POLSKA:

ACTIVITY INFO

MODUŁ RAPORTOWANIA

PRZEWODNIK KROK PO KROKU

1) Wprowadzenie

Ramy wyników zostały ustanowione w celu monitorowania rezultatów Poland Refugee Response Plan (RRP) na rok 2022 w odniesieniu do wskaźników i zapewnienia postępu w realizacji celów określonych przez partnerów na początku procesu planowania. Celem wdrażania ram monitorowania jest zapewnienie transparentności i rozliczalności, oraz uniknięcie dublowania. Ponadto, służy pomocą do informowania, śledzenia realizowanych projektów i pozwala koordynować realizację RRP, a także informuje odpowiednie resorty i darczyńców o działaniach humanitarnych, które mają miejsce w Polsce. Te informacje mogą być wykorzystywane do kreowania planów na przyszłość oraz w celu ponownego dostosowania planu w przypadku jeśli braki zostaną zidentyfikowane.

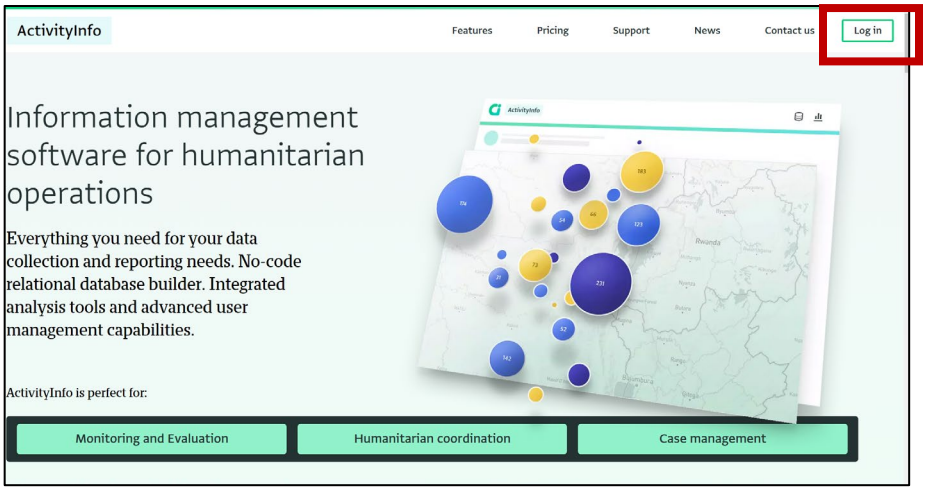
Narzędziem do raportowania, które może byż wykorzystane do monitorowania postępów i rezultatów w ramach RRP jest ActivityInfo. ActivityInfo jest oprogramowaniem typu open-source do gromadzenia danych i raportowania, które działa zarówno w reżimie online oraz offline. Oprogramowanie jest bezpiecznym, elastycznym oraz oferuje przyjazny dla użytkownika system zarządzania informacjami, który jest doskonały do współpracy w zakresie gromadzenia danych oraz raportowania. Również, jest oparty na sieci internetowej i zoptymalizowany do raportowania bieżącyh aktowności rozproszonych geograficznie i realizowanych przez liczne organizacji partnerskie. UNHCR zapewni dostęp do tego narzędzia wszystkim partnerom biorącym udział w RRP 2022.

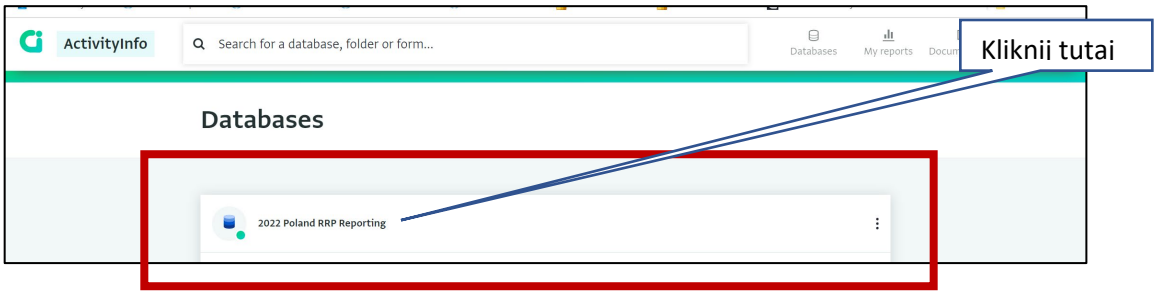
Koordynatorzy sektorowi oraz UNHCR będą w stałym kontakcie z partnerami w ramach RRP aby zapewnić comiesięczne sprawozdawanie przez partnerów. Raportowanie wyników w odniesieniu do wskaźników w ramach planu RRP jest wymaganiem koniecznym do wszystkich partnerów funkcjonujących w ramach RRP 2022 (dotyczy to również partnerów wykonawczych agencji ONZ).

