



AKADEMIA
FUNDACJI BOŚ

Przewodnik po konkursie grantowym

20.10.2025

- 01** Podstawowe zasady
- 02** Rejestracja
- 03** Logowanie
- 04** Hasło – zmiana i odzyskanie
- 05** Wnioski

01

Podstawowe

zasady

Wróć do spisu treści:

- 01 [Podstawowe zasady](#)
- 02 [Rejestracja](#)
- 03 [Logowanie](#)
- 04 [Hasło – zmiana i odzyskanie](#)
- 05 [Wnioski](#)

Cel konkursu

Edukacja ekologiczna i jej szerzenie przez:

- **finansowe wsparcie** przyjaznych środowisku **wydarzeń edukacyjnych** dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym.
- wsparcie merytoryczne uczestników projektu edukacyjnych Fundacji BOŚ.

Uczestnicy

- **Młodzież** (od 10 do 24 lat), **nauczycielki i nauczyciele** oraz **osoby, które działają w zakresie edukacji** klimatycznej i ekologicznej.
- Uczestnicy reprezentują **szkoły, uczelnie, organizacje pozarządowe lub jednostki samorządowe**.

Terminarz

- **Rejestracja do 20.11.2025.**
- **Składanie wniosków do 18.12.2025**
- Wyniki do 31.01.2026
- Przekazanie grantów do 28.02.2026
- Realizacja i sprawozdania do 10.06.2026

Wydarzenia

- z zakresu edukacji ekologicznej i klimatycznej dla dzieci młodzieży szkolnej (6-19 lat)
- wydarzenia powinny być przyjazne środowisku

Możecie zdobyć jeden z 20 grantów po 6 000 zł na organizację wydarzenia, które spełnia warunki konkursu.

Wniosek

- Możecie go złożyć **do 18 grudnia 2025 r.**
- Składa się 7 części.
- **Oceni go Komisja** w 2 etapach:
 - 1. etap: Komisja może ocenić wniosek od 0 do 20 pkt.;
 - 2. etap: Komisja omówi 30 najlepszych wniosków z oceną co najmniej 15 pkt. i przyzna maksymalnie 20 grantów.

Przejdź do instrukcji składania wniosku:



Sprawozdanie

- **Jest obowiązkowe, jeśli otrzymaliście grant.**
- Składa się z 4 części.
- Jest rozliczeniem grantu.

Instrukcję do sprawozdania prześlemy placówkom, które otrzymały grant.

02

Rejestracja

Wróć do spisu treści:

- 01 [Podstawowe zasady](#)
- 02 [Rejestracja](#)
- 03 [Logowanie](#)
- 04 [Hasło – zmiana i odzyskanie](#)
- 05 [Wnioski](#)

Uwaga!

Placówkę rejestruje osoba zatrudniona w placówce za zgodą Dyrekcji Placówki.

Przed rejestracją **zapoznaj się** z **REGULAMINEM** projektu i załącznikami.

Krok 1.

Wejdź na stronę
akademia.fundacijabos.pl.

Przejdź do formularza
rejestracyjnego. Kliknij w przycisk:

[Zarejestruj się](#)



Krok 2.

Uzupełnij formularz i zaznacz odpowiednie zgody.

Upewnij się, że wpisujesz **prawidłowe dane bez literówek.**

„Akademia Fundacji BOS” to ogólnopolski projekt edukacyjny, w ramach którego prowadzimy konkurs grantowy.

Zarejestruj się poniżej, żeby wziąć udział w konkursie grantowym.

Pola oznaczone * są polami wymaganymi podczas rejestracji.

Skrócona nazwa placówki *

Liczba osób zaangażowanych w organizację wydarzenia *

Dane placówki

Typ placówki *

-- wybierz typ placówki -- ▾

Nazwa placówki *

Ulica i nr *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Uwaga!

- Nie używaj drukowanych liter.
- Wpisz pełną nazwę placówki bez używania skrótów.
- Kod pocztowy wpisz bez spacji, liczby oddziel łącznikiem: 00-832.
- Numer telefonu placówki wpisz według wzorów:
 - XX XXX XX XX w przypadku telefonu stacjonarnego,
 - XXX XXX XXX w przypadku telefonu komórkowego.
- **Upewnij się, że podane adresy e-mail są prawidłowe.**

Krok 3.

**Sprawdź wszystkie dane
i prześlij zgłoszenie.**

Kliknij pod wypełnionym
formularzem w przycisk:

Zarejestruj się

„Akademia Fundacji BOS” to ogólnopolski projekt edukacyjny, w ramach którego prowadzimy konkurs grantowy.

Zarejestruj się poniżej, żeby wziąć udział w konkursie grantowym.

Pola oznaczone * są polami wymaganymi podczas rejestracji.

Skrócona nazwa placówki *

Liczba osób zaangażowanych w organizację wydarzenia *

Dane placówki

Typ placówki *

-- wybierz typ placówki -- ▾

Nazwa placówki *

Ulica i nr *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Krok 4.

Jeśli **formularz jest wypełniony poprawnie**, wyświetli się komunikat potwierdzający rejestrację.

Na Twój adres e-mail przyjdzie wiadomość powitalna z hasłem.

Jeśli nie ma jej w skrzynce odbiorczej, sprawdź folder SPAM (czasem tego typu wiadomości tam trafiają).



