

Spotkanie dla koordynatorów projektów  
dofinansowanych w ramach

POLSKO-LITEWSKIEGO FUNDUSZU  
WYMIANY MŁODZIEŻY

17 KWIETNIA 2024

# PROGRAM SPOTKANIA

10:00-10:15

Otwarcie

10:15-11:15

**Podsumowanie konkursu 2024**  
**Umowa finansowa**

- istotne zapisy w umowie
- dopuszczalne zmiany w projekcie
- monitoring projektów

11:15-11:30

Przerwa

11:30-12:30

**Zarządzanie finansami**

- uprawnione koszty projektu
- dokumentowanie kosztów projektów
- przesunięcia w budżecie
- polityka kursowa
- kontrole

12:30-12:45

Przerwa

12:45-14:00

**Warsztaty: Jakość w projektach edukacyjnych**

14:00-14:10

Podsumowanie

# PRZEBIEG KONKURSU W 2024 ROKU W POLSCE

Ogłoszenie  
konkursu  
wniosków:

Spotkania  
informacyjne  
Online:

Zamknięcie  
konkursu  
wniosków:

Ocena formalna  
i merytoryczna:

Posiedzenie  
Komitetu  
PLFWM:

21 listopada  
2023

20 grudnia 2023  
4 stycznia 2024

31 stycznia  
2024

1 lutego -  
20 marca 2024

27 marca  
2024

# KONKURS 2024



POLSKO-LITEWSKI  
FUNDUSZ WYMIANY  
MŁODZIEŻY



Ministerstwo  
Edukacji Narodowej

LICZBA ZŁOŻONYCH WNIOSKÓW

Kwota: 512 431,51 EUR / 2 283 651,04 PLN

Kurs EUR 4,4565 PLN

60

Format 1 57

Format 2 3

WNIOSKI DOFINANSOWANE  
(POZYTYWNE I WARUNKOWE)

Kwota: 162 504,79 EUR / 724 202,60 PLN

20

Format 1 20

# KONKURS 2024



POLSKO-LITEWSKI  
FUNDUSZ WYMIANY  
MŁODZIEŻY



Ministerstwo  
Edukacji Narodowej

WNIOSKI NA LIŚCIE REZERWOWEJ.

4

WNIOSKI ODRZUCONE ZE WZGLĘDU NA BRAK  
ŚRODKÓW

23

WNIOSKI ODRZUCONE ZE WZGLĘDU NA NISKĄ  
JAKOŚĆ

4

WNIOSKI ODRZUCONE FORMALNIE

9

# WYBRANE PRIORYTETY W PROJEKTACH ZŁOŻONYCH I DOFINANSOWANYCH 2024

■ Projekty złożone (60)    ■ Projekty dofinansowane (20)

Propagowanie polsko-litewskiego dziedzictwa historyczno-kulturowego oraz dialogu na rzecz współpracy, tolerancji, otwartości, lepszego zrozumienia i poznania się pomiędzy młodzieżą polską i litewską

Propagowania sportu i postaw sportowych oraz wiedzy na temat polskiego i litewskiego **ruchu olimpijskiego** wśród młodzieży (w kontekście Letnich Igrzysk Olimpijskich i Paraolimpijskich w Paryżu w 2024 r. oraz w stulecie debiutu Polski i Litwy podczas VIII Letnich Igrzysk Olimpijskich w Paryżu w 1924 roku).

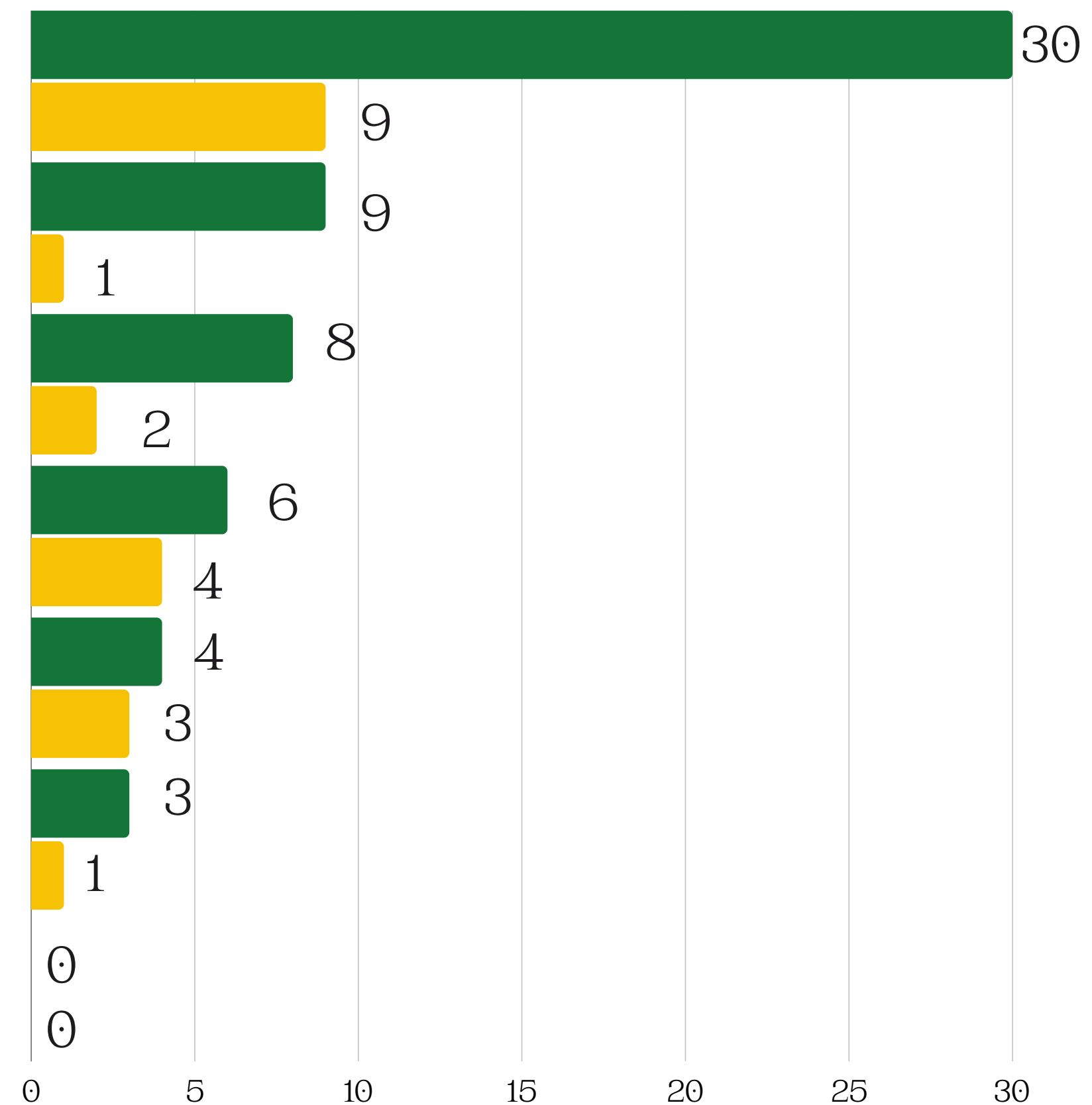
Popularyzacja niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz miejsc w Polsce i na Litwie wpisanych na listę światowego dziedzictwa UNESCO.