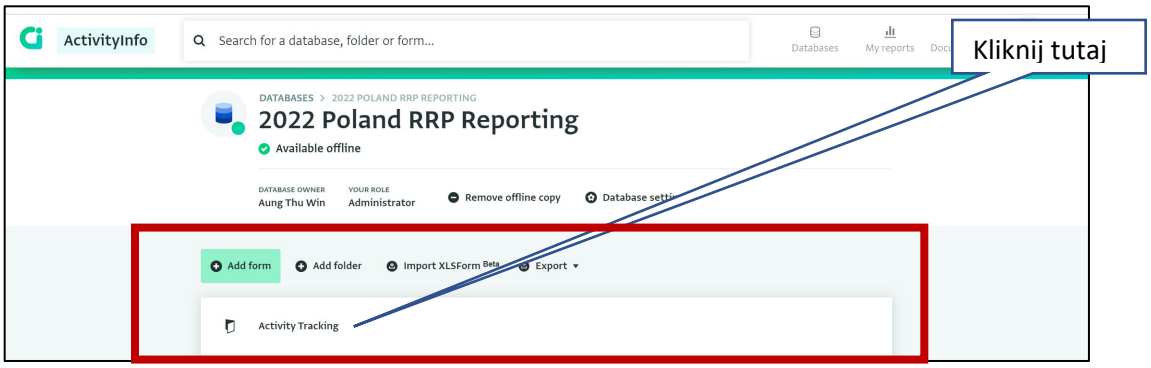
Agenci, które nie są częścią planu RRP, również są proszeni o raportowanie działań w ActivityInfo, żeby zapewnić koordynację i mieć szerszy wgląd do prowadzonych działań i projektów humanitarnych. Wszystkie informacje zostaną zamieszczone w interakcyjneh tablicy online, co może znacznie wspomóc kreowanie pozytywnej opinii piblicznej, transparentności przed publicznąścią oraz grupą osób otaczaną wsparciem.

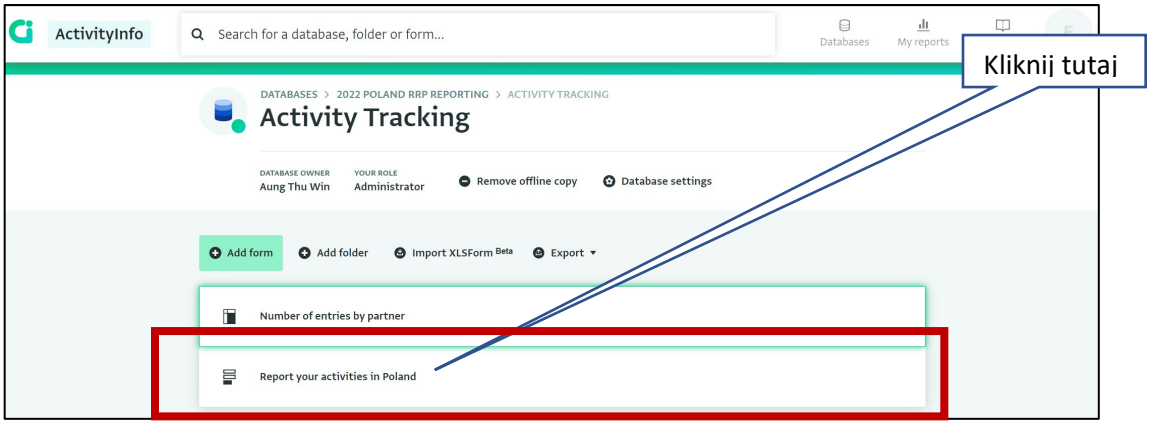
2) Kroki do wprowadzenia rekordu w ActivityInfo

