



Ротари отваря възможности

Година 2019-2020
Президент РИ Марк Малоуни
ДГ Митко Минев
ДГЕ Илиян Николов
Дистрикт 2482



ДИСТРИКТНИ ГРАНТОВЕ

Стоил Костов, председател на Подкомитет Дистриктни грантове към Комитет за Фондация Ротари

РК София-Център



1. ПРОЕКТНА ИДЕЯ

- Общност – анализ на НУЖДИТЕ. Започнете СЕГА!
- Общност – оценка на потребността. ЗАЩО?

2. ПЛАНИРАНЕ

- Екип по гранта. Партньори.
- Събиране на оферти. Бюджет.

3. ПОДГОТОВКА НА АПЛИКАЦИЯ. КАНДИДАТСТВАНЕ

- Ръководство. Апликационна форма.

Проектите за дистриктен грант са малки по мащаб и краткосрочни проекти, за които се кандидатства пред Дистрикта. Три са основни етапа на подготовка. Най-важен е първия етап.

Какво означава анализ на нуждите?

Това означава да проучим какви проблеми и нужди има в общността – това може да бъде в различни сектори: образование, здравеопазване, социално развитие и т.н. и да преценим можем ли да намерим решение на тези проблеми.

Как да го направим?

- проведете срещи със заинтересовани страни – отидете на място;
- поканете в клуба представители на сектори, за които подозирате, че съществуват проблеми – помолете ги да Ви споделят проблемите на сектора;
- поканете в клуба представители на НПО-та или организирате обща среща с тях – тези организации познават най-добре проблемите на дадена общност, защото почти винаги работят в конкретно направление. В последствие можете да ги привлечете и като партньори.

На база на събраната информация се фокусирайте върху конкретна област на въздействие и идентифицирайте проблемите и нуждите на общността в тази област. Това ще бъде Вашата **ЦЕЛЕВА ГРУПА**.

МНОГО ВАЖНО: След като сте идентифицирали проблемите и нуждите е много важно да направите оценка на потребността. **Какво означава това?** Да прецените дали тези нужди са реални и дали можете да предложите решение на проблемите. Например дадена маргинализирана група може да иска да работят като програмисти, защото са чули, че там плащат добре и това ще реши проблемите с безработицата в общността, но членовете на тази група нямат дори основно образование – тогава обективно няма как да отговорите на техните нужди дори и да им предложите курсове. **ЧЕСТИТО – ВЕЧЕ ИМАТЕ ГОТОВА ИДЕЯ ЗА ПРОЕКТ!**

1. АНАЛИЗ НА НУЖДТЕ

целева група



2. ЦЕЛИ

конкретни,
измерими,
достижими,
подходящи

ПРОБЛЕМ: Занижено качество на обучението в гимназията

Причини:

- Остарели методи на преподаване
- Липса на мотивация у учениците
- Демотивирани учители / страх от новото

ОБЩА ЦЕЛ: Повишаване качеството на обучение в гимназията

Специфични цели:

- Внедряване на нови методи на обучение
- Повишаване на мотивация у учениците
- Подобряване на квалификацията на преподавателите

От анализа на нуждите видяхме, че се идентифицира **целевата група**.

От оценката на потребностите сте определили **проблемът** върху, който да се фокусирате, както и **причините**, от които той е породен.

Това ще ни помогне да определим ЦЕЛИТЕ на нашия проект. **КАК?**

Запомнете, че проблемите и целите винаги трябва да са огледални едни на други. Т.е. целите са винаги отражение на поставените проблеми.

Най-лесният начин да определите общата цел на проекта е като перифразирате проблема в положителна фраза.

Всеки проект освен обща цел, има и няколко специфични цели, които всъщност представляват желаното бъдещо състояние, което се очаква да се постигне в рамките на изпълнението на проекта.

Как ги определяме? Аналогично на горното, но като перифразираме причините.

2. ЦЕЛИ



3. ДЕЙНОСТИ

4. РЕЗУЛТАТИ

- Внедряване на нови методи на обучение
- Повишаване на мотивация у учениците
- Подобряване на квалификацията на учителите
- Доставка на интерактивно, ИТ оборудване и електронни приложения
- Разработване на електронни уроци
- Уъркшопи с учениците
- Обучение на учителите
- Доставени и инсталирани 2 интерактивни дъски, 30 таблета, 1 e-learning система, ...
- Над 200 ученици взели участие в уъркшопите
- 30 учителя обучени за прилагане на нови методи и подходи на обучение

Определихме си целите на проекта, чието изпълнение води и до постигане на общата цел.

