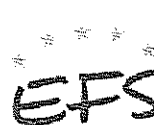




**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Europejski Fundusz Społeczny

## Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

### Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek

Data przyjęcia wniosku:

Numer kancelaryjny wniosku:

Numer wniosku w KSI:

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:	9.1 Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	9.1.1 Zmniejszanie nierówności w stopniu upowszechnienia edukacji przedszkolnej
1.4 Województwo:	wielkopolskie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Wojewódzki Urząd Pracy Poznaniu
1.6 Numer konkursu:	PO KL/9.1.1/1/08
1.7 Tytuł projektu:	Kraina uśmiechu - promocja i organizacja punktów przedszkolnych
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.11.2008 Do 28.02.2010
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Wielkopolskie Powiat: Powiat koniński Gmina: Ślesin

Województwo: Wielkopolskie  
Powiat: Powiat koniński  
Gmina: Stare Miasto

Województwo: Wielkopolskie  
Powiat: Powiat koniński  
Gmina: Rychwał

Województwo: Wielkopolskie  
Powiat: Powiat koniński  
Gmina: Kleczew

Województwo: Wielkopolskie  
 Powiat: Powiat koniński  
 Gmina: Grodziec

Województwo: Wielkopolskie  
 Powiat: Powiat koniński  
 Gmina: Skulsk

Województwo: Wielkopolskie  
 Powiat: Powiat koniński  
 Gmina: Rzgów

1.10 Projekt ponadnarodowy:

NIE

1.11 Projekt innowacyjny:

NIE

## II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)

2.1 Nazwa projektodawcy:	Miejski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli
2.2 Status prawny:	Gminna Samorządowa Jednostka Organizacyjna
2.3 NIP: (PL)	6652613559
2.4 REGON:	311556060
2.5 Adres siedziby:	Ulica: Przemysłowa Nr domu: 3d Nr lokalu: - Miejscowość: Konin Kod pocztowy: 62-510 Telefon: 0632433352 Fax: 0632112756
2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Marianna Izydorczyk-Golyńska
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Cecylia Łukasik
2.7.1 Numer telefonu:	665562002
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	krainausmiechu@op.pl
2.7.3 Numer faksu:	0632433352
2.7.4 Adres:	62-510 Konin, ul. Przemysłowa 3d
2.8 Partnerzy:	TAK
2.8.1.1 Nazwa organizacji/institucji:	Urząd Miasta i Gminy Ślesin
2.8.1.2 Status prawny:	Gminna Samorządowa Jednostka Organizacyjna
2.8.1.3 Adres:	62-561 Ślesin, ul. Kleczewska 15
2.8.2.1 Nazwa organizacji/institucji:	Urząd Gminy Stare Miasto
2.8.2.2 Status prawny:	Gminna Samorządowa Jednostka Organizacyjna
2.8.2.3 Adres:	62-571 Stare Miasto, ul. Główna 16b

## III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 18 000 znaków)

### 3.1 Cel projektu

- ♦ Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaż problem/y który/e chcesz rozwiązać)
- ♦ Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu.
- ♦ Uzasadnij zgodność celów z PO KL, Planem Działań (i innymi dokumentami strategicznymi)

Projekt "Kraina uśmiechu - promocja i organizacja punktów przedszkolnych" obejmuje 7 gmin powiatu konińskiego, w których brakuje przedszkoli, a dzieci w wieku 3-5 lat nie uczestniczą w żadnej formie edukacji przedszkolnej. Większość mieszkańców w tym rodziców wykazuje niedostateczną wiedzę i brak zainteresowania edukacją przedszkolną. Wpływa to na rosnącą dysproporcję i obniżenie szans edukacyjnych w przyszłości tych dzieci. Słaba znajomość rodziców wymagań szkolnych przyczynia się do powstawania przepaści między rozwojem intelektualnym dziecka w środowisku wiejskim, gdzie nie ma przedszkola, a środowiskiem miejskim. Istnieje potrzeba przygotowania rodziców do sprostania wymaganiom współczesnego szkolnictwa. Objęcie projektem tej grupy społeczeństwa, zarówno dzieci i dorosłych przyczyni się do wzrostu świadomości społeczności lokalnej w tym rodziców dzieci 3-5 letnich i wpłynie na rozwój edukacji przedszkolnej, a szczególnie na utworzenie nowych punktów przedszkolnych. Utworzenie dwóch punktów przedszkolnych w gminach: Stare Miasto i Ślesin będzie sprzyjało pokonaniu bariery komunikacyjnej. W wyniku prowadzonej działalności informacyjno-promocyjnej w 7 gminach powiatu konińskiego będą powstawały następujące punkty przedszkolne.

Celem ogólnym projektu jest upowszechnienie różnych form edukacji przedszkolnej dzieci 3-5 letnich, poprzez utworzenie dwóch punktów przedszkolnych w gminach Stare Miasto i Ślesin. Do osiągnięcia celu ogólnego przyczynią się cele szczegółowe obejmujące zapoznanie rodziców dzieci 3-5 letnich z wymaganiami edukacyjnymi w przedszkolu w 7 gminach powiatu konińskiego, poszerzenie wiedzy mieszkańców gminy dotyczącymi tworzenia punktów przedszkolnych, zapewnienie równego i szerokiego dostępu do edukacji przedszkolnej dzieci z obszarów wiejskich, zapoznanie mieszkańców małych obszarów wiejskich ze sposobami łagodzenia problemów edukacyjnych dzieci w wieku przedszkolnym. Przygotowanie dzieci 3-5 letnich do nabywania umiejętności na wyższych szczeblach edukacji. Zapewnienie dzieciom nabycie umiejętności zawierania kontaktów rówieśniczych.

Cele projektu są spójne z Rządowym programem rozwoju edukacji na obszarach wiejskich na lata 2007-2013, ze Strategią Rozwoju Województwa Wielkopolskiego do 2020r., a także ze Strategią Zatrudnienia Dla Województwa Wielkopolskiego 2007-2013 oraz Strategią Rozwoju Oświaty dla województwa wielkopolskiego. Projekt jest zgodny z działaniem 9.1 i poddziałaniem 9.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Cele projektu są zgodne z celami POKL, zgodny jest również z planami działań dla priorytetu IX. Strategią Rozwoju Gminy Stare Miasto na lata 2004-2014 oraz Strategią Rozwoju Gminy Ślesin na lata 2001-2010.

Projekt w swoich zamierzeniach jest długofalowy w związku z czym przewiduje się jego kontynuację w następnych latach. Dotyczy to utrzymania działalności utworzonych punktów i powstawania nowych punktów w gminach.

