



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach
1.2 Numer i nazwa Działania:	9.4. Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	
1.4 Województwo:	mazowieckie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych
1.6 Numer konkursu:	Nie dotyczy
1.7 Tytuł projektu:	Mazowieccy Liderzy Nauczania Sukcesu
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.10.2011 Do 30.12.2013
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Mazowieckie Powiat: Gmina:
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)	
2.1 Nazwa projektodawcy:	Samorząd Województwa Mazowieckiego/Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli
2.2 Status prawny:	województwa samorządowa jednostka organizacyjna
2.3 NIP: (PL)	5252492011
2.4 REGON:	142639166

2.5 Adres siedziby:	Ulica:	Świętojerska
	Nr domu:	9
	Nr lokalu:	0
	Miejscowość:	Warszawa
	Kod pocztowy:	00-236
	Telefon:	22 635 32 89
	Fax:	22 887 78 28
2.6 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Jarosław Zaroń	
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Teresa Gańko	
2.7.1 Numer telefonu:	22 626 92 52	
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	teresa.ganko@mscdn.edu.pl	
2.7.3 Numer faksu:	22 625 65 86	
2.7.4 Adres:	ul. Solec 57, 00-424 Warszawa	
2.8 Partnerzy:	NIE	

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 20 000 znaków)

3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu

1. Uzasadnij potrzebę realizacji projektu
2. Wskaż cel główny oraz cele szczegółowe projektu
3. Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów (ustal wskaźniki pomiaru celów)
4. Określ wartość obecną wskaźnika (stan wyjściowy projektu) i wartość docelową wskaźnika (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu)
5. Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

1. Wskaż problem, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu
2. Przedstaw opis sytuacji problemowej, do której odnosi się projekt (z uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn), uwzględniając dane statystyczne odnoszące się do obszaru realizacji projektu
3. Przedstaw dostępne dane statystyczne uzasadniające cel główny projektu
4. Opisz wpływ, jaki realizacja projektu może mieć na podmioty inne niż grupa docelowa

Projekt jest przedsięwzięciem realizującym politykę oświatową Państwa, określoną w raporcie rządowym: „Polska 2030. Wyzwania rozwojowe” i realizuje zadanie wynikające ze strategicznych działań: „gospodarka oparta na wiedzy oraz rozwój kapitału ludzkiego” Działanie to jest jednocześnie Strategią Rozwoju Kapitału Społecznego Kraju i wyznacza cele, priorytety i kierunki działań dla edukacji polskiej do 2020 r. Dokument wskazuje zadania w zakresie oświaty, którym m.in. jest „upowszechnianie w systemie edukacji metod nauczania promujących budowanie postaw kooperacji, kreatywności i komunikacji, wzmocnienia edukacji obywatelskiej, medialnej i kulturalnej w procesach kształcenia”. W Strategii wyraźnie preferuje się metodę projektów w pracy z uczniami, sprzyjającą kształtowaniu postaw i kompetencji społecznych uczniów.

Odpowiedzią MEN na potrzebę wzmocnienia kapitału społecznego w Polsce jest obowiązkowe wprowadzenie od r. 2010/2011 do gimnazjów projektu edukac. (Rozp. MEN w sprawie podst. program. kształc. ogólnego (...) z 23.12. 2008r), jako metody pracy nauczyc. i uczniów, mającej duży wpływ na kształtowanie u młodzieży umiejętności pracy zespołowej, podziału zadań, współpracy, komunikowania, odpowiedzialności, samoorganizacji, wzajemnej pomocy, kreatywności i zaufania (Polska ma jeden z najniższych wskaźników zaufania do innych, około 10 % - J. Czapliński i T. Panek, Diagnoza społeczna, Wa-wa 2006). MEN zobowiązał nauczycieli gimnazjów do pracy metodą projektu eduk., wobec czego należy wzmacniać te kompetencje, które będą doskonaliły ich metody pracy .

Uzasadnieniem wprowadzenia naszego projektu są też wyniki PISA z 2009 r., z których wynika ,że najsłabszą stroną polskich uczniów jest niski poziom umiejętności rozwiązywania złożonych problemów, umiejętności pracy zespołowej oraz umiejętności planowania i oceniania pracy własnej.

Strategia Rozwoju Woj. Maz. do r. 2020 zakłada, m.in. "wdrażanie innowacyjnych rozwiązań i metod nauczania w różnych formach, przeciwdziałanie marginalizacji oświaty i dostępu różnych form dosk. dorosłych w małych miastach i na wsi, objęcie systemem kształcenia ustawicznego nauczyc. oraz dosk. ich poprzez różne formy kształcenia"

Przeprowadzona przez MSCDN w 2007 r. diagnoza potrzeb nauczyc. gimnazjów ze stażem pracy 1-5 lat w woj. maz. w zakresie doskonal. zawodow. (badaniem objęto 2948 na-li oraz 91 pracowników JST ds. oświaty) wykazała niewystarczające przygotowanie metodyczne nauczycieli do zawodu oraz konieczność ustawicznego udziału w doskonaleniu, szczególnie w zakresie nowych metod pracy, w tym metody projektu edukac. Z badań wynika, iż 90 % nauczycieli pragnie rozwijać się zawodowo oraz oczekuje zwiększenia liczby nieodpłatnych szkoleń.

Prowadzona przez MSCDN w 2010 r. (badaniem objęto 8682 nauczycieli) we wszystkich Wydz. ewaluacja wewn. form doskonalących wykazała pilną potrzebę doskonalenia warsztatu pracy nauczyc. w zakresie umiejętności pisanie projektów edukac. w wymiarze mikro i makro, kompleksowego ich wdrażania, oceniania efektów realizacji zadań projektowych, a także umiejętności promocji i upowszechniania ich w śr. edukacyjnym i lokalnym.

Uwzględniając Strategię Państwa i Woj. Maz. projekt systemowy Mazowieccy Liderzy Nauczania Sukcesu zakłada umożliwienie nauczyc. maz. gimn. małych miast (do 20 tys.

mieszkańców) i wsi nieodpłatne poszerzenie posiadanych umiejętności w zakresie metody projektu edukac., zapewniając wyższą jakość procesu nauczania i przyczyniając się do wsparcia uczniów w osiąganiu przez nich komp. kluczowych.

Projekt zakłada przeszkolenie i wzrost kompetencji zawodowych nauczyc. gimn. , zarówno kobiet i mężczyzn, osiągnięcie przez nich wysokich umiejętności pracy metodą projektu, którego filozofią jest autonomiczność myślenia i działania, uwzględniającej: nauczanie problemowe, ocenianie kształtujące, wykorzystanie narzędzi TOC i technik treningu twórczości. Nauczyc. zostaną przygotowani do wypracowania projektów edukac., które zastosują w pracy z uczniami, jeszcze w czasie trwania projektu. Zostaną wyposażeni w pakiety metodyczne, które wykorzystają w pracy w szkole. Przekazane opisy projektów zostaną upowszechnione w wersji papierowej i na stronie internetowej projektu MaLiNa|S i będą służyć promocji dobrych praktyk.

Projekt ze względu na wysokość zaplanowanego budżetu skierowany jest do 500 nauczycieli zatrudnionych w 60 gimn. m. miast i wsi woj. maz. i bierze pod uwagę dysproporcje jakości nauczania pomiędzy gimn. w dużych miastach i gimn. wiejskimi. (średnia uzyskanych punktów z egzaminów wynosi w dużym mieście – 25,77 a w szkole wiejskiej - 22,93), wskazanym w Strat. Rozw. Woj. Maz. i w sprawozdaniach dot. wyników egz. zew. OKE woj. maz. .

Projekt, jego założenia i działania wdrożeniowe wpłyną na podniesienie jakości pracy nauczycieli w gimnazjach, przygotowują ich do zmian w systemie oświaty. .

Sprzyja temu struktura beneficjenta systemowego, która dzięki sieci wydziałów w 7 głównych miastach Mazowsza zapewni równomierną realizację projektu na terenie woj. maz. z uwzględnieniem możliwości dotarcia do grup defaworyzowanych.