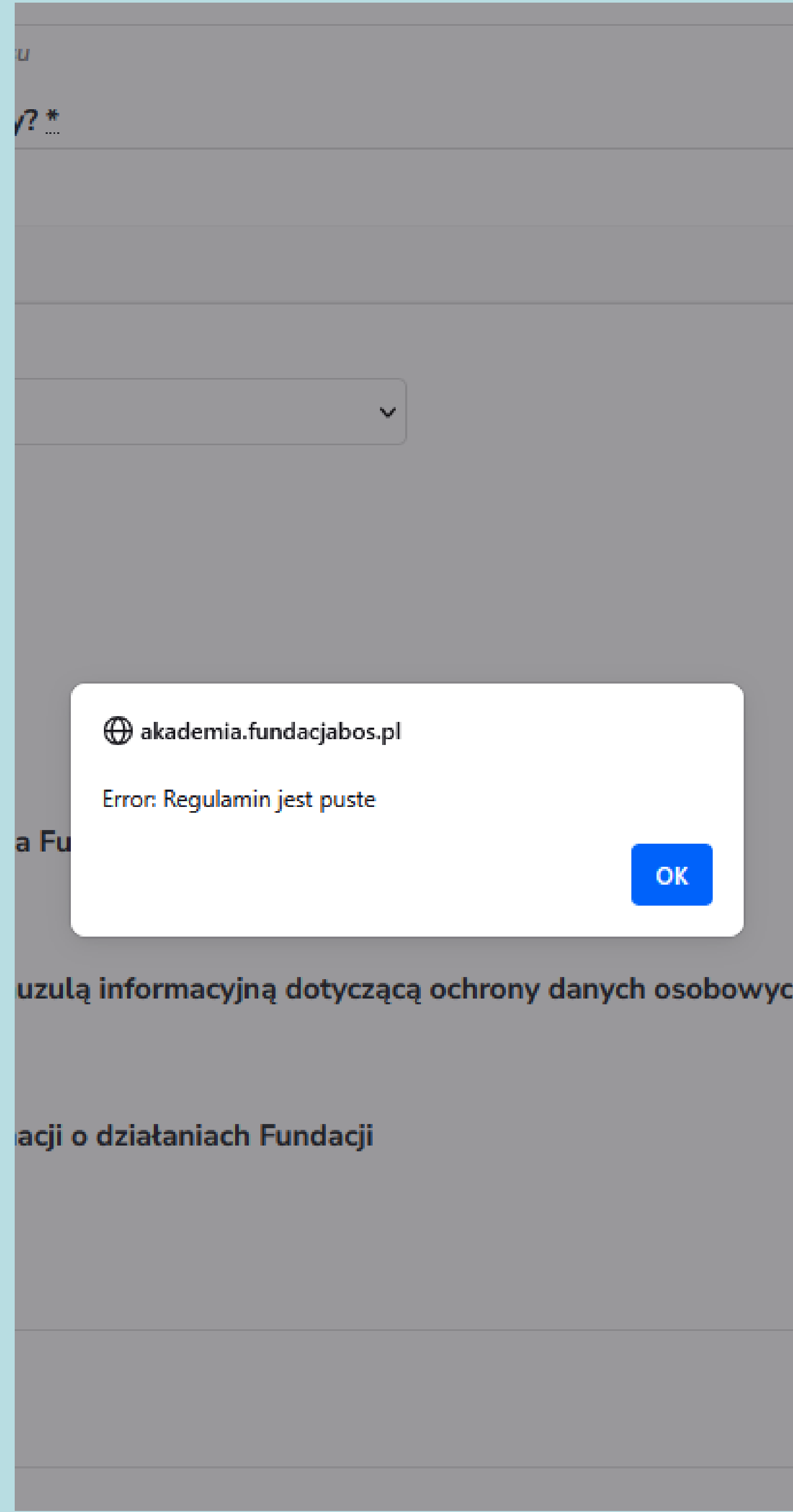
Uwaga!

Jeśli formularz jest **niekompletny** lub wystąpiły w nim błędy, popraw go i prześlij.

Nieuzupełnione pole obowiązkowe (oznaczone *) – system poprosi o uzupełnienie, a pod danym polem pojawi się odpowiedni komunikat.

Błędnie wypełnione pole – system wyświetli okienko z komunikatem informującym o błędzie. Jeśli Twoja przeglądarka blokuje wyskakujące okienka, możesz nie dostać informacji o błędach, a formularz nie będzie chciał się przesłać. W takim przypadku zmień ustawienia w przeglądarce.

fundacjabos.pl



03

Logowanie

Wróć do spisu treści:

- 01 [Podstawowe zasady](#)
- 02 [Rejestracja](#)
- 03 [Logowanie](#)
- 04 [Hasło – zmiana i odzyskanie](#)
- 05 [Wnioski](#)

Krok 1.

Wejdź na stronę
akademia.fundacijabos.pl.

W prawym górnym rogu strony
kliknij w przycisk:

