczy wpis (np. 10 uczniów).

Czas trwania mobilności (bez dni na podróż) – pole obowiązkowe. Liczba dni wyjazdu nie wliczając czasu potrzebnego na podróż.

Typ podróży – pole obowiązkowe. Standardowa lub Zielona podróż (podróż z wykorzystaniem ekologicznych środków transportu, podczas której przez większą jej część wykorzystuje się niskoemisyjne środki transportu, takie jak autobus, pociąg lub car-pooling).

Dystans podróży – pole obowiązkowe. Dystans wyrażony w kilometrach pomiędzy miejscem startowym podróży a miejscem docelowym. Dystans należy obliczyć posługując się kalkulatorem dostępnym na stronie <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/pl/resources-and-tools/distance-calculator>.

Grupa krajów – pole obowiązkowe. Jedna z trzech grup krajów określających stawkę ryczałtu na pobyt.

Kraj mobilności – pole obowiązkowe. Docelowy kraj wyjazdu.

Czas trwania mobilności z dniami na podróż – pole obowiązkowe. Liczba dni wyjazdu z wliczeniem czasu potrzebnym na podróż – o ile zawnioskowano (max. 2 dni podróży standardowej oraz dodatkowo od 1 do 4 dni dla uczestników korzystających z tzw. „Zielonej podróży”).

Liczba osób biorących udział w kursie/szkoleniu – dotyczy wyłącznie kadry, należy podać liczbę osób, które wezmą udział w działaniu.

Liczba dni kursu/szkolenia (max. 10) – należy podać liczbę dni kursu/szkolenia przypadających na jedną osobę, jeden uczestnik może otrzymać maksymalnie 800 EUR (dotyczy wył. szkolenia kadry).

Wsparcie włączenia dla organizacji – należy podać **liczbę uczestników**, których dotyczą koszty związane z organizacją działań w zakresie mobilności osób o mniejszych szansach.

Wsparcie włączenia dla uczestnika – należy podać **liczbę uczestników**, których dotyczą koszty dodatkowe bezpośrednio związane z osobami o mniejszych szansach i osobami towarzyszącymi, których nie można uwzględnić w kwocie dopłat uzupełniających na potrzeby indywidualnego wsparcia dla uczestników o mniejszych szansach. W szczególności koszty stanowią dodatkowe wsparcie finansowe, którego potrzebują uczestnicy, aby mogli uczestniczyć w mobilności i w wizytach przygotowawczych oraz osoby towarzyszące (w tym koszty związane z podróżą i utrzymaniem, jeżeli jest to uzasadnione i o ile nie jest to uwzględnione w pozycjach budżetowych „Podróż” i „Wsparcie indywidualne” dla tych uczestników). Dodatkowo należy określić **Kwotę dofinansowania (koszty rzeczywiste)** oraz szczegółowe **uzasadnienie**, na jaki cel zostaną przeznaczone te środki.

Koszty nadzwyczajne – należy podać **liczbę uczestników**, których dotyczą nadzwyczajne koszty związane z wysokimi kosztami podróży i osób towarzyszących, które nie mogą otrzymać wsparcia w ramach standardowej pozycji budżetowej „Podróż” ze względu na oddalenie geograficzne lub inne bariery, koszty wizy i koszty związane z utrzymaniem wizy, zezwolenia na pobyt, szczepienia, koszty zaświadczeń lekarskich. Dodatkowo należy określić **Kwotę dofinansowania (koszty rzeczywiste)** oraz **uzasadnienie**, na jaki cel zostaną przeznaczone te środki.

Po wprowadzeniu wszystkich informacji należy kliknąć **“Gotowe”**.

Na podstawie wprowadzonych informacji dot. jednego typu uczestnika i docelowego kraju mobilności zostanie automatycznie utworzone podsumowanie dla poszczególnych pozycji budżetowych. Proces ten może zostać powtórzony kilkakrotnie, w zależności od liczby kolejnych wprowadzonych wpisów z danymi nt. typów uczestników i wybranych krajów mobilności.

Wizyty przygotowawcze

Na liście **Wizyty przygotowawcze** należy podać informacje dotyczące wizyt przygotowawczych.

Wizyty przygotowawcze

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lp	Typ uczestnika	Rodzaj mobilności	Kraj mobilności	Liczba uczestników	Suma
<input type="button" value="Dodaj"/>					

Aby dodać nowy wpis na liście należy kliknąć przycisk **„Dodaj”**. Pojawi się sekcja o nazwie **„Nowy element”**:

Nowy element

Typ uczestnika pracownik placówki	Rodzaj mobilności wizyta przygotowawcza	! Grupa krajów <input type="text"/>	! Kraj mobilności <input type="text"/>
! Liczba uczestników <input type="text"/>	Suma NaN		

Anuluj Gotowe

Grupa krajów – pole obowiązkowe. Jedna z trzech grup krajów określających stawkę ryczałtu na pobyt.

Kraj mobilności – pole obowiązkowe. Docelowy kraj wyjazdu.

Liczba uczestników – pole obowiązkowe. Liczba uczestników, których dotyczy wpis (np. 2 - dyrektor wraz z przyszłym opiekunem mobilności), maksymalnie 3 uczestników na wizytę.

Suma – dofinansowanie kosztów (680 EUR na uczestnika na wizytę przygotowawczą).

Po wprowadzeniu wszystkich informacji należy kliknąć przycisk **“Gotowe”**.

4. Podsumowanie budżetu

Zakładka zawiera automatycznie wyliczone dane podsumowujące budżet zaplanowanych mobilności i wizyt przygotowawczych.

Dane wnioskodawcy | Deklaracja liczby uczestników | Zestawienie planowanych mobilności | **Podsumowanie budżetu**

Oświadczenie

Podsumowanie budżetu

Ogólna liczba uczestników	<input type="text" value="20"/>
Liczba uczniów	<input type="text" value="12"/>
Liczba pracowników kadry pedagogicznej	<input type="text" value="6"/>
Liczba opiekunów (w tym wizyty przygotowawcze)	<input type="text" value="2"/>
Liczba osób towarzyszących	<input type="text" value="0"/>

Kategoria	EUR	PLN
Podróż	<input type="text" value="5500"/>	<input type="text" value="25405.6"/>
Wsparcie indywidualne	<input type="text" value="15750"/>	<input type="text" value="72752.4"/>
Wsparcie organizacyjne	<input type="text" value="1600"/>	<input type="text" value="7390.72"/>
Wsparcie włączenia dla organizacji	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Wsparcie włączenia dla uczestnika	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Oплата za udział w kursie	<input type="text" value="4400"/>	<input type="text" value="20324.48"/>
Wizyta przygotowawcza	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Koszty nadzwyczajne	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Suma:	<input type="text" value="27250"/>	<input type="text" value="125873.2"/>

5. Oświadczenie

W zakładce należy załączyć skan podpisanego oświadczenia Beneficjenta.

Dane wnioskodawcy | Deklaracja liczby uczestników | Zestawienie planowanych mobilności | Podsumowanie budżetu | **Oświadczenie**

Oświadczenie

Możliwość dodawania oświadczenia podpisanego przez beneficjenta

[Pobierz oświadczenie](#)

Aby pobrać wzór oświadczenia do wypełnienia należy kliknąć w „**Pobierz oświadczenie**”.

Aby załączyć skan podpisanego oświadczenia należy kliknąć „**Dodaj plik**”, a następnie wskazać na swoim komputerze odpowiedni plik skanu oświadczenia.