

Program Edukacja (MF EOG 2014-2021)



Working together for a **green**,
competitive and **inclusive** Europe

SZKOLENIE DLA BENEFICJENTÓW PROGRAMU EDUKACJA DOTYCZĄCE REALIZACJI PROJEKTU ORAZ RAPORTOWANIA

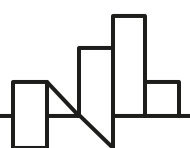
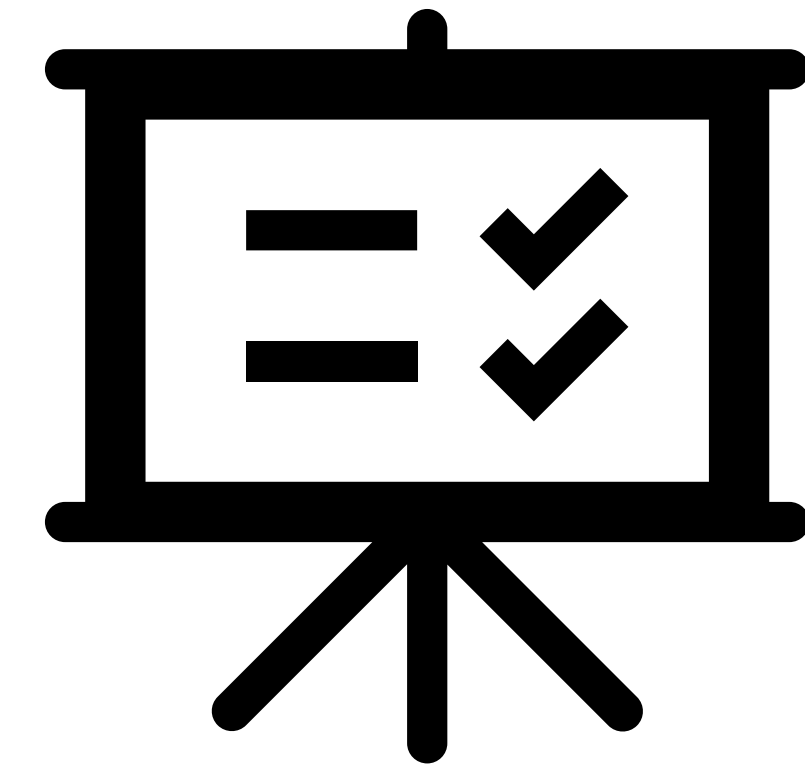


KOMPONENT III
„WSPÓŁPRACA
INSTYTUCJONALNA -
KSZTAŁCENIE
ZAWODOWE”

KOMPONENT IV
„WSPÓŁPRACA
INSTYTUCJONALNA”

PROGRAM SZKOLENIA

- Realizacja projektu
- Terminy sprawozdawczości
- Wprowadzanie zmian w projekcie
- Niedopuszczalne zmiany budżetowe
- Monitorowanie i audyt
- Zakończenie projektu
- System online.frse.org.pl
- Raport Okresowy
- Raport Końcowy



UPRAWNIIONE DZIAŁANIA

A

Opracowanie lub uaktualnienie oferty kształcenia na różnych poziomach edukacji, w tym programów nauczania

B

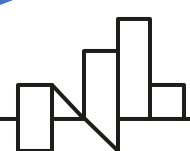
Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk, organizacja wspólnych inicjatyw z partnerami z Państw-Darczyńców

C

Opracowanie lub uaktualnienie lokalnych/ regionalnych/ krajowych strategii szkolnictwa zawodowego/ branżowego i kształcenia ustawicznego oraz strategii w zakresie edukacji i szkoleń

D

Edukacja zdalna



REALIZACJA PROJEKTU



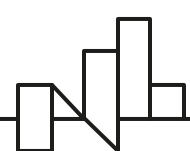
OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI



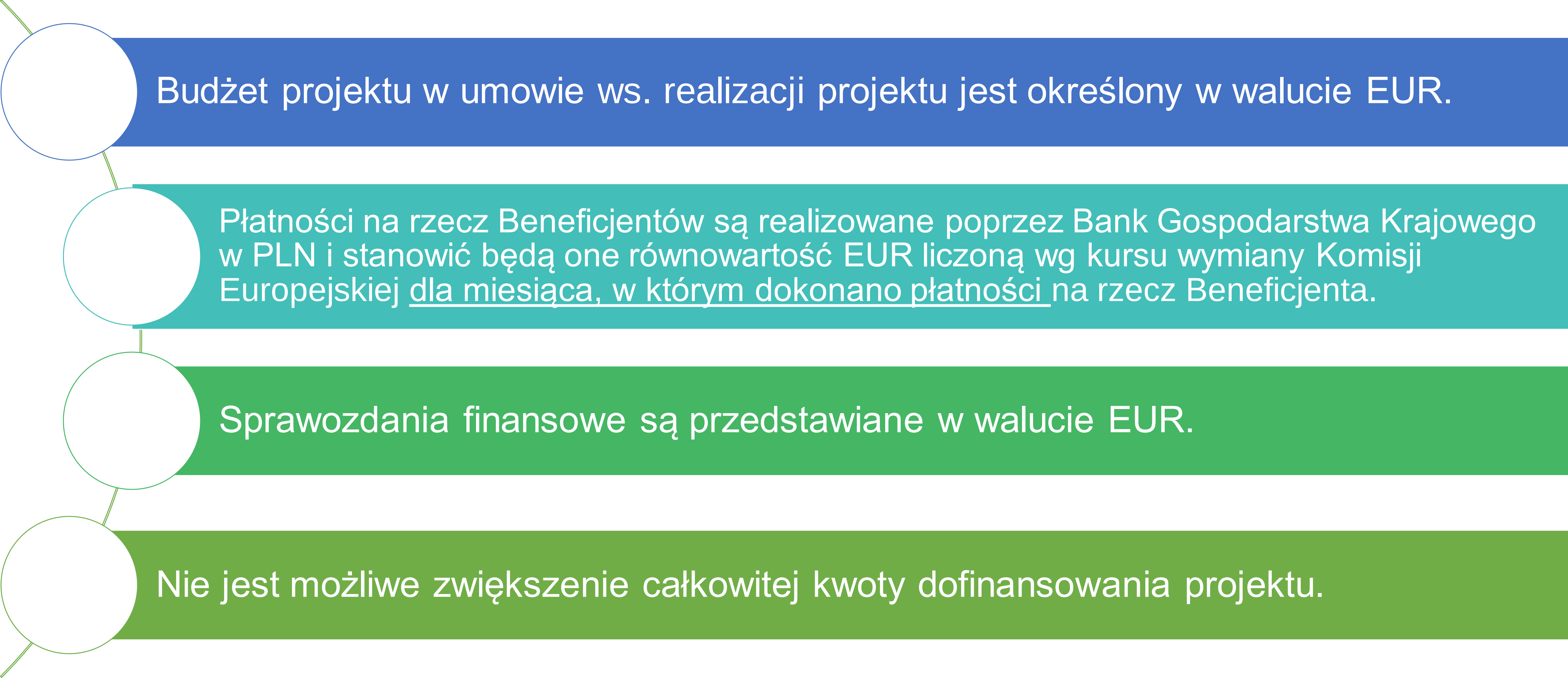
Okres kwalifikowalności jest określony indywidualnie dla każdego projektu w Umowie ws. realizacji projektu – art. XXI.2

Jest to okres pomiędzy datą rozpoczęcia projektu, a datą końcową realizacji projektu.

Wszelkie działania, jak i wydatki powstałe przed lub/i po okresie kwalifikowalności uznaje się za niekwalifikowalne i nie podlegające zwrotowi.



Budżet

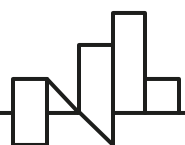


Budżet projektu w umowie ws. realizacji projektu jest określony w walucie EUR.

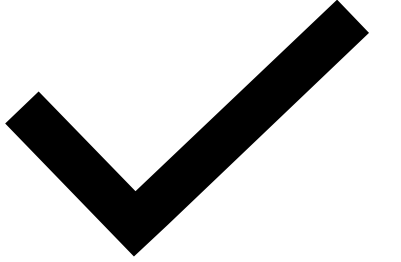
Płatności na rzecz Beneficjentów są realizowane poprzez Bank Gospodarstwa Krajowego w PLN i stanowią one równowartość EUR liczoną wg kursu wymiany Komisji Europejskiej dla miesiąca, w którym dokonano płatności na rzecz Beneficjenta.

Sprawozdania finansowe są przedstawiane w walucie EUR.

Nie jest możliwe zwiększenie całkowitej kwoty dofinansowania projektu.



KWALIFIKOWALNE WYDATKI



zostały poniesione między pierwszym a ostatnim dniem kwalifikowalności, zgodnie z ramami czasowymi określonymi w umowie ws. realizacji projektu;

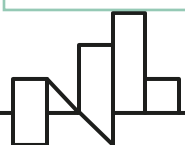
mają **związek z przedmiotem umowy** w sprawie projektu i są wskazane w szczegółowym budżecie projektu;

są **proporcjonalne i niezbędne** do wdrożenia projektu;

muszą być wykorzystane wyłącznie na realizację celów projektu i jego oczekiwanego rezultatu/oczekiwanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami **gospodarności, skuteczności i efektywności**;

są **możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania**, w szczególności poprzez wprowadzenie do ewidencji księgowej beneficjenta lub/i partnera projektu, oraz ustalone zgodnie z obowiązującymi standardami rachunkowości kraju, w którym siedzibę ma beneficjent i/lub partner projektu a także zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami rachunkowości

są **zgodne z wymogami** obowiązującego prawodawstwa podatkowego.



PŁATNOŚCI

I TRANSZA ZALICZKI

Płatność wypłacana po podpisaniu Umowy ws. realizacji projektu przez Operatora Programu



II TRANSZA ZALICZKI

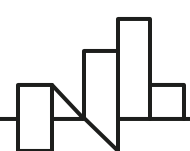
W projektach, które trwają powyżej 12 m-cy lub trwają poniżej 12 m-cy, ale jest dla nich wymagane zabezpieczenie umowy

Wypłacana po akceptacji Raportu Okresowego potwierdzającego prawidłowe wydatkowanie 70% I transzy zaliczki



PŁATNOŚĆ KOŃCOWA (BILANSUJĄCA)

Płatność bilansująca (do 20% całkowitych kosztów dofinansowania) wypłacana przez Operatora Programu na podstawie rzeczywistej realizacji działań w ramach Umowy, po zatwierdzeniu Raportu Końcowego projektu.



TERMINY SPRAWOZDAWCZOŚCI



RAPORT OKRESOWY



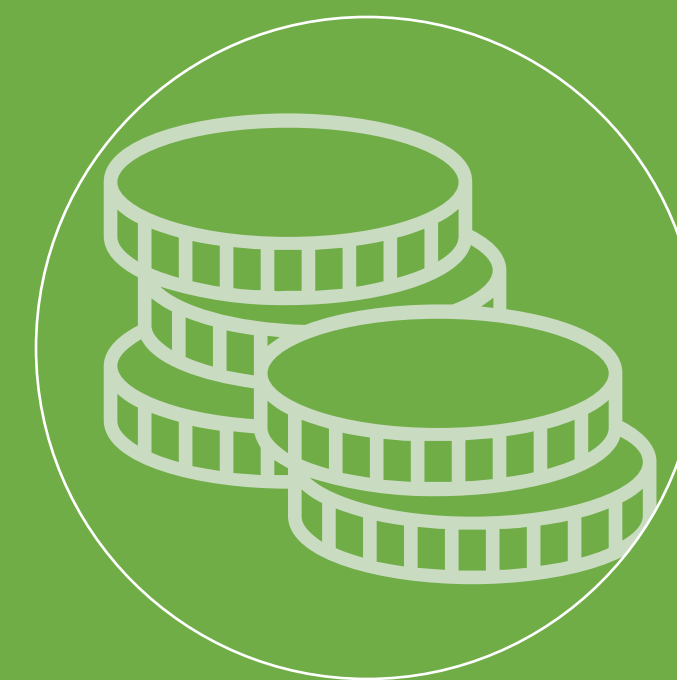
**PO KAŻDYCH 6
MIESIĄCACH
PROJEKTU**



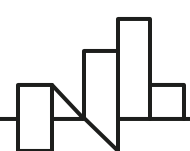
**15 DNI
ROBOCZYCH PO
ZAKOŃCZENIU
RAPORTOWANEGO
OKRESU**



**WYŁĄCZNIE
W SYSTEMIE**



**DRUGA TRANSZA
ZALICZKI – POD
WARUNKIEM
WYDATKOWANIA
70% I TRANSZY
ZALICZKI**



RAPORT KOŃCOWY



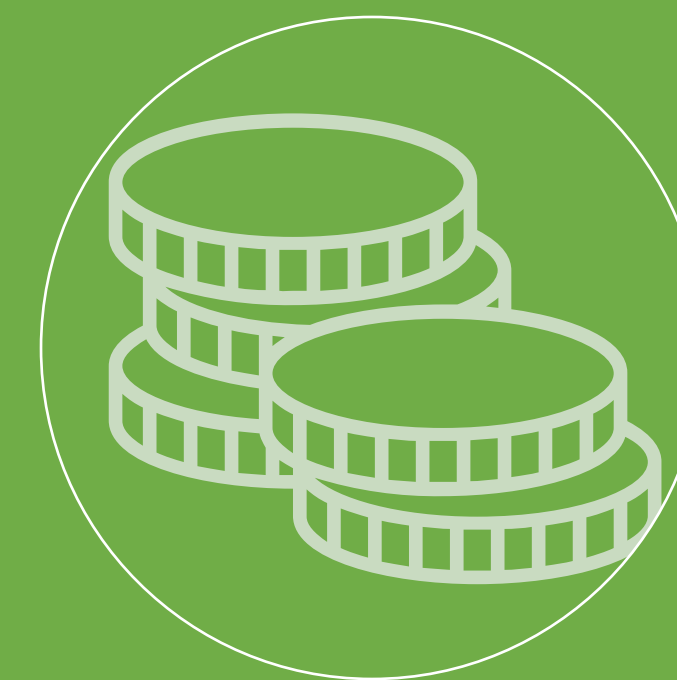
**CAŁY OKRES
REALIZACJI
PROJEKTU**



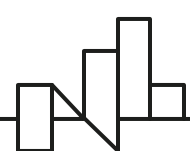
**30 DNI
ROBOCZYCH OD
ZAKOŃCZENIA
PROJEKTU**



**WYŁĄCZNIE
W SYSTEMIE**



**PŁATNOŚĆ
KOŃCOWA
(BILANSUJĄCA)
LUB WEZWANIE
DO ZWROTU**



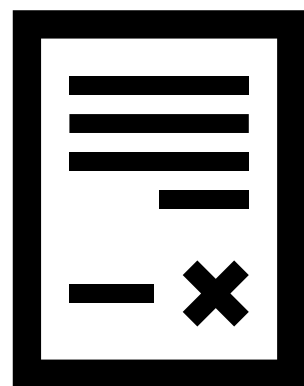
WPROWADZANIE ZMIAN W PROJEKCIE



SPORZĄDZANIE ANEKSÓW DO UMOWY

Zmiany w warunkach Umowy wymagają zgody Operatora Programu i sporządzenia odpowiedniego aneksu do Umowy.