Zaloguj się

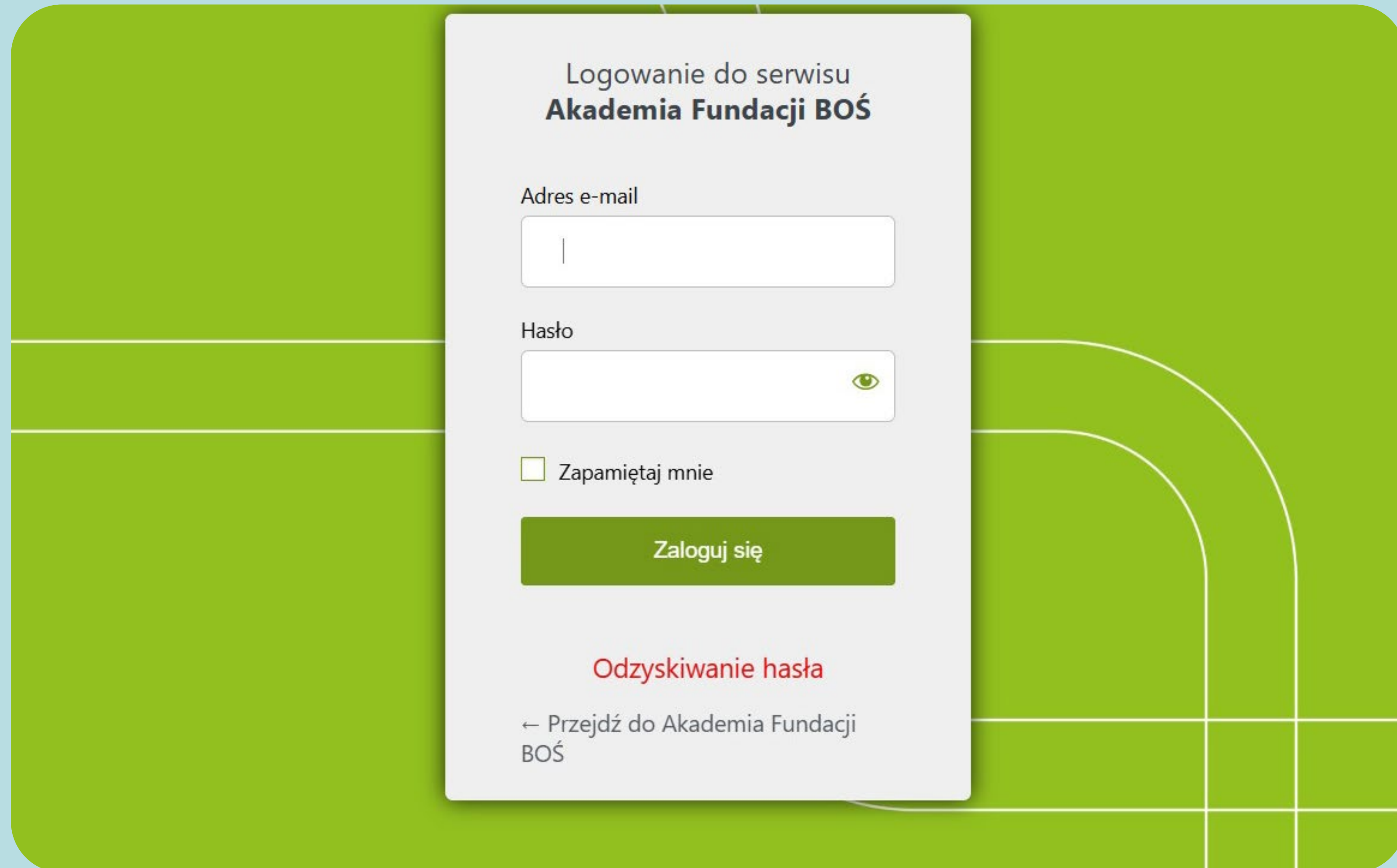


Krok 2.

Wpisz Twój adres e-mail (ten sam, co w formularzu rejestracyjnym).

Podaj hasło i kliknij w przycisk:

Zaloguj się



The screenshot shows a login interface for 'Akademia Fundacji BOŚ'. It features a light gray login box centered on a green background. The box contains the title 'Logowanie do serwisu Akademia Fundacji BOŚ', an email input field labeled 'Adres e-mail', a password input field labeled 'Hasło' with a toggle icon, a 'Zapamiętaj mnie' checkbox, a green 'Zaloguj się' button, a red 'Odzyskiwanie hasła' link, and a back link '← Przejdź do Akademia Fundacji BOŚ'.