Polska i Litwa razem w UE i NATO. Obchody rocznicowe przystąpienia Polski i Litwy do Unii Europejskiej i Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego.

Promowanie wspólnego dziedzictwa historycznego w związku z 455. rocznicą Unii Lubelskiej.

Promowanie wspólnego dziedzictwa historycznego w związku z 230. rocznicą Insurekcji Kościuszkowskiej.

Promowanie wspólnego dziedzictwa historycznego w związku z 30. rocznicą Traktatu o przyjaznych stosunkach i dobrosąsiedzkiej współpracy między Rzeczpospolitą Polską a Republiką Litewską.





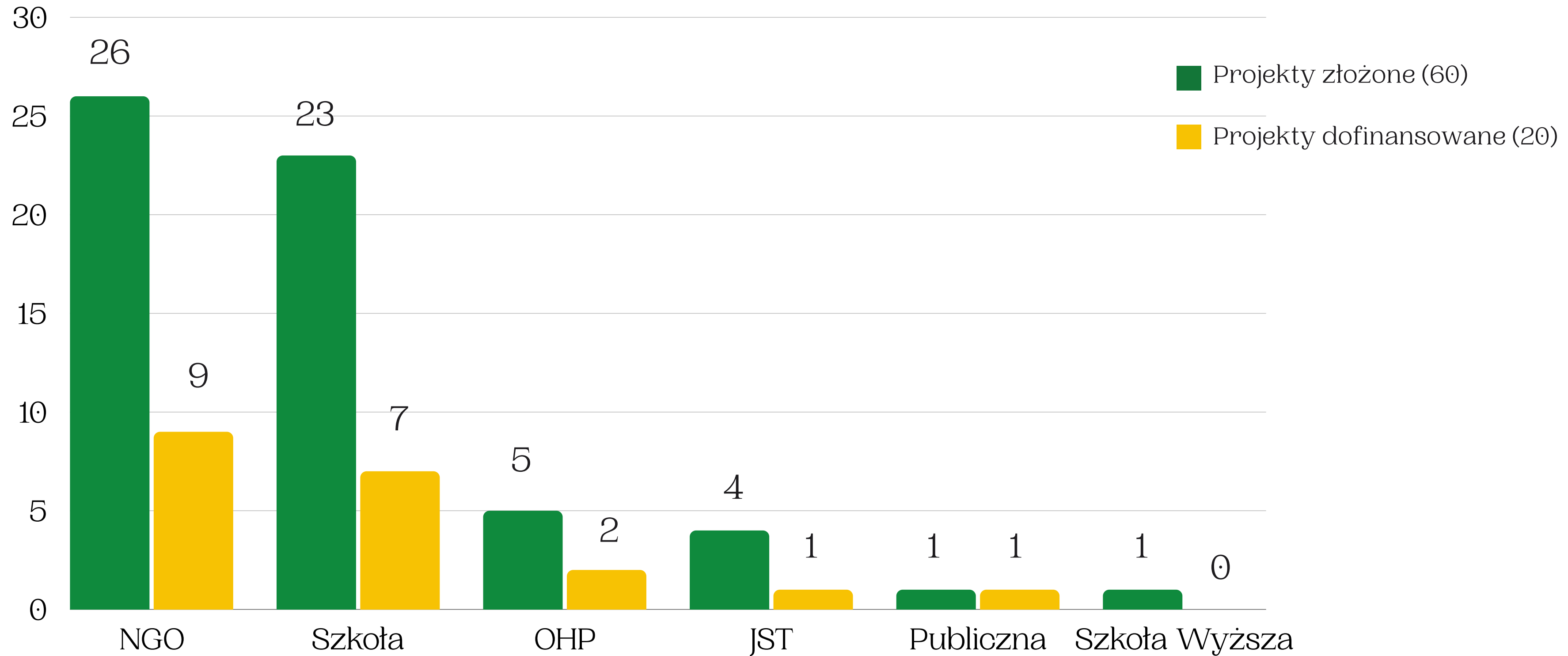
# STATUS ORGANIZACJI W PROJEKTACH ZŁOŻONYCH I DOFINANSOWANYCH 2024



POLSKO-LITEWSKI  
FUNDUSZ WYMIANY  
MŁODZIEŻY



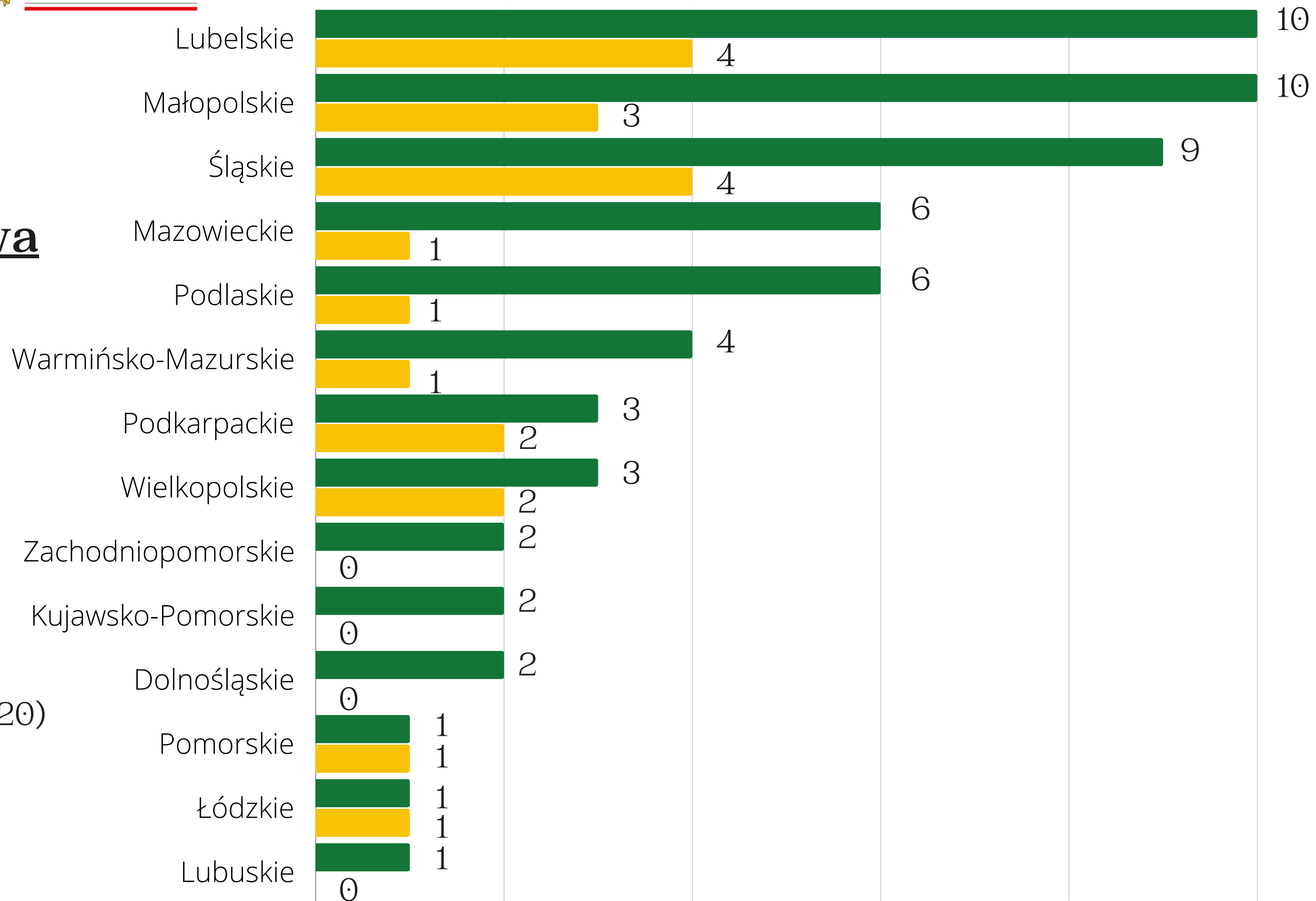
Ministerstwo  
Edukacji Narodowej



# Projekty złożone i dofinansowane według województwa

■ Projekty złożone (60)