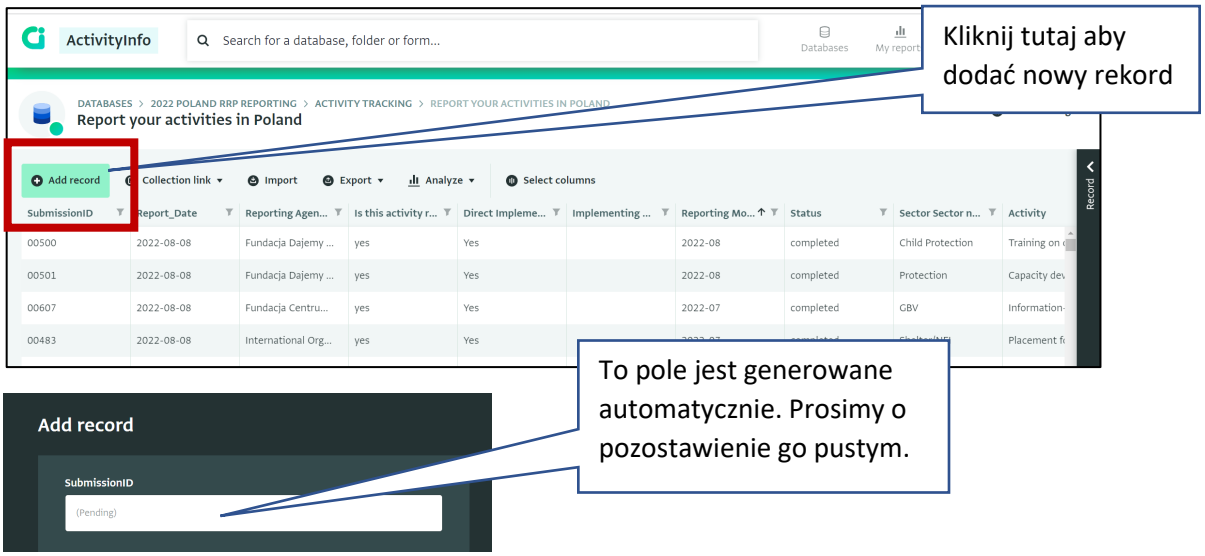
Aby uzyskać dostęp do platdormy, wprowadź następujący adres:www.activityinfo.org i następnie wpisz adres mailowy oraz hasło. Jeśli nie masz dostępu do raportowania, prosimy o kontakt mailowy: polwarrpsupport@unhcr.org.


ActivityInfo
Features
Pricing
Support
News
Contact us
Log in
Information management software for humanitarian operations
Everything you need for your data collection and reporting needs. No-code relational database builder. Integrated analysis tools and advanced user management capabilities.
ActivityInfo is perfect for:
Monitoring and Evaluation
Humanitarian coordination
Case management

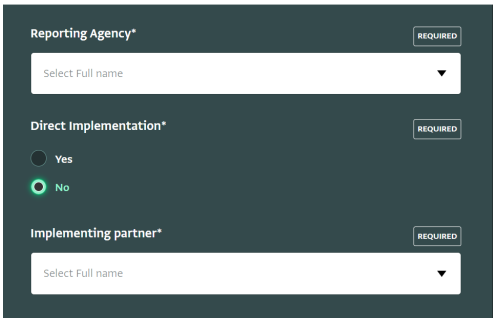

ActivityInfo
Search for a database, folder or form...
Databases
My reports
Kliknij tutai
Databases
2022 Poland RRP Reporting


ActivityInfo
Search for a database, folder or form...
Databases
My reports
Kliknij tutaj
DATABASES > 2022 POLAND RRP REPORTING
2022 Poland RRP Reporting
Available offline
DATABASE OWNER
Aung Thu Win
YOUR ROLE
Administrator
Remove offline copy
Add form
Add folder
Import XLSForm Beta
Export
Activity Tracking





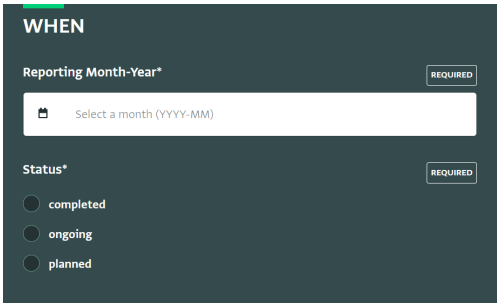
Wprowadź **<u>KIM (WHO)</u>** jesteście, jako organizaja sprawozdająca. Jeżeli Państwa organizajca bezpośrednio prowadzi działania, których dotyczy sprawozdanie – należy wybrać „yes” dla „direct implementation”.



