|  |
| --- |
| **Wniosek o zmianę instytucji przyjmującej**Projekt **„Ponadnarodowa mobilność uczniów”** II nabór 2019  |

|  |  |
| --- | --- |
| Numer przedsięwzięcia | 2019-2-PMU-…. |
| Tytuł przedsięwzięcia |  |
| Nazwa Realizatora przedsięwzięcia |  |

Zmiana organizacji przyjmującej dokonywana jest na podstawie pisemnego wniosku, opatrzonego datą
i własnoręcznym podpisem przedstawiciela prawnego realizatora przedsięwzięcia. Zmiany te muszą również uzyskać formalną akceptację Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji na podstawie przedstawionego uzasadnienia.

Prosimy pamiętać, że zmiana organizacji przyjmującej nabiera mocy prawnej dopiero po podpisaniu przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji umowy finansowej na realizację przedsięwzięcia, zawierającej dane nowej instytucji przyjmującej.

Po wypełnieniu właściwych sekcji niniejszego wniosku, prosimy go wydrukować, podpisać i następnie przesłać pocztą tradycyjną na adres Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji.

**1. Dane nowej instytucji przyjmującej**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa instytucji w języku partnera |  |
| Nazwa instytucji w języku angielskim |  |
| Ulica |  |
| Nr domu  |  |
| Nr lokalu |  |
| Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Region |  |
| Kraj |  |
| Numer telefonu |  |
| Adres e-mail |  |
| Strona internetowa |  |

**2. Dane osoby kontaktowej z nowej instytucji przyjmującej**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię |  |
| Nazwisko |  |
| Stanowisko |  |
| Numer telefonu |  |
| Adres e-mail |  |

**3. Opis instytucji przyjmującej**

Prosimy o podanie krótkiego opis profilu nowej instytucji przyjmującej, uwzględniając doświadczenie instytucji w projektach mobilnościowych oraz wiek uczniów, którzy zostaną zaangażowani we współpracę z polskimi uczniami.

|  |
| --- |
|  |

**4. Komunikacja i współpraca z instytucją przyjmującą**

Prosimy o opisanie, w jaki sposób nawiązaliście Państwo współpracę z nową instytucją przyjmującą.
W jaki sposób będzie przebiegać współpraca i komunikacja w przedsięwzięciu? Co należeć będzie do obowiązków nowej instytucji przyjmującej oraz jak wyglądać będzie harmonogram realizacji działań projektowych z udziałem nowego partnera?

|  |
| --- |
|  |

**5. Prosimy o opisanie zmiany instytucji przyjmującej oraz jej uzasadnienie:**

|  |
| --- |
| **Powody zmiany** |
|  |

Imię i nazwisko przedstawiciela prawnego Realizatora przedsięwzięcia: …………………………………………………………

Własnoręczny podpis przedstawiciela prawnego: …………………………………………………………

Stanowisko w organizacji: …………………………………………………………

Miejscowość i data: …………………………………………………………

Pieczęć instytucji: ………………………………………………………….

Po wypełnieniu Wniosku o zmianę instytucji przyjmującej należy go odesłać na adres:

*Projekt PO WER „Ponadnarodowa mobilność uczniów”
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji*

*Al. Jerozolimskie 142a*

*02-305 Warszawa*

*z dopiskiem numeru przedsięwzięcia: 2019-2-PMU-……… i nazwiskiem opiekuna inicjatywy z ramienia FRSE*

**Opinia właściwego pracownika Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji:**

|  |
| --- |
|  |

**Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wprowadzenie ww. zmiany instytucji przyjmującej**

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis osoby rekomendującej** | **Podpis Koordynatora/Z-cy Dyrektora programu** |
|  |  |

\**właściwe podkreślić*