### 3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych)

- ◆ Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem
- ◆ Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
- ◆ Opisz sposób rekrutacji uczestników

Grupa docelowa objęta projektem to społeczność lokalna powiatu konińskiego, w tym rodzice i dzieci 3-5 letnie nieuczestniczące w edukacji przedszkolnej. Projekt skierowany jest do gmin powiatu konińskiego: Stare Miasto, Ślesin, Kramsk, Rychwał, Skulsk, Grodziec, Rzgów. Społeczność lokalna jest zróżnicowana pod względem świadomości upowszechnienia edukacji przedszkolnej. Duży odsetek stanowią mieszkańcy niezainteresowani potrzebami i koniecznością wczesnej edukacji przedszkolnej. Większość dzieci w wieku 3-5 lat nie uczestniczy w żadnych zajęciach zorganizowanych, pozostając w domu pod opieką niepracującej matki lub dziadków. W znacznym stopniu ogranicza to możliwość przygotowania dzieci do przyszłej edukacji szkolnej. Planuje się upowszechnienie wiedzy dotyczącej tworzenia innych form wychowania przedszkolnego: zespołów i punktów przedszkolnych dla dzieci 3-5 letnich. Partnerami w projekcie są: Urząd Gminy i Miasta Ślesin i Urząd Gminy Stare Miasto. Projekt obejmuje grupę docelową 250 osób dorosłych i 200 dzieci z 7 gmin powiatu konińskiego, w tym 36 dzieci 3-5 letnich, które będą uczęszczaly na zajęcia do nowo utworzonych punktów przedszkolnych we wsi Licheń (gmina Ślesin) i Żdźary (gmina Stare Miasto). Rodzice i dzieci stanowią grupę uprawnioną do wsparcia w ramach działania nr PO KL/9.1.1

Rekrutacja będzie poprzedzona akcją informacyjną, polegającą na: zamieszczeniu informacji o projekcie na stronie internetowej, przesyłana będzie pocztą e-mail. Zostaną też wykorzystane plakaty (175 sztuk), ulotki (300 sztuk).

Rekrutacja uczestników spotkań i warsztatów dla dzieci i rodziców będzie za pośrednictwem strony internetowej projektu oraz będzie można zgłaszać się za pomocą formularza, telefonicznie, e-mail oraz osobiście w biurze projektu.

Uczestnicy będą mieli możliwość wypełnienia karty zgłoszeń dzieci 3-5 do 2 punktów przedszkolnych (w gminie Ślesin-24 dzieci i Stare Miasto-12 dzieci). Będą one podstawą do utworzenia list zakwalifikowanych dzieci i rezerwowych (do 2 punktów przedszkolnych). Podczas rekrutacji i w czasie realizacji projektu zostanie zachowana zasada równości szans polegająca na rekrutacji zarówno dziewczynek, jak i chłopców oraz na pełnym dostępie do wszystkich zajęć bez względu na płeć. W pierwszej kolejności będą rekrutowane dzieci pochodzące z rodzin matek i ojców samotnie wychowujących dzieci oraz rodzin wielodzietnych, mieszkających w bardzo odległych miejscach, co jest zgodne z europejską zasadą równości szans. Szczególna zachęta będzie skierowana do rodziców dzieci niepełnosprawnych. Ostateczne listy dzieci zakwalifikowanych do dwóch punktów przedszkolnych oraz osób korzystających ze spotkań informacyjnych i warsztatów zatwierdzi koordynator projektu.

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

Status uczestnika	Ilość osób
<b>Bezrobotni</b>	0
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0
<b>Osoby nieaktywne zawodowo</b>	200
w tym osoby uczące lub kształcące się	200
<b>Zatrudnieni</b>	250
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych i średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym pracownicy w gorszym położeniu	0
<b>Ogółem</b>	450
w tym członkowie mniejszości etnicznych i narodowych	
w tym migranci	
w tym osoby niepełnosprawne	

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Ilość
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Działania

♦ Opisz działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

W ramach projektu zostaną podjęte następujące działania:

Zadanie 1. Zarządzanie projektem

Projektem zarządzać będzie zespół w składzie: koordynator projektu i asystent koordynatora, specjalista ds. finansowych. Zadania koordynatora: odpowiada za systematyczną realizację harmonogramu projektu, kieruje personelem (12 osób), przydziela czynności pracownikom, organizuje biuro projektu i 2 punkty przedszkolne, sporządza wnioski o płatności, dokonuje sprawozdawczości, sporządza umowy z pracownikami, dokonuje ewaluacji projektu.

Zadania asystenta koordynatora: prowadzi biuro projektowe, opracowuje projekt organizacyjny i statut punktu przedszkolnego, opracowuje program nauczania, monitoruje nadzorowanie promocji. Wydzielone zostanie konto projektowe. Obsługą finansową projektu zajmie się specjalista do spraw rozliczeń finansowych, który będzie zajmował się opracowaniem dokumentacji finansowej i sprawozdawczej.

Zadanie 2. Informacja, promocja projektu i rekrutacja uczestników

Podczas promocji projektu zostaną wykorzystane plakaty (175 sztuk) rozmieszczone w 7 gminach (35 miejscowościach po 5 plakatów), ulotki (300 sztuk) rozprowadzane na 16 spotkaniach informacyjnych i 14 warsztatach, rozesłanie pocztą e-mailową informacji o projekcie do urzędów miast i gmin (7 gmin). Zostanie zorganizowanych 16 spotkań informacyjnych w 7 gminach dla społeczności lokalnej, w tym rodziców dzieci 3-5 letnich. Zostanie zatrudniony 1 informatyk (4 godziny w miesiącu przez 14 miesięcy). Zadaniem informatyka będzie założenie i rejestracja strony internetowej projektu, umieszczenie informacji o projekcie na stronie i jej systematyczna aktualizacja. Zostaną opracowane formularze zgłoszeniowe dla: a) uczestników spotkań informacyjnych, b) uczestników warsztatów dla rodziców i dzieci, c) karty zgłoszeń dziecka do punktu przedszkolnego, które zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu oraz będzie można zgłaszać się w biurze projektu. Prowadzone będą rejestry uczestników spotkań i warsztatów. Rekrutacja prowadzona będzie również na spotkaniach informacyjnych i warsztatach. Zostaną sporządzone 2 listy zakwalifikowanych dzieci (24 dzieci i 12 dzieci) oraz 2 listy rezerwowe dzieci do dwóch punktów przedszkolnych zatwierdzone przez koordynator projektu. Rodzice podpiszą deklarację uczestnictwa w projekcie.

Zadanie 3. Prowadzenie warsztatów promujących inne formy wychowania przedszkolnego dla dzieci i rodziców (14 razy) w 7

gminach (14 miejscowościach) o łącznej ilości godzin - 42 według autorskiego scenariusza. Formą spotkań będą to zabawy integracyjne dzieci z rodzicami w oparciu o atrakcyjne metody pracy. Warsztaty będą promowały różnorodne formy pracy w edukacji przedszkolnej i zmotywują rodziców do włączania się w upowszechnianie innych form wychowania przedszkolnego. Zostaną przekazane uczestnikom do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej warsztatów.