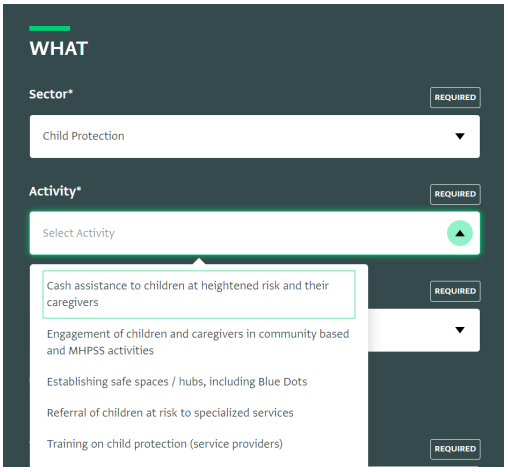
Jeżeli organizacja raportuje w imieniu organizacji która realizuje działania ze środków Państwa organizacji (np. UNICEF raportuje w imieniu organizacji, którą finansuje), należy wybrać “no” dla “direct implementation” po czym trzeba będzie podać nazwę partnera wdrażającego.

**Jeżeli Państwa organizacji nie ma na liscie, prosimy o kontakt: polwarrpsupport@unhcr.org*

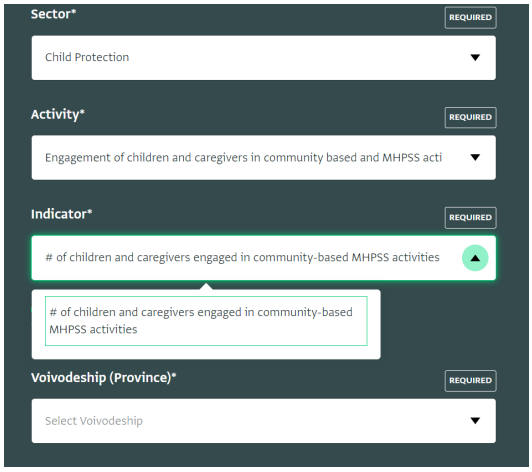
Wprowadź **KIEDY (WHEN)** te działania miały miejsce. Wpisz rok (2022) oraz miesiąc (xx) kiedy działania miały miejsce. Jeśli jest to ostatni mesiąc realizacji projektu, prosimy zmienić status na “completed”. Jeśli project będzie również realizowany w kolejnym/ych miesiącu/ach – prosimy wybrać status “ongoing”. Można również złożyć raport odnośnie planowanych działań.



Wprowadź **JAKIEGO (WHAT)** rodzaju działania są sprawozdawane. Po pierwsze wybierz sektor z listy rozwijanej który odpowiada realizowanym działaniom. To powinno zostać zrobione w pierwszej kolejności po czym można by było wybrać odpowiednie aktywności oraz wskaźniki do tych aktywności (zdjęcie 1). Po wybraniu realizowanej aktywności pojawi się wskaźnik powiązany z tą aktywnością (zdjęcie 2).