■ Projekty dofinansowane (20)

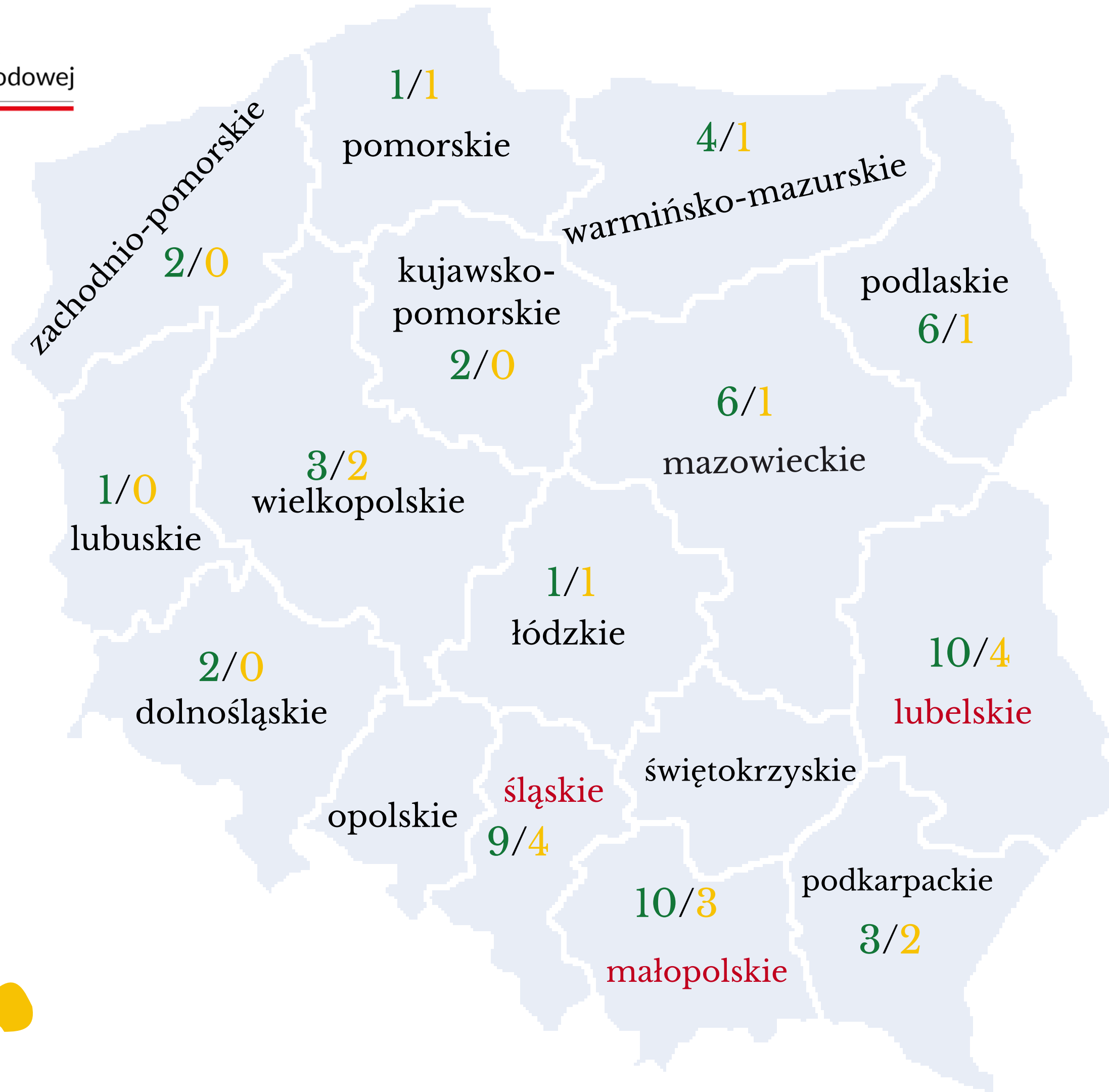


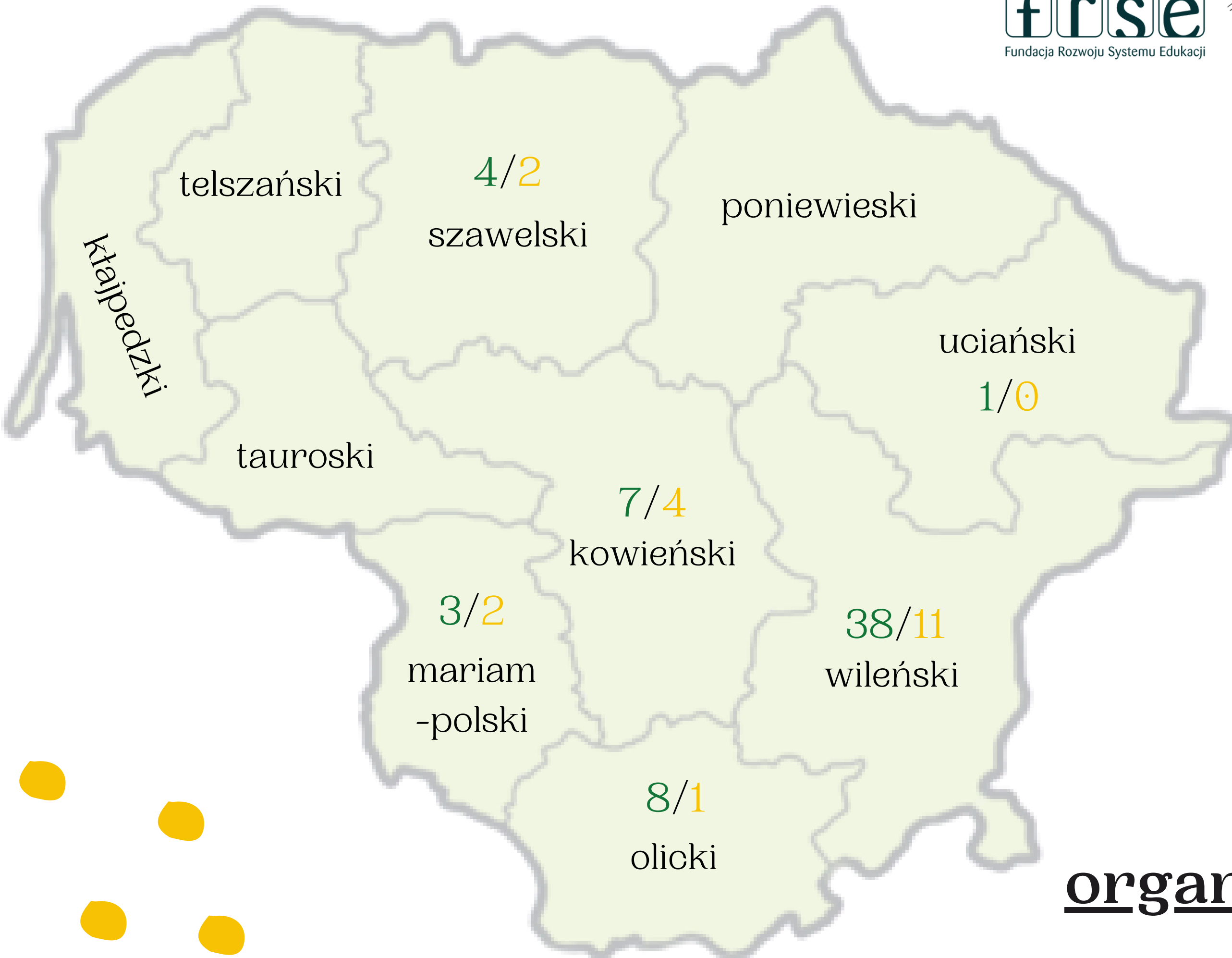


# Projekty złożone i dofinansowane według województwa

 Projekty złożone (60)

 Projekty dofinansowane (20)





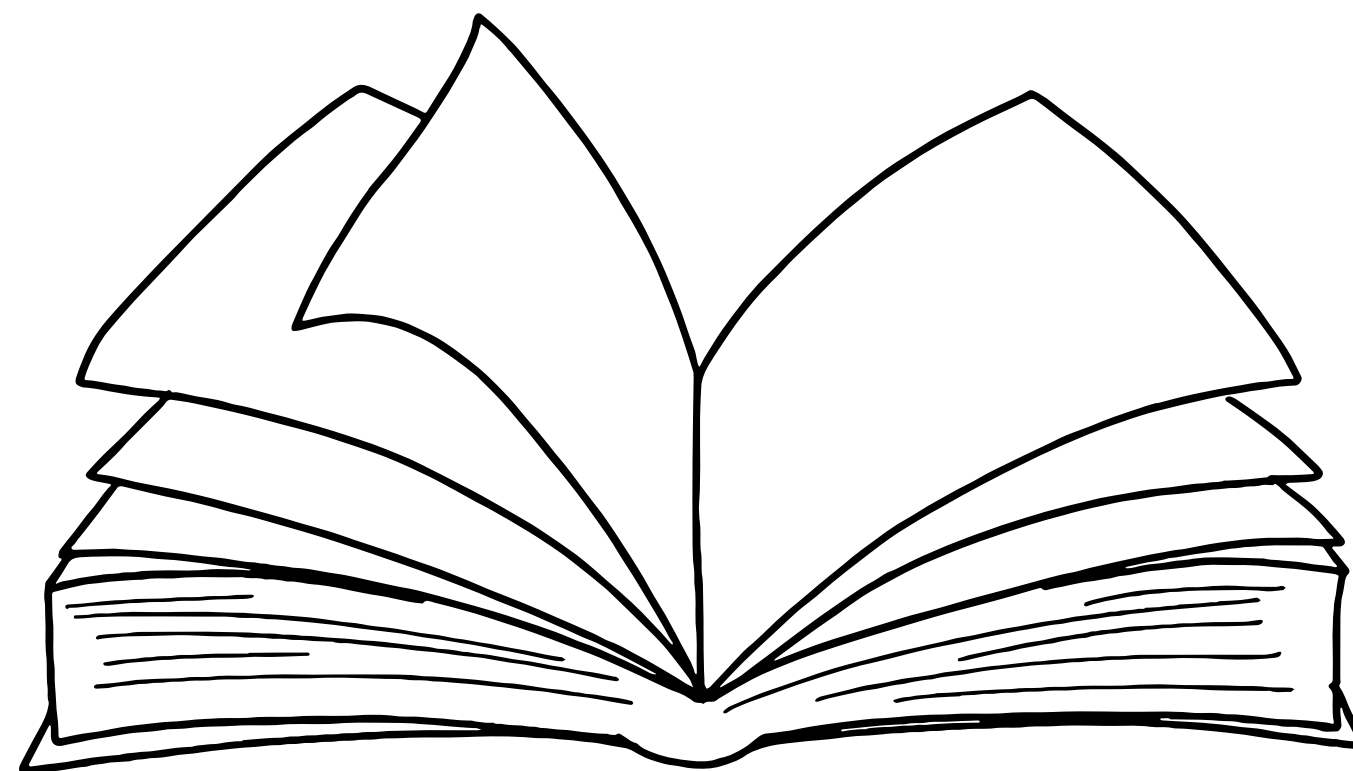
■ Projekty złożone (60)

■ Projekty dofinansowane (20)

**Projekty złożone  
i dofinansowane  
według okręgu  
organizacji partnerskiej**

# UMOWA FINANSOWA

## część merytoryczna



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

• INFORMACJA O MAKSYMALNEJ KWOCIE  
PRYZNANYCH ŚRODKÓW FINANSOWYCH W PLN

Dane identyfikacyjne

• INFORMACJA O WYSOKOŚCI ZALICZKI W PLN

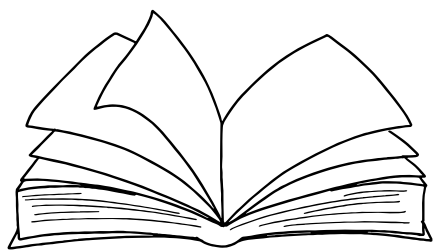
Dane identyfikacyjne

• ŁĄCZNY CZAS TRWANIA PROJEKTU (okres obowiązywania Umowy)

pozycja A2 (str.1)

• RACHUNEK BANKOWY (rachunek do przelewu i realizacji  
projektu)

pozycja A3-5 (str.1)