Zadanie 4 Utworzenie i prowadzenie dwóch punktów przedszkolnych. Zostaną uruchomione 2 punkty przedszkolne w 2 gminach (gmina Stare Miasto i Ślesin). Każdy z nich będzie funkcjonował w ciągu 5 dni tygodnia po 4 godziny dziennie. Punkty przedszkolne zostaną urządzone i wyposażone zgodnie z wytycznymi rozporządzenia MEN w sprawie innych form wychowania przedszkolnego z dnia 10.01.2008r. Punkty przedszkolne zostaną oznakowane poprzez zamontowanie szyldów z nazwą punktu i logo EFS oraz PO KL. W każdym punkcie przedszkolnym zostaną przeprowadzone zebrania organizacyjne z rodzicami. Do prowadzenia zajęć z dziećmi w każdym punkcie przedszkolnym zostaną zatrudnione następujące osoby: 1 instruktor wychowania przedszkolnego (20 godzin w tygodniu), 1 instruktor języka angielskiego (2 godziny miesięcznie, 0,5 godziny tygodniowo), 1 instruktor rytmiki (2 godziny miesięcznie, 0,5 godziny tygodniowo). Dla sprawnego funkcjonowania 2 punktów przedszkolnych, oddalonych około 15 km od biura projektu, zostaną zatrudnieni 2 kierownicy punktów (po 5 godzin tygodniowo). Zapewni to natychmiastową pomoc w sytuacjach wymagających interwencji. Zostanie zatrudniony pracownik obsługi, który dbać będzie o utrzymanie porządku i czystości. Będą też organizowane wycieczki przyrodnicze kształtujące postawy proekologiczne.

Zadanie 5 Ewaluacja i podsumowanie projektu. Zostanie dokonana ewaluacja projektu z zastosowaniem narzędzi diagnostycznych. Wyniki ewaluacji i rezultaty twarde zostaną przedstawione na konferencji podsumowującej projekt, w której wezmą udział partnerzy, lider, zaproszeni goście i 36 dzieci z instruktorami wychowania przedszkolnego 2 punktów przedszkolnych, dzieciom zostaną wręczone dyplomy z logo EFS. W trakcie tego zadania trwać będzie opracowywanie dokumentacji kończącej projekt. Wykonawcami będą: koordynator, asystent koordynatora i specjalista do spraw finansowych

### 3.4 Rezultaty

- ◆ Opisz twarde i miękkie rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- ◆ Opisz w jaki sposób rezultaty będą monitorowane, badane
- ◆ Opisz w jaki sposób rezultaty przyczynią się do realizacji celu projektu

Zadanie 1- Rezultaty twarde: wyposażenie i uruchomienie biura projektu, opracowanie programu nauczania, podpisanie wszystkich niezbędnych umów z osobami realizującymi projekt, wydzielenie konta bankowego. Rezultaty miękkie: sprawne koordynowanie zadań, planowa realizacja projektu, zwiększenie zaangażowania w wykonywanie zadania,.

Zadanie 2 - Rezultaty twarde: plakaty-175, ulotki-300, 16 zebrań informacyjnych (listy obecności), 100 uczestników spotkań informacyjno-promujących (formularze zgłoszeń), rejestr uczestników spotkań, rekrutacja 36 dzieci do 2 punktów przedszkolnych (karta zgłoszeń), lista rezerwowa dzieci oczekujących, 100 ankiet ewaluacyjnych, zakwalifikowanych 36 dzieci do 2 punktów przedszkolnych (karta zgłoszeń), ewidencja uczestników spotkań informacyjnych (100 osób) formularz zgłoszeń- ewidencja uczestników warsztatów dla rodziców i dzieci rodziców (150 dorosłych, 200 dzieci) formularz zgłoszeń. Rezultaty miękkie: wzrost świadomości uczestników spotkań o potrzebie edukacji przedszkolnej, wzrost zainteresowania rodziców uczestnictwem, podniesienie świadomości władz lokalnych o upowszechnianiu edukacji przedszkolnej, szansa na skorzystanie z działań projektu.

Zadanie 3- Rezultaty twarde: 14 przeprowadzonych warsztatów dla rodziców - łącznie 42 godziny (listy obecności), 150 rodziców biorących udział w warsztatach, 200 dzieci biorących udział w warsztatach, rejestr wydanych 150 zaświadczeń dla rodziców i 200 dyplomów dla dzieci. Rezultaty miękkie: rozbudzenie zainteresowania dzieci i rodziców udziałem w zorganizowanej formie wychowania przedszkolnego, wzrost u dzieci umiejętności komunikacyjnych i integrowania się w zespole.

Zadanie 4 Rezultaty twarde: Utworzenie, prowadzenie i wyposażenie 2 punktów przedszkolnych ( 1 gmina Ślesin, 1 gmina Stare Miasto) po 4 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu (dzienniki zajęć) wyposażenie 2 punktów przedszkolnych (meble, wykładziny, zabawki, materiały do zajęć, środki czystości, przyjęcie i uczestnictwo w 2 punktów 36 dzieci, zajęcia z języka angielskiego (2 godziny miesięcznie w każdym punkcie), zajęcia z rytmiki ( 2 godziny miesięcznie w każdym punkcie przedszkolnym), 4 wycieczki przyrodnicze (po 2 w każdym punkcie), 8 teatryków żywego aktora (po 4 dla każdego punktu), 4 uroczystości okolicznościowe (po 2 dla każdego punktu), 20 konsultacji indywidualnych z rodzicami dzieci. Rezultaty miękkie: wzrost umiejętności dzieci w zakresie samoobsługi, nabycie nawyków higieniczno-zdrowotnych, nabycie umiejętności, współdziałania w zespole, rozwinięcie sprawności manualnych, podniesienie świadomości ekologicznej dzieci

Zadanie 5. Rezultaty twarde: przeprowadzenie konferencji podsumowującej projekt (lista obecności), wydanie 36 dyplomów dla dzieci uczęszczających do punktów przedszkolnych. Rezultaty miękkie: wzrost stopnia samoorganizacji społeczności lokalnej, upowszechnianie dobrych praktyk EFS.

Realizacja rezultatów zostanie zapewniona dzięki dobrej współpracy z lokalnymi środowiskami. Korzyści wynikające z projektu stanowią wykonalną i długoterminową inwestycję w postaci organizowania innych form przedszkolnych na terenach gmin. Projekt oferuje wsparcie w zakresie stwarzania wszystkim dzieciom na terenach wiejskich warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju. Racjonalność rezultatów wynika z potrzeb wspierania dzieci w rozwoju uzdolnień oraz intensywne wspieranie tych, które rozwijają się wolniej. Gwarancją osiągnięcia zakładanych rezultatów będzie stałe monitorowanie projektu i uzyskanie informacji o osiąganiu zakładanych rezultatów. Arkusz monitoringu. Zostanie wykorzystany do podsumowania działań promocyjnych z grupą docelową. Ewaluacja projektu odbędzie się w formie ankiet skierowanych do uczestników wszystkich spotkań. Pozwoli zbadać poprawność doboru celu i sposobu jego realizacji, a także zaangażowania osób w realizację projektu. Stanowić będzie informację o uzyskanych rezultatach szkoleń i warsztatów oraz stopnia zainteresowania i zaangażowania władz samorządowych w upowszechnienie edukacji przedszkolnej dzieci 3-5 letnich. Kompleksowość rezultatów wynika z faktu, że projekt oferuje wsparcie w zakresie promocji i tworzenia innych form wychowania przedszkolnego co przyczyni się do zdobycia kompetencji kluczowych. Wykonalność została przeanalizowana z uwzględnieniem dotychczasowych doświadczeń oraz analiz czynników ryzyka.

