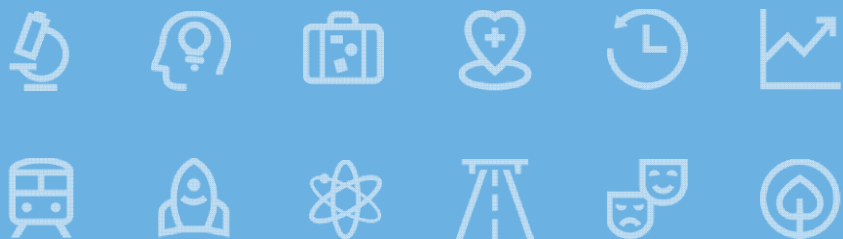


20.05.2025



TECHNIKU
TECHNOLOGICZNYCH
CYFROWY

Fundusze Europejskie

Projekty FRSE/ERASMUS+ - VET i SCH w praktyce

Wyzwania organizacyjne w projektach SCH

- Małgorzata Płachta



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

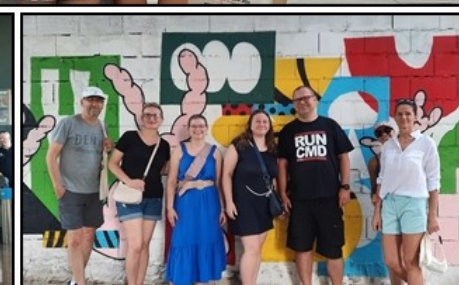
Dofinansowane przez
Unię Europejską



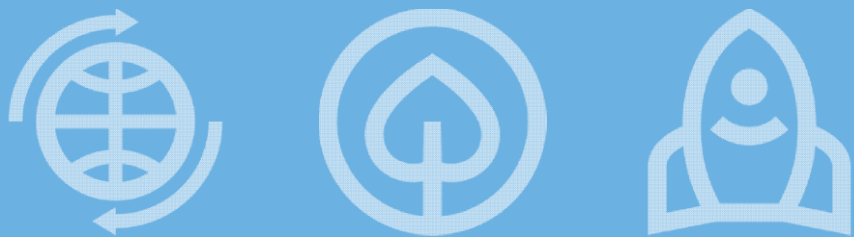
KA122-SCH – Projekt: Rozwijaj umiejętności językowe w multikulturowej Europie

- Projekt realizowany przez Technikum Technologii Cyfrowych w Szczecinie ma na celu podniesienie kompetencji językowych i zawodowych nauczycieli.
- W odpowiedzi na potrzeby placówki, zaplanowano udział 17 pracowników w kursach językowych – angielskiego (10 osób) i hiszpańskiego (7 osób) – organizowanych przez doświadczonych partnerów z Malty i Hiszpanii.
- Projekt wspiera umiędzynarodowienie szkoły, wzmacnia jej europejski wymiar i buduje nowe ścieżki współpracy zawodowej z partnerami z branży IT. To inwestycja w rozwój nauczycieli, otwartość na nowe metody pracy i przygotowanie szkoły na jeszcze bardziej międzynarodową przyszłość.





20.05.2025



TECHNIKU
TECHNOLC
CYFROWY

Fundusze Europejskie

PRZED NAPISANIEM PROJEKTU

"Dobrze się zastanów, zanim napiszesz coś, co będziesz musiał potem naprawdę zrealizować!" Bo pomysły są tanie ale ich realizacja bywa za droga.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Rozpoznaj potrzeby szkoły

- Zaczynij od analizy sytuacji placówki. Wykorzystaj analizę **SWOT**, zbierz opinie uczniów, nauczycieli i rodziców. Projekt musi odpowiadać na konkretne braki lub wyzwania edukacyjne szkoły.
- Przeanalizuj elementy analizy SWOT:
- **Mocne strony (Strengths):** Atuty i pozytywne cechy szkoły, które mogą pomóc w osiągnięciu założonych celów.
- **Słabe strony (Weaknesses):** Negatywne cechy placówki, które mogą utrudniać realizowanie projektu.
- **Szanse (Opportunities):** Zewnętrzne czynniki pozytywne, które szkoła może wykorzystać do rozwoju, np. pomoc rodziców w przygotowaniu mobilności.
- **Zagrożenia (Threats):** Zewnętrzne czynniki negatywne, które mogą utrudnić działanie w projekcie, np. brak właściwego zaplecza księgowego.