# UMOWA FINANSOWA: PODPISY

FRSE dopuszcza dwa sposoby podpisania umowy o dofinansowanie projektu: podpisem kwalifikowanym lub tradycyjnie – z koniecznością uzyskania notarialnego poświadczenia podpisu reprezentantów prawnych podmiotu.

## Umowa podpisana podpisem kwalifikowanym

W celu podpisania umowy należy:

1. Pobrać plik PDF z umową z systemu dokumentów OnLine FRSE, zapoznać się z treścią umowy i załączników oraz sprawdzić poprawność danych w umowie.
2. Podpisać podpisem kwalifikowanym plik PDF z umową zgodnie z zasadami reprezentacji podmiotu. Wystarczą podpisy w jednym miejscu w pliku.

w przypadku JST lub szkół i innych organizacji, dla których organem prowadzącym jest JST wymagana jest kontrasygnata skarbnika lub osoby upoważnionej (również podpis kwalifikowany)

3. Plik PDF z umową podpisaną przez reprezentanta prawnego powinien pozwolić na dalszą weryfikację i podpisanie umowy elektronicznie przez prawnych reprezentantów FRSE.

4. Wysłać plik PDF z podpisaną umową pocztą elektroniczną na adres opiekuna projektu w FRSE w terminie 14 dni od dnia wysłania zawiadomienia.