Logowanie do serwisu
Akademia Fundacji BOŚ

Adres e-mail

Hasło

☐ Zapamiętaj mnie

Zaloguj się

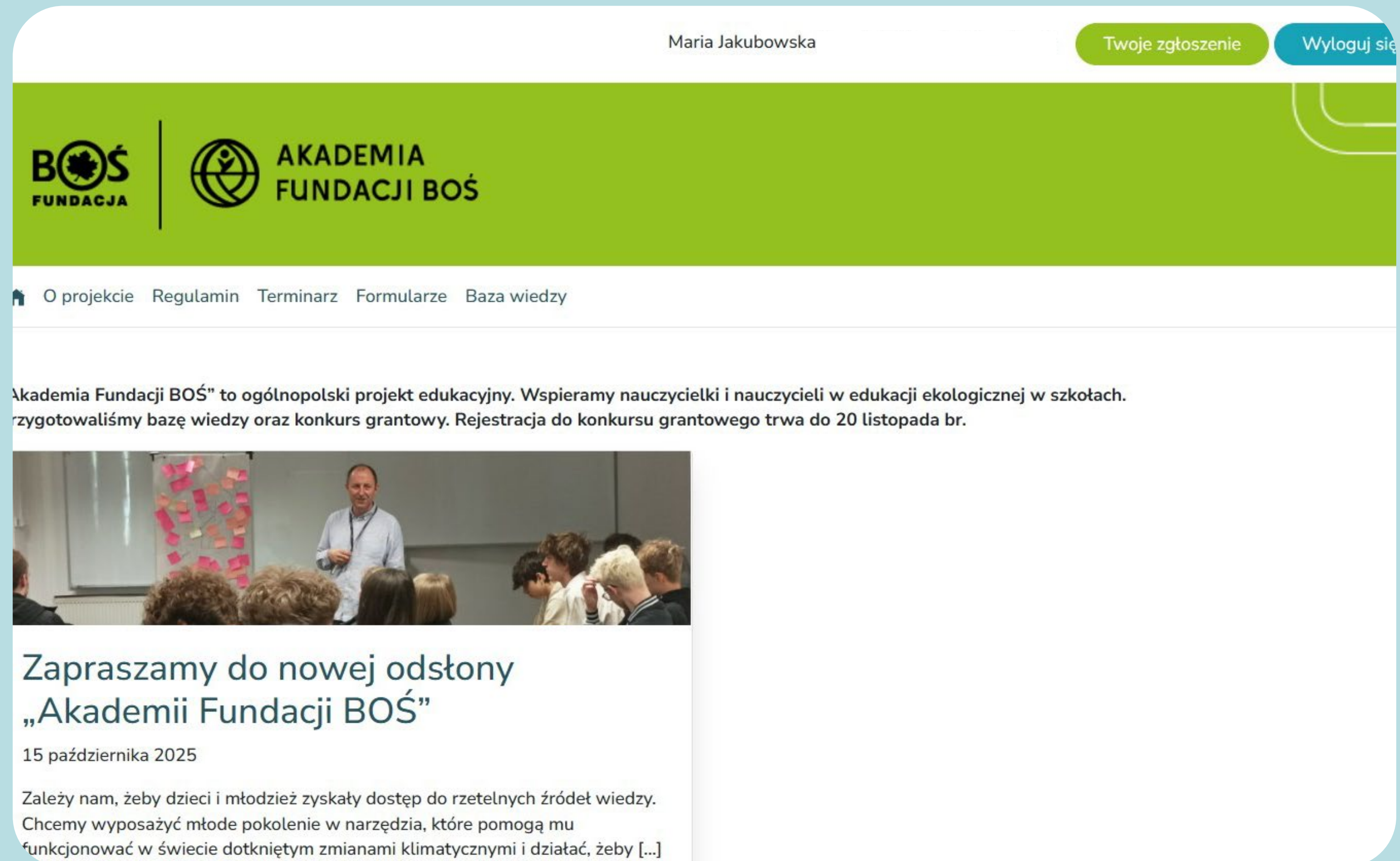
Odzyskiwanie hasła

← Przejdź do Akademia Fundacji BOŚ

Krok 3.

Po zalogowaniu w górnym prawym rogu strony zobaczysz przyciski „Twoje zgłoszenie” i „Wyloguj się”

Teraz możesz zarządzać swoim zgłoszeniem i uzupełniać wniosek lub sprawozdanie.



04

Hasło

Wróć do spisu treści:

- 01 [Podstawowe zasady](#)
- 02 [Rejestracja](#)
- 03 [Logowanie](#)
- 04 [Hasło – zmiana i odzyskanie](#)
- 05 [Wnioski](#)

Uwaga!

Hasło możesz zmienić w dowolnej chwili.

Jeśli go nie pamiętasz, możesz je odzyskać.

Pamiętaj, że nowe hasło powinno zawierać **przynajmniej 12 znaków, wielkie i małe litery, cyfry oraz znaki specjalne** (np.: ! " ? \$ % ^ &).

Krok 1.

Wejdź na stronę
akademia.fundacijabos.pl.

W prawym górnym rogu strony
kliknij w przycisk:

Zaloguj się

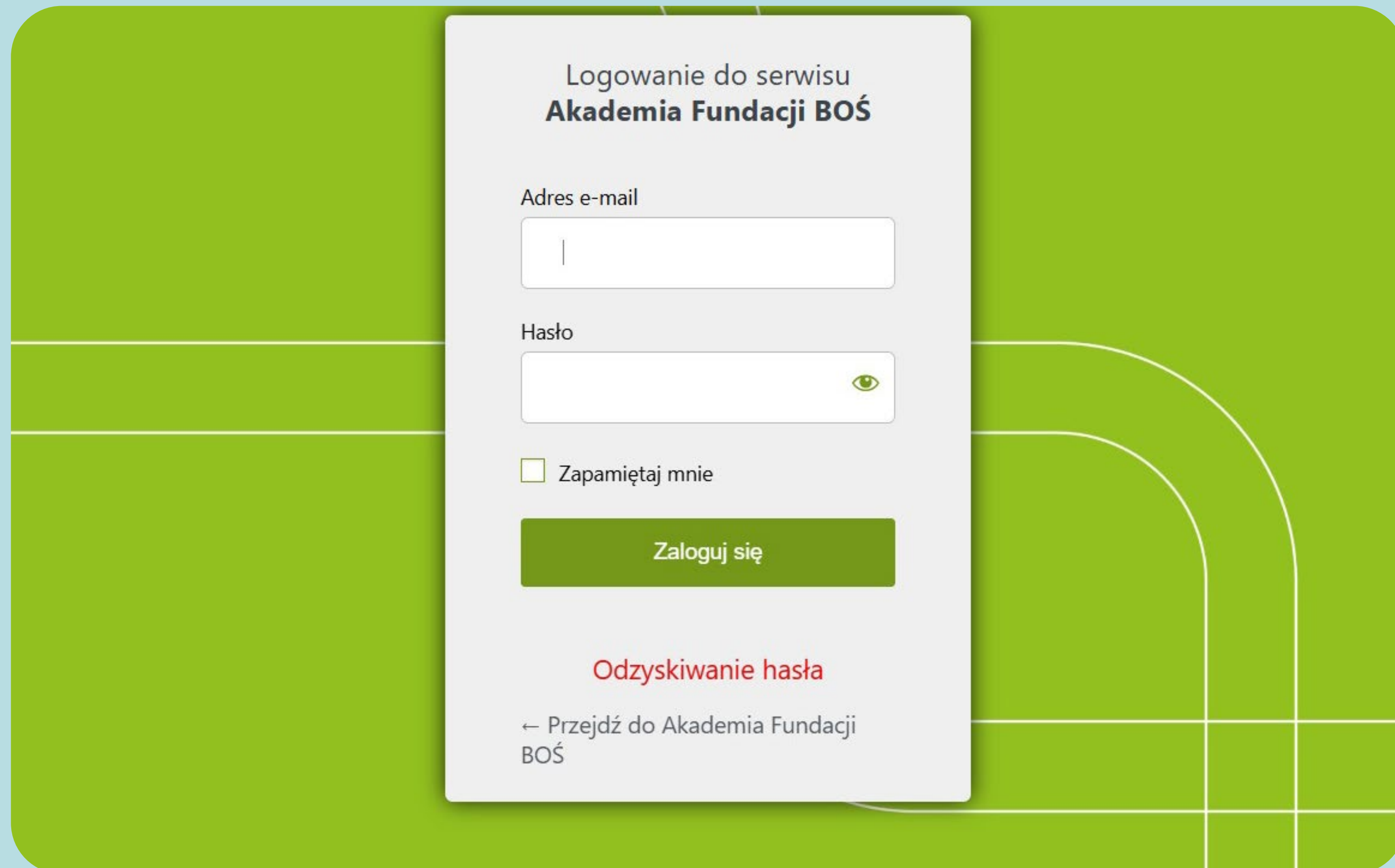


Krok 2.