3.1.2 Cel główny projektu	Wskaźnik pomiaru celu	Wartość obecna wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru
		K	M	O	K	M	O	
Wzrost kompetencji zawodowych nauczycieli w zakresie pracy metodą projektu edukac. uwzględn. innowacyjne rozwiązania metodyczne w gimnazjach małych miast i wsi woj. mazowieckiego	Liczba nauczycieli, którzy uczestniczyli w krótkich formach w ramach projektu	0	0	0	430	70	500	dokumentacja rekrutacyjna-1x, dzienniki zajęć- 6 x
	Liczba ankiet ewaluacyjnych, w których uczestnicy projektu wyrazili pozytywną opinię nt. korzyści wyniesionych z udziału w projekcie	0	0	0	774	126	900	Raport z ewaluacji-2x
	Liczba samodzielnie przygotowanych projektów edukacyjnych i scenariuszy zajęć	0	0	0	50	10	60	Projekty edukacyjne, scenariusze zajęć przygotowane przez uczestników projektu -1x
	Liczba godzin przeprowadzonych zajęć (nt. projektu eduk.) przez uczestników projektu z uczniami w macierzystych gimnazjach	0	0	0	8600	1400	10000	zdjęcia, filmy, scenariusze zajęć

3.1.3 Cele szczegółowe projektu	Wskaźnik pomiaru celu	Wartość obecna wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru
		K	M	O	K	M	O	
Przygotowanie nauczycieli gimnazjów z małych miast i wsi woj. maz. do pracy z uczniami poprzez rozwijanie ich umiejętności w zakresie konstruowania i realizacji projektów edukacyjnych.	Liczba nauczycieli uczestniczących w stacjonarnych i on-line formach doskonalących w ramach projektu	0	0	0	430	70	500	programy i scenariusze przeprowadzonych szkoleń stacjonarnych i on-line , dzienniki zajęć - 6 x
	Liczba uczestników projektu korzystających z forów tematycznych	0	0	0	430	70	500	sprawozdania moderatorów
	Liczba uczestników projektu, którzy wypowiedzieli się pozytywnie na	0	0	0	774	126	900	raport z ewaluacji

	temat form stacjonarnych i on-line realizowanych w projekcie							
Wspieranie nauczycieli gimnazjum małych miast i wsi woj. maz. we wdrażaniu projektów edukac. na zajęciach z uczniami.	Liczba uczestników projektu, którzy byli objęci wizytami wspierającymi	0	0	0	430	70	500	sprawozdania z wizyt monitorujących-3x
	Liczba uczestników projektu, którzy uczestniczyli w seminariach wdrażających, problemowych i podsumowujących	0	0	0	1290	210	1500	dzienniki zajęć, programy seminariów
Promowanie przykładów dobrych praktyk mazowieckich gimnazjów małych miast i wsi poprzez prezentowanie i publikowanie projektów edukac. uwzględniających innowacyjne rozwiązania metodyczne.	Liczba opublikowanych projektów edukacyjnych i scenariuszy zajęć	0	0	0	50	10	60	publikacja upowszechn. projekt-1x strona internetowa
	Liczba uczestników projektu prezentujących na konferencji przykłady dobrych praktyk	0	0	0	24	6	30	zdjęcia, programy wystąpień, program konferencji 6x

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)

1. Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje, które zostaną objęte wsparciem z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć)
2. Uzasadnij wybór grupy docelowej, która objęta zostanie wsparciem
3. Opisz sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek odnosząc się do planu rekrutacji, procedury rekrutacyjnej, dodatkowego naboru oraz katalogu przejrzystych kryteriów rekrutacji (z uwzględnieniem podziału K/M)
4. Opisz potrzeby, bariery i oczekiwania uczestników/uczestniczek projektu oraz podaj wiarygodne źródła pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym

Projekt jest skierowany do 500 nauczyc. różnych przedmiotów z 60 maz. gimn. z małych miast i wsi (na 422 gimn. w woj. maz.) w każdym z 7 rejonów dział. MSCDN. Wybór grupy docelowej uwarunkowany jest zróżnicowanymi wynikami egz. zewnętrznych gimn. dużych miast i słabszymi wynikami małych miast i wsi Mazowsza - dane z OKE w Wa-wie.

Źródłem informacji o potrzebie wsparcia w zakresie metody projektu edukac. jest raport MSCDN, dokonujący analizy potrzeb nauczyc. woj. maz. - udział w takiej formie doskon. zadeklarowało 572 osoby, podkreślając ważny aspekt, jakim są nieodpłatne szkolenia. Sytuacja społ.-ekonom. tej grupy zawodowej wymaga wsparcia w zakresie finansowania i podniesienia jakości ich pracy. Koszty uczestnictwa w szkoleniach uniemożliwiają udział nauczyc. w doskon. własnym. (odpł. za 1 dzień szkolenia w niepublicznej pl. dosk. - 360 zł.). Przeciętą odległ. gimn. małych miast i wsi do ośr. dosk. wynosi 50 km, a dojazd jest utrudniony brakiem dogodnych połączeń komunikac.

Do projektu rekrutować będziemy nauczyc. zainteresowanych uzupełnieniem lub rozszerzeniem posiadanych kompetencji formalnych, np. zdobyciem stopnia awansu zawod. Podczas rekrutacji uwzględnimy zasadę równości szans kobiet i mężczyzn biorąc pod uwagę reprezentację różnic płci w zawodzie nauczyc.

Planowane proporcje udziału kobiet i mężczyzn w projekcie (430 K, 70 M) wynikają z szacunkowych danych zatrudnienia w gimn. m. miast i wsi woj. maz.

W projekcie będzie mogło wziąć udział kilku nauczyc. z tej samej szkoły. Będą oni tworzyć zespoły projektowe podczas kolejnych działań, w liczbie od 5 - do 10 osób. Każdy Wydz. MSCDN dokona rekrutacji od 80 - do 95 nauczycieli z od 9 - do 14 gimnazjów z małych miast i wsi Mazowsza, co stanowić będzie 60 gimn. i 500 nauczycieli. (proporcje udziału w projekcie gimn. i nauczyc. wynikają z wielkości obszaru działania Wydziałów MSCDN , liczby gimnazjów i pracujących nauczycieli na tym terenie).

Do udziału w projekcie zostaną zaproszeni wszyscy chętni nauczyciele gimn. z małych miast i wsi woj. maz., którzy:

- są zatrudnieni w gimn. , w których uczniowie osiągnęli niskie wyniki z egz. zewnętrznych ,
- nie korzystali z doskon. współfinansowanego ze śr. unijnych,
- uzyskali akceptację dyrektora gimn. i zapewnienie o dostępie do komputera i Internetu,
- wypełnili kartę zgłoszenia, w której określili swoje potrzeby i oczekiwania.

Trenerzy przed rozpoczęciem zajęć stacjonarnych będą także pozyskiwać informację zwrotną o potrzebach i oczekiwaniach uczestników projektu, a po ich zakończeniu uzyskują informacje o stopniu zadowolenia z zajęć.

W przypadku większej liczby kandydatów pod uwagę będą brane: kolejność złożonych zgłoszeń i zgłoszenia nauczycieli. pracujących w I klasie gimnazjum.
 Barierą dla niektórych nauczyc. może być szkolenie on-line i brak wiary we własne umiejętności. W tym celu przewidzieliśmy instruktaż dotyczący korzystania z platformy e-MaLiNaS.
 Procedura rekrutacji nie uwzględnia żadnych kryteriów selekcji. Jest to nabór otwarty, którego dominantą jest zainteresowanie uczestników.

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób		
	K	M	O
Bezrobotni	0	0	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0	0	0
Osoby nieaktywne zawodowo	0	0	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0	0	0
Zatrudnieni	430	70	500
w tym rolnicy	0	0	0
w tym samozatrudnieni	0	0	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0	0	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0	0	0
Ogółem	430	70	500
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0	0	0
w tym migranci	0	0	0
w tym osoby niepełnosprawne	0	0	0
w tym osoby z terenów wiejskich	260	40	300

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe przedsiębiorstwa	0
Średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Zadania

1. Przyporządkuj poszczególne zadania do danego celu szczegółowego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja danego zadania
2. Opisz zadania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie wraz z uzasadnieniem
3. Opisz produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań

Nr	Nazwa zadania	Szczegółowy opis zadania i produktów, które będą wytworzone w ramach jego realizacji	Cel szczegółowy projektu
1	Przygotowanie organizacyjne i programowe do wdrożenia programu projektu edukac. zawierającego innowacyjne rozwiązania metodyczne	<p>1.Zatrudnienie personelu projektu. 2.Powołanie zespołu ekspertów programowych. 3.Przygotowanie i opracowanie progr. konferencji inaugurujących projekt (5h), progr. szkoleń stacjonarnych - 25h, programu szkolenia on-line-15h, programów seminariów wdrożeniowych, problemowych, podsumowujących(po 5 h). 7. Przygotowanie planu i projektu ewaluacji programu 8. Organizacja i przeprowadzenie rekrutacji uczestników do projektu. 9.Zawarcie kontraktów z uczestnikami projektu. 10. Analiza potrzeb, oczekiwań i barier uczestników projektu.</p> <p>Produkty: program konferencji, programy szkoleń, programy seminariów, raport dot. potrzeb i oczekiwań z pozyskanej inf. zwrotnej.</p>	Wspieranie nauczycieli gimnazjum małych miast i wsi woj. maz. we wdrażaniu projektów edukac. na zajęciach z uczniami.
2	Przygotowanie merytoryczne nauczycieli do pracy metodą projektu edukac. uwzględniającego innowacyjne rozwiązania metodyczne	<p>1.Organiz. i prowadz. szkoleń stacjonarnych; moduły: Projekt edukac. – 10 h, Nauczanie problemowe- 2 h, Ocenianie kształtujące- 5 h, TOC – 5 h, Techniki treningu twórczości-3h; szkolenie wyjazdowe, w 20 gr. szkoleniowych, po 25 osób, w co najmniej 2 miejscach z dogodnym dostępem dla uczestników, zapewnienie dojazdu, noclegów i wyżywienia podczas szkolenia. 2. Organizacja i prowadzenie szkoleń on-line: Specyfika projektu edukac. uwzgl. uwarunkowania gimn. – 5h; Budowanie motywacji i ocenianie podczas projektu – 5h; Prezentacja projektu i ocena końcowa-5h (nauczyciele otrzymają instruktaż korzystania z platformy e-MaLiNaS) 3. Organizacja i prowadzenie seminariów wdrażających(po 5h w Wydz.), seminariów problemowych(5h w każdym gimn. zakwalifikowanym do projektu). 4.Zatrudnienie trenerów do prowadzenia zajęć - trenerzy z przygotowaniem merytorycznym do określonych modułów, posiadający doświadczenie w pracy z dorosłymi, stosujący nowoczesne metody i formy pracy, profesjonalnie przygotowują pakiety materiałów na zajęcia. 5.Wizyty monitorujące 3 h w każdej szkole. 6.Przeprowadz. ewaluacji szkoleń: stacjonar. i on-line -2 narzędzia ewaluac.</p>	<p>Przygotowanie nauczycieli gimnazjum małych miast i wsi woj. maz. do konstruowania i realizacji projektów edukac. oraz stosowania ich w pracy z uczniami.</p> <p>Podniesienie umiejętności nauczycieli gimnazjów małych miast i wsi woj. maz. w zakresie stosowania innowacyjnych rozwiązań metodycznych z zastosowaniem metody projektu edukac.</p>