# UMOWA FINANSOWA: PODPISY

## Umowa podpisana tradycyjnie – z koniecznością uzyskania notarialnego poświadczenia podpisów reprezentacji prawnej podmiotu

W celu podpisania umowy należy:

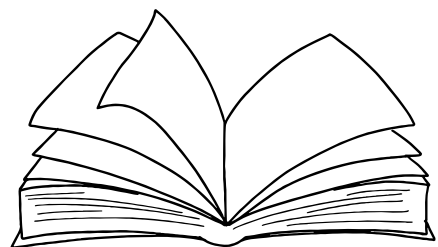
1. Pobrać plik PDF z umową z systemu dokumentów OnLine FRSE, zapoznać się z treścią umowy i załączników oraz sprawdzić poprawność danych w umowie.
2. Wydrukować umowę finansową w dwóch egzemplarzach (wszystkie strony, druk dwustronny).
3. Podpisać – w obecności notariusza – umowę (poświadczenie własnoręczności podpisu na umowie) zgodnie z aktualną reprezentacją prawną organizacji w miejscach wskazanych w umowie oraz parafować każdą stronę umowy w obu egzemplarzach.



4. Wysłać oba egzemplarze umowy listem poleconym na adres Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji w terminie 14 dni od dnia wysłania zawiadomienia.

w przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub szkół i innych organizacji, dla których organem prowadzącym jest jednostka samorządu terytorialnego wymagana jest kontrasygnata skarbnika lub osoby upoważnionej (w obecności notariusza)





# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

## ARTYKUŁ 1 - PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI PRYZNANIA DOTACJI

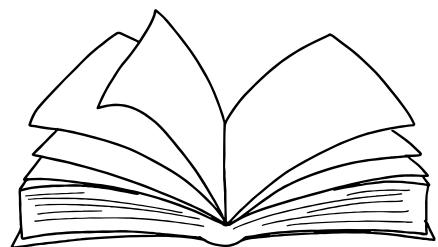
### ŚRODKI

Nie stanowią należności finansowej będącej podstawą roszczeń w stosunku do Fundacji lub Ministerstwa Edukacji Narodowej.

Nie mogą, ani w części, ani w całości zostać przekazane stronie trzeciej, bądź stanowić przedmiotu zobowiązania lub roszczenia wobec strony trzeciej.

### POCHODZENIE ŚRODKÓW

Wskazane środki finansowe pochodzą z dotacji przyznanej Fundacji przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, na podstawie Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej, a Rządem Republiki Litewskiej z dnia 1 czerwca 2007 r.



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

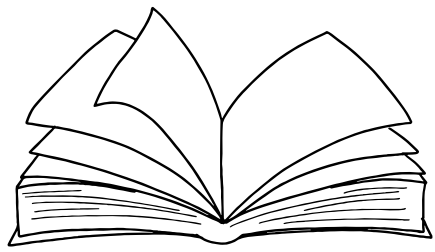
## ARTYKUŁ 1 - PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI PRYZNANIA DOTACJI

W przypadku braku możliwości realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (załącznik I) spowodowanym nieprzewidzianymi i/lub nadzwyczajnymi sytuacjami (pandemia, konflikt zbrojny, itp.) Fundacja powiadomi Beneficjenta o możliwości realizacji projektu w innym trybie .

**W takim wypadku Beneficjent może:**

zaakceptować zmianę realizacji projektu inny tryb wskazany przez NIZ

wypowiedzieć Umowę na zasadach określonych w art. 11 Umowy

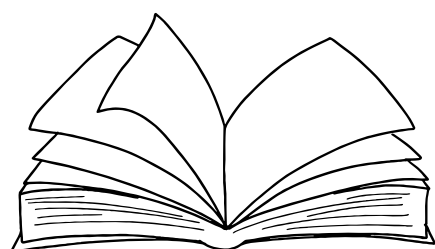


# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

## ARTYKUŁ 1 - PRZEDMIOT UMOWY I WARUNKI PRYZNANIA DOTACJI

**W przypadku realizacji projektu w innym trybie wskazanym przez NIZ:**

- Beneficjent zostanie poinformowany o nowych zasadach, kategoriach budżetowych oraz kwalifikowalności kosztów;
- Beneficjent zobligowany będzie przedstawić zmodyfikowany harmonogram działań oraz szczegółowy budżet projektu oparty o nowe zasady;
- Budżet zostanie poddany weryfikacji i analizie pod względem zasadności przez pracowników NIZ;
- Powyższa zmiana skutkować będzie wystawieniem aneksu do Umowy.



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

## ARTYKUŁ 2 - DATA WEJŚCIA W ŻYCIE I OKRES OBOWIĄZYWANIA

Umowa wchodzi w życie po bezwarunkowym zaakceptowaniu i podpisaniu jej **przez obie Strony** na okres podany w pozycji A.2.

2.1

## ARTYKUŁ 3 - Finansowanie i płatności

Wysokość przekazanych środków przez Fundację nie może przekroczyć kwoty wskazanej w pozycji A.6. Jeżeli suma poniesionych i kwalifikowanych kosztów będzie mniejsza niż kwota podana w pozycji A.6, ostatecznie przyznane środki **zostaną ograniczone do kwoty kosztów kwalifikowanych projektu.**

3.2.2

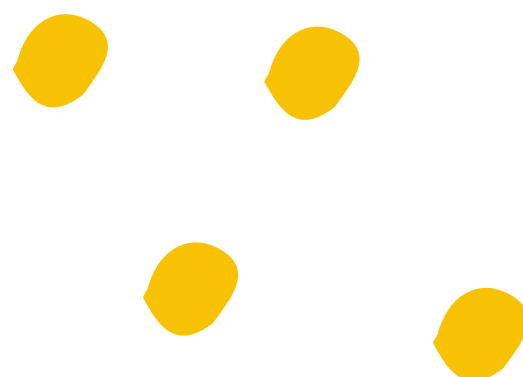
3.2.3

Zaliczka stanowiąca 90% przyznanych przez Fundację środków **zostanie wypłacona w ciągu 14 dni** od dnia podpisania Umowy przez ostatnią ze stron.

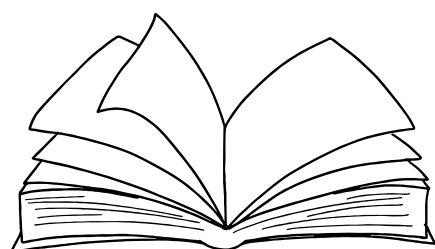
3.4

Płatność końcowa **zostanie określona na podstawie rozliczenia finansowego przedstawionego w raporcie końcowym i zatwierdzonego przez FRSE.** Może ona przyjąć formę żądania zwrotu nadwyżki lub polecenia zapłaty.

