

INSTRUKCJA INFORMOWANIA I SPRAWOZDAWCZOŚCI Z PROJEKTU

1. Dokumentacja wydarzeń

Proszę pamiętać o przygotowaniu dokumentacji zdjęciowej z realizowanych działań w ramach Waszego projektu. Proszę także o dokumentowanie obecności na prowadzonych zajęciach (typu warsztaty, szkolenia, nie dotyczy to: imprez otwartych) za pomocą list obecności. Na stronie Mikrograntów młodzieżowych dostępny jest wzór listy obecności.

Do list obecności dla osób dorosłych dołączona jest obowiązkowa klauzula informacyjna wynikająca z przepisów RODO oraz treść zgody na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku na potrzeby realizacji projektów, a w szczególności w celu promocji i sprawozdawczości.

W przypadku osób niepełnoletnich lista obecności stanowi odrębny dokument, a wszystkie zgody oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą muszą być dla każdego z dzieci zebrane odrębnie- przez prawnych opiekunów.

2. Dokumentacja wydarzeń online

To, jak dokumentujecie wydarzenia realizowane w sieci, zależy od charakteru wydarzenia. Jeśli prowadzicie zapisy na wydarzenie, to prosimy o zebranie e-maili ze zgłoszeniami lub wygenerowanie listy zgłoszeń np. z formularza online, a następnie zrobienie printscreena ekranu (inaczej zrzutu ekranu) w czasie trwania zajęć, z którego będzie można odczytać liczbę osób na zajęciach. W sytuacji, w której nie prowadzicie zapisów, wystarczy dostarczenie samego printscreenu.

W sytuacji, w której planujecie wykaazać ilość wyświetleń filmu, posta lub informacji umieszczonej na portalach społecznościowych, prosimy o wygenerowanie raportu lub zrobienie także zrzutu ekranu, z którego będzie można odczytać, jaka była skala odbiorców/odbiorczyń.

Jeśli macie wątpliwości, w jaki sposób dokumentować osiągnięcie rezultatów, prosimy o kontakt z nami.

Załączniki do sprawozdania

Do sprawozdania jako załączniki potrzebne będą:

- Deklaracje uczestnictwa i zgody opiekunów prawnych - dotyczy TYLKO GRUPY WSKAZANEJ WE WNIOSKU JAKO REALIZATORZY/REALIZATORKI.
- listy obecności oraz zgody -dotyczy uczestników/czek,
- zdjęcia wysłane do koordynatorki na mail (min. 5 zdjęć w POZIOMIE),
- materiały promocyjne powstałe w ramach projektu np. plakat, ulotka, etc.
- kopia ogłoszeń w prasie, jeśli były,

- inne przedmioty wytworzone w ramach projektu, jeśli dotyczy np. materiały szkoleniowe.
- Wszystko to prosimy dołączyć do sprawozdania jako załączniki.

3. Oznaczanie materiałów promocyjnych logotypami oraz zamieszczanie obowiązkowych informacji

Przypominamy, że wszystkie materiały promocyjne np. ulotki, plakaty, ogłoszenia, artykuły prasowe, filmy, gadżety promocyjne powinny zawierać belkę logotypową zgodną z wzorem zawartym w Manualu, który wraz z logotypami można pobrać ze strony programu. Manual jest to dokument, który zawiera przykładowe zastosowanie logotypów na projektach plakatów/ulotek, internetowych grafik. Projekty graficzne materiałów finansowanych ze środków programu muszą uzyskać akceptację opiekuna/ opiekunki projektu **przed wydrukiem**.

Pod logotypami powinna znaleźć się następująca informacja (dot. dużych materiałów np. plakatów i ulotek):

Projekt pn. „.....” jest dofinansowany w ramach Programu „Mikrogranty młodzieżowe” realizowanego ze środków Gminy Wrocław.

Przy małych materiałach promocyjnych (np. smycz) wystarczy informacja, jak niżej:
Dofinansowano w ramach Mikrogranty młodzieżowe, ze środków Gminy Wrocław.

Przy materiałach, których wielkość na to pozwala proszę o dodanie adresu strony internetowej www.wroclaw.pl

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner



4. Posty na Facebooku

Prosimy, aby projekt lub działania projektowe zostały zaprezentowane co najmniej raz na profilu Mikrogranty na portalu Facebook. W tej sprawie prosimy o kontakt z koordynatorką.

W całym programie Mikrogranty, co roku realizowane jest ponad 100 inicjatyw, dbając o spójną formę komunikatów na Facebooku, prosimy, aby Wasze posty przyjmowały następującą formułę:

- Ważne, aby post nie był za długi, zawierał informację o miejscu wydarzenia, czasie i zapisach. Można dołączyć grafikę lub zasugerować oznaczenia.
Post umieszcza na fb koordynatorka, mamy na to określone dni: wtorki, czwartki i soboty. Dlatego ważne by wysłać jej e-mail z wyżej wymienionymi danymi wcześniej niż dzień wydarzenia!

Zgodnie z umową jesteście zobowiązani do umieszczania informacji o wydarzeniach projektowych- szczególnie zaproszeniach na szkolenia, spacer, warsztaty, koncerty oraz inne na portalu: www.cowewro.pl

5. Proszę o wcześniejsze **zgłoszenia realizacji projektów w przestrzeniach Zarządu Zieleni Miejskiej** - przesyłam link do map: <https://zsm.wroc.pl>. (można tu sprawdzić, czy dotyczy to terenu, który Was interesuje)

Wymagane jest wypełnienie wówczas specjalnego formularza: WNIOSEK DLA ORGANIZATORÓW WYDARZEŃ NA TERENACH ZARZĄDU ZIELENI MIEJSKIEJ, dlatego proszę dawać znać mi z odpowiednim wyprzedzeniem-załączam do maila wniosek do uzupełnienia, który trzeba złożyć w ZSM (a wcześniej uzyskać od nas podpisy).

Później ZSM wymaga też podpisania protokołu przekazania, a następnie odbioru terenu oraz dokumentacji zdjęciowej z posprzątania terenu.

6. **Ponadto wszyscy członkowie grupy wskazanej we wniosku muszą podpisać deklaracje udziału oraz zgody rodzica (w przypadku osób niepełnoletnich podpisują rodzice).** Wzory przesyłam w załączeniu maila).

Deklaracje stanowią obowiązkowy element rozliczenia projektu! Proszę dostarczyć je do mnie w formie skanu lub osobiście PRZED realizacją projektu.

7. I jeszcze sprawy RODO uczestników/czek Waszych działań! Odpowiednie wzory klauzul, list obecności, etc. znajdują się tu: <https://fundacja-umbrella.org.pl/mikrogranty-mlodziezowe/>
8. W ciągu 7 dni od zakończenia projektu trzeba dostarczyć **sprawozdanie** z realizacji (wzór na naszej www: <https://fundacja-umbrella.org.pl/mikrogranty-mlodziezowe/>)-wraz z powyższą dokumentacją zdjęciową etc. na maila.

WSZELKIE PROBLEMY i ZMIANY W HARMONOGRAMACH WYDARZEŃ PROSZĘ ZGŁASZAĆ NA BIEŻĄCO DO KOORDYNATORKI:

ALICJA PIETRZYK a.pietrzyk@fundacja-umbrella.org.pl, tel. 603 313 819

od poniedziałku do piątku w godzinach: 9.00-17.00

**Mikrogranty
młodzieżowe**

Współorganizatorzy



Projekt finansowany
ze środków Gminy Wrocław



Partner