Wyznacz cele projektu

- Cele muszą być realistyczne, zgodne z priorytetami Erasmusa+ i możliwe do zmierzenia. Dobrym narzędziem będzie model SMART – pomoże sformułować cele precyzyjnie.

Szczegóły modelu SMART:

- **Specific (konkretny):** Cele powinny być jasno określone i precyzyjne, bez niejasności.
- **Measurable (mierzalny):** Cele powinny być sformułowane w taki sposób, aby można było mierzyć postępy w ich realizacji.
- **Achievable (osiągalny):** Cele powinny być realistyczne i możliwie do osiągnięcia przy dostępnych zasobach.
- **Relevant (istotny):** Cele powinny być istotne i zgodne z ogólnymi celami organizacji lub jednostki.
- **Time-bound (określony w czasie):** Cele powinny mieć jasno określony termin realizacji.



Sprawdź warunki aplikowania

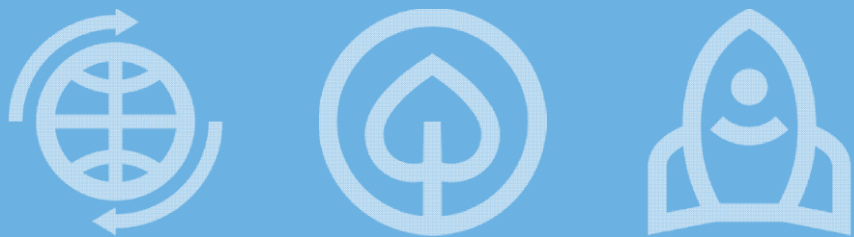
- Zanim rozpoczniesz pisanie wniosku, upewnij się, że Twoja szkoła **spełnia wszystkie formalne wymagania programu Erasmus+**. Sprawdź, czy posiada aktywne konto **EU Login**, numer **OID** (Organizational ID) oraz czy została zarejestrowana w portalu ORS (Organizational Registration System). Przeczytaj uważnie aktualny **przewodnik po programie (Programme Guide)** i wytyczne dotyczące akcji KA122-SCH — są one publikowane co roku i mogą zawierać zmiany.
- Warto również zarezerwować sobie czas na zapoznanie się z **formularzem wniosku** – on-line lub w wersji roboczej. Sprawdź, jakie informacje będą potrzebne, jakie załączniki należy dołączyć (np. deklaracje), i czy instytucja ma uprawnienia do podpisywania dokumentów.
- Wczesna weryfikacja tych kwestii pozwoli uniknąć błędów formalnych i zwiększy szanse na pozytywną ocenę projektu.



Zaangażuj organ prowadzący

- Organ prowadzący (np. gmina, powiat, zespół szkół) powinien być **świadomy i wspierający realizację projektu Erasmus+** od samego początku. Warto poinformować go o planowanych działaniach jeszcze przed złożeniem wniosku — szczególnie jeśli projekt będzie wiązał się z wyjazdami uczniów lub nauczycieli, koniecznością podpisywania umów czy ponoszenia odpowiedzialności prawnej i finansowej.
- Zaangażowanie organu prowadzącego to również **łatwiejszy dostęp do zasobów** — takich jak wsparcie administracyjne, kadrowe, a czasem i finansowe (np. zaliczki na bilety, zgoda na dodatkowe ubezpieczenie). W niektórych przypadkach może być też wymagane oficjalne **pismo poparcia** lub zgoda na realizację działań w czasie trwania roku szkolnego.
- Dobre relacje z organem prowadzącym pomagają też w **budowaniu długofalowej strategii umiędzynarodowienia szkoły**, np. przy planowaniu kolejnych projektów czy tworzeniu długoterminowego planu Erasmus.