### 3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

- ◆ Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
- ◆ Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany
- ◆ Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie)
- ◆ Wpisz przychody jakie osiągnął beneficjent/partnerstwo za poprzedni rok obrotowy
- ◆ Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

MODN w Koninie rozpoczął działalność 01.09.2002r. Organizuje liczne formy doradztwa i doskonalenia (seminaria, warsztaty, kursy). Od 2005r. co roku w marcu organizuje imprezę edukacyjną "Forum Oświatowe". Posiada 5-letnie doświadczenie w opracowywaniu programów do kursów grantowych Wielkopolskiego KO. Realizowana jest coraz większa liczba kursów dla nauczycieli miasta i powiatu konińskiego, szkolenia rad pedagogicznych, zajęcia otwarte, publikowane materiały. Od października 2002 ukazuje się biuletyn "Nowoczesna Edukacja". Ośrodek stale doskonali swoje wewnętrzne procesy wg normy ISO 9001:2000. Obecnie w MODN pracuje 14 doradców metodycznych, w tym doradca wychowania przedszkolnego z długoletnim stażem. Łącznie w 2007r. w formach doradztwa uczestniczyło 1896 nauczycieli w tym 150nauczycieli wychowania przedszkolnego natomiast w doskonaleniu zawodowym - ogółem 930, w tym 229 nauczycieli wychowania przedszkolnego.

Projektem zarządzać będzie koordynator, asystent koordynatora oraz specjalista do spraw rozliczeń finansowych. Koordynator projektu - Cecylia Łukasik odpowiadać będzie za: kierowanie personelem, przydział czynności, organizację biura projektu i powstających punktów przedszkolnych, wyposażenie 2 punktów przedszkolnych, sporządzenie wniosków o płatność, nadzorowanie prawidłowości wydawania środków finansowych, ewaluacja projektu, sporządzenie umów z pracownikami oraz zorganizowanie konferencji podsumowującej projekt. Koordynatora będzie wspierał jego asystent - Maria Kaluźna, będzie prowadzić biuro projektu, odpowiadać za opracowanie projektu organizacyjnego oraz za przygotowanie dokumentacji punktów przedszkolnych. Specjalista do spraw finansowych - Małgorzata Grzesiak - odpowiadać będzie za obsługę finansową projektu. Operacje finansowe realizowane będą za pomocą odrębnego konta. Część działań zostanie zlecona podwykonawcom.

Zaplecze techniczne stanowić będzie biuro projektu wyposażone w meble biurowe i sprzęt techniczny oraz pomieszczenia przeznaczone na punkty przedszkolne w tym sale zajęć, szatnię, pomieszczenie gospodarcze. Lokale przeznaczone na spotkania informacyjne oraz warsztaty dla dzieci i rodziców wyposażone w meble.

W skład kadry projektu wchodzi: specjalista ds. promocji, specjalista ds. dydaktycznych, 2 kierowników punktów przedszkolnych, 2 instruktorów wychowania przedszkolnego, 2 instruktorów języka angielskiego, 2 instruktorów rytmiki, konsultant warsztatów, pracownik obsługowy.

Przychody jakie osiągnął Lider Projektu za ostatni rok obrotowy załączono do dokumentacji projektu.

Przychody partnera nie są dołączone do dokumentacji finansowej ze względu na to, że partnerzy jako jednostki samorządu terytorialnego nie mają obowiązku takiej dokumentacji przedstawiać.

Rolą partnerów: Urzędu Gminy Stare Miasto i Urzędu Miasta i Gminy Ślesin w projekcie będzie zapewnienie pomieszczeń do utworzenia i prowadzenia punktów przedszkolnych oraz pomieszczeń do przeprowadzania spotkań i warsztatów informacyjno-promujących edukację przedszkolną dzieci 3-5 letnie zgodnie z ustaleniami zawartymi w liście intencyjnym.

#### IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2008	2009	2010	Ogółem
<b>4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)</b>	81 541,44 zł	311 626,80 zł	20 100,00 zł	413 268,24 zł
<b>4.1.1 Koszty bezpośrednie</b>	74 131,20 zł	259 946,80 zł	17 200,00 zł	351 278,00 zł
<b>Zadanie 1 : Zarządzanie projektem</b>	28 700,00 zł	91 200,00 zł	15 200,00 zł	135 100,00 zł
w tym koszty personelu	15 200,00 zł	91 200,00 zł	15 200,00 zł	121 600,00 zł
<b>Zadanie 2 : Informacja, promocja i rekrutacja uczestników</b>	9 041,20 zł	21 676,80 zł	0,00 zł	30 718,00 zł
w tym koszty personelu	3 551,20 zł	21 076,00 zł	0,00 zł	24 627,20 zł
<b>Zadanie 3 : Prowadzenie warsztatów dla dzieci i rodziców i konsultacji indywidualnych</b>	1 160,00 zł	6 150,00 zł	0,00 zł	7 310,00 zł
w tym koszty personelu	800,00 zł	4 800,00 zł	0,00 zł	5 600,00 zł
<b>Zadanie 4 : Utworzenie i prowadzenie dwóch punktów przedszkolnych</b>	35 230,00 zł	140 920,00 zł	0,00 zł	176 150,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	94 120,00 zł	0,00 zł	94 120,00 zł
<b>Zadanie 5 : Ewaluacja i podsumowanie projektu</b>	0,00 zł	0,00 zł	2 000,00 zł	2 000,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.1.2 Koszty pośrednie</b>	7 410,24 zł	51 680,00 zł	2 900,00 zł	61 990,24 zł
jako % kosztów bezpośrednich (4.1.2/4.1.1)	0.00 %	0.00 %	0.00 %	0.00 %
<b>4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem</b>	34 830,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	34 830,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	42.71 %	0.00 %	0.00 %	8.43 %
<b>4.2 Przychód projektu</b>	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.3 Wkład własny</b>	7 410,24 zł	51 680,00 zł	2 900,00 zł	61 990,24 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	7 410,24 zł	51 680,00 zł	2 900,00 zł	61 990,24 zł

4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 - (4.2 + 4.3)]	74 131,20 zł	259 946,80 zł	17 200,00 zł	351 278,00 zł
<b>4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny</b>				
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:				918,37 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, iż posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu o którym mowa w art. 211 Ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U.05. nr 249, poz. 2104).