Jeśli chcesz **zmienić hasło**, zaloguj się – musisz podać Twój adres e-mail i aktualne hasło.

Jeśli chcesz **odzyskać hasło**, kliknij w link:

[Odzyskiwanie hasła](#)



Logowanie do serwisu
Akademia Fundacji BOŚ

Adres e-mail

Hasło

☐ Zapamiętaj mnie

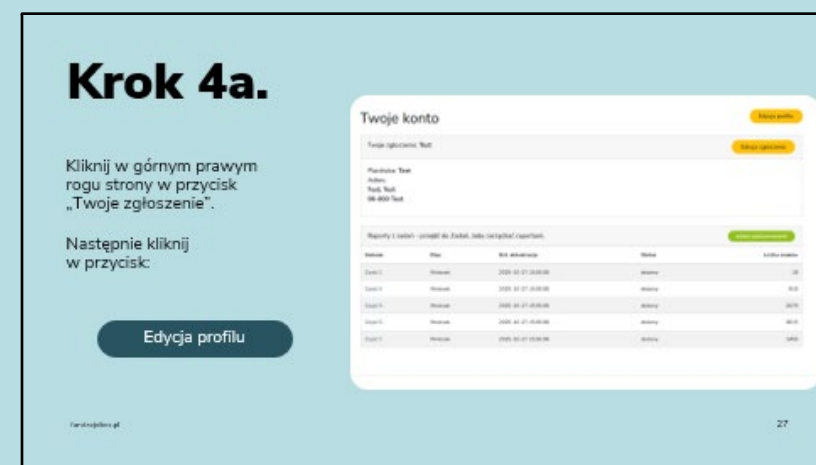
Zaloguj się

[Odzyskiwanie hasła](#)

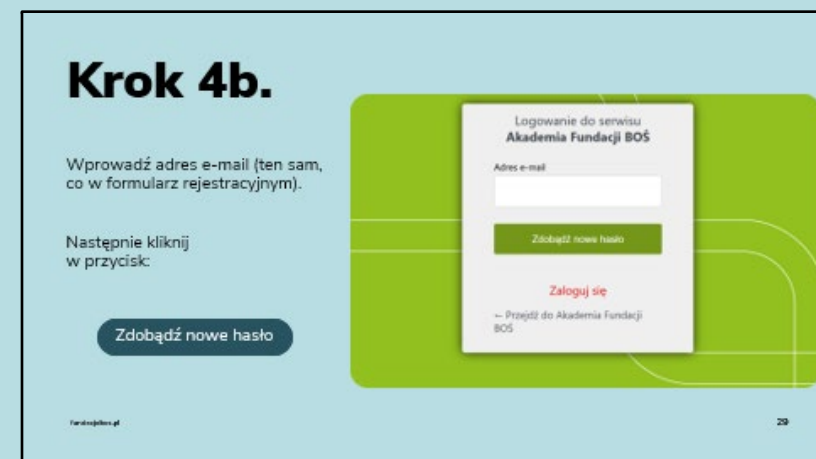
← Przejdź do Akademia Fundacji BOŚ

Krok 3.

Jeśli chcesz **zmienić hasło**, zaloguj się – musisz podać login (Twój adres e-mail) i aktualne hasło – i przejdź do kroku 4a.



Jeśli chcesz **odzyskać hasło**, kliknij w link: Odzyskiwanie hasła i przejdź do kroku 4b.



Krok 4a.

Kliknij w górnym prawym rogu strony w przycisk „Twoje zgłoszenie”.

Następnie kliknij w przycisk:

Edycja profilu

Twoje konto

Edycja profilu

Twoje zgłoszenie: Test

Edycja zgłoszenia

Placówka: Test
Adres:
Test, Test
00-000 Test

Raporty z zadań - przejdź do Zadań, żeby zarządzać raportami.

zobacz podsumowanie

Zadanie	Etap	Ost. aktualizacja	Status	Liczba znaków
Część 1	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	18
Część 4	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	919
Część 5	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	2079
Część 6	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	3615
Część 7	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	1450

Przejdź na dół strony i kliknij w przycisk „Ustaw nowe hasło”.

Możesz skorzystać z domyślnego hasła lub wpisać własne. Pamiętaj o wytycznych do hasła.

Zmianę potwierdź przyciskiem:

Zaktualizuj profil

Zarządzanie kontem

Nowe hasło

Ustaw nowe hasło

Sesje

Wyloguj z wszystkich innych miejsc

Zalogowano się tylko w tym miejscu.

Imię *

Tester

imię lidera zespołu

Nazwisko *

Tester

nazwisko lidera zespołu

Telefon przedstawiciela *

000 000 000

Krok 4b.

Wprowadź adres e-mail (ten sam, co w formularz rejestracyjnym).

Następnie kliknij w przycisk:

Zdobądź nowe hasło

Logowanie do serwisu
Akademia Fundacji BOŚ

Adres e-mail

Zdobądź nowe hasło

[Zaloguj się](#)

[← Przejdź do Akademia Fundacji BOŚ](#)

Sprawdź skrzynkę odbiorczą i otwórz wiadomość „[Akademia Fundacji BOŚ] Resetowanie hasła”. **Kliknij w link podany w wiadomości.**

Jeśli wiadomości nie ma w skrzynce odbiorczej, sprawdź folder SPAM.

W przypadku gdy w ogóle nie otrzymasz wiadomości, skontaktuj się z biurem projektu: akademia@fundacjabos.pl.

[Akademia Fundacji BOŚ]

Resetowania hasła

Odebrane



Akademia Fund... 10:51

do mnie ▾



Dzień dobry,

W serwisie Akademia Fundacji BOŚ poproszono o zmianę hasła.