20.05.2025



TECHNIKU
TECHNOLC
CYFROWY

Fundusze Europejskie

W TRAKCIE PISANIA PROJEKTU

*"To tylko 30 stron, ale zrobisz z tego powieść życia!"
Kreatywność w służbie biurokracji.*



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zaplanuj działania i rezultaty

- Wszystkie działania w zakresie mobilności muszą być:
- **działaniami edukacyjnymi** – umożliwiającymi uczestnikom doskonalenie lub nabywanie wiedzy, umiejętności, kompetencji lub postaw;
- **transnarodowe** – obejmujące interakcję między ludźmi z różnych krajów w celu wymiany doświadczeń i wzajemnego uczenia się;
- **ustrukturyzowane** – ze zrozumiałą metodyką, programem nauczania i planowanych efektami uczenia się;
- **strategiczne** – przyczyniające się do osiągnięcia szerszego zestawu celów projektu.
- ▪ *Obserwacja pracy (trwająca od 2 do 60 dni)*
- ▪ *Wyjazdy w celu nauczania lub szkoleniowe (trwające od 2 do 365 dni)*
- ▪ *Kursy i szkolenia (trwające od 2 do 10 dni)*

Wybór działań

Opis działań we wniosku musi być jasny i konkretny – co, kto, kiedy, gdzie. Każde działanie musi prowadzić do osiągnięcia celów projektu.

Budżet – to nie tylko tabelka

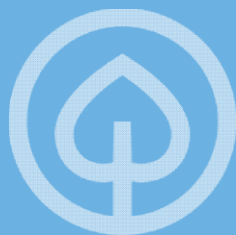
- Koszty muszą być spójne z zaplanowanymi działaniami. Przelicz wszystko dokładnie, zaplanuj też środki na ewentualne zmiany – nie można zwiększyć budżetu po zatwierdzeniu projektu.



Konsultuj projekt wewnętrznie

- Podziel się projektem wniosku z zespołem nauczycieli, uzyskaj feedback. Dobrze, gdy różne osoby mają wpływ na jego treść – zwiększy to ich zaangażowanie w realizację.





TECHNIKU
TECHNOLC
CYFROWY

Fundusze Europejskie

PO PRYZNANIU FUNDUSZY NA PROJEKT

*"Masz pieniądze – teraz dopiero się zaczyna zabawa!"
W Excelu wszystko się zgadza. A w rzeczywistości?"*



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Po otrzymaniu pozytywnej decyzji oraz oceny projektu trzeba szybko:

- uzupełnić **dane w systemie on-line**
 - **podpisać umowę** z fundacją narodową po konsultacji z prawnikiem placówki
 - **założyć (euro)konto** – księgowość projektu oraz organ prowadzący.
- Wypłata środków następuje w dwóch ratach – 80% i 20% po rozliczeniu.



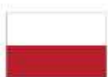
Fundusze Europejskie

Podpisanie umowy i formalności

Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta
Funduszy Europejskich na lata 2021-2027
w zakresie informacji i promocji



Fundusze Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dobre praktyki w komunikacji

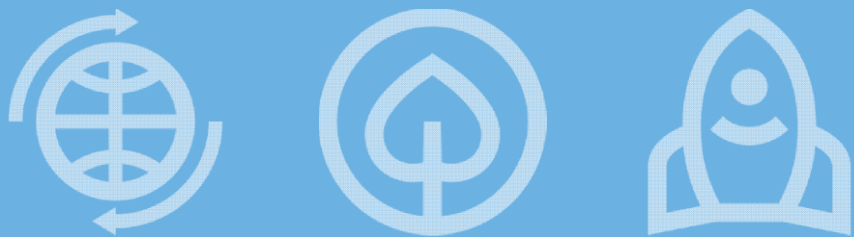
- Zorganizuj **zespół projektowy**, przydziel obowiązki, ustal kanały komunikacji. Przejrzystość w zespole to klucz do sprawnej realizacji.
- zapoznać się ze **Strategią Komunikacji** oraz **Księgą Wizualizacji**, a także pobrać wzory: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/s strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>
- Każda **zmiana względem wniosku** (np. terminy, liczba uczestników) musi być zgłoszona do Narodowej Agencji. W przeciwnym razie grozi zwrot środków.