Zmiana warunków Umowy nie może mieć na celu takiej modyfikacji treści Umowy, które byłaby **sprzeczna z zasadami, warunkami i celami** przyznania Beneficjentowi dofinansowania lub która spowodowałaby nierówne traktowanie wnioskodawców.



Karta zmian zawierająca opis proponowanych zmian oraz ich wpływ na zawartość merytoryczną projektu powinna być złożona nie później niż na 30 dni kalendarzowych przed datą zakończenia projektu.



KARTA ZMIAN

Dane Identyfikacyjne

Załączniki

! Numer wniosku

! Znak Sprawy

Nazwa organizacji

Tytuł projektu

! Opis zmian wraz z uzasadnieniem

Pozostała liczba znaków 4000/4000

! Jak zmiany wpłyną na realizację projektu od strony merytorycznej?

Pozostała liczba znaków 4000/4000

Zmiana dotyczy:

- ☒ Danych zawartych w ankiecie beneficjenta
(wymaga złożenia nowej Ankiety)
- ☐ Tytułu

☐ Okresu realizacji

☐ Osoby kontaktowej

☐ Nazwy wnioskodawcy

☐ Danych organizacji Beneficjenta

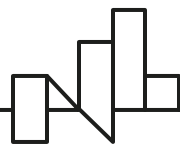
☐ Danych organu prowadzącego

☐ Przedstawiciela prawnego

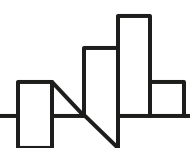
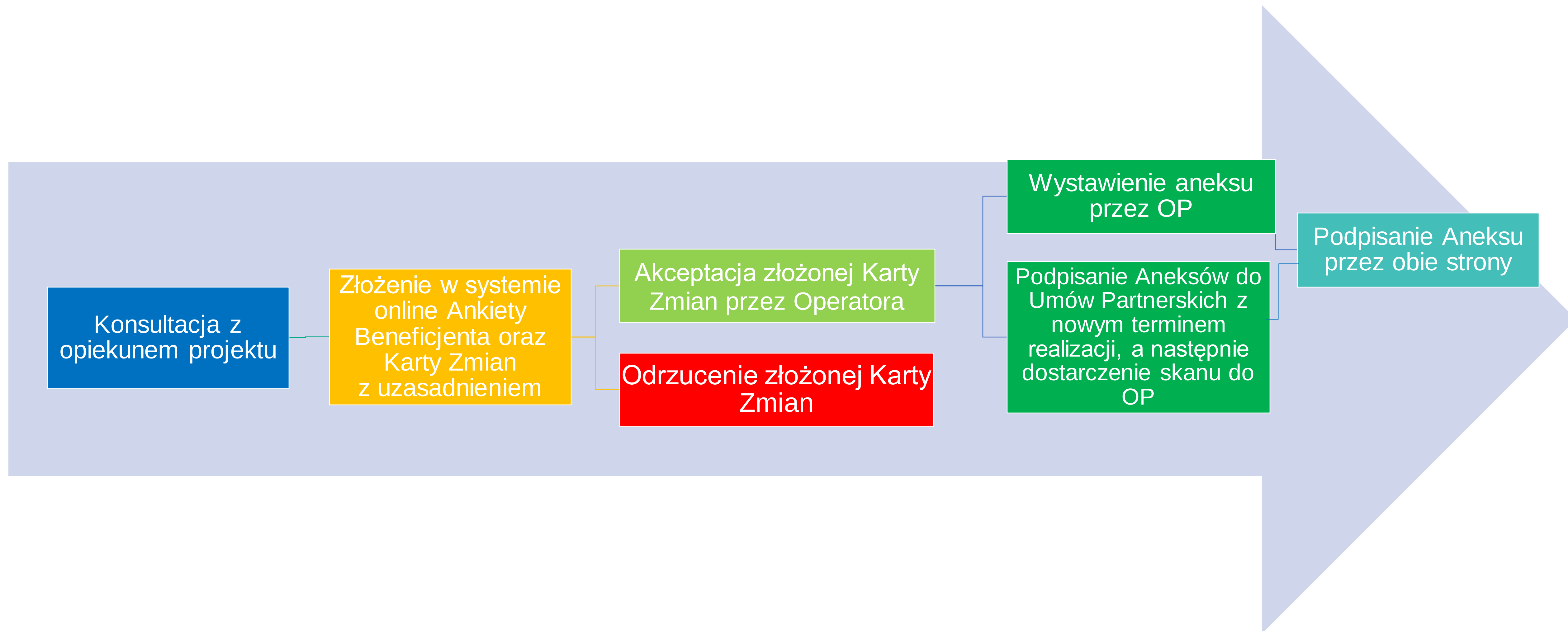
☐ Sposobu rozliczeń z Operatorem

☐ Instytucji uczestniczących

☐ Danych bankowych
- ☐ Budżetu (wymaga wypełnienia formularza budżetowego)
- ☐ Modyfikacji innego typu



ZMIANA TERMINU REALIZACJI PROJEKTU



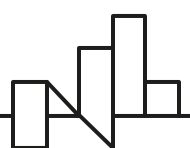
ZMIANA NUMERU RACHUNKU BANKOWEGO

Złożenie w systemie online Karty Zmian oraz Ankiety Beneficjenta

Poinformowanie opiekuna projektu o złożeniu dokumentów w systemie

Wystawienie Aneksu przez OP

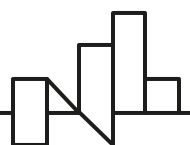
Podpisanie Aneksu przez obie strony



ZMIANA OSOBY REPRESENTUJĄCEJ BENEFICJENTA

Złożenie w systemie
online Karty Zmian
oraz Ankiety
Beneficjenta

Poinformowanie
opiekuna projektu o
złożeniu dokumentów
w systemie



ZMIANA W BUDŻECIE PROJEKTU

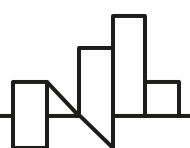
Konsultacja z
opiekunem projektu

Zmiana Budżetu
poprzez złożenie
Karty Zmian w
systemie online z
proponowanymi
zmianami oraz
uzasadnieniem

Poinformowanie
opiekuna projektu o
złożeniu dokumentu
w systemie

Akceptacja bądź
odrzućenie Karty
Zmian przez OP

Jeśli zmiany
budżetowe wpływają
na kwotę
kwalifikowalną oraz
dofinansowania
projektu lub są
powyżej 20 %
kategorii –
wystawienie Aneksu

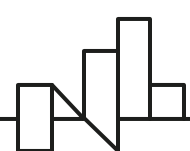


ZMIANA W BUDŻECIE PROJEKTU

W trakcie realizacji projektu dopuszczalne są przesunięcia środków.

Każda planowana zmiana budżetu musi najpierw zostać skonsultowana z opiekunem projektu, a następnie należy uzyskać pisemną zgodę Operatora Programu.

Dozwolone są przesunięcia środków stanowiące do 20% budżetu kategorii - zarówno tej, z której następuje przesunięcie środków, jak również tej, której dotyczy zwiększenie budżetu.



NIEDOPUSZCZALNE ZMIANY W BUDŻECIE PROJEKTU



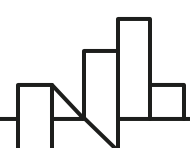
NIEDOPUSZCZALNE ZMIANY W BUDŻECIE

Zwiększenia kategorii „Kosztów Zarządzania i Wdrażania Projektu” oraz „Kosztów nadzwyczajnych”

Przesunięcia względem kategorii, dla których Komitet Wyboru Projektów zdecydował o zmniejszeniu budżetu lub usunięciu kategorii

Przesunięcia do kategorii, które nie zostały uwzględnione w budżecie projektu określonego Umową

Przesunięcia pomiędzy pozycjami oraz tworzenie nowych pozycji kosztów w ramach kategorii „Kosztów nadzwyczajnych”



MONITOROWANIE I AUDYT



MONITOROWANIE I AUDYT PROJEKTÓW



Weryfikacja

- Raport Okresowy
- Raport Końcowy



Wizyta monitorująca

- Stacjonarnie
- Online



Kontrola dokumentów zza biurka

- w siedzibie Operatora Programu
- Beneficjent dostarcza skany dokumentów



Kontrola w siedzibie Beneficjenta

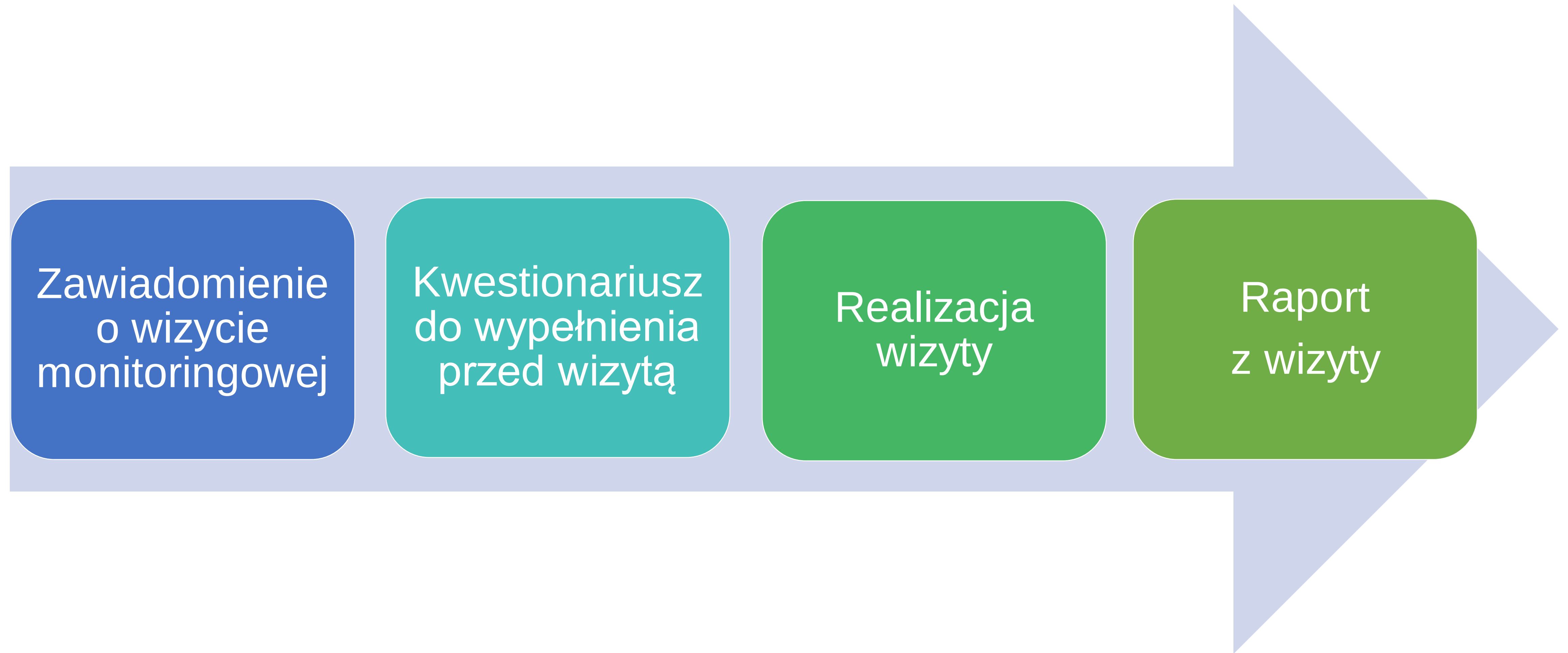
- Beneficjent udostępnia oryginalne dokumenty dot. swojej instytucji oraz kopie dokumentów dot. Partnera/Partnerów



Kontrola i audyt instytucji zewnętrznych



WIZYTA MONITORUJĄCA



ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU



ZAKOŃCZENIE REALIZACJI PROJEKTU



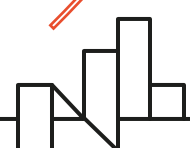
Operator Programu określi wysokość kwoty płatności końcowej (bilansującej) na podstawie zatwierdzonej w Raporcie Końcowym ostatecznej kwoty dofinansowania z uwzględnieniem wszelkich wcześniej zrealizowanych płatności zaliczkowych.

W przypadku, gdy kwota płatności zaliczkowych jest wyższa od ostatecznej kwoty dofinansowania zatwierdzonego na podstawie Raportu Końcowego, Operator Programu wystawi **wezwanie do zwrotu** różnicy między ww. kwotami.