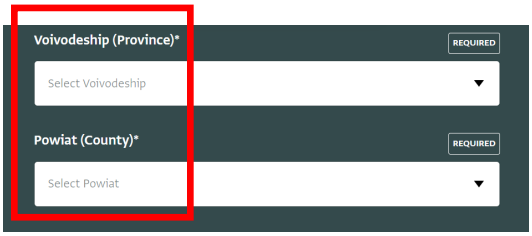


Zdjęcie 1

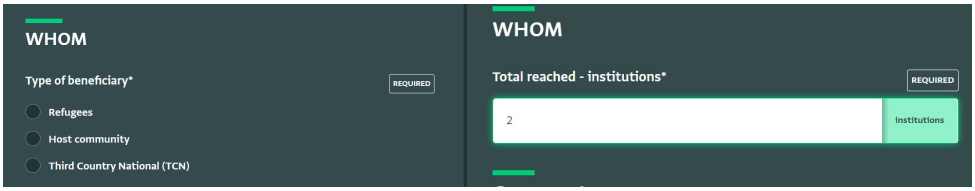


Zdjęcie 2

Wpisz **GDZIE (WHERE)** działania były realizowane. Prosimy wybrać Powiat który odpowiada Wojewodstwu.Zródłem, z którego można skorzystać, aby szybko znaleźć odpowiedni powiat dla danego województwa jest: Power BI Dashboard



Wprowadź **KTO (WHOM)** korzysta z Państwa działań (Ukraińcy=uchodźcy, Host Community=członkowie społeczności polskiej lub TCN= osoby z innych krajów, które w wyniku kryzysu musiały opuścić Ukrainę). 'KTO' może być również jednostką, w zależności od raportowanego wskaźnika (np. schronisko raportuje liczbę miejsc zbiorowych poprawionych w jednym miesiącu).

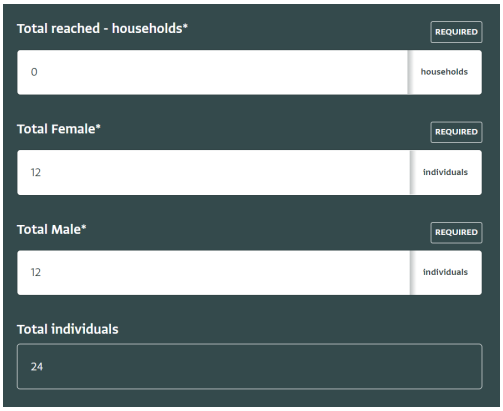


Jeśli wpisujesz liczbę jednostek (pamiętaj podać liczbę tylko za miesiąc sprawozdawczy), prosimy zatrzymać się w tym miejscu. Dodatkowa informacja nie jest wymaganych. Upewnij się, że zapisałeś swój rekord.

W przypadku raportowania osób fizycznych, wymagane jest podanie liczby kobiet i mężczyzn oddzielnie (suma mężczyzn+kobiet zostanie obliczona automatycznie). Jeśli liczba mężczyzn i kobiet nie jest znana, można dokonać rozsądnego oszacowania i sporządzić notatkę w sekcji „komentarz" uzasadniającą oszacowanie (np. wiemy, że około 90% ukraińskich uchodźców to kobiety, więc można wziąć 90% wszystkich osób i wpisać je jako liczbę kobiet). W przypadku oszacowania, prosimy o umieszczenie w sekcji „komentarz" informacji, że podana wartość jest szacunkowa.

Jeśli mogą Państwo podać wiek mężczyzn i kobiet, prosimy uwzględnić podział na wiek. Jeśli nie podajecie Państwo gospodarstw domowych, prosimy wpisać "0", ponieważ gospodarstwa domowe jest obowiązkowym polem.

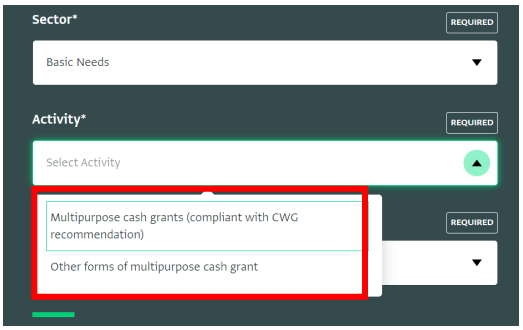
!: Wpisywana liczba (czy to dla instytucji, osób fizycznych, czy usługodawców) dotyczy tylko miesiąca, który jest sprawozdawany. Nie należy sumować liczb z poprzednich miesięcy i wpisywać całościową liczbę za jeden miesiąc.