Informuj o projekcie!

- Choć termin „upowszechnianie” nie występuje dosłownie w Umowie, obowiązki w niej zawarte pokrywają ten zakres. Są to:
- Wymóg publikacji **opisu projektu na stronie internetowej szkoły lub w mediach społecznościowych** (jeśli strona nie istnieje).
- Obowiązkowe elementy opisu to:
 - tytuł przedsięwzięcia,
 - zadania i działania,
 - grupa docelowa,
 - cele i rezultaty projektu,
 - wysokość dofinansowania oraz całkowite koszty.
- Działania te służą właśnie upowszechnianiu wyników i zwiększaniu świadomości o roli UE w finansowaniu działań edukacyjnych.



20.05.2025



TECHNIKU
TECHNOLC
CYFROWY

Fundusze Europejskie

PRZYGOTOWANIE DO MOBILNOŚCI

*"Kto się nie spakuje, ten nie jedzie."
A kto się nie przeszkoli, ten... Też nie.*



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

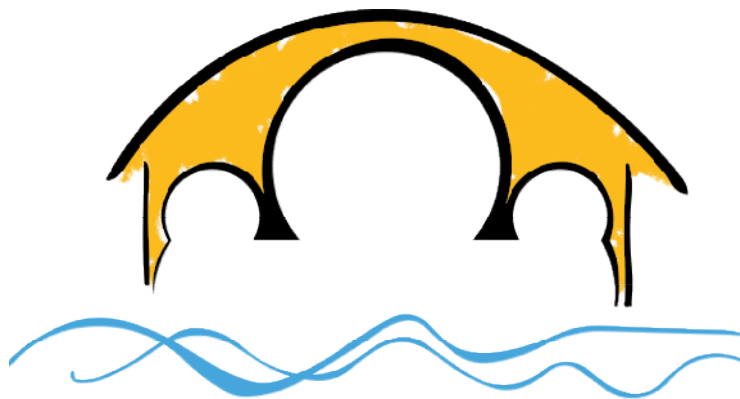


Jak wybrać organizację goszczącą?

- Potencjalnych partnerów można szukać m.in. na platformie **eTwinning** <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect/partner-search?prefLang=pl>, w bazie organizacji na stronie **EPALE** <https://epale.ec.europa.eu/pl/content/wyszukiwar-ka-partnerow>, w systemie **ESEP** <https://school-education.ec.europa.eu/en/connect> lub poprzez rekomendacje od innych szkół realizujących mobilności.
- Wybierając organizację goszczącą do realizacji mobilności, warto kierować się przede wszystkim jej **doświadczeniem w projektach Erasmus+** lub podobnych inicjatywach edukacyjnych, jakością oferowanego programu, a także zdolnością do zapewnienia **wsparcia logistycznego**, językowego i pedagogicznego.
- Należy zwrócić uwagę na zgodność profilu organizacji z celami projektu, opinie wcześniejszych uczestników, a także formalne aspekty współpracy (np. certyfikaty, warunki zakwaterowania, bezpieczeństwo).
- Ważnym elementem przy wyborze organizacji goszczącej jest również sprawdzenie, czy posiada ona **numer OID (Organisation ID)**, nadawany przez Komisję Europejską w systemie EU Login.



Nasze organizacje goszczące...



EUROPUENTE



- **Europuente** to hiszpańska organizacja specjalizująca się w realizacji projektów Erasmus+ dla sektora edukacji szkolnej i zawodowej. Działa głównie w Andaluzji (Granada i Malaga), oferując kompleksowe wsparcie dla szkół w zakresie organizacji mobilności uczniów i nauczycieli.
- Zakres usług obejmuje m.in. dobór miejsc praktyk, zakwaterowanie, transfery, opiekę mentorską oraz program kulturowy. Europuente współpracuje z polskimi szkołami, zapewniając wysoką jakość obsługi i dostosowanie programów do potrzeb uczestników.
- <https://europuente.com/pl/>

Nasze organizacje goszczące...

