**Zał. nr 1**

**PROGRAM REGIONALNEGO WSPARCIA EDUKACJI EKOLOGICZNEJ**

Opis merytoryczny zadania

Nazwa zadania:

|  |
| --- |
|  |

Zaproponowany poziom dofinansowania zadania wynosi ……… % kosztów kwalifikowanych.

1. **Tematyka przedsięwzięcia/zadania**

(przedsięwzięcie w większości realizuje działania bezpośrednio związane z jedną ze wskazanych tematyk Programu).

|  |  |
| --- | --- |
| **Tematyka przedsięwzięcia/zadania** | **TAK/NIE**(proszę wybrać/wpisać odpowiednio do każdej z tematyki) |
| Efektywność energetyczna/OZE |  |
| Niskoemisyjny transport |  |
| Przeciwdziałanie emisjom |  |
| Zrównoważony rozwój, ochrona środowiska i gospodarka wodna  |  |

**Brak wyboru tematyki zadania której dotyczy wniosek skutkuje wycofaniem wniosku z dalszej oceny !!!**

1. **Charakterystyka wnioskodawcy**

(Należy podać ogólne dane charakteryzujące prowadzoną działalność, jej tematykę i dotychczasowe doświadczenie w zakresie działań edukacyjnych lub związanych z wybraną tematyką).

|  |
| --- |
| Opis: |

**Lokalizacja przedsięwzięcia**

 (Należy opisać lokalizację realizowanych działań, do odbiorców z jakich gmin, powiatów dotrze przedsięwzięcie).

|  |
| --- |
| Opis: |

**Ocena rozpoznania zgodności przedsięwzięcia z potrzebami grup docelowych**

(Należy podać sposób rozpoznania wymagań i potrzeb odbiorców, uzasadnić wybór grupy celowej (w ramach grupy celowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze). Wybrana grupa celowa powinna zostać krótko scharakteryzowana pod kątem problematyki przedsięwzięcia oraz zapotrzebowania na proponowane działania edukacyjne w oparciu o dane ogólnie dostępne (np. wyniki badań, raporty i analizy, dane GUS, itp.,) i ewentualnie dane własne (opracowanie ankiet własnych, doświadczenie w realizacji projektów, raporty własne, badania). Należy wykazać, czy realizacja projektu jest w pełni celowa w kontekście zdiagnozowanych potrzeb grupy docelowej oraz problemu środowiskowego wskazanego w ogłoszeniu o naborze).

|  |
| --- |
| Opis: |

**Komplementarność przedsięwzięcia**

(Należy uzasadnić komplementarność proponowanych działań poprzez porównanie z istniejącą ofertą edukacyjną w zakresie objętym przedsięwzięciem/zadaniem (projektami edukacyjnymi o podobnej tematyce i charakterze, realizowanymi na terenie planowanych działań do dnia składania wniosku lub planowanych do realizacji w tym samym czasie, co projekt objęty wnioskiem).

|  |
| --- |
| Opis: |

**Szczegółowy opis przedsięwzięcia**

(Należy podać krótkie streszczenie projektu, wskazujące główne działania projektowe i powiązania między nimi. Należy podać ramowy opis wszystkich działań planowanych do realizacji w ramach przedsięwzięcia (wszystkie formy edukacyjne oraz narzędzia/instrumenty zastosowane do realizacji działań edukacyjnych). Należy opisać wszystkie działania przewidziane w projekcie, niezależnie od podmiotu, który ma finansować ich realizację. Opis powinien być przejrzysty, uporządkowany chronologicznie, spójny z przedstawionymi kosztami, z określeniem terminów, narzędzi edukacyjnych i/lub promocyjnych. Działania powinny być komplementarne, możliwe do realizacji przy zakładanych środkach i posiadanych zasobach, i dostosowane do kalendarza uzależnionego od specyfiki projektu i wybranego odbiorcy).