Jeśli są prowadzone szkolenia dla tej samej grupy osób na przestrzeni kilku miesięcy (np. kursy językowe dla tych samych 150 osób przez 3 miesiące), prosimy podzielić sumę przez liczbę miesięcy. Np. 150 osób/3 miesiące = 50. Prosimy w tym przypadku o zgłoszenie 50 osób na miesiąc (rownież prosimy się upewnić, że ostatni miesiąc działalności jest zaznaczony jako zakończony). To pomoże uniknąć podwójnego liczenia. Nie należy zgłaszać 150 osób na każdy miesiąc w ciągu trzech miesięcy.

Raportowanie dla Cash Distribution

Przy raportowaniu wielozadaniowego grantu gotówkowego należy wybrać sektor "Basic Needs". Następnie należy wybrać, czy jest to wielocelowy grant gotówkowy zgodny z zaleceniami Cash Working Group, czy też jest to grant gotówkowy niezgodny z zaleceniami CWG.



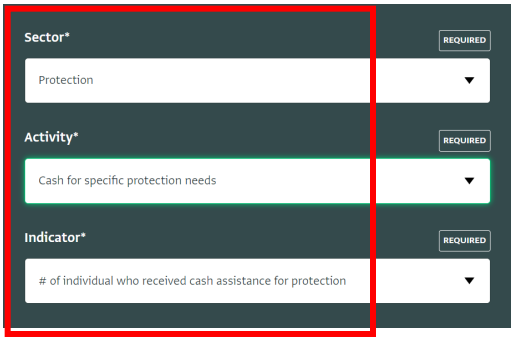
Jeśli organizacja dystrybuje gotówkę na konkretne potrzeby (żywność, czynsz, opiekę nad dziećmi, które są w grupie podwyższonego ryzyka, lub potrzeby związane z ochroną), prosimy wybrać najpierw odpowiedni sektor, a następnie działanie.

Protection Sector= Cash for specific protection needs

Child Protection Sub-Sector= Cash assistance to children at heightened risk and their caregivers

Food Sector= Cash for Food

Shelter Sector=Cash for Rent



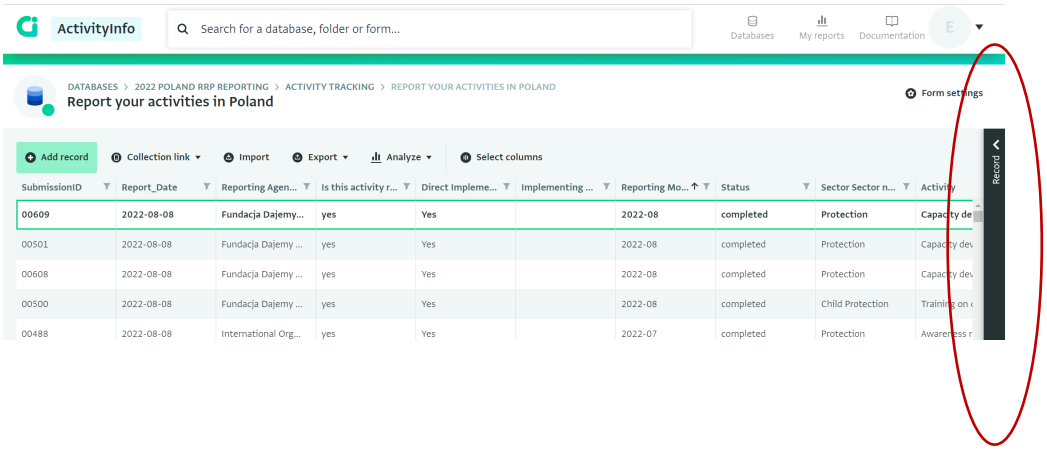
Całkowita kwota wypłaconej gotówki jest zapisywana w złotych (PLN). W tym polu prosimy wskazać kwotę gotówki, która została uwzględniona (lub "zablokowana") na czas dystrybucji gotówki. Miesiącem sprawozdawczym będzie pierwszy miesiąc, w którym doszło do dystrybucja. Czas trwania może być miesięczny, ryczałtowy lub inna częstotliwość dystrybucji. Prosimy o wskazanie wszystkich nowych zapisów (osób) w miesiącu sprawozdawczym. Status zostanie oznaczoy jako „ongoing”.