- **Casa da Educação** to portugalska organizacja edukacyjna specjalizująca się w realizacji projektów Erasmus+ w sektorach edukacji szkolnej i zawodowej.
- Oferuje kursy doskonalenia zawodowego dla nauczycieli i uczniów, skupiające się na innowacyjnych, zorientowanych na uczestnika metodach nauczania oraz integracji nowoczesnych technologii edukacyjnych.
- Działa głównie w Lizbonie, zapewniając uczestnikom kompleksowe wsparcie organizacyjne i kulturowe.
- <https://europeanteachersplatform.eu/>



Wizyta przygotowawcza

- W przypadku bardziej złożonych mobilności — np. wyjazdów uczniów niepełnoletnich, dużej liczby uczestników, nowego partnera zagranicznego lub braku wcześniejszej współpracy — warto rozważyć organizację **wizyty przygotowawczej** (tzw. *visita preparatoria*). Taka wizyta odbywa się jeszcze **przed rozpoczęciem właściwej mobilności** i może być finansowana w ramach projektu.
- W trakcie wizyty przygotowawczej przedstawiciele szkoły (najczęściej koordynator i/lub przyszły opiekun grupy) spotykają się z organizacją przyjmującą, odwiedzają miejsca zakwaterowania, poznają program, infrastrukturę, a także ustalają szczegóły organizacyjne i zasady bezpieczeństwa. To szansa na dopracowanie programu w praktyce, rozwianie wątpliwości oraz nawiązanie osobistych relacji z partnerem, co ułatwia późniejszą współpracę. W niektórych przypadkach taka wizyta bywa wręcz kluczowa dla zapewnienia jakości i bezpieczeństwa całego projektu.

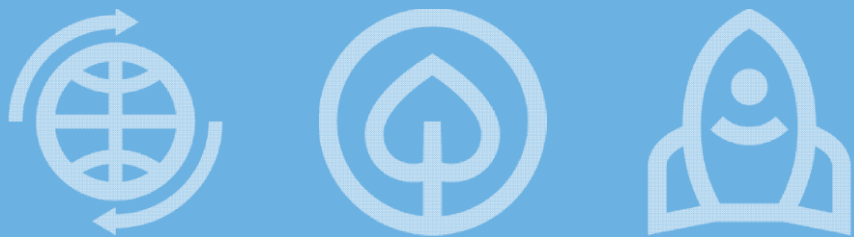




Szkolenia, dokumentacja i logistyka mobilności

- Przed wyjazdem organizujemy **cykl szkoleń dla uczestników**. Kurs językowy, warsztaty kulturowe, przypomnienie zasad bezpieczeństwa i pierwszej pomocy – to wszystko pozwala uczestnikom poczuć się pewniej.
- Każdy uczestnik otrzymuje **komplet dokumentów**: indywidualną umowę, plan mobilności oraz regulaminy, zakłada kartę EKUZ. Jeśli wyjeżdżają uczniowie niepełnoletni – konieczne są zgody rodziców.
- Organizacja wyjazdu to także logistyka: **bilety, zakwaterowanie, ubezpieczenia, plan działania na miejscu**. Opiekunowie powinni znać szczegóły mobilności i mieć przygotowany plan awaryjny na wypadek nieprzewidzianych sytuacji.
- Ważnym elementem przygotowania jest także **kontakt z organizacją przyjmującą**. Należy uzgodnić ostateczny **program mobilności**, godziny zajęć, miejsca spotkań, zasady opieki nad uczestnikami oraz dane kontaktowe osób odpowiedzialnych po stronie partnera. Warto też poprosić o zdjęcia miejsca zakwaterowania i materiały informacyjne, które można przekazać uczestnikom i rodzicom przed wyjazdem. Przejrzystość na tym etapie zwiększa poczucie bezpieczeństwa i pozwala uniknąć nieporozumień.