3.6







# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



## ARTYKUŁ 4 - RAPORT KOŃCOWY

**Data złożenia w systemie [online.frse.org.pl](http://online.frse.org.pl)  
14 dni od daty zakończenia projektu.**

4.1

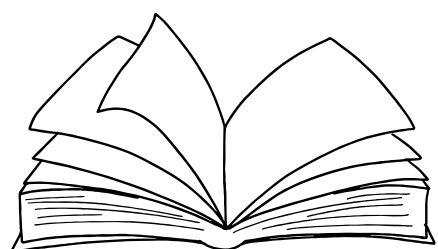
### **Załączniki do raportu:**

- oświadczenie do raportu końcowego
- listy uczestników zgodnie z szablonem wygenerowanym w systemie Online FRSE
- dok. fotograficzna, rezultaty projektu (publikacje, filmy, dokumentacja z wystaw itp.)
- skany zgód uczestników na wykorzystanie wizerunku

4.3

**Dodatkowo Beneficjent załączy wszystkie dostępne mu informacje  
o projekcie, jakie ukazały się w Mediach (prasa, radio, internet,  
telewizja).**

4.3



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



POLSKO-LITEWSKI  
FUNDUSZ WYMIANY  
MŁODZIEŻY



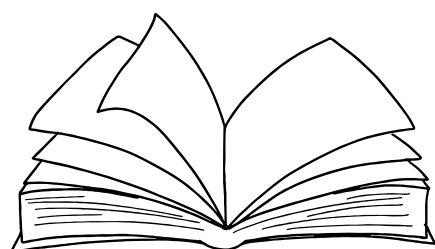
Ministerstwo  
Edukacji Narodowej

## ARTYKUŁ 4 - RAPORT KOŃCOWY

### Zgoda na wykorzystanie wizerunku:

Podpisane skany zgód na wykorzystanie wizerunku wszystkich uczestników Projektu **według wzoru umieszczanego na stronie internetowej [www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/dokumenty](http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl/dokumenty)** oraz informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w PLFWM (Obowiązek informacyjny), stanowią odpowiednio - załącznik V do Umowy (Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych), **załącznik nr VI do Umowy** (zgoda na wykorzystywanie wizerunku osoby dorosłej), **załącznik VII do Umowy** (zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka).





# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



## ARTYKUŁ 5 - MONITOROWANIE I KONTROLA

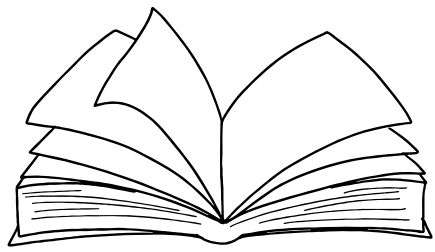
Niezwłoczne informowanie o wszelkich zmianach, które mogą zagrozić właściwemu wykorzystaniu Umowy. 5.2

Dostęp dla pracowników Fundacji do dokumentacji oraz miejsc i pomieszczeń, w których realizowany był/jest projekt. 5.4

Przyznane środki finansowe mogą być weryfikowane przez okres obowiązywania Umowy oraz 5 lat od dnia jej rozliczenia. 5.5

Kontrole mogą być przeprowadzone **na podstawie przesłanych dokumentów, na miejscu w siedzibie Beneficjenta.** 5.7

W przypadku **realizacji projektu w innej formie wskazanej przez NIZ**, Beneficjent zobowiązany będzie do przekazania dostępów do działań odbywających się z wykorzystaniem narzędzi internetowych lub innych wskazanych przez NIZ. 5.9



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



## ARTYKUŁ 6 - REKLAMA I ZNAKI FIRMOWE

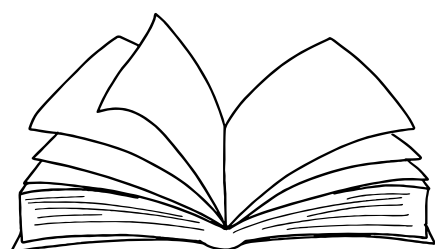
We wszelkich materiałach, publikacjach informacyjnych dla mediów, ogłoszeniach publicznych dotyczących projektu, **Beneficjent** ma obowiązek podawać, że projekt otrzymał dofinansowanie z Polsko-Litewskiego Funduszu Wymiany Młodzieży z dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej.

6.1



wszystkie niezbędne informacje dotyczące oznakowania znajdują się w KSIĘDZE ZNAKU oraz w wytycznych dot. obowiązków informacyjnych

6.2



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



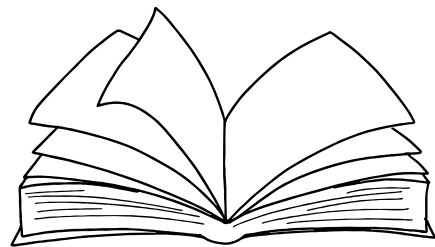
## ARTYKUŁ 6 - REKLAMA I ZNAKI FIRMOWE

Materiały będą opatrzone klauzulą stwierdzającą, że wyłączną odpowiedzialność za treść publikacji ponosi wydawca oraz, że FRSE i MEN nie odpowiadają za wykorzystanie tych informacji w jakikolwiek sposób.

6.4

FRSE i MEN mają prawo publikować następujące informacje: nazwę (nazwisko) Beneficjenta; cel przyznania środków; opis projektu; wybrane zdjęcia z raportu końcowego; przyznaną kwotę; miejsce realizacji projektu.

6.5



# OZNAKOWANIE: istotne zmiany

## Beneficjent ma obowiązek:

### WYWIESZENIA PLAKATU Z INFORMACJĄ O DOFINANSOWANIU

<https://www.gov.pl/web/premier/dzialania-informacyjne>

Wzory plakatów informacyjnych można pobrać ze strony: <https://www.gov.pl/attachment/9d0a0d01-8303-492b-9789-a3060af29e0a>

**Wzory są obowiązkowe, tzn. nie można ich modyfikować dodawać własnych znaków i informacji poza uzupełnianiem treści we wskazanych polach.**

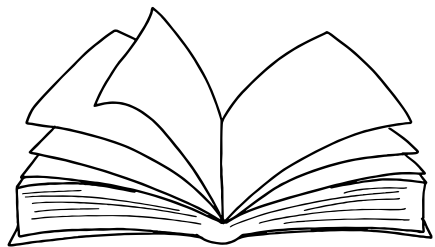
Plakat informacyjny nie może zawierać innych dodatkowych informacji i elementów graficznych.

Projektując plakat, należy uzupełnić pola:

- [nazwa programu] lub [nazwa dotacji]
- [nazwa zadania]
- [dofinansowanie]
- [całkowita wartość]
- [data podpisania umowy]

**obowiązek dotyczy projektów  
dofinansowanych **na kwotę**  
**co najmniej 50 000 zł****





# OZNAKOWANIE: istotne zmiany

## Beneficjent ma obowiązek:

### UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI O DOFINANSOWANIU NA STRONACH INTERNETOWYCH

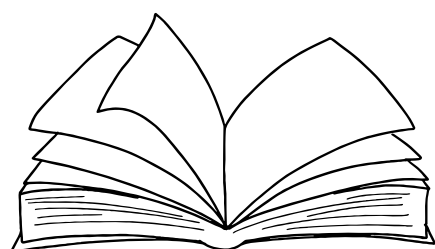
Informacja na stronie internetowej oraz na profilach w internetowych serwisach społecznościowych zawiera co najmniej:

1. barwy Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej – <https://www.gov.pl/attachment/8e4648e0-3088-426d-b9d8-8681519581c4>;
2. informację o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych;
3. rodzaj dotacji budżetowej lub nazwę programu lub funduszu;
4. nazwę zadania;
5. wartość finansowania lub dofinansowania i całkowitą wartość zadania;
6. datę podpisania umowy o finansowanie lub dofinansowanie zadania;
7. krótki opis zadania.