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

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

Data wypełnienia wniosku: 04.07.2008

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

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

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

## Harmonogram realizacji projektu

Rok	2008/2009										2009	2010	Łącznie liczba uczestników	
	-		-		-		-		-		IV	I		
Kwartał	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	-	-
Miesiąc	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	-	-
<b>Zadanie 1 - Zarządzanie projektem</b>														
<b>Etap 1 - Organizowanie biura projektu i punktu przedszkolnego</b>														
<b>Etap 2 - Zawieranie umów z pracownikami</b>														
<b>Etap 3 - Prowadzenie biura projektu</b>														
<b>Etap 4 - Prowadzenie monitoringu i nadzorowanie przebiegu funkcjonowania projektu</b>														
<b>Zaangażowany personel</b>														
Koordynator projektu														
Asystent koordynatora														
Specjalista ds. finansowych														
<b>Liczba uczestników</b>		0		0		0		0		0		0		0
<b>Zadanie 2 - Informacja, promocja i rekrutacja uczestników</b>														
<b>Etap 1 - Utworzenie i prowadzenie strony www projektu</b>														
<b>Etap 2 - Dystrybucja materiałów promocyjnych</b>														
<b>Etap 3 - Organizowanie spotkań informacyjno-promocyjnych</b>														
<b>Etap 4 - Opracowanie formularzy rekrutacyjnych i kart zgłoszeń dla dzieci</b>														
<b>Etap 5 - Umieszczenie formularzy zgłoszeniowych na stronie projektu</b>														
<b>Etap 6 - Prowadzenie naboru dzieci do dwóch punktów dla dzieci na spotkaniach informacyjno-promujących</b>														
<b>Etap 7 - Sporządzenie rejestru zgłoszeń do punktów przedszkolnych i list rezerwowych</b>														
<b>Zaangażowany personel</b>														
Informatyk														
Specjalista ds. promocji														
<b>Liczba uczestników</b>		20		20		20		20		20		20		0
<b>Zadanie 3 - Prowadzenie warsztatów dla dzieci i rodziców i konsultacji indywidualnych</b>														
<b>Etap 1 - Organizowanie warsztatów dla dzieci i rodziców</b>														
<b>Etap 2 - Prowadzenie konsultacji z rodzicami</b>														
<b>Zaangażowany personel</b>														
Konsultant prowadzący warsztaty														
<b>Liczba uczestników</b>		70		100		100		40		40		40		0
<b>Zadanie 4 - Utworzenie i prowadzenie dwóch punktów przedszkolnych</b>														
<b>Etap 1 - Wyposażenie 2 sal zajęć, szatni oraz pomieszczeń gospodarczych</b>														
<b>Etap 2 - Zakup 2 apteczek, 2 gaśnic proszkowych oraz znaków i instrukcji bhp i p.poż</b>														
<b>Etap 3 - Prowadzenie zajęć dydaktycznych w 2 punktach przedszkolnych</b>														

<b>Etap 4 - Organizowanie działalności kulturalnej dla dzieci</b>										
<b>Zaangażowany personel</b>										
Specjalista ds. dydaktycznych										
2 instruktorów wychowania przedszkolnego										
2 instruktorów języka angielskiego										
2 instruktorów rytmiki										
2 kierowników punktów przedszkolnych										
2 pracowników obsługowych										
<b>Liczba uczestników</b>		36	36	36	36	36	0			36
<b>Zadanie 5 - Ewaluacja i podsumowanie projektu</b>										
<b>Etap 1 - Ewaluacja projektu</b>										
<b>Etap 2 - Organizacja konferencji podsumowującej projekt</b>										
<b>Etap 3 - Sporządzenie sprawozdawczosci finansowej projektu</b>										
<b>Zaangażowany personel</b>										
Koordinator projektu										
Asystent koordynatora										
Specjalista ds. finansowych										
<b>Liczba uczestników</b>		0	0	0	0	0	0			0

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2008		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
<b>KOSZTY OGÓŁEM (4.1)</b>						81 541,44 zł
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>						74 131,20 zł
<b>Zadanie 1: Zarządzanie projektem</b>						28 700,00 zł
1. Wynagrodzenie koordynatora(umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	100	60,00 zł	6 000,00 zł
2. Wynagrodzenie asystenta koordynatora (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	80	55,00 zł	4 400,00 zł
3. Wynagrodzenie specjalisty ds. finansowych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	80	60,00 zł	4 800,00 zł
4. Zakup mebli do biura projektu-szafy	TAK	NIE	sztuka	2	350,00 zł	700,00 zł
5. Zakup mebli do biura projektu-biurka	TAK	NIE	sztuka	2	350,00 zł	700,00 zł
6. Zakup mebli do biura projektu-krzesła	TAK	NIE	sztuka	4	150,00 zł	600,00 zł
7. Zakup komputerów do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
8. Zakup drukarki do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	1	500,00 zł	500,00 zł
9. Zakup faksu do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	1	1 500,00 zł	1 500,00 zł
10. Zakup tablic informacyjnych (biuro projektu + punkty przedszkolne)	TAK	NIE	sztuka	3	300,00 zł	900,00 zł
11. Zakup telefonu do biura	TAK	NIE	sztuka	1	700,00 zł	700,00 zł
12. Zakup tuszy i tonerów do drukarki i faksu dla zarządzania projektem	NIE	NIE	sztuka	10	150,00 zł	1 500,00 zł
13. Stolik	TAK	NIE	sztuka	1	400,00 zł	400,00 zł
<b>Zadanie 2: Informacja, promocja i rekrutacja uczestników</b>						9 041,20 zł
14. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	60	55,00 zł	3 300,00 zł
15. Specjalist ds. promocji-rozliczenie delegacji	NIE	NIE	kilometr	180	0,84 zł	151,20 zł
16. Wynagrodzenie informatyka (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	2	50,00 zł	100,00 zł
17. Utworzenie strony internetowej projektu (umowa o dzieło)	NIE	NIE	sztuka	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
18. Serwis kawowy na spotkania promocyjne	NIE	NIE	sztuka	30	5,00 zł	150,00 zł
19. Drukowanie ulotek	NIE	NIE	sztuka	300	0,30 zł	90,00 zł
20. Drukowanie plakatów	NIE	NIE	sztuka	175	10,00 zł	1 750,00 zł
21. Zakup gadżetów reklamowych z nadrukiem EFS (długopis+notes)	NIE	NIE	komplet	500	3,00 zł	1 500,00 zł
<b>Zadanie 3: Prowadzenie warsztatów dla dzieci i rodziców i konsultacji indywidualnych</b>						1 160,00 zł
22. Wynagrodzenie konsultanta prowadzącego warsztaty (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	8	100,00 zł	800,00 zł
23. Poczestunek dla dzieci	NIE	NIE	sztuka	40	5,00 zł	200,00 zł

