

Poddziałanie 9.1.2

Indywidualizacja procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkół podstawowych



*Szkolenie współfinansowane
przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*

Podstawa prawna

Zasady przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych w zakresie indywidualizacji nauczania realizowanych przez organy prowadzące szkoły w ramach PO KL z 24 maja 2011 r.

należy stosować z uwzględnieniem aktów prawnych i dokumentów PO KL oraz w oparciu odpowiednie przepisy ustawodawstwa krajowego i wspólnotowego, a w szczególności w oparciu o **ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (Dz. U. Z 2004 r. Nr 256 poz. 2572, tekst jednolity).

Zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712) **projekty systemowe polegają na realizacji zadań publicznych przez podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów** w zakresie określonym przepisami prawa i dokumentami strategiczno-programowymi przyjętymi przez Radę Ministrów.

Informacje ogólne o projekcie systemowym

W ramach poddziałania 9.1.2 „*Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych*” przewidziano realizację programów indywidualizacji procesu nauczania i wychowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej w kontekście wdrażania **nowej podstawy kształcenia ogólnego**, które realizowane będą w trybie systemowym.

Nowa podstawa programowa obowiązuje od roku szkolnego 2009/2010.

Wprowadzenie powyższego typu projektu do SzOP POKL wynika z konieczności **włączenia wszystkich szkół podstawowych w realizację nowej podstawy programowej kształcenia ogólnego.**

Projekt systemowy w zakresie indywidualizacji nauczania to projekt realizowany przez organ prowadzący szkoły podstawowe publiczne lub niepubliczne (o uprawnieniach szkół publicznych), **w tym szkoły specjalne.**

Projekty systemowe w ramach Systemu Realizacji PO KL, w odróżnieniu od konkursowych polegają na realizacji **przez wszystkie wskazane instytucje.**



Opis projektu systemowego ujęty w Planie działania na 2011 r. dla województwa podkarpackiego zawiera w szczególności:

- ❑ beneficjenta systemowego: **159** organów prowadzących szkoły podstawowe;
- ❑ okres realizacji projektów: **2010-2013**;
- ❑ kwotę planowanych wydatków w projektach:
 - ❖ w 2010 r.: **7 150 000,00 zł**,
 - ❖ w 2011 r.: **30 000 000,00 zł**,
- ❑ szczegółowe kryterium wyboru projektów.

Kwota skalkulowana dla organu prowadzącego jest sumą:

- 1) Wydatków na realizację projektu w szkołach „małych” objętych wsparciem: iloczyn kwoty **30 000 PLN** i liczby szkół „małych”;
- 2) Wydatków na realizację projektu w pozostałych szkołach objętych wsparciem: iloczyn kwoty **453,30 PLN** i liczby uczniów w klasach I –

III.

- ❑ Poziom dofinansowania projektów wynosi **100% wydatków kwalifikowanych.**



Cele realizacji programu indywidualizacji

Projekty indywidualizacji nauczania w klasach I – III są elementem reformy systemu oświaty i obejmują wynikającą z niej zmianę sposobu pracy szkoły.

Z tego powodu projekty indywidualizacji mają **charakter powszechny** (tj. przewiduje się ich realizację w każdej szkole) i **podstawowy** (tj. obejmują swoim zakresem jedynie podstawowe działania związane z wdrożeniem nowej podstawy programowej zawierającej indywidualizację jako sposób pracy z uczniami i uczennicami klas I – III).

Indywidualizacja pracy z uczniem w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych będzie stałym elementem nowej jakości procesu kształcenia i wychowania.



Standardy I-III

W celu indywidualizacji pracy z uczniem oraz na potrzeby prawidłowej realizacji projektów systemowych, wprowadzone zostały tzw. **STANDARDY**. Są one zarówno **etapami**, jak i częściowymi **rezultatami** w osiąganiu określonego celu, którym jest **wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez indywidualizację procesu wychowawczo-edukacyjnego w klasach I-III szkół podstawowych**.



Realizacja projektów systemowych polega na realizacji **standardu IV i V**, aby jednak móc realizować projekt, poszczególne szkoły muszą spełnić **standardy I-III**.