		7. Fora dyskusyjne na platformie e-MaLiNaS. Produkty: harmonogramy zajęć, dzienniki zajęć, scenariusze zajęć, pakiet materiałów szkoleniowych, przykłady projektów edukac., wyniki ewaluacji, sprawozd. z wizyt, opis tematyki forów dysk.	
3	Praktyka w projekcie – wspieranie nauczycieli we wdrażaniu projektów edukac. w gimnazjum	1.Realizacja wizyt monitorujących (po 2 w każdym gimnazjum x 3 h). 2.. Opracowanie i realizacja projektu edukac. i scenariuszy zajęć przez każdy zespół szk.(minimum 60 zespołów). 3. Organiz. i prowadz. zajęć w macierzystych gimn. na podstawie przygot. przez uczestników projektów i scenariuszy (20 h przez jednego nauczyc.). 5.Seminaria podsumowujące (w każdym Wydz. 5 h). Produkty: Projekty edukac. i scenariusze zajęć z uczniami, spr.z wizyt monitorujących.	Wspieranie nauczycieli gimnazjum małych miast i wsi woj. maz. we wdrażaniu projektów edukac. na zajęciach z uczniami. Podniesienie umiejętności nauczycieli gimnazjów małych miast i wsi woj. maz. w zakresie stosowania innowacyjnych rozwiązań metodycznych z zastosowaniem metody projektu edukac.
4	Upowszechnianie rezultatów projektu w środowisku lokalnym	1.Opracowanie progr. konferencji upowszechn. rezultaty projektu i zorganizowanie jej w 6 Wydz. MSCDN – po 5h. 3.Opracowanie, wydanie, dystrybucja publikacji (3000 szt.), wypracowanych przez nauczycieli scenariuszy i projektów edukac.- 60 szt. 4.Informacje upowszechniające projekt na stronie internetowej. 5. Raport z ewaluacji projektu, wnioski. Produkty: progr. konferencji upowszechn., publikacja, strona internet., wnioski z raportu, rekomendacje.	Promowanie oferty edukacyjnej maz. gimnazjów małych miast i wsi poprzez prezentowanie i publikowanie projektów edukac. uwzględniających innowacyjne rozwiązania metodyczne.
5	WSPÓŁPRACA PONADNARODOWA		
6	ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	Opis w punkcie 3.7	

3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

1. Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie celów szczegółowych projektu lub wskaźników pomiaru celów
2. Wskaż sposób identyfikacji wystąpienia takiej sytuacji (zajścia ryzyka)
3. Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

3.5 Oddziaływanie projektu

1. Opisz, w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji Priorytetu PO KL
2. Opisz wartość dodaną projektu

Oczekiwany efekt realizacji PO KL	Opis wpływu realizacji celu głównego projektu i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników na osiągnięcie oczekiwanego efektu realizacji Priorytetu PO KL
Zwiększenie o 100% odsetka osób dorosłych w wieku 25-64 lata uczestniczących w formalnym kształceniu ustawicznym.	Przeszkolenie w krótkich formach 500 nauczycieli gimn. m. miast i wsi Mazowska w zakresie projektu edukac. Wartością dodaną - otwartość na zmiany zachodzące w systemie oświaty, przełamanie barier w posługiwaniu się e-learningiem.
Zwiększenie do 11% odsetka nauczycieli podnoszących swoje kompetencje poprzez doskonalenie zawodowe w krótkich formach w ramach osi priorytetowej (w tym odsetka nauczycieli na	Wzrost kompetencji zawodowych 500 nauczyc. w zakresie pracy metodą projektu edukac. uwzględniających innowacyjne rozwiązania metodyczne w gimn. małych miast i wsi woj. maz. poprzez udział w cyklu szkoleniowym oraz działaniach praktycz. Wartością dodaną - otwartość na innowacje i nowe metody pracy w szkole, nawiązane kontakty z innymi nauczycielami

obszarach wiejskich do 33%, a odsetka nauczycieli kształcenia zawodowego do 8%).	
Wdrożenie przez 60% szkół (podstawowych, gimnazjów i ponadgimnazjalnych), projektów rozwojowych obejmujących m.in nowoczesny system zarządzania, zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne (szkoły wiejskie 80%, miejskie 42%).	Wprowadzenie do 60 gimn. z małych miast i terenów wiejskich z Mazowsza programu pracy metodą projektów edukac .Powstanie 60 projektów edukac. o charakterze interdyscyplinarnym, które zostaną opublikowane i upowszechnione w rej. dział. MSCDN. Wartością dodaną - współpraca nauczycieli gimn. ze środowiskiem lokal. oraz innymi instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach edukac.

3.6 Potencjał i doświadczenie projektodawcy

1. Opisz doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podanych przedsięwzięć/projektów
2. Przedstaw informacje potwierdzające potencjał finansowy projektodawcy/partnerów do realizacji projektu

Beneficjent jest akredytowaną placówką prowadzoną przez samorząd woj. maz., dysponuje profesjonalną kadrą zatrudnioną w 7 wydz. terenowych. Charakter beneficjenta – MSCDN, jako placówki, która rokrocznie prowadzi wspólnie z Kuratorium Oświaty badania w zakresie potrzeb edukac. nauczycieli, jak i szczegółowe analizy wyników egz. zewnętrznych na terenie woj. maz. – pozwalają twierdzić, że zadania projektowe zostaną wykonane z należytą starannością, szczególnym uwzględnieniem poziomu jakości i odpowiednim nastawieniem na uzyskanie satysfakcjonujących rezultatów projektu. Placówka posiada doświadczenia we wnioskowaniu i realizacji projektów: wojewódzkich, kuratorskich, oraz systemowych z EFS.

Realizowaliśmy KLUCZ DO UCZENIA SIĘ - 360 nauczycieli wychowania przedszkolnego na Mazowszu - dofinans: 195 3621 zł.

DOSKONALENIE NAUCZYCIELI W EUROPIE (TTAE) - dofinans. 18 tys. euro.

MAZOWIECKIE CENTRA TALENTU I KARIERY - trzyletni projekt fze środków finansowych EFS. (dofinans: 6 mln zł)

Formuła systemowa obecnego projektu zapewni odpowiedni poziom merytoryczny prowadzonych zajęć, który został sprawdzony w trakcie wdrażania poszczególnych komponentów programu w ramach statutowych działań MSCDN i otrzymał wysoką ocenę w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

Sieć 7 Wydż. beneficjenta pozwala sądzić, że poprzez wdrożenie formuły systemowej projektu uzyskane zostaną lepsze trwałe efekty projektu – modelowe rozwiązania będą w oparciu o sieć upowszechniane w pozostałych gimnazjach Mazowsza.

Roczny obrót projektodawcy jest wyższy od rocznych wydatków w projekcie. Wartość wydatków za rok kalendarzowy 2010 wynosi

zł: - 11 415 748,92.

3.7 Opis sposobu zarządzania projektem

1. Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany (z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn)
2. Opisz, jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie i ich niezbędne kompetencje)
3. Uzasadnij wybór partnerów projektu (jeżeli dotyczy)
4. Opisz rolę partnerów (zadania, za które odpowiedzialny będzie każdy z partnerów) lub innych instytucji zaangażowanych w projekt (jeżeli dotyczy)
5. Opisz, wykonanie których zadań realizowanych w ramach projektu będzie zlecane innym podmiotom i uzasadnij zlecenie realizacji zadań (w przypadku, gdy wykonanie zadań realizowanych w ramach projektu będzie zlecane innym podmiotom)
6. Opisz działania, jakie będą prowadzone w celu monitoringu projektu i jego uczestników

Zarządzanie projektem będzie odbywało się przez cały czas trwania projektu z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Biuro projektu będzie znajdowało się w Warszawie, przy ul. Solec 57 (MSCDN Wydział w Wa-wie). Zarządzanie projektem będzie realizowane przez Zespół zarządzający -doradcy: dyrektor MSCDN, wicedyrektorzy i główna księgowa. Ponieważ wiele zadań projektowych: zamówienia publiczne, sprawy kadrowe, działania finansowe, merytoryczne w projekcie muszą być skorelowane z pracą w MSCDN - niezbędna jest decyzyjność dyrektora, i głównej księgowej. Zatem wiele z tych działań wymaga nie tylko decyzji koordynatora projektu, ale

również wiedzy i decyzji dyrektora, stąd konieczność stałego udziału zespołu kierowniczego MSCDN w realizacji projektu, który będzie spotykał się raz w miesiącu w celu oceny dotychczasowej jego realizacji i wprowadzania ewentualnych zmian.