24. Serwis kawowy dla dorosłych	NIE	NIE	sztuka	40	4,00 zł	160,00 zł
<b>Zadanie 4: Utworzenie i prowadzenie dwóch punktów przedszkolnych</b>				<b>35 230,00 zł</b>		
25. Wynagrodzenie instruktorów wychowania przedszkolnego (umowa o pracę)	NIE	NIE	osobomiesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
26. Wynagrodzenie instruktorów języka angielskiego (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
27. Wynagrodzenie instruktorów rytmiki (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
28. Wynagrodzenie pracownika obsługowego	NIE	NIE	osobomiesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
29. Wynagrodzenie kierowników punktów	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
30. Wynagrodzenie specjalisty ds. dydaktycznych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
31. Wyposażenie sal zajęć-krzeselka dla dzieci	TAK	NIE	sztuka	36	85,00 zł	3 060,00 zł
32. Wyposażenie sal zajęć-biurka	TAK	NIE	sztuka	2	350,00 zł	700,00 zł
33. Wyposażenie sal zajęć-krzesła	TAK	NIE	sztuka	4	150,00 zł	600,00 zł
34. Wyposażenie sal zajęć-wykładziny ognioodporne	TAK	NIE	metry kwadratowe	60	60,00 zł	3 600,00 zł
35. Wyposażenie sal zajęć-szafki	TAK	NIE	sztuka	8	500,00 zł	4 000,00 zł
36. Wyposażenie sal zajęć-radiomagnetofon	TAK	NIE	sztuka	2	800,00 zł	1 600,00 zł
37. Zakup zabawek i przybory do ćwiczeń	NIE	NIE	zestaw	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
38. Wyposażenie sal zajęć-stoliki	TAK	NIE	sztuka	6	350,00 zł	2 100,00 zł
39. Wyposażenie pomieszczeń gospodarczych-szafka	TAK	NIE	sztuka	4	300,00 zł	1 200,00 zł
40. Zakup odkurzaczy do dwóch punktów przedszkolnych	TAK	NIE	sztuka	2	340,00 zł	680,00 zł
41. Zakup środków sprzątających	NIE	NIE	zestaw	2	200,00 zł	400,00 zł
42. Zaku środków pierwszej pomocy-apteczka	TAK	NIE	sztuka	2	300,00 zł	600,00 zł
43. Zakup oznakowań i instrukcji bhp i p.poż	TAK	NIE	zestaw	2	200,00 zł	400,00 zł
44. Zakup gaśnic	TAK	NIE	sztuka	2	70,00 zł	140,00 zł
45. Wyposażenie szatni-szafka	TAK	NIE	sztuka	6	500,00 zł	3 000,00 zł
46. Catering (II śniadanie dla dzieci)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
47. Catering na uroczyste otwarcie punktów	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
48. Zakup pomocy dydaktycznych (gry, układanki, plansze, domina, płyty, kasety)	NIE	NIE	zestaw	2	3 000,00 zł	6 000,00 zł
49. Zakup termosów	TAK	NIE	sztuka	4	70,00 zł	280,00 zł
50. Wyposażenie szatni-laweczki	TAK	NIE	sztuka	6	120,00 zł	720,00 zł
51. Wieszaki łazienki	TAK	NIE	sztuka	6	25,00 zł	150,00 zł
<b>Zadanie 5: Ewaluacja i podsumowanie projektu</b>				<b>0,00 zł</b>		
52. Organizacja konferencji podsumowującej projekt-catering	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>				<b>7 410,24 zł</b>		

<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem NIE</b>	<b>koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich</b>	<b>0.00 %</b>
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>		<b>34 830,00zł 42.71 %</b>
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>		<b>81 541,44 zł</b>
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>Wkład prywatny</b>		<b>0,00 zł</b>

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
<b>KOSZTY OGÓŁEM (4.1)</b>				311 626,80 zł		
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>				259 946,80 zł		
<b>Zadanie 1: Zarządzanie projektem</b>				91 200,00 zł		
1. Wynagrodzenie koordynatora(umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	600	60,00 zł	36 000,00 zł
2. Wynagrodzenie asystenta koordynatora (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	480	55,00 zł	26 400,00 zł
3. Wynagrodzenie specjalisty ds. finansowych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	480	60,00 zł	28 800,00 zł
4. Zakup mebli do biura projektu-szafy	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
5. Zakup mebli do biura projektu-biurka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
6. Zakup mebli do biura projektu-krzesła	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
7. Zakup komputerów do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Zakup drukarki do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
9. Zakup faksu do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
10. Zakup tablic informacyjnych (biuro projektu + punkty przedszkolne)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Zakup telefonu do biura	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
12. Zakup tuszy i tonerów do drukarki i faksu dla zarządzania projektem	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
13. Stolik	TAK	NIE	sztuka		0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 2: Informacja, promocja i rekrutacja uczestników</b>				21 676,80 zł		
14. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	324	55,00 zł	17 820,00 zł
15. Specjalist ds. promocji-rozliczenie delegacji	NIE	NIE	kilometr	1020	0,84 zł	856,80 zł
16. Wynagrodzenie informatyka (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	48	50,00 zł	2 400,00 zł
17. Utworzenie strony internetowej projektu (umowa o dzieło)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
18. Serwis kawowy na spotkania promocyjne	NIE	NIE	sztuka	120	5,00 zł	600,00 zł
19. Drukowanie ulotek	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
20. Drukowanie plakatów	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Zakup gadżetów reklamowych z nadrukiem EFS (długopis+notes)	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 3: Prowadzenie warsztatów dla dzieci i rodziców i konsultacji indywidualnych</b>				6 150,00 zł		
22. Wynagrodzenie konsultanta prowadzącego warsztaty (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	48	100,00 zł	4 800,00 zł
23. Poczęstunek dla dzieci	NIE	NIE	sztuka	160	5,00 zł	800,00 zł

24. Serwis kawowy dla dorosłych	NIE	NIE	sztuka	110	5,00 zł	550,00 zł
<b>Zadanie 4: Utworzenie i prowadzenie dwóch punktów przedszkolnych</b>						140 920,00 zł
25. Wynagrodzenie instruktorów wychowania przedszkolnego (umowa o pracę)	NIE	NIE	osobomiesiąc	24	2 000,00 zł	48 000,00 zł
26. Wynagrodzenie instruktorów języka angielskiego (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	48	70,00 zł	3 360,00 zł
27. Wynagrodzenie instruktorów rytmiki (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	48	70,00 zł	3 360,00 zł
28. Wynagrodzenie pracownika obsługowego	NIE	NIE	osobomiesiąc	24	1 000,00 zł	24 000,00 zł
29. Wynagrodzenie kierowników punktów	NIE	NIE	osobogodzina	240	55,00 zł	13 200,00 zł
30. Wynagrodzenie specjalisty ds. dydaktycznych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	40	55,00 zł	2 200,00 zł
31. Wyposażenie sal zajęć-krzeselka dla dzieci	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
32. Wyposażenie sal zajęć-biurka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
33. Wyposażenie sal zajęć-krzesła	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
34. Wyposażenie sal zajęć-wykładziny ognioodporne	TAK	NIE	metry kwadratowe	0	0,00 zł	0,00 zł
35. Wyposażenie sal zajęć-szafki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
36. Wyposażenie sal zajęć-radiomagnetofon	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
37. Zakup zabawek i przybory do ćwiczeń	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
38. Wyposażenie sal zajęć-stoliki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
39. Wyposażenie pomieszczeń gospodarczych-szafka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
40. Zakup odkurzaczy do dwóch punktów przedszkolnych	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
41. Zakup środków sprzątających	NIE	NIE	zestaw	2	400,00 zł	800,00 zł
42. Zaku środków pierwszej pomocy-apteczka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
43. Zakup oznakowań i instrukcji bhp i p.poż	TAK	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
44. Zakup gaśnic	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
45. Wyposażenie szatni-szafka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
46. Catering (II śniadanie dla dzieci)	NIE	NIE	sztuka	9000	5,00 zł	45 000,00 zł
47. Catering na uroczyste otwarcie punktów	NIE	NIE	sztuka	100	10,00 zł	1 000,00 zł
48. Zakup pomocy dydaktycznych (gry, układanki, plansze, domina, płyty, kasety)	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
49. Zakup termosów	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
50. Wyposażenie szatni-laweczki	TAK	NIE	sztuka		0,00 zł	0,00 zł
51. Wieszaki łazienki	TAK	NIE	sztuka		0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 5: Ewaluacja i podsumowanie projektu</b>						0,00 zł
52. Organizacja konferencji podsumowującej projekt-catering	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>						51 680,00 zł



Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem NIE	koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich	0.00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)		0,00zł 0.00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą		311 626,80 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną		0,00 zł
Wkład prywatny		0,00 zł

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2010		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
<b>KOSZTY OGÓŁEM (4.1)</b>						20 100,00 zł
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>						17 200,00 zł
<b>Zadanie 1: Zarządzanie projektem</b>						15 200,00 zł
1. Wynagrodzenie koordynatora(umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	100	60,00 zł	6 000,00 zł
2. Wynagrodzenie asystenta koordynatora (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	80	55,00 zł	4 400,00 zł
3. Wynagrodzenie specjalisty ds. finansowych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	80	60,00 zł	4 800,00 zł
4. Zakup mebli do biura projektu-szafy	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
5. Zakup mebli do biura projektu-biurka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
6. Zakup mebli do biura projektu-krzesła	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
7. Zakup komputerów do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
8. Zakup drukarki do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
9. Zakup faksu do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
10. Zakup tablic informacyjnych (biuro projektu + punkty przedszkolne)	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
11. Zakup telefonu do biura	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
12. Zakup tuszy i tonerów do drukarki i faksu dla zarządzania projektem	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
13. Stolik	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 2: Informacja, promocja i rekrutacja uczestników</b>						0,00 zł
14. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
15. Specjalist ds. promocji-rozliczenie delegacji	NIE	NIE	kilometr	0	0,00 zł	0,00 zł
16. Wynagrodzenie informatyka (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
17. Utworzenie strony internetowej projektu (umowa o dzieło)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
18. Serwis kawowy na spotkania promocyjne	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
19. Drukowanie ulotek	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
20. Drukowanie plakatów	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
21. Zakup gadżetów reklamowych z nadrukiem EFS (długopis+notes)	NIE	NIE	komplet	0	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 3: Prowadzenie warsztatów dla dzieci i rodziców i konsultacji indywidualnych</b>						0,00 zł
22. Wynagrodzenie konsultanta prowadzącego warsztaty (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
23. Poczęstunek dla dzieci	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł

24. Serwis kawowy dla dorosłych	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 4: Utworzenie i prowadzenie dwóch punktów przedszkolnych</b>						0,00 zł
25. Wynagrodzenie instruktorów wychowania przedszkolnego (umowa o pracę)	NIE	NIE	osobomiesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
26. Wynagrodzenie instruktorów języka angielskiego (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
27. Wynagrodzenie instruktorów rytmiki (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
28. Wynagrodzenie pracownika obsługowego	NIE	NIE	osobomiesiąc	0	0,00 zł	0,00 zł
29. Wynagrodzenie kierowników punktów	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
30. Wynagrodzenie specjalisty ds. dydaktycznych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	0	0,00 zł	0,00 zł
31. Wyposażenie sal zajęć-krzeselka dla dzieci	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
32. Wyposażenie sal zajęć-biurka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
33. Wyposażenie sal zajęć-krzesła	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
34. Wyposażenie sal zajęć-wykładziny ognioodporne	TAK	NIE	metry kwadratowe	0	0,00 zł	0,00 zł
35. Wyposażenie sal zajęć-szafki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
36. Wyposażenie sal zajęć-radiomagnetofon	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
37. Zakup zabawek i przybory do ćwiczeń	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
38. Wyposażenie sal zajęć-stoliki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
39. Wyposażenie pomieszczeń gospodarczych-szafka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
40. Zakup odkurzaczy do dwóch punktów przedszkolnych	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
41. Zakup środków sprzątających	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
42. Zaku środków pierwszej pomocy-apteczka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
43. Zakup oznakowań i instrukcji bhp i p.poż	TAK	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
44. Zakup gaśnic	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
45. Wyposażenie szatni-szafka	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
46. Catering (II śniadanie dla dzieci)	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
47. Catering na uroczyste otwarcie punktów	NIE	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
48. Zakup pomocy dydaktycznych (gry, układanki, plansze, domina, płyty, kasety)	NIE	NIE	zestaw	0	0,00 zł	0,00 zł
49. Zakup termosów	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
50. Wyposażenie szatni-laweczki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
51. Wieszaki łazienki	TAK	NIE	sztuka	0	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 5: Ewaluacja i podsumowanie projektu</b>						2 000,00 zł
52. Organizacja konferencji podsumowującej projekt-catering	NIE	NIE	sztuka	20	100,00 zł	2 000,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>						2 900,00 zł

<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem NIE</b>	<b>koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich</b>	0.00 %
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>		0,00zł 0.00 %
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>		20 100,00 zł
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną</b>		0,00 zł
<b>Wkład prywatny</b>		0,00 zł

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
<b>KOSZTY OGÓŁEM (4.1)</b>				413 268,24 zł
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>				351 278,00 zł
<b>Zadanie 1: Zarządzanie projektem</b>				135 100,00 zł
1. Wynagrodzenie koordynatora(umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	48 000,00 zł
2. Wynagrodzenie asystenta koordynatora (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	35 200,00 zł
3. Wynagrodzenie specjalisty ds. finansowych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	38 400,00 zł
4. Zakup mebli do biura projektu-szafy	TAK	NIE	sztuka	700,00 zł
5. Zakup mebli do biura projektu-biurka	TAK	NIE	sztuka	700,00 zł
6. Zakup mebli do biura projektu-krzesła	TAK	NIE	sztuka	600,00 zł
7. Zakup komputerów do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	6 000,00 zł
8. Zakup drukarki do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	500,00 zł
9. Zakup faksu do biura projektu	TAK	NIE	sztuka	1 500,00 zł
10. Zakup tablic informacyjnych (biuro projektu + punkty przedszkolne)	TAK	NIE	sztuka	900,00 zł
11. Zakup telefonu do biura	TAK	NIE	sztuka	700,00 zł
12. Zakup tuszy i tonerów do drukarki i faksu dla zarządzania projektem	NIE	NIE	sztuka	1 500,00 zł
13. Stołek	TAK	NIE	sztuka	400,00 zł
<b>Zadanie 2: Informacja, promocja i rekrutacja uczestników</b>				30 718,00 zł
14. Wynagrodzenie specjalisty ds. promocji (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	21 120,00 zł
15. Specjalist ds. promocji-rozliczenie delegacji	NIE	NIE	kilometr	1 008,00 zł
16. Wynagrodzenie informatyka (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	2 500,00 zł
17. Utworzenie strony internetowej projektu (umowa o dzieło)	NIE	NIE	sztuka	2 000,00 zł
18. Serwis kawowy na spotkania promocyjne	NIE	NIE	sztuka	750,00 zł
19. Drukowanie ulotek	NIE	NIE	sztuka	90,00 zł
20. Drukowanie plakatów	NIE	NIE	sztuka	1 750,00 zł
21. Zakup gadżetów reklamowych z nadrukiem EFS (długopis+notes)	NIE	NIE	komplet	1 500,00 zł
<b>Zadanie 3: Prowadzenie warsztatów dla dzieci i rodziców i konsultacji indywidualnych</b>				7 310,00 zł
22. Wynagrodzenie konsultanta prowadzącego warsztaty (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	5 600,00 zł
23. Poczęstunek dla dzieci	NIE	NIE	sztuka	1 000,00 zł
24. Serwis kawowy dla dorosłych	NIE	NIE	sztuka	710,00 zł