20.05.2025



TECHNIKU
TECHNOLC
CYFROWY

Fundusze Europejskie

W TRAKCIE MOBILNOŚCI

“Podróże kształcą... ale najpierw stresują.”

Bo zgubić paszport to nic. Zgubić uczestnika – to wyzwanie.



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

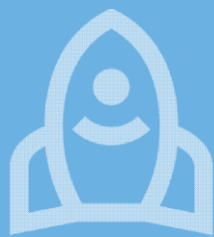
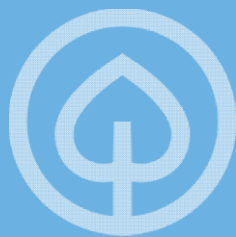
Dofinansowane przez
Unię Europejską



Stały kontakt i bezpieczeństwo to podstawa

- W trakcie pobytu za granicą zapewniamy **stały kontakt z uczestnikami**. Opiekunowie z organizacji wysyłającej oraz przyjmującej monitorują realizację programu, sprawdzają obecność i wspierają w razie trudności.
- Nie zapominamy o kwestiach bezpieczeństwa. Uczestnicy muszą wiedzieć, jak zachować się w razie sytuacji kryzysowej i mieć dostęp do kontaktu z opiekunem 24/7.
- Na bieżąco zbieramy też dokumentację – **zdjęcia, relacje, materiały z zajęć**. Te rzeczy będą później bezcenne podczas upowszechniania efektów projektu.
- Należy również relacjonować postępy mobilności w mediach społecznościowych szkoły i (o ile wyrażą na to zgodę) uczestników.
- Koordynator musi także dopilnować poprawności **dokumentów mobilności** wystawionych przez organizację przyjmującą, zarówno indywidualnych jak i zbiorowych.





TECHNIKU
TECHNOLC
CYFROWY

Fundusze Europejskie

PO MOBILNOŚCI

“Nie liczy się, ile kilometrów zrobili. Liczy się, co z tego wynieśli.” Czas na raport! I kilka tysięcy znaków refleksji.



Fundusze
Europejskie



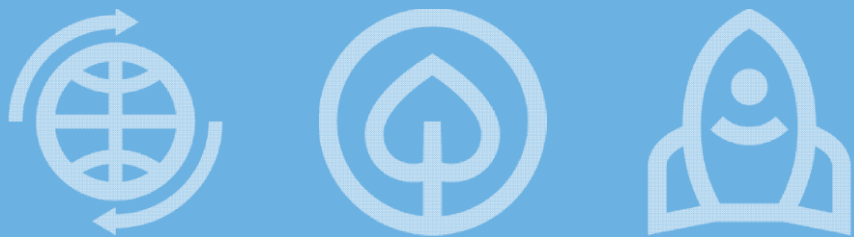
Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ewaluacja, dokumentacja i wdrożenie zmian

- Zakończenie mobilności nie oznacza końca projektu — to dopiero początek jego **wdrażania i wykorzystania rezultatów**. Po powrocie uczestników warto zorganizować **spotkanie ewaluacyjne**, podczas którego zbierzemy ich opinie, wrażenia i sugestie na przyszłość. Taka informacja zwrotna pozwala zidentyfikować zarówno sukcesy, jak i obszary do poprawy.
- Kolejnym krokiem jest zebranie i uporządkowanie **pełnej dokumentacji mobilności**: certyfikatów uczestnictwa, list obecności, biletów, faktur, zdjęć, relacji, programów zajęć. Te materiały będą potrzebne nie tylko do rozliczenia projektu, ale też do promocji i archiwizacji.
- Bardzo ważne jest również, by efekty mobilności **przełożyć na codzienną pracę szkoły**. Nauczyciele mogą wdrażać nowe metody, prowadzić lekcje otwarte, dzielić się doświadczeniem na radach pedagogicznych czy szkoleniach wewnętrznych. Warto pokazać, że Erasmus+ nie kończy się na wyjeździe – jego wpływ może trwać długo po powrocie uczestników.