Jeżeli projekt nie został zrealizowany albo został zrealizowany częściowo, w tym nie osiągając założonych celów lub z naruszeniem zapisów Umowy, Operator Programu uzna wysokość naliczonego dofinansowania, zgodnie z rzeczywistym stanem realizacji projektu, z wyłączeniem kosztów niekwalifikowanych.

Niewykorzystane środki trzeba zwrócić Operatorowi Programu.

Beneficjent zobowiązany jest zwrócić OP wszelkie **odsetki wygenerowane** na rachunku bankowym projektu, począwszy od daty otrzymania pierwszej zaliczki dofinansowania, do daty zatwierdzenia Raportu Końcowego.



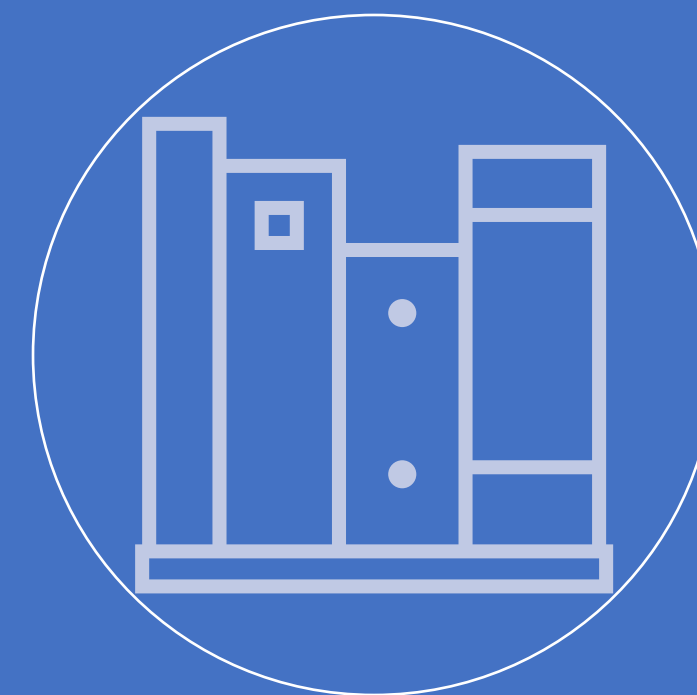
WAŻNE INFORMACJE!



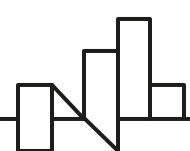
Projekty, które uzyskały dofinansowanie, **nie mogą generować przychodu** w terminie do roku liczonego od dnia zakończenia projektu – zatwierdzenia Raportu Końcowego przez OP.



W ramach Funduszy EOG przewidziano tzw. **okres trwałości – 12 miesięcy**. Jest to czas, w którym należy zachować, w niezmienionej formie i wymiarze efekty projektu, których osiągnięcie zostało zadeklarowane we wniosku o dofinansowanie.



Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją projektu przez **5 lat** od daty przyjęcia przez Darczyńców **Raportu Końcowego dla Programu**.



SYSTEM DOKUMENTÓW online.frse.org.pl



PRACA W SYSTEMIE ONLINE.FRSE.ORG.PL

Login (email):

Hasło:

Nie masz konta w systemie?
[Zarejestruj się](#)

[Przypomnienie hasła](#)

Proszę wybrać program

Erasmus+

Od 1 stycznia 2014 roku programy "Uczenie się przez całe życie" oraz "Młodzież w działaniu" zostają zastąpione programem Erasmus+ . Informacje dotyczące projektów realizowanych w dotychczasowych programach pozostają nadal aktualne. W przypadku nowego programu System dokumentów OnLine nie jest już właściwym narzędziem do składania wniosku.
<http://erasmusplus.org.pl>

[Wybieram](#)

Europass

Europass jest inicjatywą Komisji Europejskiej umożliwiającą każdemu obywatelowi Europy lepszą prezentację kwalifikacji i umiejętności zawodowych. Dokumenty wchodzące w skład Europass to: CV, Paszport Językowy, Mobilność, Suplement do Dyplomu, Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe.
<http://europass.org.pl>

[Wybieram](#)

European Language Label

European Language Label (Europejski znak innowacyjności w dziedzinie nauczania i uczenia się języków obcych) to europejski certyfikat jakości w edukacji językowej. Certyfikat jest wyróżnieniem za innowacyjne techniki kształcenia i promuje osiągnięcia metodyczne i dydaktyczne. Nagroda przyznawana jest za projekt językowy realizowany pod opieką koordynatora w instytucji edukacyjnej.
<http://www.ell.org.pl>

[Wybieram](#)

Europejski Korpus Solidarności

Europejski Korpus Solidarności to program Komisji Europejskiej, który daje możliwość realizacji działań o charakterze solidarnościowym, jednocześnie dając możliwość młodzieży zdobywania nowych doświadczeń, rozwijania kompetencji i umiejętności. Europejski Korpus Solidarności oferuje młodzieży i organizacjom możliwość zaangażowania się w Projekty Wolontariatu, projekty Staż i miejsc pracy oraz Projekty Solidarności. <http://eks.org.pl/>

[Wybieram](#)

Konkurs EDUinspiracje

Głównym celem konkursu EDUinspiracje jest wyłonienie oraz promocja dobrych praktyk w zakresie realizacji projektów dofinansowanych przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji w obszarach takich jak: edukacja szkolna, edukacja pozaformalna młodzieży, edukacja dorosłych, szkolnictwo wyższe, edukacja zawodowa, edukacja dorosłych, czy w programie Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży.
<http://www.eduinspiracje.pl/>

[Wybieram](#)

Konkurs EDUinspirator

Konkurs jest skierowany do uczestników projektów dofinansowanych przez FRSE. Jego celem jest wyróżnienie osób aktywnie działających na rzecz rozwoju edukacji, zaangażowanych w realizację międzynarodowych projektów edukacyjnych. EDUinspirator to osoba, która efektywnie wspiera rozwój innych osób, grup zawodowych oraz swojej społeczności lokalnej, wykorzystując doświadczenia projektowe.
<http://www.eduinspiracje.pl/>

[Wybieram](#)

PO WER

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER 2014-2020) to następca kończącego się Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji jest jednym z beneficjentów nowego programu, w ramach którego zrealizuje 3 projekty.
<http://www.frse.org.pl/power>

[Wybieram](#)

Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży

Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży wspiera finansowo i merytorycznie realizację pomysłów młodych ludzi – dofinansowuje wymiany, seminaria, szkolenia i inne inicjatywy młodzieżowe. Jego główną rolą jest rozwijanie przyjaznych stosunków pomiędzy krajami i inspirowanie młodych ludzi do działań, które pozwolą na wzajemne zbliżenie się obu narodów.
<http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl>

[Wybieram](#)

Polsko-Ukraińska Rada Wymiany Młodzieży

Rada wspiera finansowo (konkurs projektów) i merytorycznie (system szkoleń, konsultacje) realizację pomysłów młodych ludzi – dofinansowuje m.in. wymiany, seminaria i szkolenia, spotkania młodzieży oraz projekty informacyjne.
<http://www.wymianymlodziezy.frse.org.pl>

[Wybieram](#)

Program Edukacja

Program Edukacja, dla którego rolę Operatora pełni Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, jest realizowany w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021.
<http://education.org.pl/>

[Wybieram](#)

Program Edukacja

Program Edukacja, dla którego rolę Operatora pełni Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, jest realizowany w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego 2014-2021.

<http://education.org.pl/>

[Wybieram](#)



Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

[Start](#) [Wnioski](#) [Przypisane dokumenty](#) [Moje dokumenty](#) [Projekty](#) [Ustawienia](#) [Pomoc](#)

Witamy w internetowym systemie składania dokumentów

Co dalej?

- Aby wypełnić nowy wniosek przejdź do zakładki [Wnioski](#), a następnie wybierz odpowiedni formularz.
- Aby zobaczyć listę dokumentów nad którymi aktualnie pracujesz, przejdź do zakładki [Moje dokumenty](#).
- W zakładce [Ustawienia](#) możesz zobaczyć i edytować dane podane podczas rejestracji.
- Szczegółowe informacje na temat wniosków i dokumentów możesz uzyskać na stronie odpowiedniego programu.

Projekty

IDW	Teczka	Nazwa wnioskodawcy
	EOG/19/K	
EOG/19/K	EOG/19/K	

Projekt programu *Program Edukacja*

Program Edukacja (K2)

Nabór: 2019 / 1

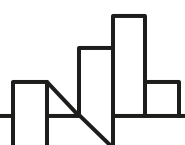
IDW	Teczka	Nazwa wnioskodawcy
EOG/19/K	EOG/19/K	

Zatwierdzone dokumenty

Dokument	Wydruk
Wniosek EOG/19/K 2019-12-12 13:59:58	Pobierz
Ankieta beneficjenta EOG/19/K 2019-12-19 08:42:20	Pobierz
Umowa EOG/19/K 2020-01-16 13:54:20	Pobierz

F formularze / Niezatwierdzone dokumenty / Szkice

Wniosek Nowy dokument	EOG/19/K2/W
Ankieta beneficjenta Nowy dokument	EOG/19/ANK
Umowa Umowa	EOG/19/U



PRACA W SYSTEMIE online.frse.org.pl

Projekt programu *Program Edukacja*

Program Edukacja (K2)

Nabór: 2019 / 1

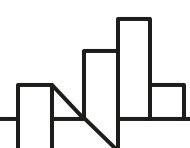
IDW	Teczka	Nazwa wnioskodawcy
EOG/19/K[REDACTED]	EOG/19/K[REDACTED]	[REDACTED]

Zatwierdzone dokumenty

Dokument	Wydruk
Wniosek EOG/19/K[REDACTED] 2019-12-12 13:59:58	 Pobierz
Ankieta beneficjenta EOG/19/K[REDACTED] 2019-12-19 08:42:20	 Pobierz
Umowa EOG/19/K[REDACTED] 2020-01-16 13:54:20	 Pobierz

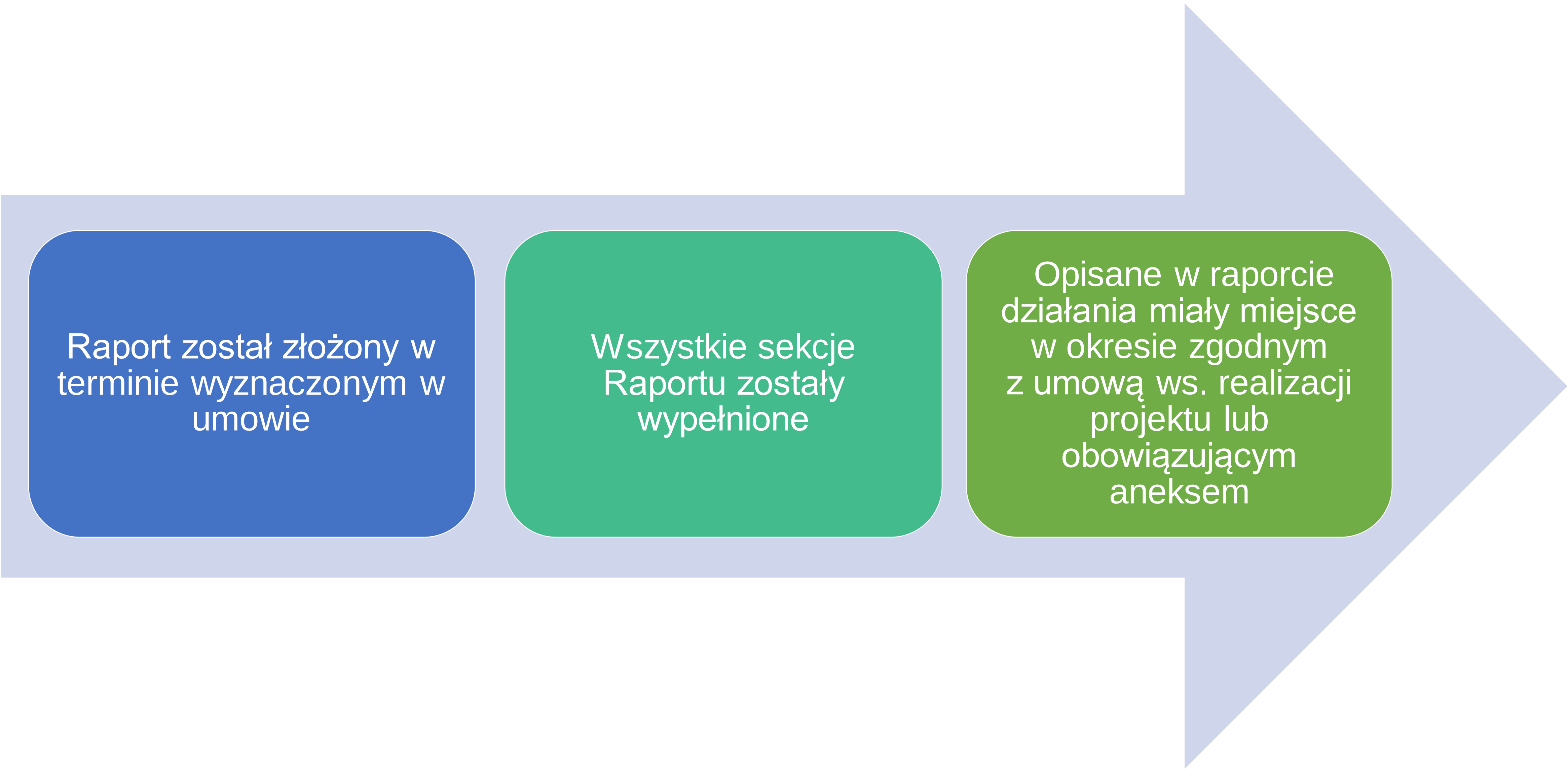
Formularze / Niezatwierdzone dokumenty / Szkice

