Чеклист: кандидатстване с образователен проект

За училища, детски градини, читалища и НПО, които кандидатстват в конкурс за образователни проекти (национални програми, Erasmus+, фондации, фирмени програми). Отметнете всяка точка преди подаване.

Преди да започнете

- Прочетохме цялата покана, указанията и критериите за оценка; знаем кой е допустим кандидат.
- Проектът решава конкретен проблем на нашите ученици, а не следва чужда идея само защото има пари.
- Ръководството (директор, педагогически съвет, настоятелство) е съгласно и има кой да изпълнява.
- Имаме регистрация в портала за кандидатстване и работещ КЕП, ако се изисква.

Съдържание

- Целите са измерими: колко ученици, какво ще умеят, как ще го проверим.
- Дейностите са подредени във времето и съвпадат с учебната година и ваканциите.
- Има план за участие на родители и общност, ако поканата го цени.
- Има план за устойчивост: какво остава след края на финансирането.
- Рисковете (заболявания, отпадане на участници, закъснели доставки) имат мерки.

Бюджет

- Всеки ред е свързан с дейност; няма разходи „за всеки случай“.
- Цените са пазарни и проверени (две-три оферти за по-големите покупки).
- Спазени са лимитите на поканата: персонал, оборудване, непреки разходи.
- Собственият принос е осигурен и описан.

Документи и подаване

- Декларации, подписи и печати по образеца на поканата.
- Писма за подкрепа или споразумения с партньори.
- Приложенията са в посочения формат и размер.
- Подаваме поне два работни дни преди крайния срок и пазим потвърждението.

След одобрение

- Договорът е прочетен: срокове за отчети, правила за промени, публичност.
- Имаме папка за доказателства: присъствени списъци, снимки със съгласие, фактури.
- Определен е човек за финансовия отчет.

Шаблон от „Отворени покани“ (tsotsorkovfoundation.bg). Свободен за ползване и промяна. Не е правна консултация.
Онлайн версия и още шаблони: https://tsotsorkovfoundation.bg/instrumenti/shabloni/