TECHNIKU
TECHNOLC
CYFROWY

Fundusze Europejskie

DZIAŁANIA I UPOWSZECHNIANIE

*"Opowiadaj, pokazuj, dziel się... zanim zapomnisz, co się działo."
Bo Erasmus bez posta to jak Erasmus, którego nie było.*



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dziel się efektami!

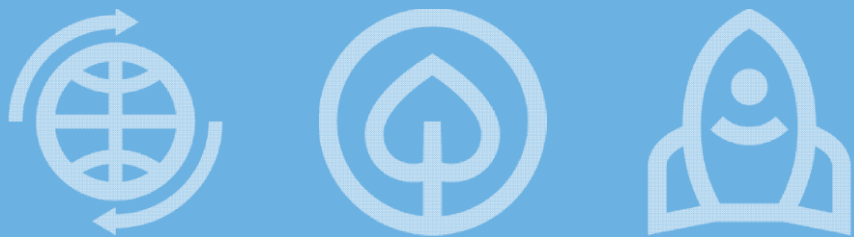
20.05.2025

- Warto pokazać, że projekt nie kończy się na wyjeździe. **Publikujemy rezultaty** w internecie, dzielimy się nimi na zebraniach z rodzicami czy w prasie lokalnej. Projekt musi być widoczny.
- Możemy też zorganizować inspirujące **wydarzenia** — wystawy zdjęć, spotkania z uczestnikami, prezentacje dla uczniów. Takie działania budują wizerunek szkoły jako aktywnej i otwartej.
- Pamiętajmy też, by nie stracić kontaktu z zagranicznymi partnerami. Nawet po zakończeniu mobilności możemy **rozwijać współpracę** – a może nawet wspólnie zaplanować kolejny projekt.
- Upowszechnianie może przybrać również formę **materiałów cyfrowych** – warto przygotować krótki film z wyjazdu, podcast z wypowiedziami uczestników lub prezentację multimedialną udostępnioną na stronie szkoły. Tego typu treści są łatwe do rozpowszechniania i chętnie odbierane przez młodzież.
- Nie zapominajmy o **dokumentowaniu efektów** także w kontekście przyszłych projektów. Relacje, dobre praktyki i wnioski z realizacji warto zapisać w formie raportu wewnętrznego, który będzie pomocny dla kolejnych koordynatorów lub partnerów szkoły planujących działania międzynarodowe.

Pamiętaj o zapewnieniu należytej promocji i informacji o finansowaniu z UE (widoczność projektu)

- Zgodnie z umową Realizator ma obowiązek:
- **Prowadzić działania promujące projekt i jego wyniki** w sposób strategiczny, spójny i skuteczny – skierowane do różnych grup odbiorców (m.in. media, społeczność lokalna).
- **Zawsze informować o wsparciu z UE** w:
 - korespondencji, materiałach promocyjnych, mediach społecznościowych, stronie internetowej szkoły.
- **Stosować znaki graficzne** (logotypy):
 - Funduszy Europejskich, barw RP (jeśli dotyczy), Unii Europejskiej.
- Miejsca ich obowiązkowego umieszczenia to:

wszystkie działania promocyjne i informacyjne (tablice, banery, roll-upy), wszystkie dokumenty i materiały publiczne (drukowane/cyfrowe), **materiały i odzież dla uczestników projektu**; produkty, sprzęt, aparatura itp. sfinansowane z projektu (oznaczone poprzez trwałe naklejki),



TECHNIKU
TECHNOLOGII
CYFROWEJ

Fundusze Europejskie

ZAKOŃCZENIE PROJEKTU

*"Czy to już? Naprawdę? Sprawdź jeszcze raz!"
I zamknij wszystko... ale z kopią zapasową.*