Wniosek	EOG/19/K2/W
 Nowy dokument	
Ankieta beneficjenta	EOG/19/ANK
 Nowy dokument	
Umowa	EOG/19/U
Umowa	



RAPORTY OKRESOWE

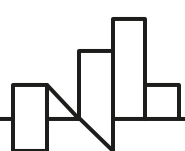




Raport został złożony w terminie wyznaczonym w umowie

Wszystkie sekcje Raportu zostały wypełnione

Opisane w raporcie działania miały miejsce w okresie zgodnym z umową ws. realizacji projektu lub obowiązującym aneksem

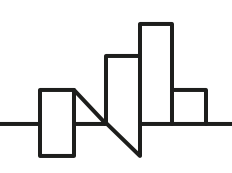


Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności	Upowszechnianie
Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa	Podsumowanie budżetu	Oświadczenie		

Numer wniosku	Znak Sprawy	Nazwa organizacji
Tytuł projektu		

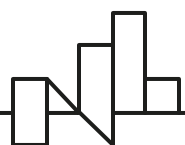
Raport za okres

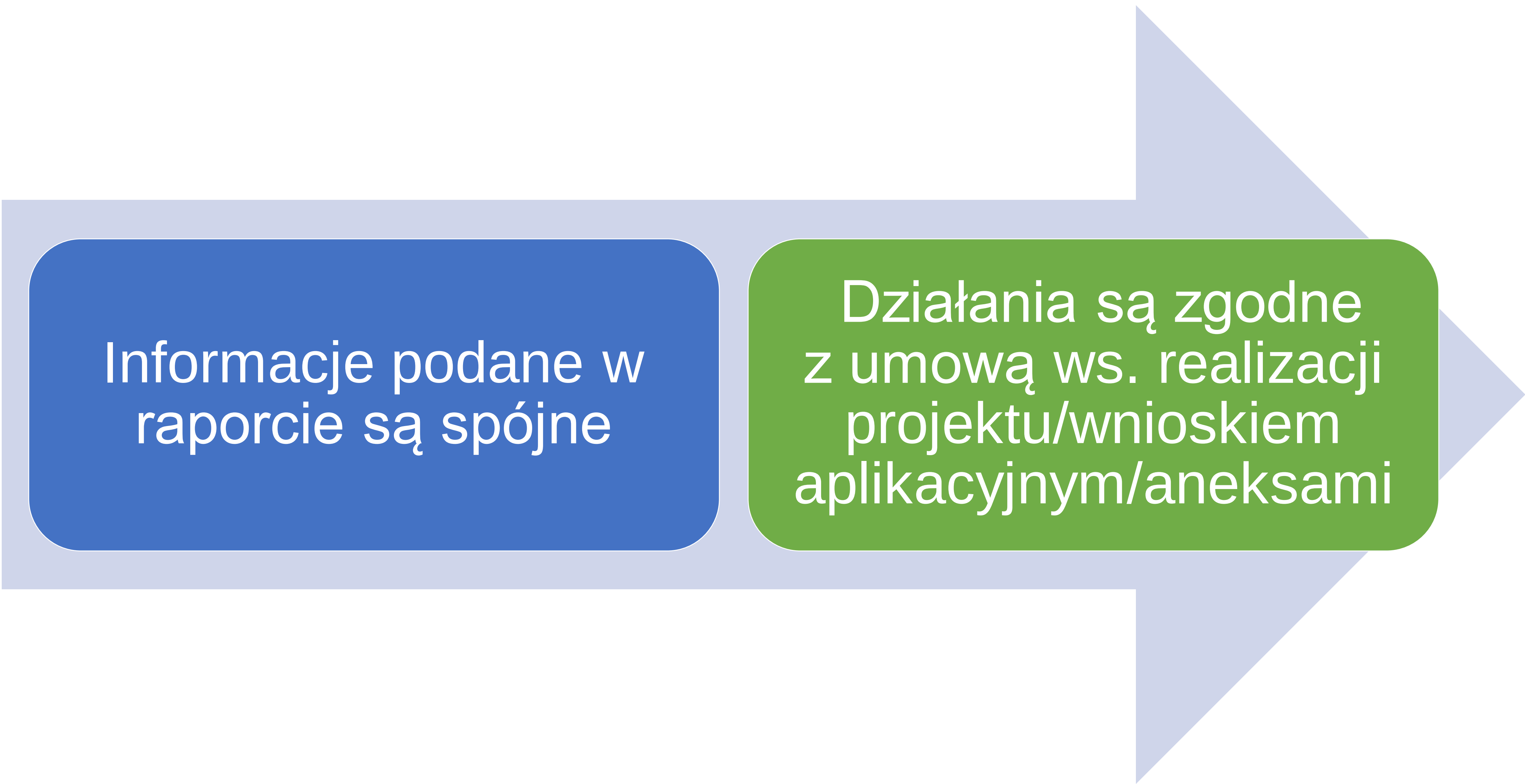
! Od:	! Do:	! Ostateczny termin przesłania: (15 dni roboczych od zakończenia raportowanego okresu)



Uczestnicy projektu objęci działaniami (uczestnicy mobilności, szkoleń i innych działań w trakcie realizacji projektu)

		Liczba planowanych uczestników	Liczba faktycznych uczestników do zakończenia raportowanego okresu
Płeć	Mężczyzna	150	
	Kobieta	179	
Poziom wykształcenia	podstawowe	0	
	gimnazjalne	0	
	zasadnicze zawodowe	0	
	zasadnicze branżowe	100	
	średnie branżowe	100	
	średnie	50	
	wyższe	179	
Kadra zarządzająca		9	
Pozostali pracownicy		200	
Osoby uczące się		120	
Uczestnicy ze specjalnymi potrzebami		50	





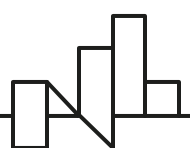
Informacje podane w
raporcie są spójne

Działania są zgodne
z umową ws. realizacji
projektu/wnioskiem
aplikacyjnym/aneksami



W projekcie osiągnięto
zamierzone
(ilościowo/jakościowo)
cele

Projekt zrealizowano
zgodnie
z harmonogramem



Realizacja Projektu

Celem *Raportu okresowego* jest weryfikacja przeprowadzonych działań i osiągnięcia celów oraz rezultatów projektu zaplanowanych przez zespół projektowy we wniosku aplikacyjnym.

Raport okresowy powinien zawierać opis działań w raportowanym okresie realizacji projektu. *Raport* składa się z części merytorycznej, statystycznej oraz finansowej.

Typ podejmowanych działań

- ☒ a)
☐ b)
☐ c)
☐ d)

! Prosimy o określenie w jakim stopniu (%) udało się zrealizować cele projektu planowane we wniosku:

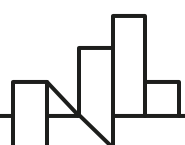
! Z czego wynika taka ocena?

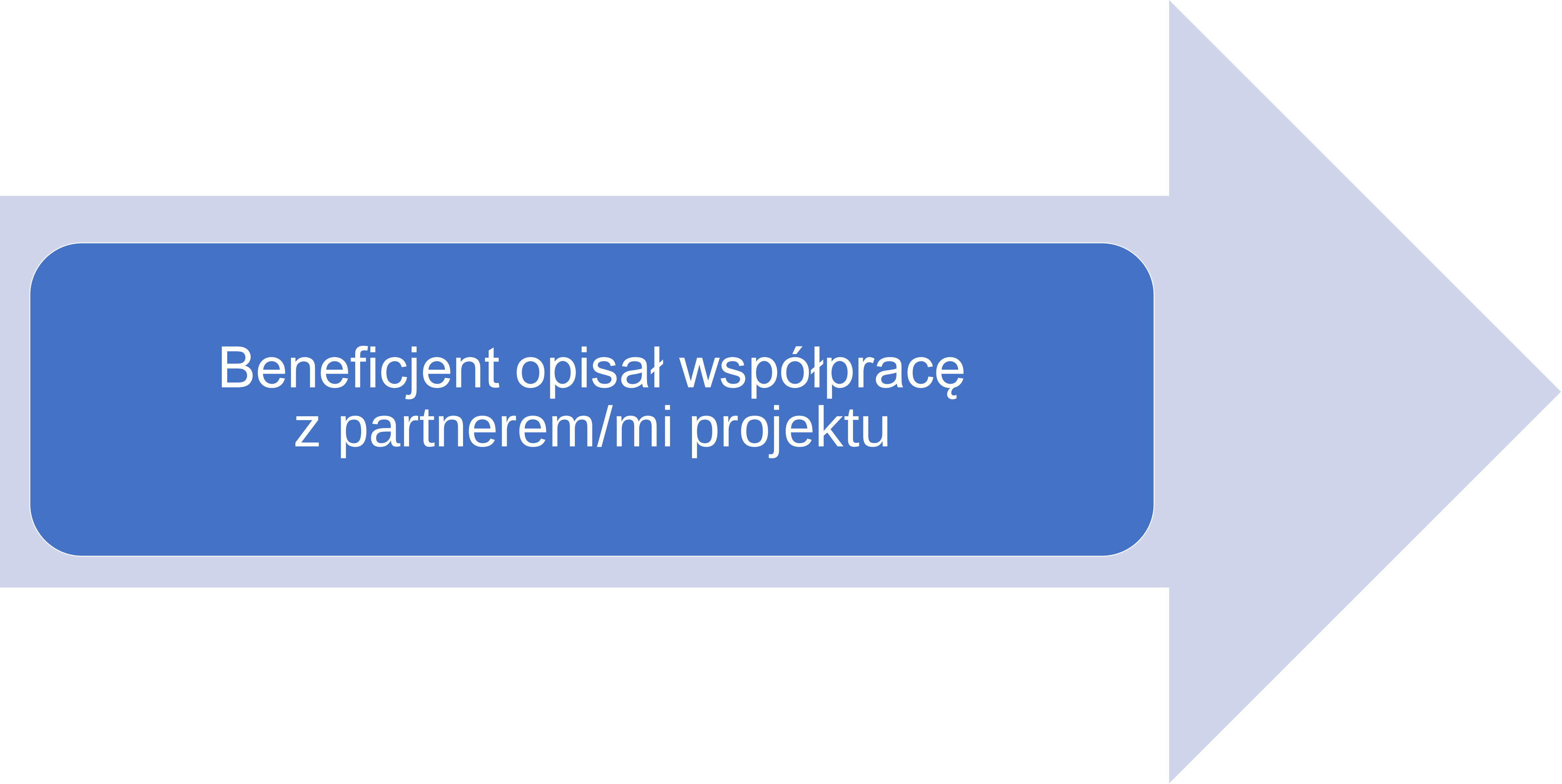
Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

! Czy planowane działania w harmonogramie wniosku zostały zrealizowane w raportowanym okresie?

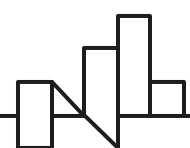
☐ Tak ☐ Nie

Ocena przebiegu





Beneficjent opisał współpracę
z partnerem/mi projektu



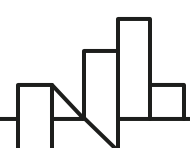
Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności
Upowszechnianie	Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa		
Podsumowanie budżetu	Oświadczenie				

Partnerstwo

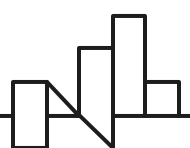
! Prosimy krótko opisać dotychczasową współpracę pomiędzy instytucjami partnerskimi. Jak ta współpraca się układa? Czy zaangażowanie partnerów krajowych (jeśli dotyczy) oraz zagranicznych (jeśli dotyczy) odpowiada założeniom z wniosku?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

Współpraca



Rezultaty pracy intelektualnej zostały opracowane zgodnie
z umową
(ewentualne zmiany nie wpłynęły negatywnie na ich jakość)



Rezultaty

! Prosimy opisać, jakie są rezultaty realizowanego projektu.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

Prosimy o szczegółową charakterystykę osiągniętych/wypracowanych do tej pory rezultatów pracy intelektualnej

(jeśli dotyczy – RPI nieobowiązkowe w przypadku działania polegającego na wymianie doświadczeń i dobrych praktyk):

Numer rezultatu	Nazwa rezultatu	Typ rezultatu
-----------------	-----------------	---------------

1			
2			
3			

✖ Usuń element

Nazwa rezultatu	Typ rezultatu
-----------------	---------------

! Opis stanu realizacji rezultatu

Pozostała liczba znaków 1000/1000

! Prosimy o opisanie podziału pracy, czynności/zadań prowadzących do powstania rezultatu pracy intelektualnej oraz zastosowanej metodologii.