**obowiązek dotyczy projektów dofinansowanych na kwotę co najmniej 50 000 zł**

Informacje o projekcie powinny być zamieszczone w zakładce / podstronie przeznaczonej specjalnie dla projektów realizowanych ze środków budżetu państwa. **Dostęp do ww. zakładki / podstrony powinien być możliwy ze strony głównej serwisu i odpowiednio wyeksponowany.**



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



## ARTYKUŁ 7 - ODPOWIEDZIALNOŚĆ

FRSE i MEN **nie ponoszą żadnej odpowiedzialności** za wypadki, straty czy szkody powstałe w trakcie realizacji projektów.

7.1

Beneficjent zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom **ubezpieczenie OC i NNW**.

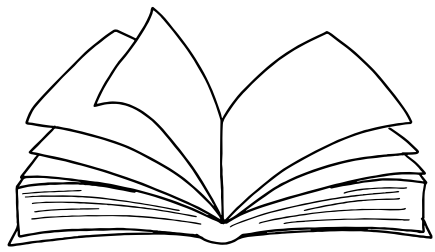
7.2

## ARTYKUŁ 8 - ZAWIERANIE UMÓW Z PODWYKONAWCAMI

Prawa i obowiązki stron wynikające z Umowy **nie mogą być przenoszone ani zlecane** osobom trzecim.

8.1





# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

## ARTYKUŁ 9 - WŁASNOŚĆ/WYKORZYSTANIE WYNIKÓW/MARKETING

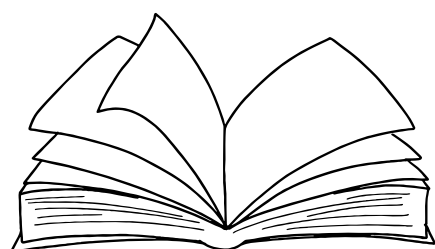


Prawo i tytuł własności intelektualnej i przemysłowej dotyczące projektu przysługują Beneficjentowi .

9.1

FRSE i MEN mogą wykorzystywać wyniki *w celu promocji rezultatów.*

9.2



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



POLSKO-LITEWSKI  
FUNDUSZ WYMIANY  
MŁODZIEŻY



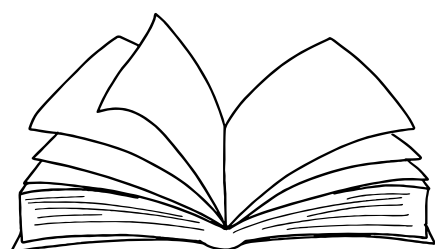
Ministerstwo  
Edukacji Narodowej

## ARTYKUŁ 10 - OCHRONA DANYCH

**Administratorem wszelkich danych osobowych uzyskanych w ramach realizacji Umowy od Beneficjenta jest Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji.** 10.1

Dane osobowe uzyskane w wyniku realizacji Umowy, w szczególności w ramach realizacji i rozliczenia wykonywanego projektu będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją oraz kontynuacją Umowy przez Fundację. Fundacja może wykorzystać przekazane dane do celów informowania o innych programach administrowanych i realizowanych przez Fundację. 10.3

**Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy w siedzibie Administratora Danych pod adresem: Aleje Jerozolimskie 142A, 02-305 Warszawa lub poprzez pocztę elektroniczną: [iod@frse.org.pl](mailto:iod@frse.org.pl).** 10.7



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy

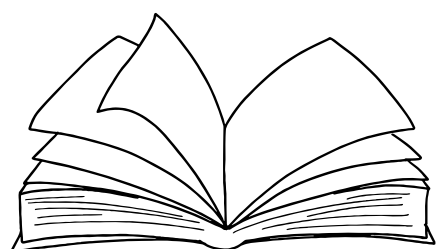


## ARTYKUŁ 10 - OCHRONA DANYCH

**Beneficjent jest zobowiązany do przyjęcia odpowiednich środków bezpieczeństwa, uwzględniając ryzyko, jakie niesie ze sobą przetwarzanie i charakter określonych danych osobowych.**

Ma to na celu:

- **uniemożliwienie osobom nieuprawnionym uzyskania dostępu do systemów komputerowych przetwarzających dane osobowe, w szczególności:**
  - (i) zapobieganie wszelkiemu bezprawnemu odczytywaniu, kopiowaniu, modyfikowaniu lub usuwaniu nośników informacji;
  - (ii) zapobieganie bezprawnemu wprowadzaniu, ujawnianiu, modyfikowaniu lub usuwaniu przechowywanych danych osobowych;
  - (iii) zapobieganie bezprawnemu użytkowaniu systemów przetwarzania danych za pomocą urządzeń służących do transmisji danych;
- **zagwarantowanie, aby uprawnieni użytkownicy systemu przetwarzania danych mieli dostęp wyłącznie do danych osobowych, których dotyczy prawo dostępu;**
- **rejestrwanie danych osobowych, które zostały przekazane, daty ich przekazania i podmiotu, któremu zostały przekazane;**
- **zagwarantowanie, aby w trakcie przekazywania danych osobowych oraz transportu nośników informacji dane nie zostały odczytane, skopiowane ani usunięte bez upoważnienia;**
- **opracowanie swojej struktury organizacyjnej w sposób zgodny z wymogami ochrony danych.**



# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



## ARTYKUŁ 11 - PRZEDTERMINOWE ROZWIĄZANIE STOSUNKU UMOWNEGO I ZWROT ŚRODKÓW FINANSOWYCH

Beneficjent może wypowiedzieć Umowę w dowolnym czasie poprzez doręczenie Fundacji pisemnego zawiadomienia z podaniem przyczyny oraz określeniem dnia, w którym wypowiedzenie staje się skuteczne. W takim przypadku **Fundacja może zażądać zwrotu całości lub części kwot, które już zostały wypłacone na mocy Umowy**, w sposób i w terminach określonych przez Fundację.

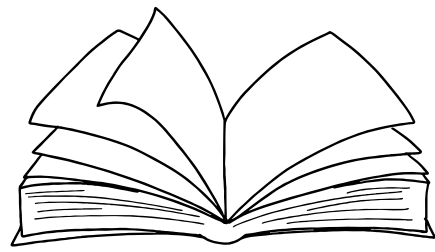
11.1

### **Fundacja może wypowiedzieć umowę jeśli Beneficjent:**

- dopuścił się poważnego naruszenia obowiązków, w tym nieprawidłowości w realizacji Umowy
- ogłasza się likwidację Beneficjenta bądź prowadzone jest wobec niego postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne
- w celu uzyskania środków z Fundacji lub jakichkolwiek innych korzyści przewidzianych w Umowie Beneficjent złożył fałszywe lub niepełne oświadczenia mogące być podstawą pociągnięcia do odpowiedzialności prawnej

11.2





# UMOWA FINANSOWA: istotne zapisy



## ARTYKUŁ 12 - PRAWO WŁASNOŚCI I JURYSDYKCJA SĄDU

Sądem właściwym do rozwiązywania wszelkich sporów dotyczących umowy jest **sąd właściwy miejscowo ze względu na miejsce siedziby Fundacji.**

12.1

## ARTYKUŁ 13 - ZMIANY I UZUPEŁNIENIA UMOWY

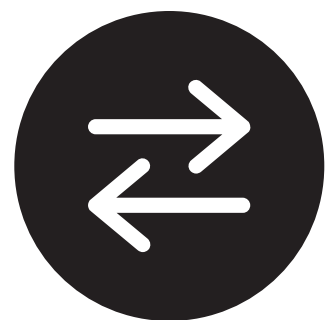
Beneficjent jest zobowiązany bezzwłocznie poinformować Fundację o **zamiarze dokonania wszelkich zmian w realizacji projektu.**

13.1

## ARTYKUŁ 14 - KONFLIKT INTERESÓW

Beneficjent zobowiązany jest do takiego postępowania, które **nie będzie powodowało konfliktu interesów** ani nie będzie podejmował działań, które poddawałyby w wątpliwości gospodarne i racjonalne dysponowanie środkami pieniężnymi.

