



INSTYTUT ROZWOJU
JĘZYKA POLSKIEGO

Od pomysłu do oferty

Jak przygotować projekt
w konkursie “Regionalne materiały edukacyjne”

29.04.2026

Regionalne materiały edukacyjne to materiały:

- odpowiadające na potrzeby danego środowiska polonijnego
- uzupełniające, o charakterze modułowym
- wpisujące się w “Ramy programowe”
- do tej pory niepublikowane

§ 2 regulaminu



10 kroków - od pomysłu do oferty

KROK 1. Zbierzcie zespół autorski

- co najmniej **80% zespołu** działa w środowisku polonijnym, którego dotyczy materiał
- członkowie zespołu mają odpowiednie **kompetencje i doświadczenie**
- każda osoba ma jasno określoną **rolę w zespole**

§ 3 i 4 regulaminu



KROK 2. Określcie kontekst i potrzeby

- przeanalizujcie **potrzeby** swojego środowiska polonijnego
- ustalacie, kto będzie **odbiorcą** materiałów, w jakich warunkach będą używane, jakie **problemy** edukacyjne mają rozwiązać



KROK 3. Wybierzcie jeden z zakresów

Materiał, który stworzycie powinny wpisywać się w jeden z poniższych zakresów:

1. **program nauczania**

2. **materiały edukacyjne**
(do wykorzystania na zajęciach)

3. **materiały edukacyjno-szkoleniowe**
(dla nauczycieli polonijnych)

§ 2 regulaminu



1. program nauczania

W zespole powinny znajdować się przedstawiciel lokalnej instytucji zrzeszającej szkołę lub nauczycieli.

2. materiały edukacyjne (do wykorzystania na zajęciach)

Materiały powinny mieć charakter interaktywny oraz zostać opracowane w standardzie **SCORM**.

W przypadku Materiałów przeznaczonych dla dzieci **w wieku przedszkolnym (3–6 lat)** wymóg opracowania w standardzie SCORM ma charakter fakultatywny.

3. materiały edukacyjno-szkoleniowe (dla nauczycieli polonijnych)

§ 2 regulaminu



KROK 4. Użycie checklisty

„Checklista zgodności z Ramami programowymi” pomoże Wam przygotować podstawowe informacje o materiałach, czyli określić:

- **typ** (np. scenariusze lekcji)
- **poziom** wg ESOKJ (np. A2)
- **grupę docelową** (np. dzieci starsze 10 – 15 lat)
- sposób w jaki **realizują** model edukacji polonijnej przedstawiony w “Ramach programowych”

załącznik na stronie konkursu



KROK 5. Opiszcie koncepcję projektu

Przygotujcie następujące informacje:

1. skład i kompetencje **zespołu autorskiego** odpowiedzialnego za opracowanie materiałów

2. **sposób pracy** (rozwiązania organizacyjne, merytoryczne i techniczne)

3. **ryzyka** oraz opis sposoby ich minimalizowania lub eliminacji

§ 4 regulaminu



KROK 6. Znajdźcie oferenta

- w konkursie mogą startować jedynie **oferenci (operatorzy)**
- oferent to firma lub instytucja zarejestrowana w Polsce (posiadająca NIP/REGON/KRS), która realizuje działania zgodne z zadaniami Instytutu
- dodatkowe informacje o roli operatora (oferenta) można znaleźć **w zakładce „Operatorzy”**



KROK 7. Podzielcie projekt na etapy

- podzielcie projekt na maksymalnie **10 etapów**
- każdy etap musi kończyć się **mierzalnym rezultatem**
- jednym z etapów musi być **sprawozdanie częściowe**

zakres 1: opracowanie jednej z części programu nauczania (co najmniej 7 stron A4, około 12000 znaków);

zakres 2 i 3 - spis treści oraz spójny fragment (np. moduł, scenariusz lekcji), co najmniej 15 stron A4 (około 27 000 znaków).

§ 4 i 5 regulaminu



KROK 8. Zaplanujcie harmonogram

- maksymalny czas realizacji projektu to 01.07. - 30.11.2026 roku
- ustalcie czas trwania **każdego etapu**
- uwzględnijcie **sprawozdanie częściowe** (najpóźniej 6 tygodni od podpisania umowy)

§ 3 i 5 regulaminu



KROK 9. Przygotujcie kosztorys

Upewnijcie się, że kosztorys:

- jest zgodny z **etapami i rezultatami**
- zawiera tylko **koszty kwalifikowalne**
- uwzględnia wymagania **dostępności** (WCAG 2.1 na poziomie AA)
- uwzględnia przygotowanie plików **SCORM** (jeśli dotyczy)

§ 3 i 6 regulaminu



KROK 10. Przekażcie oferentowi komplet informacji

Komplet informacji powinien zawierać:

- informacje o zespole (**krok 1**)
- cel projektu wraz z uzasadnieniem opartym na analizie potrzeb (**krok 2**)
- informacje o materiałach (**kroki 3 i 4**)
- koncepcja projektu (**krok 5**)
- plan i harmonogram (**kroki 7 i 8**)
- kosztorys (**krok 9**)

załącznik “Wzorcowa oferta”
na stronie konkursu



- **oferent**, na podstawie przekazanych informacji, przygotowuje ofertę zgodnie z wymogami regulaminu i złoży ją w Waszym imieniu
- nabór ofert trwa **do 17 maja**
- przewidywany termin ogłoszenia wyników konkursu: **druga połowa czerwca 2026**

Pytania można
kierować na adres:
konkurs6.2026@irjp.gov.pl

Zachęcamy do udziału
w konkursie!