Dyr. MSCDN powołuje koordynatora projektu oraz kierowników rejonowych.

1. Koordynator projektu odpowiada za koordynację wszystkich działań zaplanowanych w projekcie, w tym za harmonogram i budżet. Współpracuje z personelem powołanym do realizacji projektu. Jest odpowiedzialny za wypracowanie ostatecznego kształtu działań w projekcie, który przedstawia do akceptacji Zespołowi zarządczo-doradczemu.

2. Kierownicy rejonowi planują wdrażanie projektu na terenie działania Wydziałów i odpowiadają za ich realizację. Będą wspomagać nauczycieli gimnazjum poprzez wizyty monitorujące. Koordynator nadzoruje wykonywaną przez nich pracę.

3. Główny ekspert ds. merytorycznych odpowiada za merytoryczne działania projektu. W tym celu współpracuje z zespołem ekspertów ds. programów doskonalenia. Odpowiada za jakość prowadzonych zajęć, materiałów edukacyjnych i wydanie publikacji upowszechniającej rezultaty projektu. Główny ekspert ds. merytorycznych współpracuje z koordynatorem projektu. Przygotowuje procedury, instrukcje do pracy merytorycznej i daje do zatwierdzenia koordynatorowi.

4. Główny specjalista ds. organizacji działań w projekcie odpowiada za organizację wszystkich działań wynikających z projektu. Odpowiada za promocję, rekrutację, sprawozdawczość kwartalną i końcową oraz dokumentację szkoleniową i przygotowywanie materiałów szkoleniowych. W tym celu współpracuje z asystentem ds. administracyjno-logistycznych. Odpowiada także za ewaluację szkoleń i przygotowanie końcowego raportu. Wszystkie ustalenia organizacyjne przedstawia koordynatorowi projektu.

5. Specjalista ds. zamówień publicznych opracowuje dokumentację i prowadzi postępowania.

6. Informatyk odpowiada za prowadzenie strony oraz za obsługę sprzętu multimedialnego podczas szkoleń.

7. Księgowa odpowiada za rozliczenie projektu, księgowanie, kontrolę dyscypliny budżetowej projektu. Współpracuje z koordynatorem i zespołem zarządzająco-doradczym.

8. Prawnik kontroluje umowy i inne dokumenty wymagające nadzoru prawnego.

10. Kadra trenerska odpowiada za prowadzenie zajęć opracowywanie materiałów szkoleniowych, prowadzenie czatu na platformie on-line.

Przygotowane zostaną materiały promocyjne (ulotki, plakaty oraz inne), strona internetowa, które będą służyć promowaniu celu i działań projektowych. W każdym Wydziale zostanie zorganizowana konferencja inauguracyjna projekt.

Opracowany zostanie harmonogram wizyt monitorujących, mających na celu bieżącą informację zwrotną oraz wsparcie zespołów szkolnych w realizacji przedsięwzięć, wynikających z projektu.

Przeprowadzona zostanie ewaluacja zajęć stacjonarnych i w trybie on-line. Przez cały czas prowadzony będzie monitoring działań w projekcie przez koordynatora, kierowników rejonowych, głównego eksperta ds. merytorycznych i głównego specjalistę ds. organizacyjnych. Opracowany raport będzie zakończony wnioskami i rekomendacjami.

System monitoringu będzie obejmował analizę dokumentacji szkoleń i seminariów dla nauczycieli, w tym: harmonogramy, zasady rekrutacji, listy obecności, dzienniki zajęć i programy. Monitoringowi będą poddane: kryteria naboru uczestników z zachowaniem zasady równych szans, sposób realizacji projektu, kadra zarządzająca i wykładowcy. Monitorowanie działań będzie odbywało się w miejscach prowadzenia zajęć i w biurze projektu. Informacje o postępach z realizacji projektu będą przedstawiane na comiesięcznych spotkaniach Zespołu zarządzająco-doradczego oraz na spotkaniach koordynatora z kierownikami rejonowymi.

Szkolenia poprowadzą trenerzy o wysokich kwalifikacjach merytorycznych w zakresie określonych modułów, mający doświadczenie w pracy z dorosłymi oraz używający nowoczesnych form i metod pracy. Ich praca będzie podlegała bieżącemu monitoringowi.

Posiadamy zaplecze techniczne - budynki i częściowo sprzęt techniczny do obsługi projektu. Są to: sale dydaktyczne, sale konferencyjne, stała sieć internetowa, środki audiowizualne i inne pomoce dydaktyczne, zaplecze socjalne. Wykorzystamy je do organizacji konferencji i seminariów.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2011	2012	2013	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	168 260,00 zł	956 580,00 zł	622 660,00 zł	1 747 500,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	142 502,00 zł	900 380,00 zł	566 460,00 zł	1 609 342,00 zł
4.1.1.1 w tym stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1.2 w tym kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1: Przygotowanie organizacyjne i programowe do wdrożenia programu projektu edukac. zawierającego innowacyjne rozwiązania metodyczne	77 100,00 zł	184 600,00 zł	184 600,00 zł	446 300,00 zł
Zadanie 2: Przygotowanie merytoryczne nauczycieli do pracy metodą projektu edukac. uwzględniającego innowacyjne rozwiązania metodyczne	2 400,00 zł	577 780,00 zł	8 000,00 zł	588 180,00 zł
Zadanie 3: Praktyka w projekcie – wspieranie nauczycieli we wdrażaniu projektów edukac. w gimnazjum	0,00 zł	30 000,00 zł	80 860,00 zł	110 860,00 zł
Zadanie 4: Upowszechnianie rezultatów projektu w środowisku lokalnym	0,00 zł	0,00 zł	225 000,00 zł	225 000,00 zł
Współpraca ponadnarodowa	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zarządzanie projektem	63 002,00 zł	108 000,00 zł	68 000,00 zł	239 002,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	25 758,00 zł	56 200,00 zł	56 200,00 zł	138 158,00 zł
rozliczane ryczałtem	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	35 502,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	35 502,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	21,10 %	0,00 %	0,00 %	2,03 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
4.2 Wkład własny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.2.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.2.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wnioskowane dofinansowanie (4.1 – 4.2)	168 260,00 zł	956 580,00 zł	622 660,00 zł	1 747 500,00 zł
4.4 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT				
4.5 Koszt przypadający na jednego uczestnika:	3 495,00 zł			

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹⁾

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 10.11.2011

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- ☐ nie korzystałem/am z pomocy
- ☐ szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w
- ☐ pomocy Punktu Informacyjnego w
- ☐ pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- ☐ inne

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	2011		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						168 260,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						142 502,00 zł		
Zadanie 1 - Przygotowanie organizacyjne i programowe do wdrożenia programu projektu edukac. zawierającego innowacyjne rozwiązania metodyczne						77 100,00 zł		
1. Wynagrodzenie głównego eksperta ds. merytorycznych (23 miesiące, kwota brutto; 140h/miesiąc, umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	3,00	3 000,00 zł	9 000,00 zł
2. Programy: szkolenia stacjonarnego, seminariów, konferencji, projekt ewaluacji projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	4,00	1 500,00 zł	6 000,00 zł
3. Program szkolenia on-line- przygotowanie na platformie (umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	1,00	10 000,00 zł	10 000,00 zł
4. Spotkania zespołu ekspertów programowych - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	3,00	300,00 zł	900,00 zł
5. Wynagrodzenie kierowników rejonowych (6 osób x 23 miesiące x 1800 zł; kwota brutto; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	3,00	10 800,00 zł	32 400,00 zł
6. Spotkania koordynatora z kierownikami rejonowymi - materiały biurowe; 1 spotkanie w miesiącu	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie	3,00	100,00 zł	300,00 zł
7. Spotkania koordynatora z kierownikami rejonowymi - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	3,00	500,00 zł	1 500,00 zł
8. Utworzenie serwisu internetowego promującego i wspierającego projekt (prace graficzne, programistyczne; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	1,00	5 000,00 zł	5 000,00 zł
9. Wynagrodzenie specjalisty ds. organizacji działań w projekcie (23 miesiące, kwota brutto; 140h/miesiąc; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	3,00	3 000,00 zł	9 000,00 zł
10. Wynagrodzenie asystenta ds. administracyjno-logistycznych(23 miesiące, kwota brutto; 80h/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	3,00	1 000,00 zł	3 000,00 zł