14.1

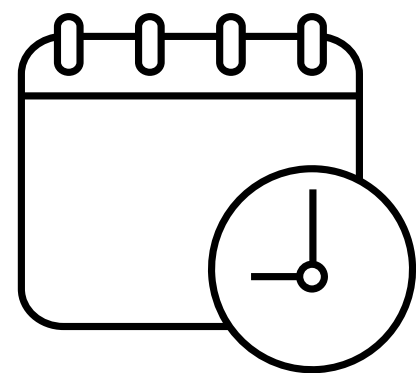


# Możliwe zmiany w ramach Projektu

PRZED PODPISANIEM UMOWY

PO PODPISANIU UMOWY

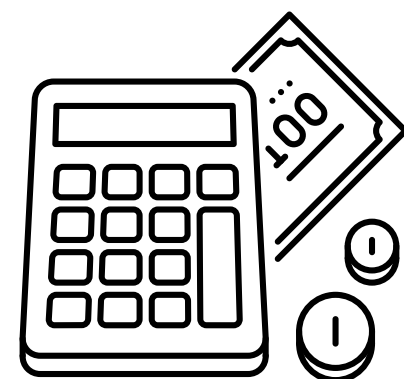
## WNIOSEK O ZMIANĘ



Daty  
obowiązania  
projektu



Dane bankowe

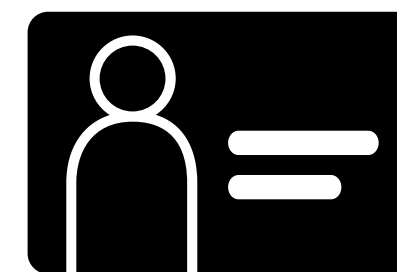


Kwestie  
finansowe

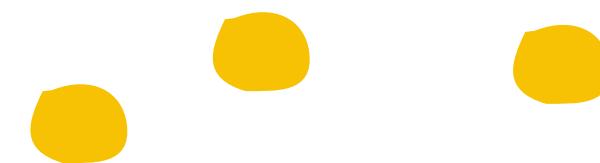
## WNIOSEK O ZMIANĘ I ANEKS



Daty działania



Dane  
wnioskodawcy





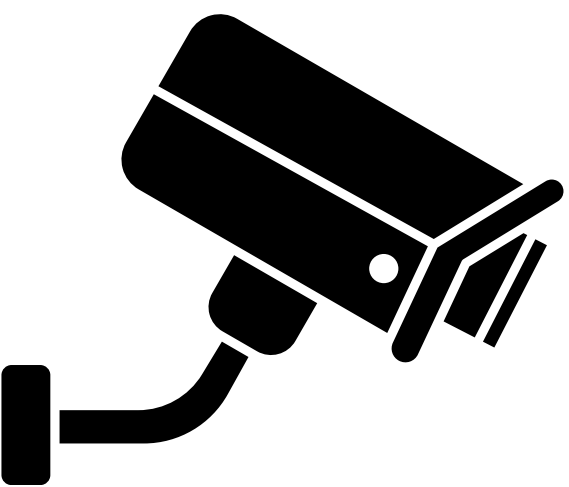


# WIZYTY MONITORUJĄCE

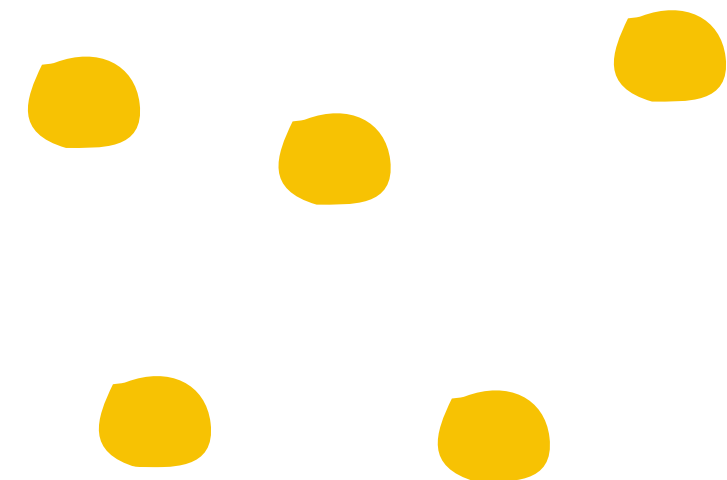
## MONITORING

Wizytacja w trakcie działania, której celem jest sprawdzenie prawidłowej realizacji projektu.

Osoba wizytująca **ma prawo porozmawiać z przedstawicielami organizacji koordynującej**, partnerskiej oraz z uczestnikami projektu.



# WIZYTY MONITORUJĄCE



Beneficjent ma obowiązek **udostępnić wszelką dokumentację oraz pomieszczenia**, w których odbywa się/odbywał się projekt.

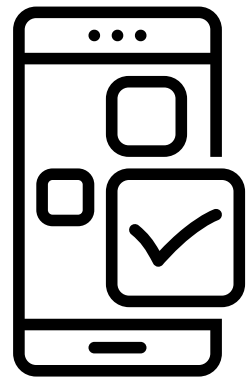


Beneficjent jest informowany o kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem **(1-5 dni)**.



# JAKOŚĆ W PROJEKTACH EDUKACYJNYCH

## Pomocne narzędzia do pracy z młodzieżą



### INTERAKTYWNE TABLICE

Padlet, Trello, Wordwall, Google Jamboard, Miro, QUICK!draw

### QUIZY ONLINE

Kahoot, Klaxoon, Mentimeter, Quizzletip, Quizziz

### PROGRAMY GRAFICZNE

Canva, Adobe Photoshop Illustrator, Kizoa, Shotcut, Hitfilm

### NAUKA JĘZYKÓW

Duolingo, Lingualeo, E-tutor

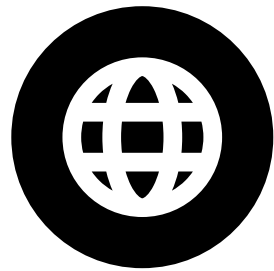


# JAKOŚĆ W PROJEKTACH EDUKACYJNYCH

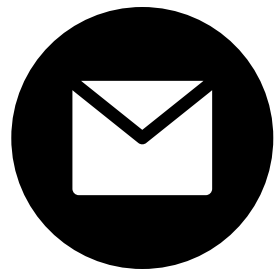
## Aktywizacja młodzieży - praca na tablicy



# DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ



[WWW.WYMIANYMLODZIEZY.FRSE.ORG.PL](http://WWW.WYMIANYMLODZIEZY.FRSE.ORG.PL)



[BILATERALNE@FRSE.ORG.PL](mailto:BILATERALNE@FRSE.ORG.PL)



[WWW.FACEBOOK.COM/WYMIANYMLODZIEZYPURWM](http://WWW.FACEBOOK.COM/WYMIANYMLODZIEZYPURWM)