Opis poszczególnych standardów:

- 1) Standard I** - W szkole działa zespół nauczycieli, który: rozpoznaje potrzeby, analizuje, opracowuje – lub modyfikuje – programy nauczania, monitoruje, ocenia ich skuteczność.
- 2) Standard II** – Nauczyciele realizują opracowane programy.
- 3) Standard III** – Nauczyciele doskonalą swoje umiejętności w zależności od potrzeb wynikających z przeprowadzonego w szkole wstępnego rozpoznania i zaplanowanych do realizacji zajęć wspierających uczniów.

Standardy I-III

Organ prowadzący może złożyć wniosek aplikacyjny wyłącznie dla tych szkół, które wypełniły standardy I, II i III.

Weryfikacji spełnienia przez szkoły standardów I – III dokonuje organ prowadzący poprzez zebranie pisemnych oświadczeń Dyrektorów szkół.



Możliwe formy wsparcia

Każdy projekt dotyczący indywidualizacji nauczania w klasach I-III szkół podstawowych musi być sporządzony w oparciu o rzeczywiste i zdiagnozowane potrzeby uczniów i uczennic tych klas.

Standard IV

Szkoła doposaża swoją bazę dydaktyczną w pomoce dydaktyczne wynikające z procesu indywidualizacji oraz w sprzęt specjalistyczny.

Planowane elementy doposażenia szkoły odpowiadają rozpoznanym potrzebom i zaplanowanym zajęciom dodatkowym.

Standard V

Szkoła organizuje dla uczniów, **w zależności od rozpoznanych potrzeb zajęcia dodatkowe spośród** form wskazanych jako możliwe do dofinansowania.

Zajęcia powinny być realizowane z zastosowaniem następującej zasady:

- ❑ szkoła licząca w klasach I-III do 69 uczniów powinna realizować co do zasady przynajmniej 2 rodzaje zajęć;
- ❑ szkoła licząca w klasach I-III 70 uczniów i więcej powinna realizować przynajmniej 4 rodzaje zajęć.

Liczba godzin przeznaczonych na jeden rodzaj zajęć nie może być mniejsza niż **30** w ciągu jednego roku szkolnego (w odniesieniu do udziału pojedynczego ucznia w projekcie)



Grupy docelowe

- ❑ Uczniowie i uczennice klas I-III szkół podstawowych woj. podkarpackiego;
- ❑ Uczniowie i uczennice klas I-III szkół podstawowych **odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.**

W tej samej szkole może być realizowany zarówno program indywidualizacji nauczania, jak i program rozwojowy, a uczniowie i uczennice klas I-III mogą być jednocześnie uczestnikami obu projektów. **Nieemożliwe jest podwójne finansowanie tych samych wydatków.**

Beneficjenci

- ❑ Wszystkie organy prowadzące podstawowych szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.
- ❑ Realizatorami projektu mogą być **szkoły**, o ile stanowią jednostki wyodrębnione organizacyjnie.
- ❑ **Szkoły filialne** jako niesamodzielne oddziały nie mogą samodzielnie wziąć udziału w projekcie i otrzymywać odrębnych środków na jego realizację.

Organ prowadzący szkoły przygotowuje **jeden projekt systemowy w ciągu roku** obejmujący szkoły, dla których jest organem prowadzącym.



Wymagania czasowe



- Realizacja projektu powinna się mieścić w okresie: od dnia złożenia wniosku w WUP w Rzeszowie do 31 grudnia 2013 r.

Należy pamiętać, że okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za **kwalfikowalne**.

- Przy ustalaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy wziąć pod uwagę proces oceny wniosku i przygotowania dokumentacji do zawarcia umowy, który wynosi łącznie około **3 miesiące**.
- Projekt powinien rozpoczynać się **jednocześnie we wszystkich szkołach**.
- Projekt powinien rozpoczynać się **po podpisaniu umowy o dofinansowanie**.

Organ prowadzący może aplikować o środki kilkakrotnie, jednak **nie częściej niż raz w roku oraz wyłącznie raz w odniesieniu do danej szkoły**.

Partnerstwo

Zasady partnerstwa w ramach jednostek sektora finansów publicznych

- ❑ **List intencyjny** na etapie składania wniosku określający role partnerów i reguły partnerstwa;
- ❑ **Opis zadań we wniosku** (*uczestnictwo w realizacji projektu i zarządzaniu nim*);
- ❑ Wniosek **podpisany w części V** przez wszystkich partnerów projektu;
- ❑ **Umowa partnerska** szczegółowo regulująca zasady funkcjonowania w ramach partnerstwa.