Ustaw nowe hasło. Możesz skorzystać z domyślnego hasła (kliknij w przycisk „Generuj hasło” lub wpisać własne. Pamiętaj o wytycznych do hasła.

Zmianę potwierdź przyciskiem:

Zapisz hasło

The screenshot shows a login interface for 'Akademia Fundacji BOŚ'. At the top, it says 'Logowanie do serwisu Akademia Fundacji BOŚ'. Below this, there's a section for 'Nowe hasło' (New password). A text input field contains the generated password 'LHubjJWfX0LVVgMT|' and a toggle icon. Below the input field, a green bar indicates the password strength as 'Silne' (Strong). A text block provides advice: 'Rada: hasło powinno zawierać przynajmniej dwanaście znaków. Aby było silniejsze, użyj małych i wielkich liter, cyfr oraz znaków takich jak: ! " ? \$ % ^ &).' Below this advice are two buttons: 'Generuj hasło' (Generate password) and 'Zapisz hasło' (Save password). At the bottom, there is a red link 'Zaloguj się' (Log in) and a back link '← Przejdź do Akademia Fundacji BOŚ'.

05

Wnioski

Wróć do spisu treści:

- 01 [Podstawowe zasady](#)
- 02 [Rejestracja](#)
- 03 [Logowanie](#)
- 04 [Hasło – zmiana i odzyskanie](#)
- 05 [Wnioski](#)

Wniosek

Składa się z 7 części:

- Organizator wydarzenia,
- Opis wydarzenia,
- Kosztorys wydarzenia i wnioskowana kwota,
- Przewidywane rezultaty i produkty,
- Współprace i partnerstwa,
- Plan działań promocyjnych,
- Uzasadnienie.

Kryteria oceny

Komisja oceni wnioszek (maks. 20 punktów) według poniższych kryteriów:

- Ogólna ocena projektu (0-4 pkt),
- Zgodność z celami projektu (0-2 pkt),
- Zaangażowanie młodzieży w organizację wydarzenia (0-2 pkt),
- Dobór tematu i walor edukacyjny, w tym udział ekspertów (0-4 pkt),
- Oddziaływanie na społeczność lokalną (0-4 pkt),
- Realność i wykonalność projektu (0-2 pkt),
- Efektywność kosztowa (0-2 pkt).

Tworzenie wniosku

- Zanim zaczniesz pisać wniosek, zapoznaj się z wytycznymi.
- Wniosek możesz uzupełniać na bieżąco i zapisywać wersję roboczą.
- Gdy uzupełnisz cały wniosek i go sprawdzisz, możesz przesłać go do oceny.
- **Pamiętaj!** Przesłanego wniosku nie można edytować.

Krok 1.

Zaloguj się na stronie projektu i przejdź do zakładki Formularze.

Następnie **przejdź do Wniosku** – kliknij w przycisk:

Przejdź do etapu

The screenshot displays the 'Wniosek' (Application) page on the BOŚ Fundacja website. The header features the BOŚ Fundacja logo and the text 'AKADEMIA FUNDACJI BOŚ'. A navigation bar includes links: 'O projekcie', 'Regulamin', 'Terminarz', 'Formularze', and 'Baza wiedzy'. The main content area is titled 'Wniosek' and includes the dates 'Rozpoczęcie etapu: 2025-10-15, zakończenie do: 2025-11-20'. It states that the application consists of 7 parts and lists them: Organizator wydarzenia, Opis wydarzenia, Kosztorys wydarzenia i wnioskowana kwota, Przewidywane rezultaty i produkty, Współprace i partnerstwa, Plan działań promocyjnych, and Uzasadnienie. A note mentions that the application can be filled out incrementally and saved as a draft. Below this, it states that the application will be evaluated by an external commission, with a maximum of 20 points. The evaluation criteria are listed: Overall project evaluation (0-4 pts), Consistency with project goals (0-2 pts), Youth engagement in event organization (0-2 pts), Topic selection and educational value, including expert participation (0-4 pts), Impact on the local community (0-4 pts), Realism and feasibility of the project (0-2 pts), and Cost-effectiveness (0-2 pts). At the bottom, there is a 'Zadania' (Tasks) section titled 'Część 1. Organizator wydarzenia' (Part 1. Event organizer), which includes a prompt to provide basic contact data and a question about the number of people engaged in the event organization. A green button labeled 'przejdź do zadania' (go to task) is located at the bottom right of the task section.

Krok 2.

Wybierz część wniosku, którą chcesz uzupełnić.

Kliknij w przycisk:

Przejdź do zadania

Zadania

Część 1. Organizator wydarzenia

Podstawowe dane teleadresowe podałeś w formularzu rejestracyjnym. W tej części wniosku opisz organizatora wydarzenia. Chcemy poznać Was lepiej. Pytania pomocnicze: Ile osób jest zaangażowanych w organizację wydarzenia? Kim są te [...]

przejdź do zadania

Część 2. Opis wydarzenia

Przedstawcie nam wydarzenie, które chcecie zorganizować. Podajcie jego nazwę i cele. Opiszcie: do kogo kierujecie swoje działania, czyli kogo zaprosicie na wydarzenie; na czym będzie polegało, w jaki sposób będziecie [...]

przejdź do zadania

Część 3. Kosztorys wydarzenia i wnioskowana kwota

Zastanówcie się, jakie wydatki wiążą się z organizacją wydarzenia. Przedstawcie je w tabeli, która jest dostępna w formularzu. Napiszcie krótkie uzasadnienie kosztów. Nie musicie mieć wkładu własnego. Catość kosztów możecie [...]

przejdź do zadania

Część 4. Przewidywane rezultaty i produkty

Zastanówcie się, jakie produkty powstaną w ramach wydarzenia i jakie rezultaty chcecie osiągnąć. Opiszcie je – poniżej wyjaśniliśmy Wam, czym są produkty i rezultaty, i jak je możecie zmierzyć. W [...]

