



Procedura zarządzania cyklem mobilności w ramach projektów Erasmus+

1. Odpowiedzialność

- **Zespół ds. projektów europejskich** – analizuje potrzeby szkoły i planuje mobilności zgodnie z celami akredytacji.
- **Koordynator projektu** – organizuje mobilności, kontaktuje się z instytucjami, gromadzi dokumentację, sporządza raporty.
- **Dyrekcja szkoły** – zatwierdza działania i sprawuje ogólny nadzór nad projektem.

2. Etapy zarządzania cyklem mobilności

a) Analiza potrzeb

- Zespół projektowy analizuje potrzeby nauczycieli i uczniów pod kątem realizacji celów akredytacji.
- Ustalane są priorytety i obszary rozwoju (językowe, cyfrowe, edukacja włączająca, outdoorowa, projektowa).

b) Dobór typów mobilności

- Zespół ustala liczbę i rodzaje mobilności (kursy zagraniczne, job shadowing, mobilności uczniowskie).
- Dobór odbywa się zgodnie z budżetem i założeniami umowy grantowej.

c) Wyszukiwanie i zatwierdzenie kursów

- Członkowie zespołu wyszukują kursy zgodne z celami projektu.
- Brane są pod uwagę: temat, jakość, terminy (ferie, wakacje), dostępny budżet.
- Kursy zatwierdzane są na spotkaniu zespołu.

d) Rekrutacja uczestników

- Ogłaszany jest nabór zgodnie z regulaminem rekrutacji.
- Kandydatury oceniane są przez zespół projektowy.

e) Przygotowanie uczestników

- Organizowane są spotkania przygotowawcze: językowe, kulturowe i organizacyjne.



- Uczestnicy otrzymują informacje o kursie, miejscu pobytu, logistyce i obowiązkach projektowych.

f) Realizacja mobilności

- Mobilności realizowane są zgodnie z harmonogramem.
- Uczestnicy pozostają w kontakcie z koordynatorem oraz instytucją przyjmującą.
- Zbierana jest dokumentacja potwierdzająca udział w mobilności.

g) Ewaluacja i upowszechnianie

- Po zakończeniu mobilności uczestnicy dzielą się zdobytymi kompetencjami w szkole.
- Przeprowadzana jest ewaluacja i formułowane są wnioski do dalszej pracy.

h) Planowanie kolejnych działań

- Na podstawie wniosków z ewaluacji planowany jest kolejny cykl mobilności i działania rozwojowe.