Zadanie 2 - Przygotowanie merytoryczne nauczycieli do pracy metodą projektu edukac. uwzględniającego innowacyjne rozwiązania metodyczne						2 400,00 zł		
11. Zajęcia dydaktyczne stacjonarne dla uczestników - wynagrodzenie trenerów- kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
12. Materiały dydaktyczne dla uczestników na szkolenie stacjonarne (druk czarnobiałe, kolorowy, bindowanie, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13. Wynajem sal szkoleniowych ze sprzętem multimedialnym	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. Zakwaterowanie i wyżywienie dla uczestników	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15. Serwis kawowy dla uczestników	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16. Zakwaterowanie i wyżywienie dla kadry i osób funkcyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
17. Koszty podróży uczestników, kadry trenerskiej ,osób funkcyjnych na szkolenie stacjonarne	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
18. Zajęcia dydaktyczne on-line - wynagrodzenie trenerów (20 grup x 1000 zł; w kazdej grupie 15 h; kwota brutto,umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
19. Moderowanie tematycznych forów dyskusyjnych i prowadzenie czatów - wynagrodzenie dla moderatorów; kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20. Seminaria wdrożeniowe - wynagrodzenie trenerów (6 seminariów po 5 godz. w Wydziałach MSCDN, kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	0,00	0,00 zł	0,00 zł
21. Seminaria wdrożeniowe - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
22. Materiały szkoleniowe - seminaria (druk czarnobiałe, bindowanie)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
23. Obsługa informatyczna strony internetowej (wynagrodzenie brutto, 24 miesiące,60h/miesiąc; kwota brutto, umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	3,00	800,00 zł	2 400,00 zł
24. Wizyty monitorujące (po 1 wizycie w każdej szkole po 3 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
25. Koszty dojazdu do szkół osób monitorujących	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Zadanie 3 - Praktyka w projekcie – wspieranie nauczycieli we wdrażaniu projektów edukac. w gimnazjum						0,00 zł		
26. Seminarium problemowe - wynagrodzenie trenerów (1 seminarium po 5 h w każdej szkole; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	0,00	0,00 zł	0,00 zł
27. Wizyty monitorujące (po 2 wizyty w każdej szkole; każda wizyta 3 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	wizyta	0,00	0,00 zł	0,00 zł
28. Koszty dojazdu do szkół osób monitorujących	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	0,00	0,00 zł	0,00 zł
29. Semina podsumowujące - wynagrodzenie trenerów, w Wydziałach MSCDN - po 5 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
30. Seminarium podsumowujące-catering	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - Upowszechnianie rezultatów projektu w środowisku lokalnym						0,00 zł		
31. Konferencje upowszechniające projekt w Wydziałach MSCDN(6 konferencji: wynajem sali, wynagrodzenie wykładowców - umowy cywilno-prawne, catering),	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
32. Materiały konferencyjne - przygotowanie ,wersja papierowa + płyta CD	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
33. Zakup opisów szkolnych projektów autorskich do publikacji wraz ze scenariuszami zajęć	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
34. Zakup materiałów autorskich od trenerów; kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	0,00	0,00 zł	0,00 zł
35. Redakcja merytoryczna opisów szkolnych i materiałów autorskich, kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	0,00	0,00 zł	0,00 zł
36. Redakcja językowa; kwota brutto, umowa cywilno-prawna	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	0,00	0,00 zł	0,00 zł
37. Projekt graficzny	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
38. Druk i wydanie	NIE	NIE	NIE	NIE	egz.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						0,00 zł		
39.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem						63 002,00 zł		
40. Wynagrodzenie koordynatora projektu (kwota brutto); 1/2 etatu	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	3,00	5 000,00 zł	15 000,00 zł
41. Opracowanie narzędzi do ewaluacji projektu (kwota brutto)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł

42. Opracowanie raportu z ewaluacji projektu (kwota brutto)								
43. Opracowanie elementów graficznych projektu (logo, banery, ulotki, plakaty), kwota brutto	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	5,00	500,00 zł	2 500,00 zł
44. Druk materiałów promocyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	1 000,00	3,00 zł	3 000,00 zł
45. Dystrybucja materiałów promocyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	1,00	5 000,00 zł	5 000,00 zł
46. Konferencje inaugurujące projekt w każdym Wydziale (6 konferencji, wynajem sali, catering, wykładowcy- kwota brutto)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
47. Materiały promocyjne (druk czarnobiałe, kolorowe, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
48. Zakup laptopów z oprogramowaniem dla koordynatora projektu i kierowników rejonowych	TAK	NIE	NIE	NIE	szt	10,00	3 420,00 zł	34 200,00 zł
49. drukarka laserowa kolorowa do biura projektu	TAK	NIE	NIE	NIE	szt.	1,00	1 302,00 zł	1 302,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE						25 758,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną								0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem					NIE			0,00 %
1. Zespół zarządczo-doradczy					umowa cywilno-prawna	3,00	800,00 zł	2 400,00 zł
2. Księgowa 1/2 etatu (kwota brutto)					umowa o pracę	3,00	2 500,00 zł	7 500,00 zł
3. Delegacje dla 5 osób zarządzających projektem					delegacja	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4. Obsługa prawna projektu (kwota brutto, umowa cywilno-prawna, 60h/miesiąc)					umowa cywilno-prawna	3,00	900,00 zł	2 700,00 zł
5. Obsługa zamówień publicznych (kwota brutto)					umowa cywilno-prawna	1,00	5 000,00 zł	5 000,00 zł
6. Koszty rozmów telefonicznych - karty do telefonów osób zarządzających (9 osób po 100 zł przez 24 miesiące)					sztuka	9,00	300,00 zł	2 700,00 zł
7. Artykuły biurowe do bieżących potrzeb projektu (tonery, papier, koszulki do segregatorów, spinacze, zszywki, itp)					miesiąc	3,00	500,00 zł	1 500,00 zł
8. Niszczarka do dokumentów do biura projektu					szt	1,00	650,00 zł	650,00 zł
9. Abonament na telefon komórkowy dla koordynatora projektu					miesiąc	3,00	100,00 zł	300,00 zł
10. Rzutnik multimedialny dla osób zarządzających projektem					szt.	1,00	3 008,00 zł	3 008,00 zł

Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)	35 502,00 zł 21,10 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)	0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą	168 260,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc <i>de minimis</i>	0,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	2012		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						956 580,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						900 380,00 zł		
Zadanie 1 - Przygotowanie organizacyjne i programowe do wdrożenia programu projektu edukac. zawierającego innowacyjne rozwiązania metodyczne						184 600,00 zł		
1. Wynagrodzenie głównego eksperta ds. merytorycznych (23 miesiące, kwota brutto; 140h/miesiąc, umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	3 000,00 zł	30 000,00 zł
2. Programy: szkolenia stacjonarnego, seminariów, konferencji, projekt ewaluacji projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
3. Program szkolenia on-line- przygotowanie na platformie (umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4. Spotkania zespołu ekspertów programowych - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	2,00	300,00 zł	600,00 zł
5. Wynagrodzenie kierowników rejonowych (6 osób x 23 miesiące x 1800 zł; kwota brutto; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	10 800,00 zł	108 000,00 zł
6. Spotkania koordynatora z kierownikami rejonowymi - materiały biurowe; 1 spotkanie w miesiącu	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie	10,00	100,00 zł	1 000,00 zł
7. Spotkania koordynatora z kierownikami rejonowymi - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	10,00	500,00 zł	5 000,00 zł
8. Utworzenie serwisu internetowego promującego i wspierającego projekt (prace graficzne, programistyczne; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9. Wynagrodzenie specjalisty ds. organizacji działań w projekcie (23 miesiące, kwota brutto;140h/miesiąc; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	3 000,00 zł	30 000,00 zł
10. Wynagrodzenie asystenta ds. administracyjno-logistycznych(23 miesiące, kwota brutto;80h/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	1 000,00 zł	10 000,00 zł

Zadanie 2 - Przygotowanie merytoryczne nauczycieli do pracy metodą projektu edukac. uwzględniającego innowacyjne rozwiązania metodyczne						577 780,00 zł		
11. Zajęcia dydaktyczne stacjonarne dla uczestników - wynagrodzenie trenerów- kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	500,00	120,00 zł	60 000,00 zł
12. Materiały dydaktyczne dla uczestników na szkolenie stacjonarne (druk czarnobiałe, kolorowy, bindowanie, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	500,00	50,00 zł	25 000,00 zł
13. Wynajem sal szkoleniowych ze sprzętem multimedialnym	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	20,00	2 000,00 zł	40 000,00 zł
14. Zakwaterowanie i wyżywienie dla uczestników	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	750,00	380,00 zł	285 000,00 zł
15. Serwis kawowy dla uczestników	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	2 000,00	13,00 zł	26 000,00 zł
16. Zakwaterowanie i wyżywienie dla kadry i osób funkcyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	45,00	380,00 zł	17 100,00 zł
17. Koszty podróży uczestników, kadry trenerskiej ,osób funkcyjnych na szkolenie stacjonarne	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	525,00	100,00 zł	52 500,00 zł
18. Zajęcia dydaktyczne on-line - wynagrodzenie trenerów (20 grup x 1000 zł; w kazdej grupie 15 h; kwota brutto,umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	20,00	1 000,00 zł	20 000,00 zł
19. Moderowanie tematycznych forów dyskusyjnych i prowadzenie czatów - wynagrodzenie dla moderatorów; kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	20,00	100,00 zł	2 000,00 zł
20. Seminaria wdrożeniowe - wynagrodzenie trenerów (6 seminariów po 5 godz. w Wydziałach MSCDN, kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	100,00	100,00 zł	10 000,00 zł
21. Seminaria wdrożeniowe - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	500,00	15,00 zł	7 500,00 zł
22. Materiały szkoleniowe - seminaria (druk czarnobiałe, bindowanie)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	500,00	10,00 zł	5 000,00 zł
23. Obsługa informatyczna strony internetowej (wynagrodzenie brutto, 24 miesiące,60h/miesiąc; kwota brutto, umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	800,00 zł	8 000,00 zł
24. Wizyty monitorujące (po 1 wizycie w każdej szkole po 3 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	60,00	300,00 zł	18 000,00 zł
25. Koszty dojazdu do szkół osób monitorujących	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	60,00	28,00 zł	1 680,00 zł