przejdź do zadania

Część 5. Współprace i partnerstwa

W wydarzenie możecie zaangażować ekspertów i lokalne instytucje. Opiszcie, z kim planujecie współpracę i w jakim zakresie. Wasze wydarzenie ma być edukacyjne, więc zaproście osobę, która specjalizuje się w wybranym [...]

przejdź do zadania

Część 6. Plan działań promocyjnych

Zaplanujcie akcję promocyjną, w tym: zaproszenie na wydarzenie, promocję tematyki wydarzenia, promocję przebiegu wydarzenia, promocję osiągniętych rezultatów i produktów. Możecie przewidzieć działania o zasięgu lokalnym lub szerszym. Część działań możecie [...]

przejdź do zadania

Część 7. Uzasadnienie

Napiszcie krótkie uzasadnienie, dlaczego Wasz wydarzenie jest ważne. Pokażcie, w jaki sposób wpisuje się w cele projektu „Akademia Fundacji BOŚ”.

przejdź do zadania

Krok 3.

W zadaniu znajdują się dwie zakładki:

Opis zadania – krótki opis danej części wniosku;

Raport – techniczne wytyczne do tej części raportu, a po zalogowaniu pole tekstowe do uzupełniania i miejsce dodawania załączników (aktywne po pierwszym zapisaniu zmian).

The screenshot displays the BOŚ Fundacja website interface. At the top, there is a green header with the BOŚ Fundacja logo and the text 'AKADEMIA FUNDACJI BOŚ'. Below the header, a navigation bar contains links: 'O projekcie', 'Regulamin', 'Terminarz', 'Formularze', and 'Baza wiedzy'. The main content area is titled 'Wniosek (Szkoły, uczelnie, organizacje pozarządowe, JST i instytucje im podległe) / Część 1'. The section is titled 'Część 1 Organizator wydarzenia'. Below this, there is a sub-header 'Etap: Wniosek' and two tabs: 'Opis zadania' (selected) and 'Raport'. The text below the tabs states: 'Podstawowe dane teleadresowe podaście w formularzu rejestracyjnym. W tej części wniosku opiszcie organizatora wydarzenia. Chcemy poznać Was lepiej. Pytania pomocnicze:'. A list of two questions follows: '• Ile osób jest zaangażowanych w organizację wydarzenia? Kim są te osoby?' and '• Czy grupie organizatorów jest młodzież (osoby w wieku 10-24 lata)?'. At the bottom, there is a 'PARTNERZY' section with logos for BOŚ BANK and BOŚ DOM MAKLESKI.

Uwaga!

Teksty warto wcześniej napisać w edytorze tekstu np. Ms Word, a następnie skopiować je do raportu.

Ms Word daje również możliwość sprawdzenia, ile znaków zawiera tekst.

Pamiętaj o ograniczonej liczbie znaków w opisach poszczególnych części wniosku (te informacje znajdziesz w wytycznych do raportu).

Krok 4.

Uzupełnij opisy we wszystkich częściach wniosku.

UWAGA! Załączniki możesz dodać po pierwszym zapisaniu zmian.

Żeby zapisać wersję roboczą,
kliknij w przycisk:

Zapisz zmiany

Wniosek (Szkoły, uczelnie, organizacje pozarządowe, JST i instytucje im podległe) / Część 1

Część 1 Organizator wydarzenia

Etap: Wniosek

Opis zadania

Raport

Opis przygotowania raportu

- Opis nie powinien przekraczać 1 800 znaków (liczonych ze spacjami).
- Nie musicie podawać Waszych imion i nazwisk, ani ujawniać wizerunków.

✔ Formularz przesłany pomyślnie

Treść raportu

Wizualny

Kod

Akapit ▼**B***I*≡≡“≡≡≡≡≡≡≡≡≡≡≡≡≡≡≡≡

Opis organizatora.

Liczba znaków: 18

Reload editor

Zapisz zmiany

Dołączone pliki

Przygotuj pliki, które chcesz dołączyć do raportu i wybierz je przy pomocy przycisku poniżej.

Dołącz plik()

Lista załączonych plików

Krok 5.

Pod polem tekstowym znajduje się sekcja „Dołączone pliki”.

Przygotuj pliki, które chcesz załączyć.

Kliknij w przycisk:

Dołącz plik

Wniosek (Szkoły, uczelnie, organizacje pozarządowe, JST i instytucje im podległe) / Część 1

Część 1 Organizator wydarzenia

Etap: Wniosek

Opis zadania Raport

Opis przygotowania raportu

- Opis nie powinien przekraczać 1 800 znaków (liczonych ze spacjami).
- Nie musicie podawać Waszych imion i nazwisk, ani ujawniać wizerunków.

✓ Formularz przesłany pomyślnie

Treść raportu

Wizualny Kod

Akapit B I [listy] [citaty] [linki] [media]

Opis organizatora.

Liczba znaków: 18

[Reload editor](#)

Zapisz zmiany

Dołączone pliki

Przygotuj pliki, które chcesz dołączyć do raportu i wybierz je przy pomocy przycisku poniżej.

Dołącz plik()

Lista załączonych plików

Krok 6.

Znajdź odpowiednie pliki, zaznacz je* i kliknij przycisk „Otwórz”.

Lista załączonych plików wyświetli się poniżej przycisku „Dołącz plik”.

* żeby zaznaczyć kilka plików naraz przytrzymaj CTRL i klikaj na kolejne pliki

Wniosek (Szkoły, uczelnie, organizacje pozarządowe, JST i instytucje im podległe) / Część 1

Część 1 Organizator wydarzenia

Etap: Wniosek

Opis zadania

Raport

Opis przygotowania raportu

- Opis nie powinien przekraczać 1 800 znaków (liczonych ze spacjami).
- Nie musicie podawać Waszych imion i nazwisk, ani ujawniać wizerunków.

