

Leiðbeiningar

Umsóknum skal skilað rafrænt á Þjónustugátt Mosfellsbæjar fyrir auglýstan umsóknarfrest. Nánari upplýsingar má finna á vef Mosfellsbæjar, mos.is/klorusjodur

1. Umsækjandi

Nafn starfsstaða(r) sem ber(a) ábyrgð á verkefninu og upplýsingar um verkefnisstjóra/tengilið viðkomandi starfsstaðar.

2. Aðrir umsækjendur

Þegar um er að ræða samstarfsverkefni fleiri aðila skal skrá niður nöfn þeirra sem koma að verkefninu og á hvaða starfsstað viðkomandi vinnur.

3. Heiti verkefnisins

Heiti verkefnisins á að vera lýsandi, stutt og hnitmiðað.

4. Lýsing á verkefninu

- Hvað ætlum við að gera í verkefninu?
- Markmið og leiðir.
- Tenging við Menntastefnu Mosfellsbæjar.
- Tenging við aðrar stefnur Mosfellsbæjar.
- Tenging við aðalnámskrá - skólanámskrá.
- Ávinningur fyrir börn í skóla- og frístundastarfi.
- Framkvæmd verkefnis, aðferðir og tímaáætlun:
a) tímalengd, b) verkþættir og ábyrgðarmenn, c) samstarfsaðilar, d) ráðgjöf, e) tenging við rannsóknir og hvernig þær eru nýttar, f) annað.

5. Mat og niðurstöður verkefnis

- Hvernig verður árangur verkefnisins metinn.
- Hvernig verða niðurstöður kynntar, t.d. skýrsla, fræðslufundur, ráðstefnur.
- Hvaða nýju þekkingu mun verkefnið skila inn í skóla- og frístundastarf.

6. Kostnaðaráætlun

- Sundurliðuð kostnaðaráætlun s.s. laun og launatengd gjöld þeirra sem aðila sem koma að verkefninu og þjónustu- og efniskostnaður?
- Aðrir styrkir.

7. Fylgiskjöl

Hér skal skrá fylgiskjöl, s.s. kostnaðaráætlun, ítarefni og heimildir ef við á.

8. Ágrip

Stutt heildarlýsing á verkefninu (200 orð).