Pozostała liczba znaków 1000/1000

Data rozpoczęcia (mm-rr)	Data zakończenia (mm-rr)	Języki	Forma/środki przekazu
02-2022	11-2023	polski, angielski, hi	materiał drukowany, IT

Łączna ilość pracowników zaangażowanych w opracowanie RPI (Total number of staff engaged in IO development)

15

Łączna ilość dni roboczych na opracowanie RPI (Total number of working days for IO development)

276

Instytucja kierująca działaniem (Institution coordinating the activity)

Anuluj

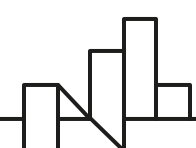
Usuń

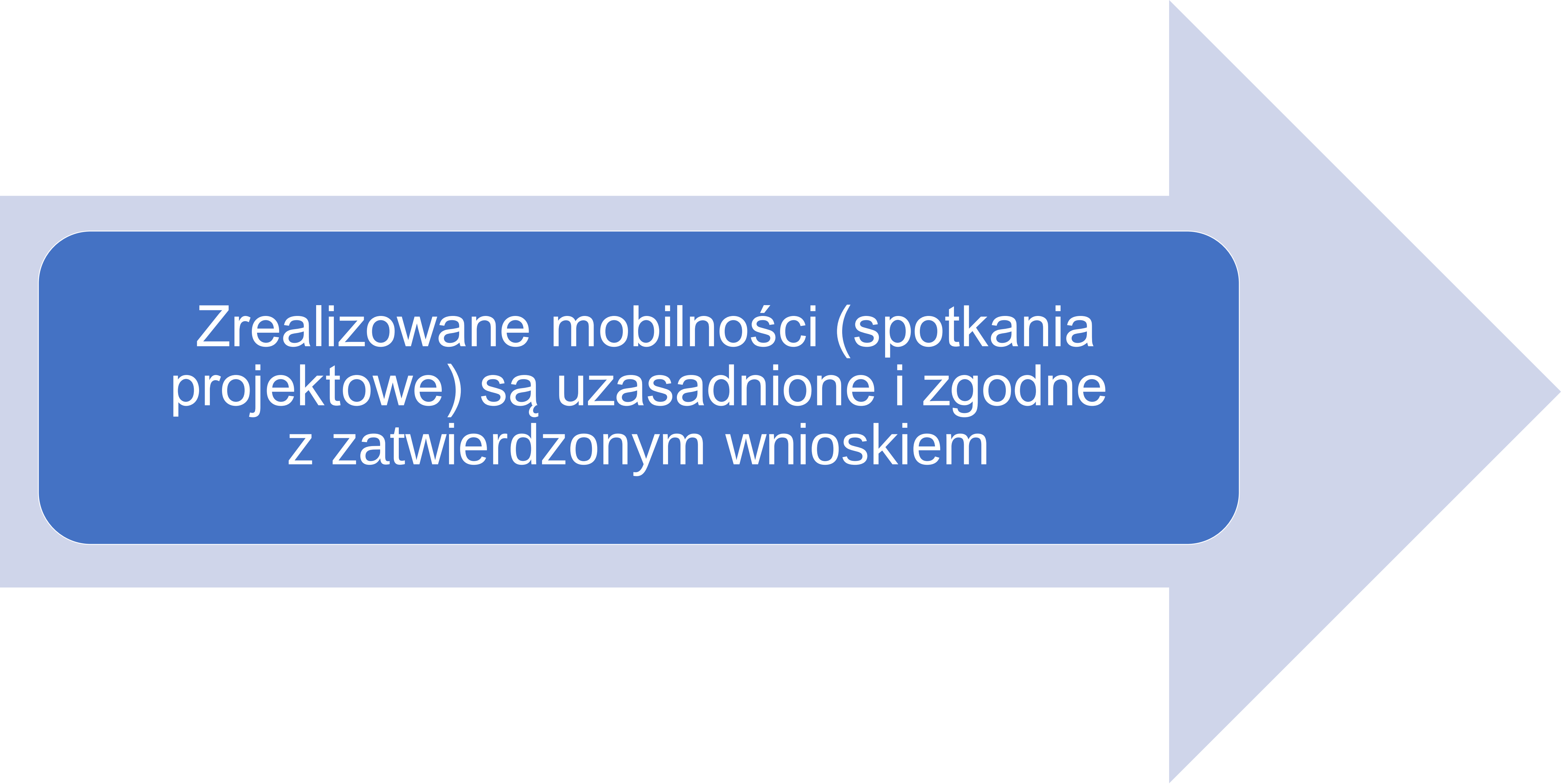
Jeżeli dokonano zmian dot. rezultatów i produktów, prosimy o wyjaśnienie powodów tych zmian (jeśli dotyczy – j.w.):

Ogólny opis rezultatów

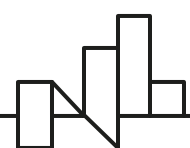
Szczegółowy opis stanu realizacji poszczególnych RPI + linki do rezultatów lub załączenie RPI w ostatniej zakładce

Opis i uzasadnienie zmian





Zrealizowane mobilności (spotkania
projektowe) są uzasadnione i zgodne
z zatwierdzonym wnioskiem



Mobilności

Czy w projekcie zaplanowano mobilności?

☒ Tak ☐ Nie

Prosimy o krótkie opisanie zrealizowanych do tej pory mobilności. Prosimy o opisanie m.in. następujących zagadnień:

- jaki był cel wyjazdu?
- ile osób uczestniczyło w wyjazdach?
- jakie są rezultaty zrealizowanych do tej pory mobilności? itp.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

Prosimy o szczegółową charakterystykę zrealizowanych mobilności:

Nr.	Kraj wyjazd	Kraj przyjazd	Typ mobilności	Liczba uczestników
-----	-------------	---------------	----------------	--------------------

 Nowy element

!Kraj wyjazd	!Kraj przyjazd	!Typ mobilności	!Liczba uczestników

Anuluj

Gotowe

Łączna liczba zrealizowanych mobilności:

0

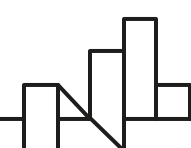
! Liczba mobilności, które zostaną zrealizowane:

Czy wszystkie dotychczasowe mobilności zostały zrealizowane w pełnym zakresie?

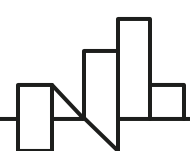
☐ Tak ☒ Nie

! Prosimy o opisanie przyczyn zmian dot. zrealizowanych mobilności.

Mobilności



Przeprowadzono działania upowszechniające oraz działania informacyjno - promocyjne informujące o działaniach projektowych i rezultatach projektu (min. 2) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem



Upowszechnianie

! Jakiego działania zostały podjęte w celu promocji projektu i upowszechniania jego rezultatów? Czy realizacja tych działań przebiega zgodnie z założeniami? Jakiego działania są jeszcze planowane?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

Prosimy o szczegółowe opisanie zrealizowanych do tej pory wydarzeń promocyjnych, w tym związanych z upowszechnianiem rezultatów.

Wydarzenia upowszechniające

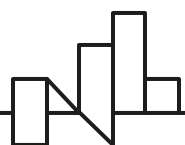
Numer wydarzenia	Nazwa wydarzenia
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

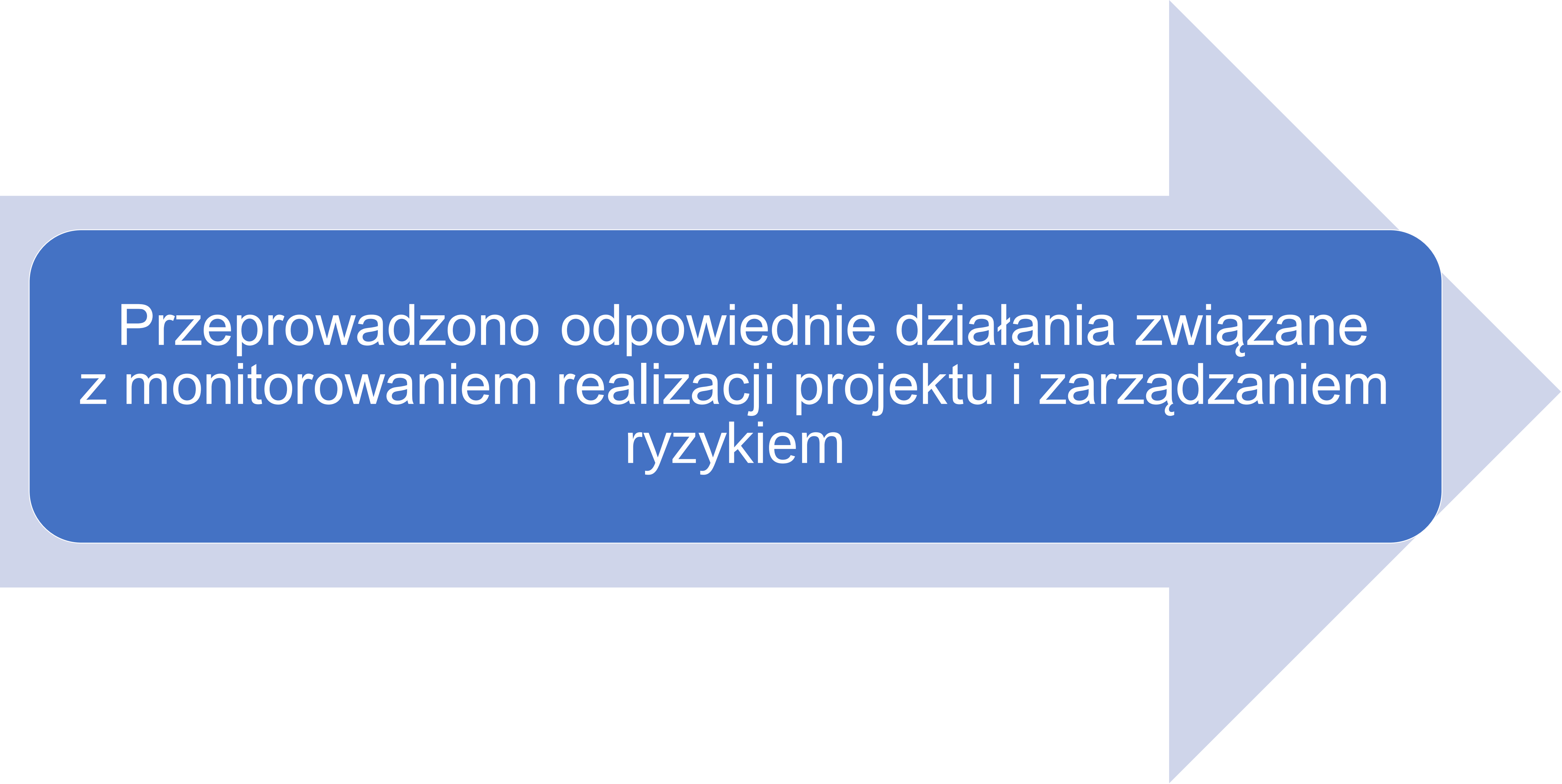
Edytuj element

Nazwa wydarzenia	! Kraj, w którym odbyło się wydarzenie	
! Opis wydarzenia		
Pozostała liczba znaków 1000/1000		
Liczba uczestników (Number of participants)	Profil uczestników	
2	nauczyciele akademicki	
Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Liczba dni
2022-03-24	2022-03-30	7
Rezultat, którego dotyczy wydarzenie (jeśli dotyczy)		
materiały dydaktyczne, platforma kształcenia		
Organizacja kierująca działaniem		
Koszt wydarzenia	1400	

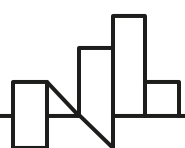
Anuluj Gotowe

Linki do strony projektu,
fb, artykułów





Przeprowadzono odpowiednie działania związane
z monitorowaniem realizacji projektu i zarządzaniem
ryzykiem



Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności	Upowszechnianie
Monitoring i ewaluacja	Cele i wskaźniki	Część finansowa	Podsumowanie budżetu	Oświadczenie		

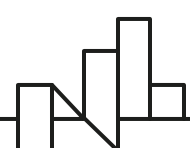
Monitoring i ewaluacja

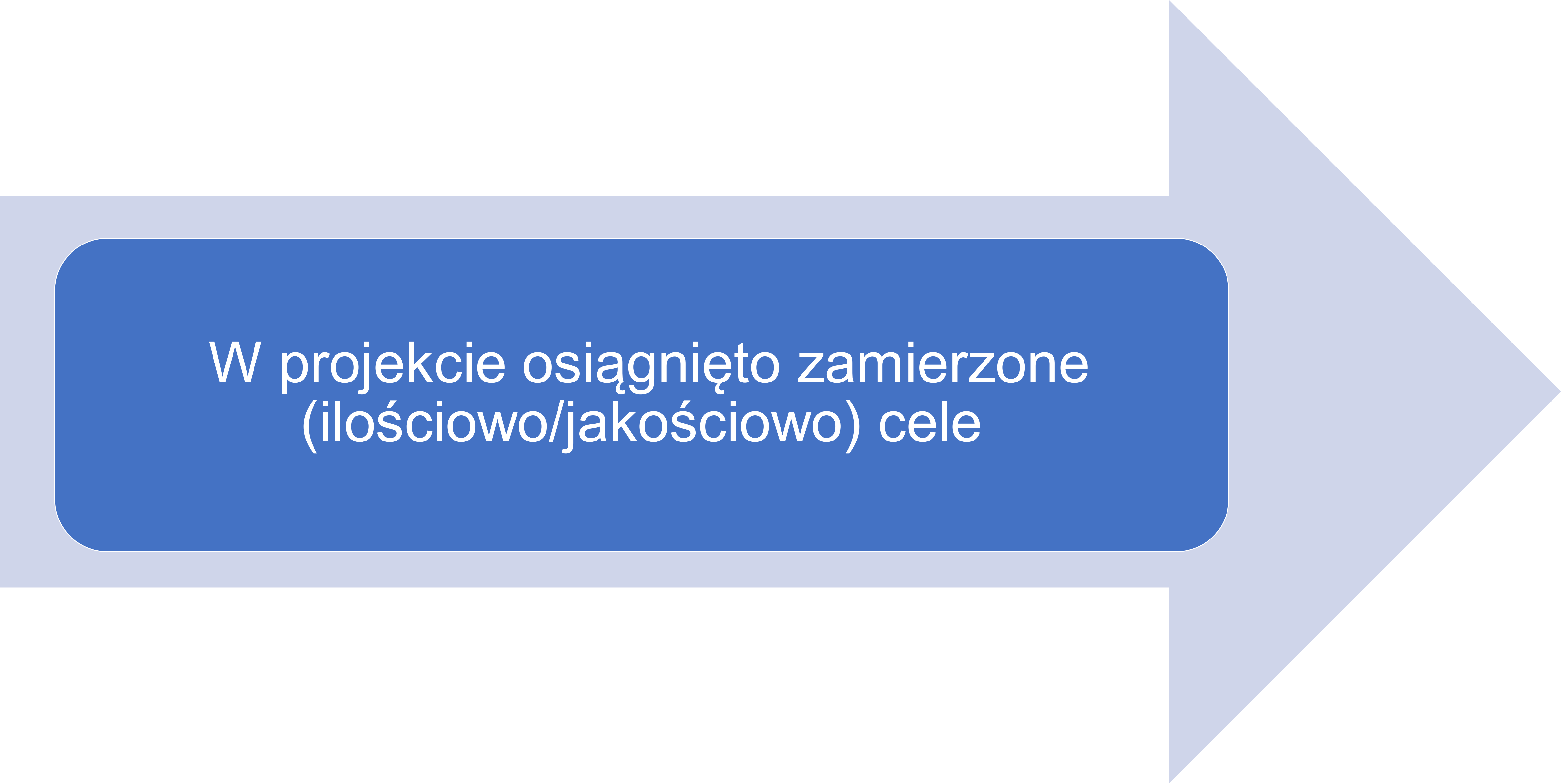
! Prosimy o określenie sposobu monitorowania i oceny postępów realizacji działań projektowych oraz o wskazanie ewentualnych trudności związanych z zarządzaniem, monitoringiem i ewaluacją.