Treść raportu

WizualnyKod

Akapit B I [List Group Icons] [Quote Icon] [Align Left Icon] [Align Center Icon] [Align Right Icon] [Link Icon] [Table Icon]

Opis organizatora.

Liczba znaków: 18

Reload editor

Zapisz zmiany

Dołączone pliki

Przygotuj pliki, które chcesz dołączyć do raportu i wybierz je przy pomocy przycisku poniżej.

Dołącz plik(i)

Lista załączonych plików

1760528517725.jpg image/jpeg

Uwaga!

We wniosku nie wymagamy zdjęć. Możesz je dołączyć, ale przestrzegaj poniższej zasady.

Jeśli załączysz zdjęcie z czyimś wizerunkiem, wgraj również zgodę tej osoby na publikację wizerunku.

Skorzystaj z poniższych wzorów zgód:

- Zgoda rodzicielska (dla osób niepełnoletnich)
- Zgoda osoby pełnoletniej

Wizerunek możesz również w dowolny sposób ukryć/zamazać.

Krok 7.

W 3. części wniosku **wpisz wnioskowaną kwotę i uzupełnij kosztorys.**

Tabela kosztorysu pojawi się po pierwszym zapisaniu zmian w tej części wniosku.

Kosztorys planowanych działań					
Pozycja	Miara	Liczba	Cena jednostkowa brutto [zł]	Wartość brutto [zł]	Źródło
				0	
				0	
				0	

Kolumna „Suma” uzupełni się automatycznie po wpisaniu liczby i ceny jednostkowej.

Pamiętaj, żeby podać źródło finansowania np. grant, środki własne.

Kosztorys planowanych działań

Trwa zapisywanie

Pozycja	Miara	Liczba	Cena jednostkowa brutto [zł]	Wartość brutto [zł]	Źródło finansowania
				0	
				0	
				0	

Krok 8.

Jeśli wszystkie części wniosku są gotowe, **możesz przestać wniosek do oceny.**

Przejdź do Wniosku i kliknij w przycisk:

Wyślij wniosek do oceny

jak je możecie zmierzyć. vv [...] [przejdź do zadania](#)

Status raportu: **Przygotowany**
Liczba znaków: **919**/3600

★ **Część 5. Współprace i partnerstwa**
W wydarzenie możecie zaangażować ekspertów i lokalne instytucje. Opiszcie, z kim planujecie współpracę i w jakim zakresie. Wasze wydarzenie ma być edukacyjne, więc zaproście osobę, która specjalizuje się w wybranym [...]

Status raportu: **Przygotowany**
Liczba znaków: **2079**/3600 [przejdź do zadania](#)

★ **Część 6. Plan działań promocyjnych**
Zaplanujcie akcję promocyjną, w tym: zaproszenie na wydarzenie, promocję tematyki wydarzenia, promocję przebiegu wydarzenia, promocję osiągniętych rezultatów i produktów. Możecie przewidzieć działania o zasięgu lokalnym lub szerszym. Część działań możecie [...]

Status raportu: **Przygotowany**
Liczba znaków: **3615**/3600 [przejdź do zadania](#)

★ **Część 7. Uzasadnienie**
Napiszcie krótkie uzasadnienie, dlaczego Wasz wydarzenie jest ważne. Pokażcie, w jaki sposób wpisuje się w cele projektu „Akademia Fundacji BOŚ”.

Status raportu: **Przygotowany**
Liczba znaków: **1450**/1800 [przejdź do zadania](#)

Wyślij raport do oceny

Jeżeli uzupełniliście wszystkie części wniosku, prześlijcie go do oceny. Pamiętajcie, że po jego wystaniu, nie będzie mogli go edytować.

[Wyślij wniosek do oceny](#)

System poprosi Cię
o potwierdzenie – kliknij „OK”,
żeby przesłać wniosek.

Pod listą części wniosku wyświetli
się informacja o dacie przesłania
raportu.

Liczba znaków: 2079/3600

★ Część 6. Plan działań promocyjnych

Zaplanujcie akcję promocyjną, w tym: zaproszenie na wydarzenie, promocję tematyki wydarzenia, promocję przebiegu wydarzenia, promocję osiągniętych rezultatów i produktów. Możecie przewidzieć działania o zasięgu lokalnym lub szerszym. Część działań możecie [...]

Status raportu: **Przygotowany**
Liczba znaków: 3615/3600

przejdź do zadania

★ Część 7. Uzasadnienie

Napiszcie krótkie uzasadnienie, dlaczego Wasz wydarzenie jest ważne dla projektu „Akademia Fundacji BOŚ”.

Status raportu: **Przygotowany**
Liczba znaków: 1450/1800

przejdź do zadania

akademia.fundacjabos.pl

Wysłać raport całościowy do oceny? Po wysłaniu raportu do oceny, zablokowana zostanie możliwość edytowania opracowanych raportów

OK Anuluj

Wyślij raport do oceny

Jeżeli uzupełniliście wszystkie części wniosku, prześlijcie go do oceny. Pamiętajcie, że po jego wystaniu, nie będzie mogli go edytować.

Wyślij wniosek do oceny

PARTNERZY

BOŚ DOM MAKLESKI

W zakładce „Twoje zgłoszenie” możesz sprawdzić informację na temat wniosku. Jeśli klikniesz „Zobacz podsumowanie”, zobaczysz treści poszczególnych raportów zadaniowych.

Twoje konto

Edycja profilu

Twoje zgłoszenie: Test

Edycja zgłoszenia

Placówka: Test
Adres:
Test, Test
00-000 Test

Raporty z zadań - przejdź do Zadań, żeby zarządzać raportami.

zobacz podsumowanie

Zadanie	Etap	Ost. aktualizacja	Status	Liczba znaków
Część 1	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	18
Część 4	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	919
Część 5	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	2079
Część 6	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	3615
Część 7	Wniosek	2025-10-27 15:36:06	złożony	1450