|  |
| --- |
| Opis: |

**Opis celów przedsięwzięcia**

(Należy podać główny cel i ew. cele szczegółowe planowanego przedsięwzięcia w kontekście zdiagnozowanego problemu, uzasadniający potrzebę realizacji przedsięwzięcia w powiązaniu z wybraną tematyką).

|  |
| --- |
| Opis: |

**Planowane działania**

(Należy opisać wszystkie planowane działania projektowe (narzędzia edukacyjne) z uwzględnieniem zawartości merytorycznej, rozwiązań technicznych i organizacyjnych oraz wszelkich istotnych informacji wskazujących na atrakcyjność, poprawność i skuteczność oraz ewaluację zaproponowanych narzędzi. Wykazać ich niezbędność i racjonalność).

Informacje ułatwiające opisać planowane działania edukacyjne (do wykorzystania):

PRZYKŁADOWE DZIAŁANIA WRAZ Z OPISEM:

SZKOLENIA I WARSZTATY (w tym zajęcia terenowe i szkolenia e-learningowe):

Należy podać cel szkolenia/warsztatu, grupę celową, do której szkolenie/warsztat jest skierowane, przewidywaną liczbę i klucz doboru uczestników, osoby prowadzące (ewentualnie instytucje, które te osoby będą reprezentować). Proponowany załącznik: program szkolenia wraz z uzasadnieniem treści merytorycznych.

IMPREZY I AKCJE EDUKACYJNE:

Należy podać: rodzaj imprezy/akcji (należy opisać wykorzystane formy: koncerty, festiwale, wystawy, happeningi itd.), cel imprezy, walory poznawcze i edukacyjne, miejsce realizacji, odbiorców oraz sposób promocji. Proponowany załącznik: program imprezy edukacyjnej.

WYDAWNICTWA (BROSZURY, FOLDERY, PLAKATY, ULOTKI, WYDAWNICTWA MULTIMEDIALNE ITP.):

Należy podać: odbiorców wydawnictw, konspekt wydawnictw, cele edukacyjne osiągnięte poprzez publikację wydawnictw, dane techniczne wydawnictw (format, objętość, nakład), sposób dystrybucji i promocji wydawnictw.

KONKURSY:

Należy podać tematykę, cele edukacyjne i grupę celową konkursów oraz sposób doboru uczestników, sposób wyłonienia laureatów i jury, rodzaj nagród i uzasadnienie ich doboru. Należy przedstawić w formie załącznika regulamin konkursu (w ramach załącznika Program/y realizacji poszczególnych działań edukacyjnych uwzględniający szczegółowe informacje (np. program szkolenia, warsztatu, wydarzenia, założenia konkursów itd.) lub inne, określone w pomocy kontekstowej załączniki, odnoszące się do poszczególnych rodzajów planowanych działań) z Listy wymaganych załączników).

DZIAŁANIA W MEDIACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH:

Należy podać cel i uzasadnienie wyboru mediów społecznościowych, grupę docelową odbiorców, rodzaj planowanych działań oraz ich zasięg.

ZAKUP SPRZĘTU, MEBLI I POMOCY DYDAKTYCZNYCH:

Należy: uzasadnić konieczność zakupu w kontekście realizacji przedsięwzięcia, podać główne parametry sprzętu, ilość sztuk, cenę jednostkową każdego sprzętu i pomocy dydaktycznej. Ponadto należy uwzględnić informacje o wpływie zakupu na realizację proponowanego programu edukacyjnego i możliwości korzystania ze sprzętu/mebli/pomocy dydaktycznych przez osoby niepełnosprawne.

|  |
| --- |
| Opis:  |

**Planowany efekt ekologiczny**

(Podać efekty w formie opisowej w zależności od rodzaju zadania)

|  |
| --- |
| Opis: |

**Planowany efekt rzeczowy**

(Minimalny wskaźnik osiągnięcia celu programu dla jednego przedsięwzięcia wynosi 5000 osób, w tym min. 10% (500 osób) wskaźnika to działania bezpośredniej edukacji.