Po zakończeniu dystrybucji gotówki do raportowanych jednostek, partnerowi raportującemu trzeba dokonać przeglądu wprowadzonych danych i zmienić status dystrybucji gotówki z "ongoing" na "completed". Po upewnieniu się, że ostatni miesiąc dystrybucji został oznaczony jako "completed". Organizacja może również skorygować "’total amount of cash disbursed ".

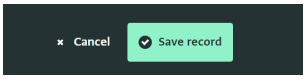
*Przy wstępnym raportowaniu dystrybucji gotówki, raportuje się kwotę zaangażowaną na cały okres trwania grantu. Po zakończeniu trzeba skorygować tę kwotę, aby odzwierciedlić ostateczną kwotę tego, co zostało wypłacone.

3) Jak edytować record

Należy wybrać rekord, który należy poprawić. Po znalezieniu i wybraniu rekordu, który należy poprawić, trzeba kliknąć na czarny pasek, aby go rozwinąć.



Wybierz ‘edit record’ i przewiń do danych, które mają być poprawione. Prosimy pamiętać o zapisywanie po wprowadzonych zmianach.



Sprawozdawanie odbywa się co miesiąc i obejmuje wszystkie działania realizowane w poprzednim miesiącu, " reporting period").

Raportować należy comiesiąc do dnia 10 za okres poprzzedniego miesiąca. Przykład= Działania prowadzone w listopadzie należy zgłosić do 10 grudnia.

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości co do sposobu raportowania aktywności prosimy o kontakt z koordynatorem sektorowym (wymienionym w załączniku 1) i do wiadomości: polwarrpsupport@unhcr.org.

Załącznik nr 1: Sector Coordinator Contacts:

Basic Needs & Economic Inclusion	Shkelqim Shehu	shehu@unhcr.org	Sector Coordinator
Basic Needs & Economic Inclusion	Diogo Cabral	cabrald@unhcr.org	Sector Coordinator
Education	Magdalena Woźniak-Frymus	mwozniak@unicef.org	Sector Coordinator
Health	Silvia Gatscher	sgatscher@who.int	Sector Coordinator
Health	Anna Kavouras	kavourasa@who.int	Sector Coordinator
Health	Merkur Beqiri	beqiri@who.int	Information Manager
Logistics	Khorramshahr Jamil	jamilk@unhcr.org	Sector Coordinator
Protection	Lorena Isla Rodriguez	isla@unhcr.org	Sector Coordinator
Protection	Daniel Witko	daniel.witko@hfhr.pl	Sector Coordinator
Shelter	Alicja Szczutowska	aszczutowska@habitat.pl	Sector Coordinator
Shelter	Spyridon Livas	spyridon@unhcr.org	Sector Coordinator
Child Protection	Renata Szredzinska	renata.szredzinska@fdds.pl	Sector Coordinator
Child Protection	Van Chi Pham	vcpham@unicef.org	Sector Coordinator
Child Protection	Veronique Njo	njo@unhcr.org	Sector Coordinator
GBV	Urszula Nowakowska	urszula.nowakowska@cpk.org.pl	Sector Coordinator
GBV	Malgorzata Wasiukiewicz-Rogulska	malgorzata.rogulska@cpk.org.pl	Sector Coordinator
GBV	Lorett Jesudoss	jesudoss@unhcr.org	Sector Coordinator
Accountability to Affected People (AAP)	Irina Isomova	isomova@unhcr.org	Sector Coordinator
Counter-Trafficking	Pawel Barabasz	pbarabasz@iom.int	Sector Coordinator
Counter-Trafficking	Natalie Payne	npayne@iom.int	Sector Coordinator
CBI (Cash Technical)	Mirjam Burman	burman@unhcr.org	Sector Coordinator
CBI (Cash Technical)	Barrie Hebb	barrie.hebb@pah.org.pl	Sector Coordinator
CBI(Cash De-Duplication)	Eric Kiruhura	eric_kiruhura@wvi.org	Sector Coordinator
CBI(Cash De-Duplication)	Rashid Khasanov	khasanov@unhcr.org	Sector Coordinator
Mental Health & Psychosocial Support (MHPSS)	Anna Depukat, Olga Khan, Ganna Goloktionova,	mhpsstwg.poland@gmail.com	Sector Coordinator
Mental Health & Psychosocial Support (MHPSS)	Karolina Fabierkiewicz	fabirkie@unhcr.org	