След това: За всяка специфична цел си задаваме въпроса КАКВО?

Например „Какво трябва да направим за подобряване на квалификацията на преподавателите“.

Отговорът е: „Обучение на учителите“.

Така ще определим и всички останали дейности.

Виждате, че дейностите са пряко обвързани със специфичните цели. За всяка поставена цел трябва да имаме дейност чрез изпълнението на която да постигнем и целта.

Една цел може да бъде постигната и чрез няколко дейности.

И разбира се всяка дейност си има някакъв измерим резултат, който лесно се посочва, ако правилно сме определили дейностите.

<p>4.1. Цел на проекта:</p>	<p>Опишете с не повече от 10 реда каква е общата и сп. Моля, имайте предвид, че всяка цел трябва да бъде бъде реалистична, да може да се измери количествено ориентирана към планираните дейности и да определите срокове на гранта.</p> <p>Обща цел:</p> <p>Специфични цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪
<p>4.2. Целева група (местна общност):</p>	<p>Опишете с не повече от 10-15 реда целевата група * която е насочен проекта, като дадете информация. Опишете по какъв начин избрахте тази целева група.</p> <p>Целева група:</p> <p>Очакван брой:</p> <p>Метод на избор:</p> <p>* "целева група" са групи/организации, които ще бъдат повлияни от проекта.</p>
<p>4.3. Нуждите и ограничения на целевата група:</p>	<p>Опишете с не повече от 30 реда какви са конкретни проблеми на целевата група и как проектът допринася - необходимостта от този проект.</p> <p>Нужди:</p> <p>Ограничения/Проблеми:</p>

НЕПРАВИЛНО ДЕФИНИРАНЕ НА ЦЕЛИ:

1. Програми за по-добра подготовка и успешна бъдеща реализация.
2. Извършване на профилактични прегледи. ИЛИ Закупуване на оборудване.
3. Запазване здравето на хората и подобряване икономическия микроклимат в региона.

Както можете да видите, до тук сме се справили с 1/3 от апликационната форма за дистриктен грант.

КАКВИ ГРЕШКИ СЕ ДОПУСКАТ ТУК?

1. Пишат се специфични цели, които са неизпълними в рамките на проекта.
2. Целта е дефинирана като дейност.
3. Не може да се измери резултата.

ЗАПОМНЕТЕ: Пишете конкретни цели, а не общи, сложно формулирани или непостижими. Последното само ще означава, че нямате представа какво искате да постигнете.

При описанието на целевата група и нейните нужди и ограничения се пише прекалено много излишна информация, която не носи никаква конкретика.

<p>4.3. Описание на дейностите по проекта:</p>	<p><i>Опишете с не повече от 40 реда как проекта и постигнете заложенит планираните ресурси. Дейностите резултати.</i></p> <p>Дейност 1 - наименование:</p> <p><i>Описание:</i></p> <p><i>Период на изпълнение:</i></p> <p>Дейност 2:</p> <p><i>Описание:</i></p> <p><i>Период на изпълнение:</i></p> <p>Дейност п:</p> <p><i>Описание:</i></p> <p><i>Период на изпълнение:</i></p> <p>Резултати:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ 	<p>НЕПРАВИЛНО:</p> <p>2. На редовна среща на борда поканихме ... И взехме решение да След това отидохме</p> <p>3. Информирание на общността за проекта чрез разработване на информационен сайт.</p> <p>4. За цел: „подобряване на квалификацията на преподавателите“, разработването на методическо ръководство не води до резултат</p>
--	---	---

Както виждате вече сме готови и със следващата точка от апликацията.

КАКВИ ГРЕШКИ СЕ ДОПУСКАТ ТУК?

1. Пише се само заглавие на дейност без описание какво точно ще се прави.
2. Описва се излишна и нямаща отношение към планираните дейности информация.
3. Пишат се дейности, които не водят до постигане на целите на проекта и нямат никакъв принос за подобряване ситуацията на целевата група.
4. Планираната дейност не води до постигане на резултат. Ако например за цел „подобряване на квалификацията на преподавателите“ планираме дейност подготовка на наръчник или методическо ръководство, това няма да доведе до желанния резултат да повиши квалификацията на учителите.