Działania bezpośredniej edukacji to wszystkie działania przekazujące odbiorcy bezpośrednio treści edukacyjne (np. warsztaty, wykłady, szkolenia, e-learning, webinaria, artykuły, audycje, publikacje, osoby odwiedzające ośrodki edukacyjne).

Działania pośrednie to działania mające na celu promocję lub informowanie o bezpośrednich działaniach edukacyjnych (np. reklamy, banery, plakaty, spoty, social-media).

Informacja ułatwiająca wypełnienie tabeli (przykład):

Należy podać planowany efekt rzeczowy - każde działanie które będzie miało odbiorców treści edukacyjnej (co najmniej jeden pośredni i bezpośredni) oraz podać liczbę działań np. Warsztaty 10 szt. oraz sumaryczne liczbę odbiorców wszystkich 10 sztuk (edycji) warsztatów. Tabela edytowalna – można dodawać nowe wiersze.

|  |
| --- |
| **Działanie bezpośrednie**  |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Jednostka miary**  | **Zasięg w liczbie osób**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Razem** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Działanie pośrednie** |
| **Lp.** | **Nazwa działania** | **Jednostka miary**  | **Zasięg** **w liczbie osób**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **Razem** |  |  |  |

**Uzasadnienie niezbędności realności i wysokości kosztów**

(Uzasadnienie niezbędności, realności i wysokości poniesienia kosztów działań (zakresów działań) wymienionych w preliminarzu rzeczowo – finansowym w kontekście zaplanowanego zakresu. Należy uzasadnić kwalifikowalność zaplanowanych kosztów, ich niezbędność, zasadność realizacji poszczególnych działań przewidzianych w projekcie pod względem merytorycznym. Należy uzasadnić poziom kosztów w odniesieniu do specyfiki i złożoności zadań przewidzianych w projekcie, wysokość zaplanowanego budżetu w stosunku do skali zaplanowanych działań i efektu, z uwzględnieniem tabeli standaryzowanych kosztów jednostkowych lub innych źródeł danych).

|  |
| --- |
| Opis:  |

**Sposób promocji oraz unikalność sposobu przekazu wiedzy/informacji**

(Nowoczesne podejście do prowadzenia działań edukacyjnych i sposobu promocji projektu, właściwy dobór narzędzi, wykorzystanie nowoczesnych technologii przekazu informacji, kreatywność).

|  |
| --- |
|  |

**Doświadczenie wnioskodawcy**

(Należy wskazać: doświadczenie Wnioskodawcy (jako podmiotu) w realizacji przedsięwzięć w ciągu ostatnich 5 lat (tj. 5 lat poprzedzających rok złożenia wniosku), doświadczenie członków zespołu realizującego przedsięwzięcie, oraz kwalifikacje i kompetencje ekspertów, stanowiących zaplecze merytoryczne projektu, zgodnie z nagłówkami przygotowanych tabel).

**Doświadczenie wnioskodawcy – zrealizowane projekty**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Lp. | Nazwa przedsięwzięcia/zadania  | Okres realizacji  | Zrealizowane działania | Tematyka | Przedsięwzięcie edukacyjne o tematyce zbliżonej do wnioskowanego przedsięwzięcia lub o tym samym charakterze zrealizowane w ostatnich 5 latachWpisać TAK/NIE |
| 1 |  |  |  |  |   |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Doświadczenie wykonawcy – zespół realizujący, eksperci**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Rola w projekcie | Nazwy projektów edukacyjnych,koszt całkowity, rodzaj projektu | Członek zespołu realizacyjnego, ekspert ma w ciągu ostatnich 5 lat doświadczenie w realizacji przedsięwzięć edukacyjnych, o tym samym charakterze lub tematyceWpisać TAK/NIE |
| 1 |  |  |  |   |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Data ……….

Pieczątki ……………….

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania jednostki ……………………………