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

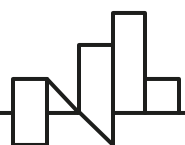
! Czy w raportowanym okresie zmaterializowały się ryzyka określone przez Państwa we wniosku aplikacyjnym? Jaki był ich wpływ na projekt? Jakie środki przeciwdziałania ryzyku zostały przez Państwa podjęte? Czy pojawiły się jakieś nowe ryzyka, których nie przewidzieli Państwo wcześniej?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)





W projekcie osiągnięto zamierzone
(ilościowo/jakościowo) cele



Cele i wskaźniki

Prosimy o podanie wartości wskaźników osiągniętych w raportowanym okresie. Prosimy o dodanie nowych pozycji, jeśli zostały pominięte we wniosku aplikacyjnym.

Lp.	Rezultat
➡ 1	Improved skills and competences of students and staff in all fields of education  

Edytuj element

Rezultat

Improved skills and competences of students and staff in all fields of education 

Wskaźnik

Number of joint intellectual outputs created in cooperation projects (studies, curricula, teaching materials, papers, etc.) 

Wartość początkowa

0,00

Wartość docelowa z Wniosku

30

! Wartość osiągnięta w raportowanym okresie



! Wartość skumulowana



Jednostka wartość (liczba, procent)

lekcja

Źródło weryfikacji

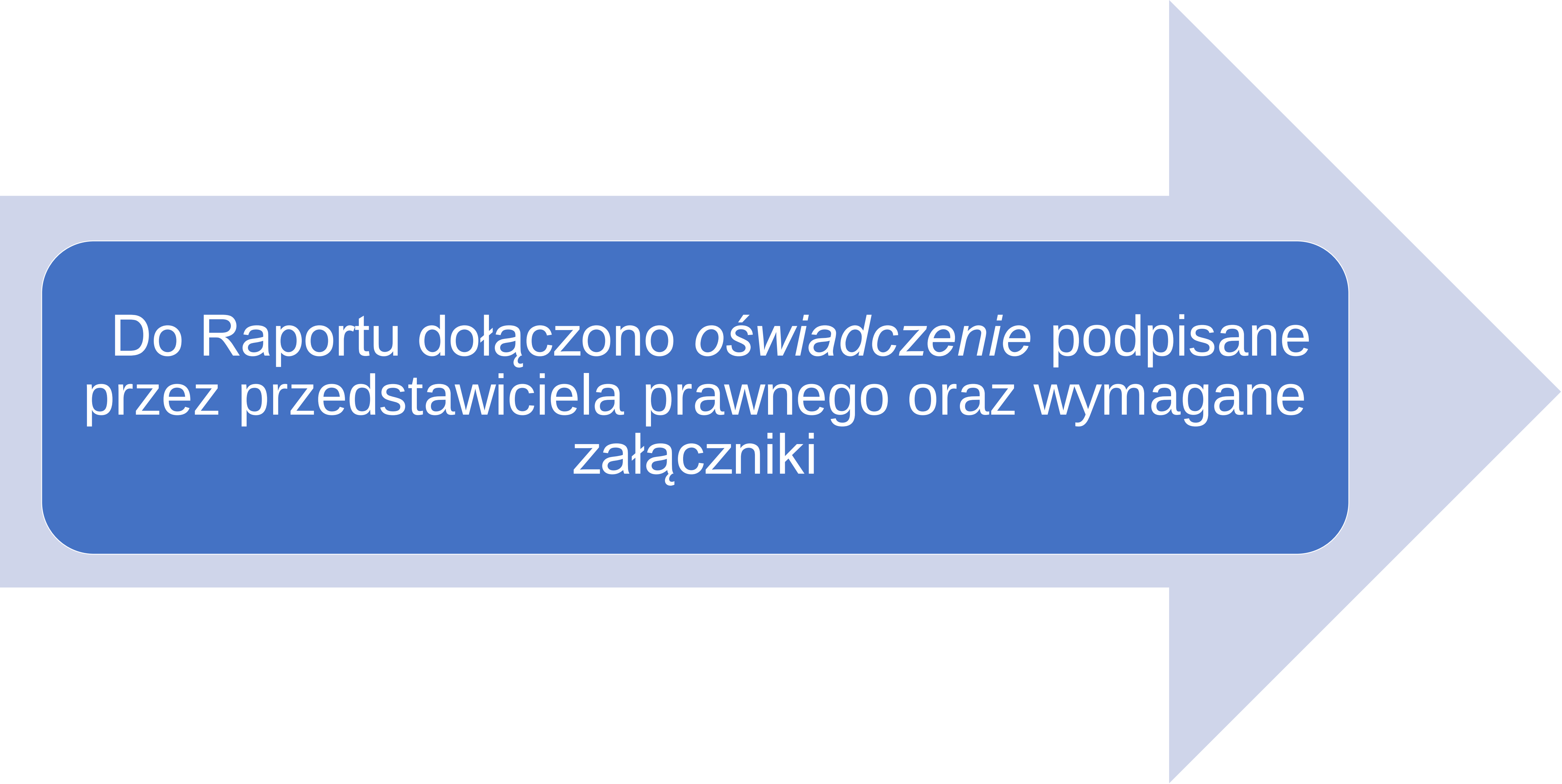
Raport ex'ante, Materiały dydaktyczne

Anuluj

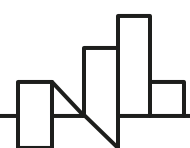
Gotowe

Lp.	Rezultat
➡ 1	Output 1.1: Professional development of staff (mobility of staff for capacity building at all levels and for all types of education)  

Wskaźniki należy podać za okres (wartość osiągnięta) oraz narastająco (wartość skumulowana)



Do Raportu dołączono *oświadczenie* podpisane
przez przedstawiciela prawnego oraz wymagane
załączniki



Informacje ogólne

Dane Identyfikacyjne

Realizacja Projektu

Partnerstwo

Rezultaty

Mobilności

Upowszechnianie

Monitoring i ewaluacja

Cele i wskaźniki

Część finansowa

Podsumowanie budżetu

Oświadczenie

Oświadczenia

Proszę wybrać i uzupełnić 2 właściwe dla komponentu oświadczenia (w tym o VAT).

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA RO K3](#)

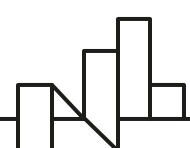
[DRUKUJ OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA RO K4](#)

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE VAT](#)

Załącz podpisany skan oświadczenia.

Dodaj plik

Skany podpisanych
Oświadczeń oraz rezultaty
pracy intelektualnej



RAPORT KOŃCOWY



Raport został złożony w terminie wyznaczonym w umowie.

Wszystkie sekcje Raportu zostały wypełnione

Działania są zgodne z umową ws. realizacji projektu/wnioskiem aplikacyjnym/aneksami

Projekt zrealizowano zgodnie z harmonogramem

Beneficjent opisał współpracę z partnerem/mi projektu

Rezultaty pracy intelektualnej zostały opracowane zgodnie z umową (ewentualne zmiany nie wpłynęły negatywnie na ich jakość)

Zrealizowane mobilności (spotkania projektowe) są uzasadnione i zgodne z zatwierdzonym wnioskiem

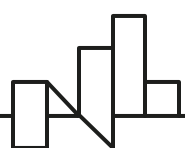
Przeprowadzono działania upowszechniające oraz działania informacyjno - promocyjne informujące o działaniach projektowych i rezultatach projektu (min. 2) zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem

Przeprowadzono odpowiednie działania związane z monitorowaniem realizacji projektu i zarządzaniem ryzykiem

Opisano wpływ projektu na grupy docelowe

Opisano plan zapewniania trwałości po zakończeniu finansowania (m.in. wykorzystanie rezultatów projektu i rozwijanie współpracy)

Do Raportu dołączono oświadczenie podpisane przez przedstawiciela prawnego oraz wymagane załączniki

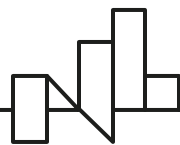


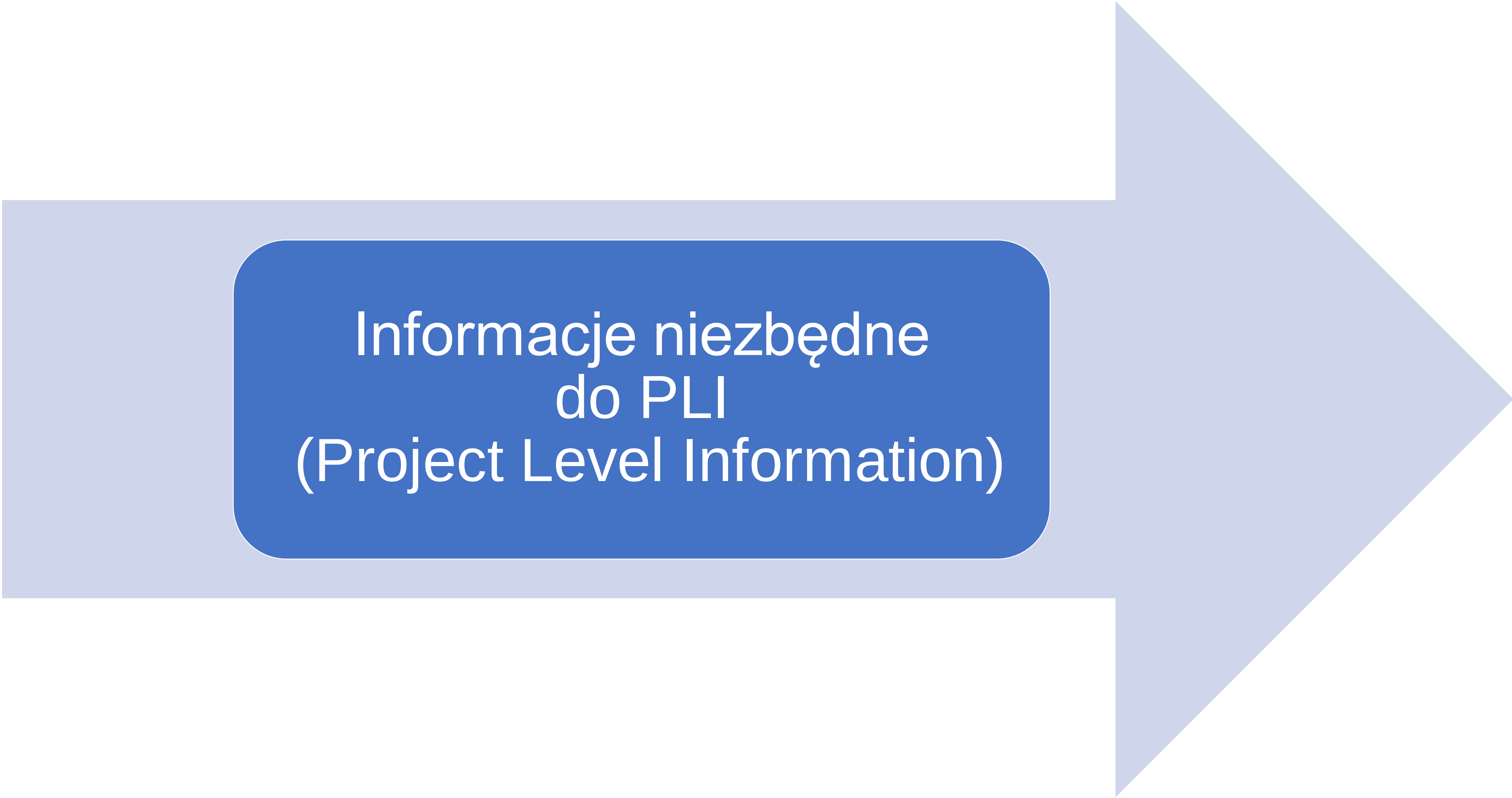
Osoba kontaktowa Beneficjenta (odpowiedzialna za przygotowanie raportu)

Tytuł	! Imię Nazwisko		
! Instytucja	! E-mail	! Telefon	

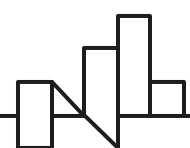
Uczestnicy projektu objęci działaniami (uczestnicy mobilności, szkoleń i innych działań w trakcie realizacji projektu)

		W tym:					
		Liczba planowanych uczestników	Liczba faktycznych uczestników	Kadra zarządzająca	Pozostali pracownicy	Studenci/ uczniowie	Uczestnicy job shadowing
Płeć (Sex)	Mężczyzna	150	NaN				
	Kobieta	179	NaN				
Poziom wykształcenia	podstawowe	0	NaN				
	gimnazjalne	0	NaN				
	zasadnicze zawodowe	0	NaN				
	zasadnicze branżowe	100	NaN				
	średnie branżowe	100	NaN				
	średnie	50	NaN				
	wyższe	179	NaN				
Uczestnicy ze specjalnymi potrzebami		50					





Informacje niezbędne
do PLI
(Project Level Information)



Grupa docelowa projektu (project target group)

Proszę dokonać wyboru co najmniej 1 beneficjenta końcowego oraz, jeśli występują, beneficjentów pośrednich z list poniżej, dostępnych także w dokumencie Results Reporting Guide, Annex II, p.25.