<b>Zadanie 4: Utworzenie i prowadzenie dwóch punktów przedszkolnych</b>				176 150,00 zł
25. Wynagrodzenie instruktorów wychowania przedszkolnego (umowa o pracę)	NIE	NIE	osobomiesiąc	48 000,00 zł
26. Wynagrodzenie instruktorów języka angielskiego (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	3 360,00 zł
27. Wynagrodzenie instruktorów rytmiki (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	3 360,00 zł
28. Wynagrodzenie pracownika obsługowego	NIE	NIE	osobomiesiąc	24 000,00 zł
29. Wynagrodzenie kierowników punktów	NIE	NIE	osobogodzina	13 200,00 zł
30. Wynagrodzenie specjalisty ds. dydaktycznych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	osobogodzina	2 200,00 zł
31. Wyposażenie sal zajęć-krzeselka dla dzieci	TAK	NIE	sztuka	3 060,00 zł
32. Wyposażenie sal zajęć-biurka	TAK	NIE	sztuka	700,00 zł
33. Wyposażenie sal zajęć-krzesła	TAK	NIE	sztuka	600,00 zł
34. Wyposażenie sal zajęć-wykładziny ognioodporne	TAK	NIE	metry kwadratowe	3 600,00 zł
35. Wyposażenie sal zajęć-szafki	TAK	NIE	sztuka	4 000,00 zł
36. Wyposażenie sal zajęć-radiomagnetofon	TAK	NIE	sztuka	1 600,00 zł
37. Zakup zabawek i przybory do ćwiczeń	NIE	NIE	zestaw	6 000,00 zł
38. Wyposażenie sal zajęć-stoliki	TAK	NIE	sztuka	2 100,00 zł
39. Wyposażenie pomieszczeń gospodarczych-szafka	TAK	NIE	sztuka	1 200,00 zł
40. Zakup odkurzaczy do dwóch punktów przedszkolnych	TAK	NIE	sztuka	680,00 zł
41. Zakup środków sprzątających	NIE	NIE	zestaw	1 200,00 zł
42. Zaku środków pierwszej pomocy-apteczka	TAK	NIE	sztuka	600,00 zł
43. Zakup oznakowań i instrukcji bhp i p.poż	TAK	NIE	zestaw	400,00 zł
44. Zakup gaśnic	TAK	NIE	sztuka	140,00 zł
45. Wyposażenie szatni-szafka	TAK	NIE	sztuka	3 000,00 zł
46. Catering (II śniadanie dla dzieci)	NIE	NIE	sztuka	45 000,00 zł
47. Catering na uroczyste otwarcie punktów	NIE	NIE	sztuka	1 000,00 zł
48. Zakup pomocy dydaktycznych (gry, układanki, plansze, domina, płyty, kasety)	NIE	NIE	zestaw	6 000,00 zł
49. Zakup termosów	TAK	NIE	sztuka	280,00 zł
50. Wyposażenie szatni-laweczki	TAK	NIE	sztuka	720,00 zł
51. Wieszaki łazienki	TAK	NIE	sztuka	150,00 zł
<b>Zadanie 5: Ewaluacja i podsumowanie projektu</b>				2 000,00 zł
52. Organizacja konferencji podsumowującej projekt-catering	NIE	NIE	sztuka	2 000,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>				61 990,24 zł
<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem NIE</b>		<b>koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich</b>		0.00 %

<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>	34 830,00 zł 8.43 %
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>	413 268,24 zł
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną</b>	0,00 zł
<b>Wkład prywatny</b>	0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie:                      Prowadzenie biura Projektu wymaga wyposażenia w meble i sprzęt techniczny. Ze względu na jego wielostronną funkcję, czyli prowadzenie zapisów uczestników spotkań promocyjnych, warsztatów i dzieci do punktów przedszkolnych, prowadzenie i aktualizacja informacji o realizacji Projektu. Niezbędne jest prowadzenie ewidencji beneficjentów, co wymaga obsługi poczty e-mail, którą również będą napływały zgłoszenia chętnych do udziału w spotkaniach, warsztatach i zapisy dzieci do punktów przedszkolnych. Sprawne udzielanie informacji przez Zarząd wymaga aktualizacji strony internetowej oraz śledzenia poczty e-mail. Zakup drukarki jest niezbędny do drukowania (list uczestnictwa, list obecności spotkań i warsztatów. Zarząd będzie prowadził monitoring i ewaluację z czym wiąże się opracowywanie narzędzi diagnostycznych, co dodatkowo uzasadnia konieczność wykorzystania komputera i drukarki. Ponadto praca specjalisty do spraw finansowych opiera się tylko i wyłącznie na wykorzystaniu komputera. Uzasadniony jest zakup 2 laptopów, które są podstawą przygotowania i prowadzenia warsztatów i spotkań promocyjnych, ponieważ wymagają wykorzystania nowoczesnych środków dydaktycznych. Zakup mebli dostosowanych do dzieci 3-5 letnich do 2 punktów przedszkolnych uzasadniony jest koniecznością wyposażenia zgodnie z obowiązującymi normami. W celu stworzenia dzieciom właściwych warunków na zajęciach dydaktycznych. Uzasadniony jest zakup środków dydaktycznych, radiomagnetofonu i przyborów do ćwiczeń, zostaną one wykorzystane podczas zajęć języka angielskiego, rytmiki i pozostałych, które przyczynią się do rozwoju intelektualnego i ogólnofizycznego dzieci. Uzasadniony jest zakup odkurzacza, który będzie wykorzystany do prac porządkowych.</p> <p>Koszty pośrednie stanowią jednocześnie wkład własny wnioskodawcy.                      Koszty pośrednie w postaci wynajmu i eksploatacji lokali na punkty przedszkolne (38980,00 zł) stanowią podstawę zapewnienia właściwych warunków uczestnikom, dzieciom oraz prowadzącym zajęcia. Ponadto na koszty pośrednie składają się: wynajem lokalu dla biura projektu (16000,00 zł) materiały piśmiennicze (3180,24 zł), ubezpieczenie dzieci (1080,00 zł), abonament telefoniczny z internetem (2750,00zł).</p>
	Uzasadnienie:

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