Zadanie 3 - Praktyka w projekcie – wspieranie nauczycieli we wdrażaniu projektów edukac. w gimnazjum						30 000,00 zł		
26. Seminarium problemowe - wynagrodzenie trenerów (1 seminarium po 5 h w każdej szkole; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	300,00	100,00 zł	30 000,00 zł
27. Wizyty monitorujące (po 2 wizyty w każdej szkole; każda wizyta 3 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	wizyta	0,00	0,00 zł	0,00 zł
28. Koszty dojazdu do szkół osób monitorujących	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	0,00	0,00 zł	0,00 zł
29. Semina podsumowujące - wynagrodzenie trenerów, w Wydziałach MSCDN - po 5 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
30. Seminarium podsumowujące-catering	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 - Upowszechnianie rezultatów projektu w środowisku lokalnym						0,00 zł		
31. Konferencje upowszechniające projekt w Wydziałach MSCDN(6 konferencji: wynajem sali, wynagrodzenie wykładowców - umowy cywilno-prawne, catering),	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
32. Materiały konferencyjne - przygotowanie ,wersja papierowa + płyta CD	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
33. Zakup opisów szkolnych projektów autorskich do publikacji wraz ze scenariuszami zajęć	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
34. Zakup materiałów autorskich od trenerów; kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	0,00	0,00 zł	0,00 zł
35. Redakcja merytoryczna opisów szkolnych i materiałów autorskich, kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	0,00	0,00 zł	0,00 zł
36. Redakcja językowa; kwota brutto, umowa cywilno-prawna	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	0,00	0,00 zł	0,00 zł
37. Projekt graficzny	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
38. Druk i wydanie	NIE	NIE	NIE	NIE	egz.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						0,00 zł		
39.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem						108 000,00 zł		
40. Wynagrodzenie koordynatora projektu (kwota brutto); 1/2 etatu	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	5 000,00 zł	60 000,00 zł
41. Opracowanie narzędzi do ewaluacji projektu (kwota brutto)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł

42. Opracowanie raportu z ewaluacji projektu (kwota brutto)								
43. Opracowanie elementów graficznych projektu (logo, banery, ulotki, plakaty), kwota brutto	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
44. Druk materiałów promocyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
45. Dystrybucja materiałów promocyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
46. Konferencje inaugurujące projekt w każdym Wydziale (6 konferencji, wynajem sali, catering, wykładowcy- kwota brutto)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	6,00	2 000,00 zł	12 000,00 zł
47. Materiały promocyjne (druk czarnobiałe, kolorowe, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	600,00	60,00 zł	36 000,00 zł
48. Zakup laptopów z oprogramowaniem dla koordynatora projektu i kierowników rejonowych	TAK	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
49. drukarka laserowa kolorowa do biura projektu	TAK	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE						56 200,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną								0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem					NIE			0,00 %
1. Zespół zarządczo-doradczy					umowa cywilno-prawna	10,00	800,00 zł	8 000,00 zł
2. Księgowa 1/2 etatu (kwota brutto)					umowa o pracę	12,00	2 500,00 zł	30 000,00 zł
3. Delegacje dla 5 osób zarządzających projektem					delegacja	30,00	100,00 zł	3 000,00 zł
4. Obsługa prawna projektu (kwota brutto, umowa cywilno-prawna, 60h/miesiąc)					umowa cywilno-prawna	10,00	900,00 zł	9 000,00 zł
5. Obsługa zamówień publicznych (kwota brutto)					umowa cywilno-prawna	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Koszty rozmów telefonicznych - karty do telefonów osób zarządzających (9 osób po 100 zł przez 24 miesiące)					sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
7. Artykuły biurowe do bieżących potrzeb projektu (tonery, papier, koszulki do segregatorów, spinacze, zszywki, itp)					miesiąc	10,00	500,00 zł	5 000,00 zł
8. Niszczarka do dokumentów do biura projektu					szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9. Abonament na telefon komórkowy dla koordynatora projektu					miesiąc	12,00	100,00 zł	1 200,00 zł
10. Rzutnik multimedialny dla osób zarządzających projektem					szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)	0,00 zł 0,00 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)	0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą	956 580,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc <i>de minimis</i>	0,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	2013		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						622 660,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						566 460,00 zł		
Zadanie 1 - Przygotowanie organizacyjne i programowe do wdrożenia programu projektu edukac. zawierającego innowacyjne rozwiązania metodyczne						184 600,00 zł		
1. Wynagrodzenie głównego eksperta ds. merytorycznych (23 miesiące, kwota brutto; 140h/miesiąc, umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	3 000,00 zł	30 000,00 zł
2. Programy: szkolenia stacjonarnego, seminariów, konferencji, projekt ewaluacji projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
3. Program szkolenia on-line- przygotowanie na platformie (umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
4. Spotkania zespołu ekspertów programowych - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	2,00	300,00 zł	600,00 zł
5. Wynagrodzenie kierowników rejonowych (6 osób x 23 miesięcex 1800 zł; kwota brutto; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	10 800,00 zł	108 000,00 zł
6. Spotkania koordynatora z kierownikami rejonowymi - materiały biurowe; 1 spotkanie w miesiącu	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie	10,00	100,00 zł	1 000,00 zł
7. Spotkania koordynatora z kierownikami rejonowymi - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	10,00	500,00 zł	5 000,00 zł
8. Utworzenie serwisu internetowego promującego i wspierającego projekt (prace graficzne, programistyczne; umo3wa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9. Wynagrodzenie specjalisty ds. organizacji działań w projekcie (23 miesiące, kwota brutto;140h/miesiąc; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	3 000,00 zł	30 000,00 zł
10. Wynagrodzenie asystenta ds. administracyjno-logistycznych(23 miesiące, kwota brutto;80h/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	1 000,00 zł	10 000,00 zł

Zadanie 2 - Przygotowanie merytoryczne nauczycieli do pracy metodą projektu edukac. uwzględniającego innowacyjne rozwiązania metodyczne						8 000,00 zł		
11. Zajęcia dydaktyczne stacjonarne dla uczestników - wynagrodzenie trenerów- kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
12. Materiały dydaktyczne dla uczestników na szkolenie stacjonarne (druk czarnobiałe, kolorowy, bindowanie, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13. Wynajem sal szkoleniowych ze sprzętem multimedialnym	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. Zakwaterowanie i wyżywienie dla uczestników	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15. Serwis kawowy dla uczestników	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16. Zakwaterowanie i wyżywienie dla kadry i osób funkcyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
17. Koszty podróży uczestników, kadry trenerskiej ,osób funkcyjnych na szkolenie stacjonarne	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	0,00	0,00 zł	0,00 zł
18. Zajęcia dydaktyczne on-line - wynagrodzenie trenerów (20 grup x 1000 zł; w kazdej grupie 15 h; kwota brutto,umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
19. Moderowanie tematycznych forów dyskusyjnych i prowadzenie czatów - wynagrodzenie dla moderatorów; kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20. Seminaria wdrożeniowe - wynagrodzenie trenerów (6 seminariów po 5 godz. w Wydziałach MSCDN, kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	0,00	0,00 zł	0,00 zł
21. Seminaria wdrożeniowe - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
22. Materiały szkoleniowe - seminaria (druk czarnobiałe, bindowanie)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
23. Obsługa informatyczna strony internetowej (wynagrodzenie brutto, 24 miesiące,60h/miesiąc; kwota brutto, umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	10,00	800,00 zł	8 000,00 zł
24. Wizyty monitorujące (po 1 wizycie w każdej szkole po 3 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
25. Koszty dojazdu do szkół osób monitorujących	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Zadanie 3 - Praktyka w projekcie – wspieranie nauczycieli we wdrażaniu projektów edukac. w gimnazjum						80 860,00 zł		
26. Seminarium problemowe - wynagrodzenie trenerów (1 seminarium po 5 h w każdej szkole; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	12,00	2 000,00 zł	24 000,00 zł
27. Wizyty monitorujące (po 2 wizyty w każdej szkole; każda wizyta 3 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	wizyta	120,00	300,00 zł	36 000,00 zł
28. Koszty dojazdu do szkół osób monitorujących	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	120,00	28,00 zł	3 360,00 zł
29. Seminaρια podsumowujące - wynagrodzenie trenerów, w Wydziałach MSCDN - po 5 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	100,00	100,00 zł	10 000,00 zł
30. Seminarium podsumowujące-catering	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	500,00	15,00 zł	7 500,00 zł
Zadanie 4 - Upowszechnianie rezultatów projektu w środowisku lokalnym						225 000,00 zł		
31. Konferencje upowszechniające projekt w Wydziałach MSCDN(6 konferencji: wynajem sali, wynagrodzenie wykładowców - umowy cywilno-prawne, catering),	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	6,00	2 000,00 zł	12 000,00 zł
32. Materiały konferencyjne - przygotowanie ,wersja papierowa + płyta CD	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	600,00	20,00 zł	12 000,00 zł
33. Zakup opisów szkolnych projektów autorskich do publikacji wraz ze scenariuszami zajęć	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	60,00	1 200,00 zł	72 000,00 zł
34. Zakup materiałów autorskich od trenerów; kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	100,00	100,00 zł	10 000,00 zł
35. Redakcja merytoryczna opisów szkolnych i materiałów autorskich, kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	500,00	40,00 zł	20 000,00 zł
36. Redakcja językowa; kwota brutto, umowa cywilno-prawna	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	500,00	15,00 zł	7 500,00 zł
37. Projekt graficzny	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	1,00	1 500,00 zł	1 500,00 zł
38. Druk i wydanie	NIE	NIE	NIE	NIE	egz.	3 000,00	30,00 zł	90 000,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						0,00 zł		
39.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem						68 000,00 zł		
40. Wynagrodzenie koordynatora projektu (kwota brutto); 1/2 etatu	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	5 000,00 zł	60 000,00 zł
41. Opracowanie narzędzi do ewaluacji projektu (kwota brutto)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł

42. Opracowanie raportu z ewaluacji projektu (kwota brutto)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	1,00	8 000,00 zł	8 000,00 zł
43. Opracowanie elementów graficznych projektu (logo, banery, ulotki, plakaty), kwota brutto	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
44. Druk materiałów promocyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
45. Dystrybucja materiałów promocyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	0,00	0,00 zł	0,00 zł
46. Konferencje inaugurujące projekt w każdym Wydziale (6 konferencji, wynajem sali, catering, wykładowcy- kwota brutto)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
47. Materiały promocyjne (druk czarnobiałe, kolorowe, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
48. Zakup laptopów z oprogramowaniem dla koordynatora projektu i kierowników rejonowych	TAK	NIE	NIE	NIE	szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
49. drukarka laserowa kolorowa do biura projektu	TAK	NIE	NIE	NIE	szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE						56 200,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną								0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem				NIE				0,00 %
1. Zespół zarządczo-doradczy					umowa cywilno-prawna	10,00	800,00 zł	8 000,00 zł
2. Księgowa 1/2 etatu (kwota brutto)					umowa o pracę	12,00	2 500,00 zł	30 000,00 zł
3. Delegacje dla 5 osób zarządzających projektem					delegacja	30,00	100,00 zł	3 000,00 zł
4. Obsługa prawna projektu (kwota brutto, umowa cywilno-prawna, 60h/miesiąc)					umowa cywilno-prawna	10,00	900,00 zł	9 000,00 zł
5. Obsługa zamówień publicznych (kwota brutto)					umowa cywilno-prawna	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. Koszty rozmów telefonicznych - karty do telefonów osób zarządzających (9 osób po 100 zł przez 24 miesiące)					sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
7. Artykuły biurowe do bieżących potrzeb projektu (tonery, papier, koszulki do segregatorów, spinacze, zszywki, itp)					miesiąc	10,00	500,00 zł	5 000,00 zł
8. Niszczarka do dokumentów do biura projektu					szt	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9. Abonament na telefon komórkowy dla koordynatora projektu					miesiąc	12,00	100,00 zł	1 200,00 zł
10. Rzutnik multimedialny dla osób zarządzających projektem					szt.	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)	0,00 zł 0,00 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)	0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą	622 660,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc <i>de minimis</i>	0,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc <i>de minimis</i> (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓŁEM (4.1)						1 747 500,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						1 609 342,00 zł
Zadanie 1 - Przygotowanie organizacyjne i programowe do wdrożenia programu projektu edukac. zawierającego innowacyjne rozwiązania metodyczne						446 300,00 zł
1. Wynagrodzenie głównego eksperta ds. merytorycznych (23 miesiące, kwota brutto; 140h/miesiąc, umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	69 000,00 zł
2. Programy: szkolenia stacjonarnego, seminariów, konferencji, projekt ewaluacji projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	6 000,00 zł
3. Program szkolenia on-line- przygotowanie na platformie (umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	10 000,00 zł
4. Spotkania zespołu ekspertów programowych - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	2 100,00 zł
5. Wynagrodzenie kierowników rejonowych (6 osób x 23 miesiące x 1800 zł; kwota brutto; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	248 400,00 zł
6. Spotkania koordynatora z kierownikami rejonowymi - materiały biurowe; 1 spotkanie w miesiącu	NIE	NIE	NIE	NIE	spotkanie	2 300,00 zł
7. Spotkania koordynatora z kierownikami rejonowymi - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	11 500,00 zł
8. Utworzenie serwisu internetowego promującego i wspierającego projekt (prace graficzne, programistyczne; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	5 000,00 zł
9. Wynagrodzenie specjalisty ds. organizacji działań w projekcie (23 miesiące, kwota brutto;140h/miesiąc; umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	69 000,00 zł
10. Wynagrodzenie asystenta ds. administracyjno-logistycznych(23 miesiące, kwota brutto;80h/miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	23 000,00 zł

Zadanie 2 - Przygotowanie merytoryczne nauczycieli do pracy metodą projektu edukac. uwzględniającego innowacyjne rozwiązania metodyczne						588 180,00 zł
11. Zajęcia dydaktyczne stacjonarne dla uczestników - wynagrodzenie trenerów- kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	60 000,00 zł
12. Materiały dydaktyczne dla uczestników na szkolenie stacjonarne (druk czarnobiałe, kolorowy, bindowanie, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	25 000,00 zł
13. Wynajem sal szkoleniowych ze sprzętem multimedialnym	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	40 000,00 zł
14. Zakwaterowanie i wyżywienie dla uczestników	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	285 000,00 zł
15. Serwis kawowy dla uczestników	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	26 000,00 zł
16. Zakwaterowanie i wyżywienie dla kadry i osób funkcyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	17 100,00 zł
17. Koszty podróży uczestników, kadry trenerskiej ,osób funkcyjnych na szkolenie stacjonarne	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	52 500,00 zł
18. Zajęcia dydaktyczne on-line - wynagrodzenie trenerów (20 grup x 1000 zł; w kazdej grupie 15 h; kwota brutto,umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	20 000,00 zł
19. Moderowanie tematycznych forów dyskusyjnych i prowadzenie czatów - wynagrodzenie dla moderatorów; kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	grupa	2 000,00 zł
20. Seminaria wdrożeniowe - wynagrodzenie trenerów (6 seminariów po 5 godz. w Wydziałach MSCDN, kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	10 000,00 zł
21. Seminaria wdrożeniowe - catering	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	7 500,00 zł
22. Materiały szkoleniowe - seminaria (druk czarnobiałe, bindowanie)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	5 000,00 zł
23. Obsługa informatyczna strony internetowej (wynagrodzenie brutto, 24 miesiące,60h/miesiąc; kwota brutto, umowa cywilno-prawna)	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	18 400,00 zł
24. Wizyty monitorujące (po 1 wizycie w każdej szkole po 3 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	18 000,00 zł
25. Koszty dojazdu do szkół osób monitorujących	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	1 680,00 zł

Zadanie 3 - Praktyka w projekcie – wspieranie nauczycieli we wdrażaniu projektów edukac. w gimnazjum						110 860,00 zł
26. Seminarium problemowe - wynagrodzenie trenerów (1 seminarium po 5 h w każdej szkole; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	54 000,00 zł
27. Wizyty monitorujące (po 2 wizyty w każdej szkole; każda wizyta 3 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	wizyta	36 000,00 zł
28. Koszty dojazdu do szkół osób monitorujących	NIE	NIE	NIE	NIE	delegacja	3 360,00 zł
29. Semina podsumowujące - wynagrodzenie trenerów, w Wydziałach MSCDN - po 5 h; kwota brutto, umowy cywilno-prawne)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	10 000,00 zł
30. Seminarium podsumowujące-catering	NIE	NIE	NIE	NIE	osoba	7 500,00 zł
Zadanie 4 - Upowszechnianie rezultatów projektu w środowisku lokalnym						225 000,00 zł
31. Konferencje upowszechniające projekt w Wydziałach MSCDN(6 konferencji: wynajem sali, wynagrodzenie wykładowców - umowy cywilno-prawne, catering),	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	12 000,00 zł
32. Materiały konferencyjne - przygotowanie ,wersja papierowa + płyta CD	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	12 000,00 zł
33. Zakup opisów szkolnych projektów autorskich do publikacji wraz ze scenariuszami zajęć	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	72 000,00 zł
34. Zakup materiałów autorskich od trenerów; kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	10 000,00 zł
35. Redakcja merytoryczna opisów szkolnych i materiałów autorskich, kwota brutto, umowy cywilno-prawne	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	20 000,00 zł
36. Redakcja językowa; kwota brutto, umowa cywilno-prawna	NIE	NIE	NIE	NIE	strona	7 500,00 zł
37. Projekt graficzny	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	1 500,00 zł
38. Druk i wydanie	NIE	NIE	NIE	NIE	egz.	90 000,00 zł
5. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa						0,00 zł
39.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00 zł
6. Zadanie - Zarządzanie projektem						239 002,00 zł
40. Wynagrodzenie koordynatora projektu (kwota brutto); 1/2 etatu	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	135 000,00 zł
41. Opracowanie narzędzi do ewaluacji projektu (kwota brutto)	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	2 000,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	8 000,00 zł