Beneficjent pośredni (jeżeli występuje)

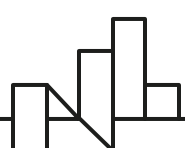
Edukacja/badania naukowe

- ☐ Nauczyciele/profesorowie (dowolny poziom)
- ☐ Personel instytucji edukacyjnej/osoby nie będące nauczycielami
- ☐ Uniwersytety/instytucje badawcze

Beneficjent końcowy

Edukacja/badania naukowe

- ☐ Osoby uczące się - w każdym wieku
- ☐ Osoby niepracujące i nieuczące się
- ☐ Badacze/naukowcy



Czy w projekcie uczestniczyła co najmniej 1 instytucja z Państw-Darczyńców? ☒ Tak ☐ Nie

Jeśli tak, prosimy odpowiedzieć dodatkowo na pytania.

Proszę przedstawić krótkie podsumowanie korzyści wynikających z posiadania instytucji z Państw-Darczyńców; jaką różnicę przyniosła ta współpraca? Dlaczego ważne było, aby mieć w projekcie instytucję z Państw-Darczyńców?

Proszę opisać główne rezultaty bilateralne (czy wystąpiły, czy współpraca doprowadziła do poprawy wiedzy i zrozumienia zagadnienia, czy partnerstwo (-a) doprowadziło do szerszych efektów?)

Czy planują Państwo kontynuować współpracę dwustronną?

!w j. polskim

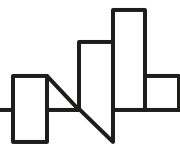
Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

!w j. angielskim

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

W jaki sposób projekt przyczynił się do zacieśnienia stosunków dwustronnych? (należy zaznaczyć co najmniej 1 odpowiedź)

- ☐ Osiągnięcie wspólnych rezultatów (np. rozwiązanie konkretnych problemów poprzez dzielenie się doświadczeniem, wiedzą, know-how lub wspólną pracą nad rezultatami).
- ☐ Zwiększenie wiedzy i wzajemnego zrozumienia między zaangażowanymi instytucjami.
- ☐ Współpraca dwustronna przyczyniła się do szerszego zainteresowania projektem wśród interesariuszy.
- ☐ Współpraca dwustronna przyniosła efekty wykraczające poza projekt (np. rezultaty projektu są używane w innym kontekście, podjęta została współpraca nad kolejnymi zagadnieniami).
- ☐ Współpraca dwustronna rozwinęła się do szerszej współpracy – na poziomie regionalnym i/lub europejskim (do Unii Europejskiej i jej instytucji)
- ☐ Współpraca dwustronna doprowadziła do większej widoczności projektu (np. wzmianki w mediach związane z działaniami dwustronnymi)
- ☐ Inne, jakie?



Jaki był poziom zaangażowania każdego z partnerów z Państw-Darczyńców? (należy zaznaczyć co najmniej 1 odpowiedź)

- ☐ uczestniczył w wydarzeniach projektowych
- ☐ prezentował lub miał swój wkład merytoryczny w wydarzenia
- ☐ zapewniał wsparcie w realizacji projektu (np. prowadził szkolenia)
- ☐ uczestniczył w pracach nad znalezieniem rozwiązań wspólnych wyzwań w projekcie
- ☐ inne, jakie?

Dodatkowe informacje nt. współpracy pomiędzy Beneficjentem a podmiotami z Państw-Darczyńców zaangażowanymi w projekt.

! Poziom zadowolenia Beneficjenta ze współpracy z podmiotami z Państw-Darczyńców w skali 1-7. Skala zadowolenia 1-7, gdzie 1 to bardzo niezadowolony, 7 to bardzo zadowolony.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7

! Poziom zadowolenia podmiotów z Państw-Darczyńców ze współpracy z Beneficjentem w skali 1-7. Skala zadowolenia 1-7, gdzie 1 to bardzo niezadowolony, 7 to bardzo zadowolony.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7

! Poziom zaufania Beneficjenta do podmiotów z Państw-Darczyńców w skali 1-7. Skala zaufania 1-7, gdzie 1 to całkowity brak zaufania, 7 to pełne zaufanie.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7

! Poziom zaufania podmiotów z Państw-Darczyńców do Beneficjenta w skali 1-7. Skala zaufania 1-7, gdzie 1 to całkowity brak zaufania, 7 to pełne zaufanie.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7

Czy instytucje stosują wiedzę uzyskaną w związku ze współpracą w ramach projektu?

! Beneficjent:

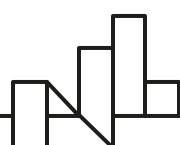
☐ Tak ☐ Nie

! Instytucje uczestniczące z Państw-Darczyńców:

☐ Tak ☐ Nie

Czy współpraca z instytucjami partnerskimi z Państw-Darczyńców będzie kontynuowana? (należy zaznaczyć tylko 1 odpowiedź. Jeśli był więcej niż 1 partner tego typu, należy wybrać najbardziej pasującą odpowiedź)

- ☐ Tak, na podstawie umowy o współpracy
- ☐ Tak, będziemy kontynuować współpracę, bez jej formalizowania
- ☐ Tak, na podstawie umowy o współpracy
- ☐ Tak, na podstawie umowy o współpracy



Kluczowe zagadnienia

Czy w trakcie realizacji projektu nastąpiła zmiana w odniesieniu do zagadnień horyzontalnych wskazanych we wniosku? ☒ Tak ☐ Nie

! Prosimy o uzasadnienie

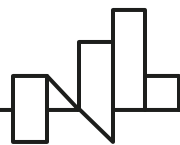
Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

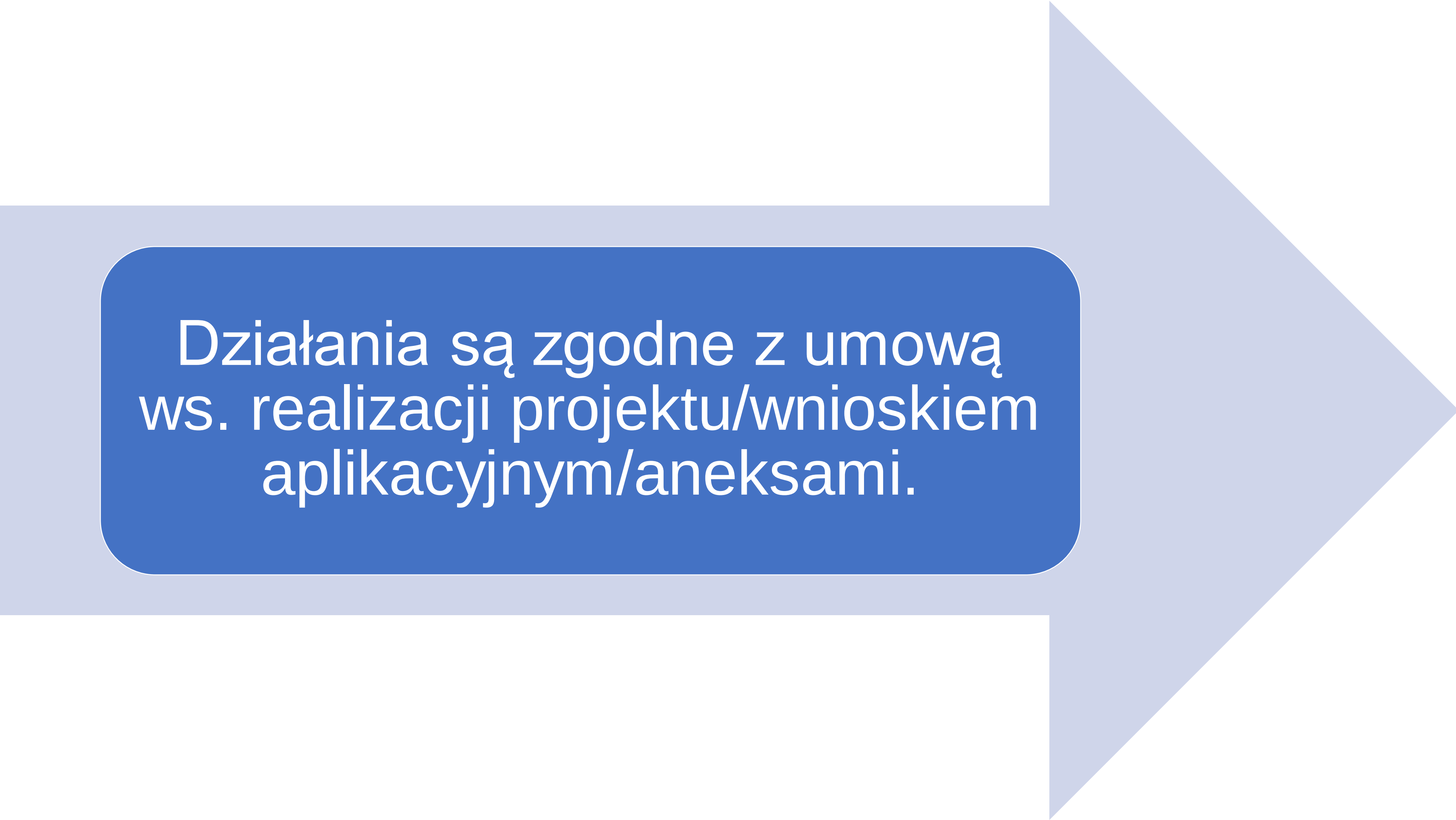
Zagadnienie polityczne

Znaczenie w projekcie

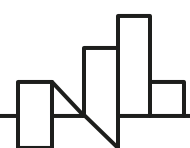
- ! Równość płci
- ! Integracja i wzmocnienie pozycji Romów
- ! Włączenie społeczne wykluczanych grup społecznych innych niż Romowie
- ! Zapobieganie dyskryminacji
- ! Jawność i zapobieganie korupcji

- ☐ nie dotyczy ☐ istotny ☐ kluczowy
- ☐ nie dotyczy ☐ istotny ☐ kluczowy
- ☐ nie dotyczy ☐ istotny ☐ kluczowy
- ☐ nie dotyczy ☐ istotny ☐ kluczowy
- ☐ nie dotyczy ☐ istotny ☐ kluczowy





Działania są zgodne z umową
ws. realizacji projektu/wnioskiem
aplikacyjnym/aneksami.



Realizacja Projektu

Celem Raportu Końcowego jest weryfikacja przeprowadzonych działań i osiągnięcia celów oraz rezultatów projektu zaplanowanych przez zespół projektowy we wniosku aplikacyjnym.

Raport Końcowy powinien zawierać opis działań w pełnym okresie realizacji projektu. Raport składa się z części merytorycznej oraz finansowej.

Merytoryczna część Raportu zawiera opis działań wdrożonych w ramach projektu, opis osiągniętego oraz spodziewanego (długofalowego) wpływu na Beneficjenta oraz na zaangażowane instytucje partnerskie.

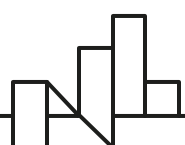
Opis działań projektowych – streszczenie

Prosimy przedstawić streszczenie (zwięzły opis) zrealizowanego projektu w języku polskim oraz w j. angielskim. Opis musi być jasny oraz zawierać kluczowe zagadnienia zawarte w projekcie, a w szczególności:

- wyjaśniać, dlaczego projekt był potrzebny (w tym wyzwania, które projekt miał rozwiązać).
- opisać, jakie działania zostały wdrożone, jakie produkty zostały dostarczone, jakie usługi zostały wdrożone itp.). Dlaczego te działania, produkty i / lub usługi itp. były ważne?
- opisać główne rezultaty projektu, w tym wszelkie niezamierzone wyniki. Co projekt zmienił w sytuacji swoich beneficjentów końcowych? Jak poprawiła się sytuacja w wyniku projektu? Proszę użyć faktów i liczb, aby uzasadnić swoje wyjaśnienie.
- wyjaśnić, jakie było znaczenie projektu (dlaczego ma znaczenie to, że osiągnął rezultaty i zakończył się powodzeniem), biorąc pod uwagę jego oczekiwany długoterminowy wpływ.