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Raport końcowy bez stresu

- Na koniec projektu przygotowujemy **raport końcowy** w systemie Beneficiary Module. Opieramy się na zebranej dokumentacji, zdjęciach i wnioskach z ewaluacji. Ważne, by wszystkie dane były spójne i kompletne. Dokonaj również **ostatecznego rozliczenia budżetu**.
- Zatrzymajmy się też na **chwilę refleksji**. Co dał projekt naszej szkole, zespołowi i poszczególnym uczestnikom? Co możemy zrobić lepiej następnym razem?
- **Pamiętajmy o archiwizacji** – dokumenty należy przechowywać nawet kilka lat. Wszystko powinno być opisane, uporządkowane i dostępne w razie ewentualnej kontroli.
- Dobrze jest też przekazać swoje doświadczenia dalej – innym szkołom, organizacjom, przyszłym koordynatorom.
- **Dzieląc się dobrymi praktykami, inspirujemy innych !!!**
- Na koniec – warto podziękować. Uczestnikom, opiekunom, partnerom. To oni sprawili, że projekt się udał. Symboliczne **zakończenie projektu**, np. spotkanie z wręczeniem certyfikatów, zamyka projekt z klasą – i zostawia pozytywne wspomnienia.

20.05.2025



Fundusze Europejskie

PODSUMOWANIE



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Czy warto? Bilans zysków i strat ;)

- **Rozwój zawodowy** – udział w szkoleniach za granicą podnosi kompetencje językowe, metodyczne i cyfrowe nauczycieli.
- **Inspiracje i nowe metody pracy** – uczestnicy poznają nowoczesne podejścia edukacyjne i dobre praktyki z innych krajów.
- **Wzmocnienie prestiżu szkoły** – udział w Erasmusie buduje wizerunek placówki jako nowoczesnej i otwartej na świat.
- **Motywacja i integracja zespołu** – wspólny projekt wzmacnia współpracę i zaangażowanie nauczycieli.
- **Wzrost umiędzynarodowienia szkoły** – projekty otwierają drzwi do długofalowej współpracy międzynarodowej.
- **Finansowanie zewnętrzne** – koszty kursów, podróży i zakwaterowania pokrywane są ze środków programu Erasmus+.
- **Szansa dla „cichych liderów”** – nie tylko językowcy mogą się wykazać; projekt angażuje także nauczycieli innych przedmiotów.
- **Czasochłonność przygotowań** – pisanie wniosku, organizacja mobilności i dokumentacja wymagają zaangażowania.
- **Formalności i biurokracja** – procedury UE bywają złożone, a sprawozdawczość szczegółowa.
- **Bariera językowa** – niektórzy nauczyciele mogą obawiać się pracy w języku obcym.
- **Obciążenie dla małych zespołów** – w mniejszych szkołach projekt może zwiększyć liczbę obowiązków personelu.
- **Ryzyko zmian personalnych** – zmiany kadrowe (np. odejście koordynatora) mogą utrudnić ciągłość realizacji.
- **Trudności logistyczne** – zwłaszcza przy wyjazdach grupowych lub do mniej dostępnych lokalizacji.
- **Wysoka odpowiedzialność koordynatora** – na jednej osobie spoczywa odpowiedzialność za zgodność formalną, bezpieczeństwo uczestników, dokumentację i komunikację z partnerami — to rola wymagająca i obciążająca.



Przydatne materiały w formacie PDF do odnalezienia na stronach FRSE/ERASMUS+

- Erasmus+ Przewodnik po programie
- Erasmus+ standardy jakości w obszarze edukacji dorosłych, kształcenia i szkolenia zawodowego i edukacji szkolnej
- Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji
- Strategia komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027
- Jak przekazywać informacje na temat Swojego Projektu
- XII Ogólnopolski Dzień Informacyjny – prezentacja z 14 stycznia 2025r. Edukacja szkolna, Akcja1., program Erasmus+ Mobilność uczniów i kadry edukacji szkolnej
- Zarządzanie projektem mobilności w praktyce - akcja 1. Sektora edukacja szkolna Erasmus+
- Księga Marki FE styczeń 2024

20.05.2025



Fundusze Europejskie

Opracowała: Małgorzata Płachta

mplachta@technikumcyfrowe.pl



Fundusze
Europejskie



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Fundusze Europejskie

 **TECHNIKU
TECHNOLC
CYFROWY**

Dziękuję za uwagę.



**Fundusze
Europejskie**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**





Czas na pytania i odpowiedzi !?