42. Opracowanie raportu z ewaluacji projektu (kwota brutto)						
43. Opracowanie elementów graficznych projektu (logo, banery, ulotki, plakaty), kwota brutto	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	2 500,00 zł
44. Druk materiałów promocyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	3 000,00 zł
45. Dystrybucja materiałów promocyjnych	NIE	NIE	NIE	NIE	usługa	5 000,00 zł
46. Konferencje inaugurujące projekt w każdym Wydziale (6 konferencji, wynajem sali, catering, wykładowcy- kwota brutto)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	12 000,00 zł
47. Materiały promocyjne (druk czarnobiałe, kolorowe, teczki, długopisy)	NIE	NIE	NIE	NIE	szt.	36 000,00 zł
48. Zakup laptopów z oprogramowaniem dla koordynatora projektu i kierowników rejonowych	TAK	NIE	NIE	NIE	szt	34 200,00 zł
49. drukarka laserowa kolorowa do biura projektu	TAK	NIE	NIE	NIE	szt.	1 302,00 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				138 158,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem				NIE		0,00 %
1. Zespół zarządczo-doradczy					umowa cywilno-prawna	18 400,00 zł
2. Księgowa 1/2 etatu (kwota brutto)					umowa o pracę	67 500,00 zł
3. Delegacje dla 5 osób zarządzających projektem					delegacja	6 000,00 zł
4. Obsługa prawna projektu (kwota brutto, umowa cywilno-prawna, 60h/miesiąc)					umowa cywilno-prawna	20 700,00 zł
5. Obsługa zamówień publicznych (kwota brutto)					umowa cywilno-prawna	5 000,00 zł
6. Koszty rozmów telefonicznych - karty do telefonów osób zarządzających (9 osób po 100 zł przez 24 miesiące)					sztuka	2 700,00 zł
7. Artykuły biurowe do bieżących potrzeb projektu (tonery, papier, koszulki do segregatorów, spinacze, zszywki, itp)					miesiąc	11 500,00 zł
8. Niszczarka do dokumentów do biura projektu					szt	650,00 zł
9. Abonament na telefon komórkowy dla koordynatora projektu					miesiąc	2 700,00 zł
10. Rzutnik multimedialny dla osób zarządzających projektem					szt.	3 008,00 zł

Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)	35 502,00 zł 2,03 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)	0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą	1 747 500,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc <i>de minimis</i>	0,00 zł
Wkład prywatny	0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-financing'u i kosztów rozliczanych ryczałtem)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-financing'u i wyjaśnienie przyjętych form rozliczenia:</p> <p>Uzasadnienie</p> <p>Koszty pośrednie rozliczane będą na podstawie rzeczywistych wydatków opartych na przewidywanych na stan obecny kosztach rzeczywistych. Dokumentacja projektowa dopuszcza taką metodę określania kosztów pośrednich. Wysokość planowanych kosztów pośrednich wynika z doświadczeń Projektodawcy z realizacji innych projektów. Co do zakresu i wysokości, planowane wydatki opierają się na kosztach rynkowych.</p>
1.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń. Zespół zarządczo-doradczy</p> <p>Dla 4 osób przez 24 miesiące po 800 zł łącznie = 18 400 zł.</p> <p>Wynagrodzenie osób odpowiedzialnych za nadzór i doradztwo w zarządzaniu projektem. W skład Zespołu wejdą:</p> <p>1. Dyrektor MSCDN, wicedyrektorzy i główna księgowa. Uzasadnieniem kosztów są działania projektowe, które stanowią część organizacji pracy MSCDN. Do takich należą zamówienia publiczne i sprawy kadrowe pracowników MSCDN zatrudnionych w projekcie. Działania merytoryczne ostatecznie będą zatwierdzane przez Dyrektora MSCDN, a działania finansowe przez główną księgową. Zespół będzie zbierał się raz w miesiącu w celu oceny przebiegu realizacji projektu i planowania ewentualnych działań korygujących.</p>
2.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń: księgowa 1/2 etatu- 27 miesięcy x 2500 zł= 67 500 zł.</p> <p>Zakres obowiązków w obszarze rozliczeń finansowych jest szeroki w każdym projekcie ze środków UE, w szczególności realizowany przez instytucję publiczną. Oszacowany koszt ww personelu odpowiada 1/2 etatu. Obciążenie obowiązkami obecnych pracowników, nie pozwala na wygospodarowanie czasu na zajmowanie się rozliczaniem projektu.</p>
3.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń: Delegacje dla 5 osób zarządzających projektem (zespół zarządzająco-doradczy (4 osoby), koordynator projektu (1 osoba). Zaplanowano 6 wyjazdów wyjazdów służbowych w roku 2012 i w roku 2013 do Wydziałów MSCDN w celu dodatkowego monitorowania realizacji zadań projektowych., co stanowi: 12 wyjazdów x 5 osób x 100 zł = 6000 zł.</p>
4.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń: : Obsługa prawna projektu- 23 miesiące x 900 zł=20 700 zł.</p> <p>Działania podejmowane w projekcie wymagają konsultacji prawnych, np. zawieranie umów.</p>
5.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń: Obsługa zamówień publicznych- 1 x 5000 zł</p> <p>Wynagrodzenie obejmuje prowadzenie niezbędnych w projekcie postępowań w ramach zamówienia publicznego.</p>
6.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń: Koszty rozmów telefonicznych, karty dla osób zarządzających projektem. (9 szt. kart x 300 zł)=2700 zł. do porozumiewania się w ważnych sprawach związanych z realizacją projektu, do szybkiego kontaktu z koordynatorem projektu.</p>
7.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń: Artykuły biurowe (tonery, papier, spinacze, koszulki do segregatorów, zszywki, zszywacz, spinacz itp.)- 11 500 zł.</p> <p>Toner do drukarki, lub kserokopiarki oraz papier biały niezbędne przy wykonywaniu zadań organizacyjno-administracyjnych w projekcie (tworzenie dokumentacji projektowej, np. dokumentacji rekrutacyjnej, dzienników zajęć, list obecności, sprawozdawczości, tworzenia harmonogramów)</p>
8.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń: Niszczarka do dokumentów. - 650 zł. Niezbędna przy likwidowaniu niepotrzebnej dokumentacji.</p>
9.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń: Abonament na rozmowy komórkowe dla koordynatora projektu: 27 miesięcy x 100 zł = 2700 zł.</p> <p>Telefon komórkowy do kontaktów zewnętrznych potrzebny z uwagi na monitoring działań projektowych oraz rozwiązywanie ewentualnych problemów organizacyjnych związanych z realizacją projektu.</p>
10.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Koszty rozliczeń: Rzutnik multimedialny. -3008 zł. Realizacja projektu wymaga korzystania z nowoczesnego sprzętu multimedialnego.</p>
11.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Zakup laptopów z oprogramowaniem dla koordynatora projektu i kierowników rejonowych- 10 szt. x 3420 = 34200 zł.</p> <p>Sprzęt niezbędny do realizacji projektu. Zabezpiecza to prawidłowy przebieg procesów zarządczych, stałą analizę danych i dokumentów.</p>
12.	<p>Uzasadnienie:</p> <p>Drukarka laserowa kolorowa do biura projektu- szt.1 x 1302 zł. Niezbędna do prawidłowego zarządzania projektem i funkcjonowania biura projektów.</p>

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą *de minimis*.

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2011/2012												2012	2013				
Kwartał	-			-			-			-			IV	I	II	III	IV	
Miesiąc	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	-	-	-	-	
Zadanie 1 - Przygotowanie organizacyjne i programowe do wdrożenia programu projektu edukac. zawierającego innowacyjne rozwiązania metodyczne																		
Etap 1 - Zatrudnienie personelu projektu																		
Etap 2 - Powołanie zespołu ekspertów programowych																		
Etap 3 - Przygotowanie, opracowanie programu konferencji inaugurujących projekt																		
Etap 4 - Przygotowanie i opracowanie programu szkolenia stacjonarnego, szkolenia on-line, seminariów																		
Etap 5 - Organizacja i przeprowadzenie rekrutacji uczestników projektu																		
Etap 6 - Zawarcie kontraktów z uczestnikami projektu																		
Zadanie 2 - Przygotowanie merytoryczne nauczycieli do pracy metodą projektu edukac. uwzględniającego innowacyjne rozwiązania metodyczne																		
Etap 1 - Organizacja i prowadzenie szkoleń stacjonarnych																		
Etap 2 - Organizacja i prowadzenie szkoleń on-line																		
Etap 3 - Uaktywnienie tematycznych forów dyskusyjnych																		
Etap 4 - Organizacja i prowadzenie seminariów wdrożeniowych																		
Etap 5 - Zatrudnienie trenerów do prowadzenia zajęć																		
Etap 6 - Przeprowadzenie ewaluacji szkoleń																		
Etap 7 - Zakup materiałów szkoleniowych, srodków i pomocy																		
Etap 8 - Przeprowadzenie seminariów problemowych w kazdym Wydziale																		
Etap 9 - Wizyty monitorujące w każdej szkole																		
Zadanie 3 - Praktyka w projekcie – wspieranie nauczycieli we wdrażaniu projektów edukac. w gimnazjum																		
Etap 1 - Opracowanie i realizacja projektu edukacyjnego przez nauczycieli w macierzystych gimnazjach																		
Etap 2 - Wizyty monitorujące w szkołach																		
Etap 3 - Seminaria podsumowujące w każdym Wydziale																		