! w języku polskim

Podsumowanie
działań



Upowszechnianie

Strona projektu

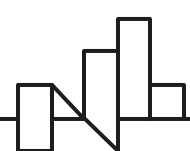
Strona projektu
(partnerzy)

Linki do RPI

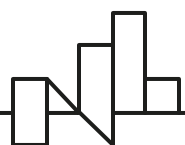
Linki do informacji i
artykułów

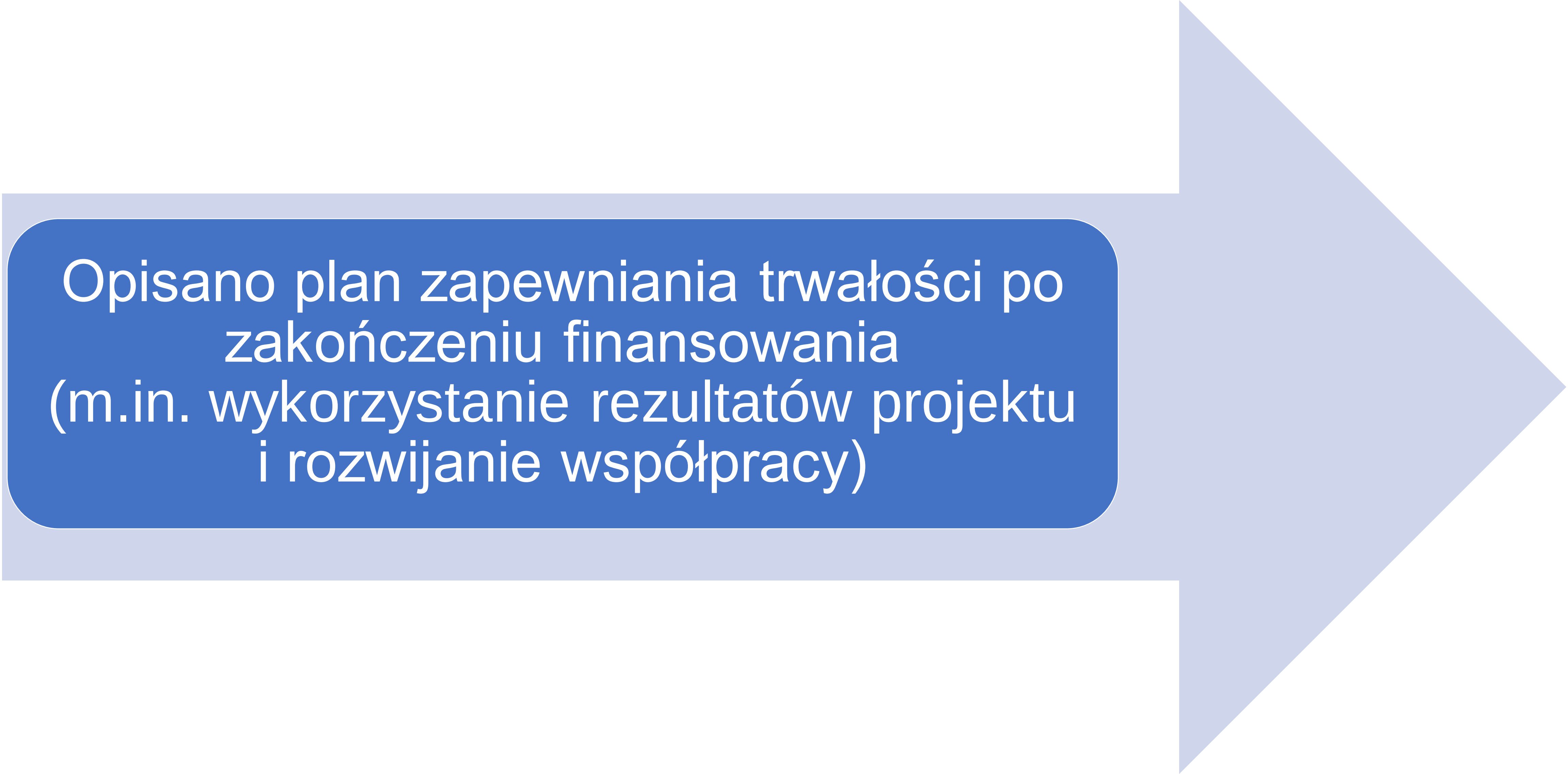
Jeśli prezentacja na
zewnątrznym
wydarzeniu – program
tego wydarzenia, który
to potwierdzi

Inne działania -
zgodnie z wnioskiem /
obowiązującym
aneksem

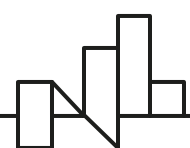


RAPORTOWANIE DOT. DZIAŁAŃ PROMOCYJNYCH





Opisano plan zapewniania trwałości po
zakończeniu finansowania
(m.in. wykorzystanie rezultatów projektu
i rozwijanie współpracy)



!Jaki jest zauważalny lub przewidywany wpływ efektów projektu (krótko- i długoterminowy) na grupę docelową, sektor, potencjalnych użytkowników?

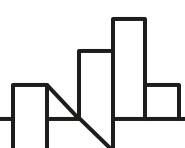
Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)

W jakim stopniu pozytywne efekty projektu mają szansę utrzymać się po jego zakończeniu?

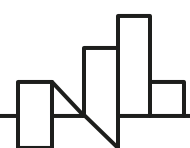
- ☐ prawdopodobnie nie utrzymają się po okresie finansowania (np. nie przewiduje się dalszego finansowania lub wyniki projektu nie są trwałe z innych powodów)
- ☐ prawdopodobnie utrzymają się po okresie finansowania
- ☐ są trwałe i utrzymają się po okresie finansowania

!Które z rezultatów wypracowanych w projekcie (konkretnych „produktów” oraz rezultatów tzw. miękkich) okazały się najbardziej wartościowe, trwałe czy innowacyjne?

Wpisanych znaków 0/2000 (min. 250)



W projekcie osiągnięto zamierzone (ilościowo/jakościowo) cele i wskaźniki oraz, jeśli dotyczy, dostosowano je do wymogów sprawozdawczości



Cele i wskaźniki

Prosimy o podanie wartości wskaźników osiągniętych w zrealizowanym projekcie. Prosimy o dodanie nowych pozycji, jeśli zostały pominięte we wniosku aplikacyjnym.

Lp.	Rezultat	
➔ 1	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 
2	Zacieśnienie współpracy pomiędzy podmiotami z Państwa- Beneficjenta a podmiotami Państw-Darczyńców zaangażowanymi w Program (Enhanced collaboration between beneficiary and donor state entities involved in the programme)	 
3	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 
4	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 
5	Podniesienie poziomu umiejętności i wzrost kompetencji studentów i pracowników we wszystkich dziedzinach edukacji (Improved skills and competences of students and staff in all fields of education)	 

Dodaj

Rezultat

Zacieśnienie współpracy pomiędzy podmiotami z Państwa- Beneficjenta a podmiotami Państw-Darczyńców zaangażowanymi w Program (Enhanced collaboration between beneficiary and donor state entities involved in the programme)

Wskaźnik

Poziom zadowolenia z partnerstwa (Level of satisfaction with the partnership)

(w skali 1-7, możliwe również wartości dziesiętne; 0, jeśli nie dotyczy)

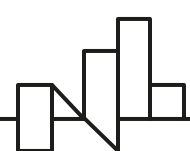
! Wartość początkowa wg instytucji z Państw-Beneficjentów

! Wartość osiągnięta w zrealizowanym projekcie wg instytucji z Państw-Beneficjentów

! Wartość początkowa wg instytucji z Państw-Darczyńców

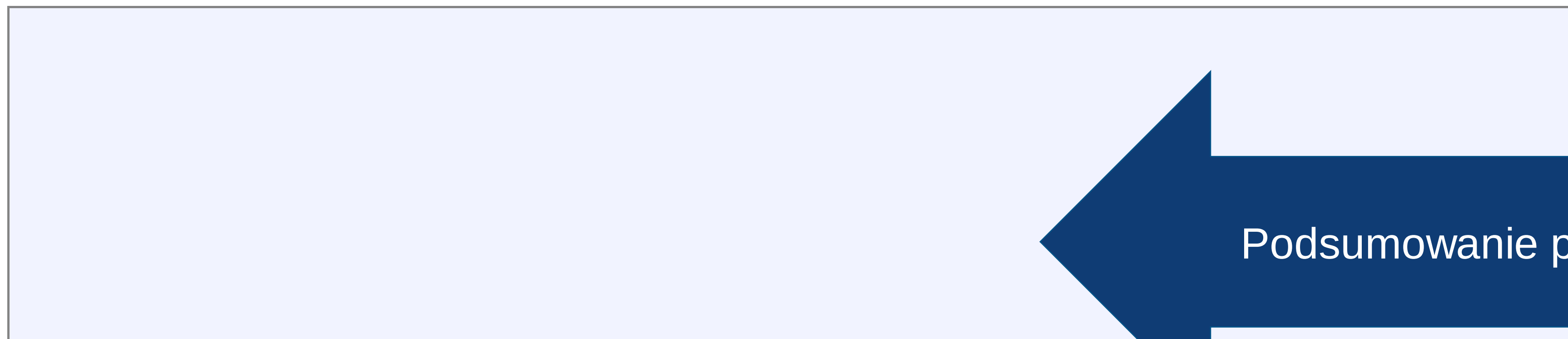
! Wartość osiągnięta w zrealizowanym projekcie wg instytucji z Państw-Darczyńców

W skali 1-7

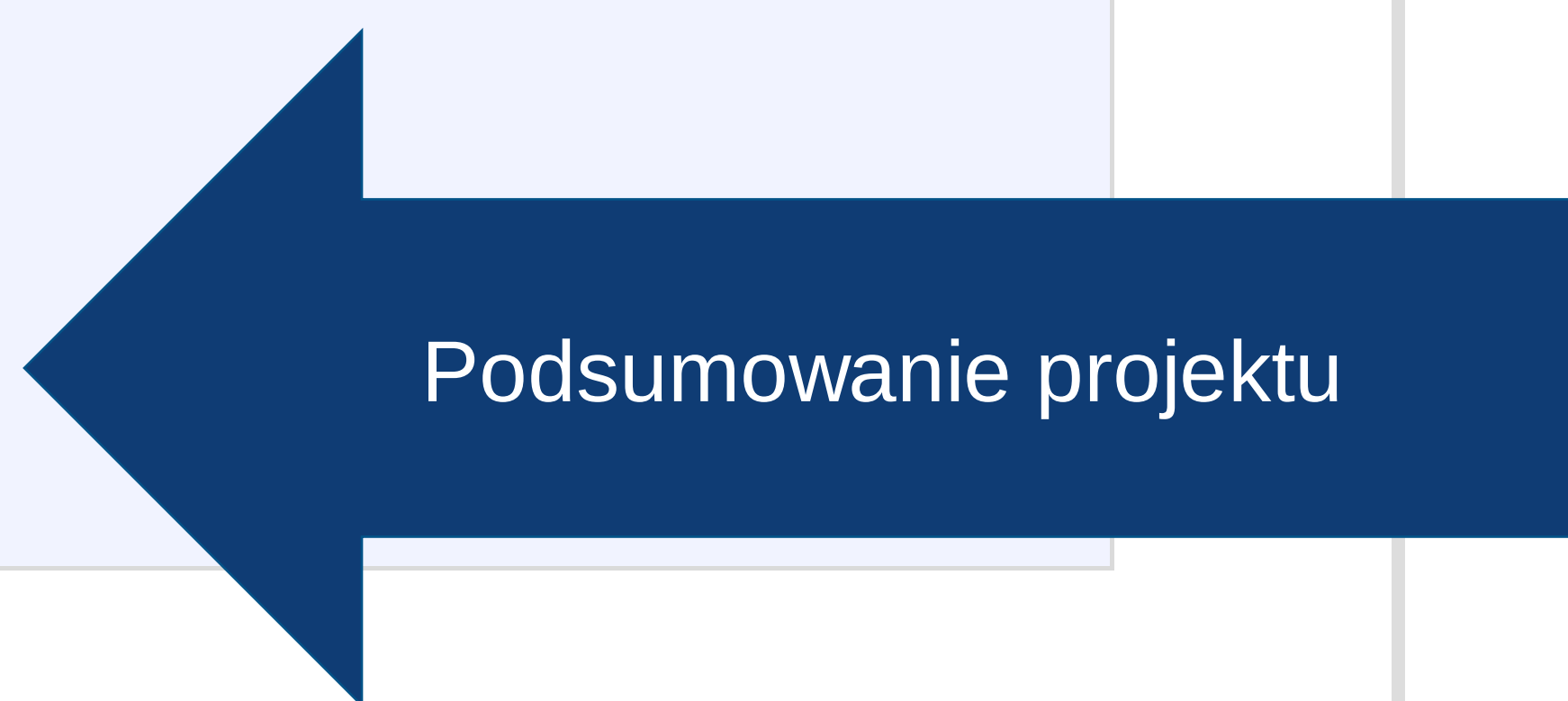


Dodatkowe informacje i komentarze

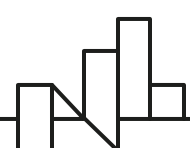
Prosimy przedstawić wszelkie informacje, na które nie było miejsca w pozostałych sekcjach Raportu. W tej części można również zamieścić Państwa uwagi i rekomendacje mające na celu usprawnienie przyszłych działań, procedur administracyjnych, sposobu finansowania itp. związanych z Programem Edukacja



Pozostała liczba znaków 2000/2000



Podsumowanie projektu



Załączniki

Informacje ogólne	Dane Identyfikacyjne	Realizacja Projektu	Partnerstwo	Rezultaty	Mobilności	Upowszechnianie
Monitoring i ewaluacja	Kluczowe zagadnienia	Cele i wskaźniki	Część finansowa	Podsumowanie budżetu		
Dodatkowe informacje	Oświadczenie					

Oświadczenia

Proszę wybrać i uzupełnić 2 właściwe dla komponentu oświadczenia (w tym o VAT).

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA RK K3](#)

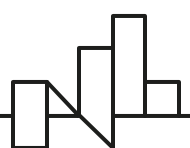
[DRUKUJ OŚWIADCZENIE BENEFICJENTA RK K4](#)

[DRUKUJ OŚWIADCZENIE VAT](#)

Załącz podpisany skan oświadczenia.

Dodaj plik

Oświadczenia, RPI, faktury do kosztów
rzeczywistych



KONTAKT

ZESPÓŁ MERYTORYCZNY:

Małgorzata Mędrala (Koordynator)

tel. +48/507-939-584

mmedrala@frse.org.pl

Paula Jędral

tel. +48/510-385-912

pjedral@frse.org.pl

Tomasz Kostrzewa

tel. +48/510-385-760

tkostrzewa@frse.org.pl

Zuzanna Różycka

tel. +48/505-431-322

zrozycka@frse.org.pl

Justyna Szymanik

tel. +48/572-675-017

jszymanik@frse.org.pl

ZESPÓŁ ROZLICZEŃ I KONTROLI FINANSOWYCH

Justyna Krześniak (Koordynator)

tel. 505 428 977

jkrzesniak@frse.org.pl

Milena Klimek

tel. 797 011 880

mklimek@frse.org.pl

Piotr Krajewski

tel. 797 011 647

pkrajewski@frse.org.pl

Katarzyna Zabielska

tel. 510 387 247

kzabielska@frse.org.pl



Dziękujemy za uwagę!

www.eeagrants.org

www.education.org.pl

Facebook: ProgramEdukacja

Mail: edukacja.eog@frse.org.pl