<p>4.5. Участие на клуба и партньорите:</p>	<p><i>Опишете детайлно участието на клуба и партньорите в осъществяването на проекта с не повече от 15 реда.</i></p> <p>.....</p>
<p>4.6. Популяризиране на проекта:</p>	<p><i>Детайлно описание на плана за популяризиране на ДГ, включително и публични споразумения, включващи медиите - не повече от 20 реда.</i></p> <p>.....</p>
<p>4.7. Устойчивост на проекта: (проектът отговаря ли на нуждите на местната общност)</p>	<p><i>На база планираните дейности и резултати опишете как проектът допринася за преодоляване на проблемите и нуждите на целевата група - необходимостта от този проект.</i></p> <p><i>Какво ще бъде трайното въздействие на проекта върху целевата група и/или територия (населено място/община)? - не повече от 20 реда.</i></p> <p><i>Как ще бъде осигурена финансовата и институционална устойчивост на постигнатите резултати след приключване на проекта? - не повече от 10 реда.</i></p> <p><i>Чия собственост ще бъдат резултатите (активите) от проекта след приключването му? - не повече от 10 реда.</i></p> <p>.....</p>

Остава само да разпишете последните части от апликацията.

Обърнете внимание обаче на **раздел УСТОЙЧИВОСТ**:

Един проект може да се нарече устойчив, ако продължава да предоставя ползи на целевата група за известен период от време след като гранта е приключил. Тук можете да аргументирате как постиженията на проекта ще продължат да съществуват и да се развиват и след приключването му. Не е достатъчно само да кажете, че оборудването ще се предаде за стопанисване от бенефициента. Това е задължително условие.

Най-важното е да кажете как чрез изпълнените дейности и постигнати резултати ще се промени ситуацията на целевата група към по-добро. Пишете конкретно и ясно – без много излишна информация, която не казва нищо.

5. БЮДЖЕТ и ПРИДРУЖАВАЩИ ДОКУМЕНТИ

- Индикативна оферта
- Калкулиране на разходите по дейности
- Описание на финансирането - приходи

!!! Сумата на приходите трябва = на сумата на разходите

!!! Попълнете критериите за оценка

!!! Комплектовайте гранта и го изпратете

Последните стъпки са да финализирате бюджета – приходи и разходи, като за целта предварително сте събрали сравнителни оферти за необходимите за доставяне продукти или услуги. Обърнете внимание, че **максималната стойност на грант**, която можете да искате от Дистрикта е **3000\$**, като комисията има право да я намалява в зависимост от това какви са даренията на кандидатстващия клуб през последните години, т.е. „*per capita*“ на клуба, или ако прецени, че има недопустими или завишени разходи.

[Начало](#)[Ротари Интернешънъл](#)[Ротари България, Д2482](#)[Дистрикт гуверньор 2019-2020](#)[Комитети](#)[Вход за ротарианци](#)

КОМИТЕТ ЗА ФОНДАЦИЯ РОТАРИ

Председател: Виолина Костова

Подкомитет Дистриктни грантове

Председател: Стоил Костов



- » РЪКОВОДСТВО ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА ДИСТРИКТЕН ГРАНТ, 2020-21
- » Апликационна форма за кандидатстване за дистриктен грант, 2020-21
- » Методика за оценка на дистриктен грант, 2020-21
- » Квалифицирани Ротари клубове за 2020-21

ВАЖНО:

Апликации за кандидатстване за 2020-21 ще се приемат след 01 юли 2020, след изпратена писмо-покана от Дистрикт Гуверньора за старт на процедурата по прием.

Всички необходими формуляри за кандидатстване, както и ръководството, където подробно е описано всичко са достъпни на сайта на Дистрикта в раздел Комитети/Комитет за Фондация Ротари / Подкомитет Дистриктни грантове.

Можете да стартирате с подготовката на проекта още от сега. **Внимание:** Само квалифицирани клубове могат да кандидатстват за дистриктен грант. Проверете първо в списъка дали вашият клуб е квалифициран.

Максималният размер на дистриктен грант за 2020-21 ротарианска година се определя на равностойността в лева на **3000 щатски долара**.

Наличният ресурс за дистриктни грантове ще бъде обявен в писмото-покана на Дистрикт Гуверньора.

Крайният срок за получаване на проектите е **31.10.2020**, а одобрените за финансиране ще бъдат обявени на семинара на Фондация Ротари.

Средствата ще бъдат изплатени в началото на 2021.

Да правим устойчиви проекти

Ротарианските грантове са уникална възможност да трансформираме идеите в реалност и да постигнем трайно въздействие на местно ниво.