PSEA	Irene Berenice Coello	coello@unhcr.org	Sector Coordinator
PSEA	Dennis Amukambwa, Plan International -	dennis.amukambwa@plan.de	Sector Coordinator
Third- Country Nationals	Natalie Payne	npayne@iom.int	Sector Coordinator
Third- Country Nationals	Emilia Piechowska	epiechowska@iom.int	Sector Coordinator
NGO Forum	Joanna Kucharczyk - Jurgielewicz (temporary Agata Czarniawska -	agata.czarniawska@pah.org.pl	Sector Coordinator

Załącznik nr 2: Results framework

#	Sector / sub-sector / WG	Activity	Indicator
	select one	*select one*	*automatic*
1	Basic Needs	Multipurpose cash grants	# of individual who received multipurpose cash grant
2	Child Protection	Establishing safe spaces / hubs, including Blue Dots	# of Safe Spaces/hubs established, including Blue Dots
		Training on child protection (service providers)	# of service providers, including government stakeholders, NGOs, INGOs and volunteers and other community members trained on child protection
		Cash assistance to children at heightened risk and their caregivers	# of children at heightened risk, and their care givers, benefitted from cash assistance
		Engagement of children and caregivers in community based and MHPSS activities	# of children and caregivers engaged in community-based MHPSS activities
		Referral of children at risk to specialized services	# of children at risk (including UASC) identified and referred to specialized services
3	Education	Trainings for education personnel	# of education personnel trained-will send for better language
		Language courses	# individuals supported with language courses
		Educational materials for children (learning supplies)	# children who receiving from learning materials
		Support to schools and other education institutions	# of schools/ learning spaces rehabilitated to ensure access to safe learning environments (e.g., WASH, disability access, expand desk space etc.)
		Access to education	# of children accessing learning opportunities including pre-primary education (formal & non-formal)
4	Food	Meals provision at border, reception and transit sites	# individuals benefitted from the meals provided at border, reception and transit sites
		Cash for food	# individuals benefitting from the cash for food grants
5	GBV	upcoming replies	# of women and girls attending structured PSS and life skills sessions in a women's and girl's safe space (WGSS)
		Information-sharing on GBV	# of refugees targeted with information-sharing activities on GBV at the onset of an emergency
		Training on GBV prevention and response	# of trained participants who increased their GBV knowledge and skills on prevention and response
	Health	MHPSS support	# of individuals benefitting from MHPSS sessions

6	Health	Provision of information on the access to health services	# of individuals provided with information on how to access health services
		Outbreak prevention and response - poliomyelitis	# Ukrainian refugee Children vaccinated against Poliomyelitis
		Capacity building of health professionals staff	# Health care workers participating in capacity building events held by partners related to the UA emergency
		Outbreak prevention and response - measles	# Ukrainian Children vaccinated against Measles-containing-vaccine first-dose (MCV1)
7	Protection	Cash - protection	# of individual who received cash assistance for protection
		Psychosocial support	# individuals accessing MHPSS services
		Awareness raising among refugees on rights and services available	# individuals receiving information on services and refugees' rights in a relevant language
		Legal assistance	# individuals receiving individual legal assistance support
		Targeted protection assistance to persons with specific needs	# persons with specific needs receiving targeted protection support
		Capacity development on protection for volunteers, partners and authorities	# staff / volunteers / representatives of authorities trained on protection
8	Shelter/NFI	Placement for individual accommodation	# individuals placed in individual accommodation (host or rental)
		Support with NFIs to the collective sites	# collective sites supported with essential NFIs
		Provision of NFIs	# individuals provided with NFIs
		Improvements to the collective sites (wash, heating, separations etc.)	# collective sites improved to provide adequate conditions for emergency accommodation
		Cash for rent	# individuals supported with cash for rent
9	WASH	MHM kits provision	# individuals benefitting from MHM kits provision
		Emergency WASH support to transit and other collective sites (latrines, showers, including maintenance)	# collective sites supported with emergency WASH

		Waste management at the transit and reception sites	# facilities supported with waste management services
		Hygiene kits provision	# individuals benefitting from hygiene kits provision
10	PSEA	Training PSEA (UNHCR reports):TBC	# of staff & refugees & gov't officials & volunteers trained