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie wymaga, aby w przypadku każdego partnerstwa do umowy zostały załączone **procedury, które będą szczegółowo regulować zasady funkcjonowania w ramach partnerstwa.**

- ❑ **Odpowiedzialność Beneficjenta (Lidera)** za realizację projektu;
- ❑ **Wydatki ponoszone przez Partnera** podlegają rozliczeniu na zasadach analogicznych do tych obowiązujących Lidera.



Partnerstwo

Partnerstwo jednostki sektora finansów publicznych z organem prowadzącym szkołę niepubliczną

Wybór partnera:

Jednostka sektora finansów publicznych ubiegająca się o dofinansowanie dokonuje wyboru partnerów **spoza sektora finansów publicznych** z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów:

- 1) **Ogłoszenie otwartego naboru partnerów** w dzienniku ogólnopolskim lub lokalnym oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (*termin – co najmniej 21 dni na zgłoszenie partnerów*);
Określenie: celu i zakresu partnerstwa, przesłanek wyboru partnerów i ich liczby.
- 2) **Kryteria wyboru partnerów:**
 - ❑ zgodność działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa,
 - ❑ oferowany wkład potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa,
 - ❑ doświadczenie w realizacji projektów o podobnym charakterze,
 - ❑ współpraca z Beneficjentem (Wnioskodawcą) w trakcie przygotowywania projektu.
- 3) **Podanie do publicznej wiadomości informacji** o stronach umowy o partnerstwie oraz zakresie zadań partnerów.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu Partnerstwo wymaga **podjęcia uchwał właściwych organów gmin** oraz **zawarcia porozumienia**.



Etapy przygotowywania wniosku przez organ prowadzący

- 1) Organ prowadzący informuje szkoły podstawowe o możliwości uzyskania dofinansowania na realizację projektów indywidualizacji.
- 2) Szkoły składają oświadczenia o spełnieniu standardów I-III oraz formularze zgłoszenia do projektu.
- 3) Organ prowadzący sprawdza spełnianie przez szkoły wymogów formalnych - standardów I, II i III.
- 4) Na podstawie liczby szkół – Beneficjent (*organ prowadzący*) sprawdza spełnienie kryterium dostępu.
- 5) Organ prowadzący analizuje potrzeby i możliwości uczniów i poszczególnych szkół w kontekście możliwych do sfinansowania form wsparcia oraz wysokości dofinansowania,
- 6) Organ prowadzący przygotowuje wniosek aplikacyjny.

Beneficjentem projektu jest organ prowadzący szkoły (jego nazwa – np. „*Gmina Miasto Rzeszów*” powinna pojawić się w punkcie 2.1 wniosku aplikacyjnego, natomiast **lista szkół planowanych do objęcia wsparciem** oraz informacja o **spełnianiu przez nie standardów I-III** powinna znaleźć się w treści wniosku co pozwoli na zweryfikowanie czy wniosek spełnia kryterium dostępu.



Nabór wniosków

- ❑ Wniosek należy przygotować w aktualnie obowiązującej wersji Generatora Wniosków Aplikacyjnych, tj. wersja 6.4.
- ❑ Wniosek powinien być opatrzony pieczęciami, podpisany przez osoby do tego upoważnione w punkcie 2.6.
- ❑ Kopia wniosku powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem.
- ❑ Wniosek należy złożyć w 2 egzemplarzach papierowych (*trwale spiętych*) wraz z wersją elektroniczną .xml (*opisana płyta CD/DVD*) w zaklejonej, opisanej kopercie.



Miejsce składania wniosków

- ❑ WUP w Rzeszowie, 35-025 Rzeszów, ul. Lisa Kuli 20, kancelaria – pok. Nr 1 (parter)

Termin składania wniosków

- ❑ Od 31 maja 2011r. do 29 czerwca 2011 r. w godz. 7³⁰ - 15³⁰
- ❑ Decyduje data wpływu wniosku do WUP w Rzeszowie.

Procedura oceny wniosków

- Przy ocenie wniosków w trybie systemowym (w przeciwieństwie do konkursowego) nie przyznaje się punktów, lecz stosuje zasadę „0-1” (spełnia: nie spełnia).
- Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny oznacza konieczność **poprawienia lub uzupełnienia wniosku** o dofinansowanie w wyznaczonym terminie.



Przy wypełnianiu wniosku należy zapoznać się z:

- Kartą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL.
- Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL.

OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE:

1. Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji? (pkt 1.5 wniosku)
2. Czy wniosek został wypełniony w języku polskim?
3. Czy wniosek jest kompletny i został sporządzony i złożony zgodnie z obowiązującą instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie? (pkt 2.6, część V wniosku)
5. Czy wniosek złożono w terminie wskazanym przez instytucję prowadzącą nabór projektów?
6. Czy roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt. 3.6 wniosku oraz z budżetem projektu)?
7. Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych?
8. Czy realizację danego typu projektu w trybie systemowym przewidziano w odpowiednim *Planie działania*?
9. Czy okres realizacji projektu jest zgodny z Systemem Realizacji PO KL?

Kryterium dostępu weryfikowane jest na etapie oceny formalnej.

Ocena formalna – c.d.

Lista wymogów formalnych, których niespełnienie skutkuje skierowaniem wniosku do poprawy/uzupełnienia:

- 1) Brak w części V wniosku wymaganej (wymaganych) w dokumentacji pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby upoważnionej;
- 2) Podpisanie wniosku w części V przez inną osobę (osoby) niż wskazana (wskazane) w pkt 2.6 wniosku;
- 3) Niezłożenie wniosku w 2 egzemplarzach papierowych oraz w wersji elektronicznej (plik XML);
- 4) Niedająca się odczytać wersja elektroniczna wniosku (plik XML);
- 5) Inna suma kontrolna w wersji papierowej i elektronicznej wniosku i/lub różne sumy kontrolne na stronach wersji papierowej;
- 6) Typ nośnika danych, na którym zapisano wersję elektroniczną, jest niezgodny z wymaganiami określonymi w dokumentacji;
- 7) Brak co najmniej jednej strony w którymkolwiek egzemplarzu wniosku.

Wniosek niespełniający któregokolwiek z w/w kryteriów jest kierowany do poprawy lub uzupełnienia.

Nowa wersja wniosku podlega ponownej ocenie formalnej.

Beneficjent otrzymuje informację o wyniku oceny formalnej w terminie 5 dni. 18



Ocena merytoryczna - 21 dni roboczych,



Kryteria horyzontalne:

- ❑ zgodność z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi ,
- ❑ zgodność z prawodawstwem krajowym,
- ❑ zgodność ze Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL.

Kryteria merytoryczne dotyczą następujących zagadnień:

- ❑ wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu,
- ❑ wybór grupy docelowej,,
- ❑ sposób realizacji projektu,
- ❑ oddziaływanie projektu,
- ❑ harmonogram działań,
- ❑ zarządzanie projektem,
- ❑ wydatki projektu (kwalifikowalność i racjonalność),
- ❑ budżet projektu.

Ocena merytoryczna - c.d.

Po ocenie merytorycznej Projektodawca otrzymuje pismo informujące o:

- ❑ możliwości przyjęcia wniosku do realizacji,
- ❑ skierowaniu wniosku do poprawy/uzupełnienia i złożenia jego nowej wersji.

Nowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu systemowego podlega ponownej ocenie.

Instytucja oceniająca projekt może go nie zatwierdzić:

- ❑ gdy beneficjent nie spełnił kryteriów dostępu;
- ❑ nie przedłożył skorygowanej wersji wniosku o dofinansowanie;
- ❑ nie uwzględnił uwag instytucji oceniającej.



Umowa o dofinansowanie

Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie :

- 1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Projektodawcy.**
- 2. Wypis z organu rejestrowego dotyczący Projektodawcy.**
- 3. Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Projektodawcy na etapie składania wniosku aplikacyjnego.**
- 4. Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Projektodawcy.**
- 5. Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Projektodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS – w przypadku, gdy taki dokument jest wymagany dla zaciągania zobowiązań przez Beneficjenta.**
- 6. Potwierdzona za zgodność z oryginałem uchwała jednostki samorządu terytorialnego dotycząca zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji projektu (jeśli dotyczy).**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY

Umowa o dofinansowanie – c.d.

7. **Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia decyzji w sprawie nadania numeru NIP i REGON Projektodawcy.** Uwaga: Nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
8. **Dwa egzemplarze harmonogramu płatności,** którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu.
9. **Dwa egzemplarze oświadczenia Projektodawcy o kwalifikowalności VAT** w przypadku Projektodawcy, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na zasadach obowiązujących w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie). Uwaga: Załącznik ten wymaga dodatkowo kontrasygnaty głównego księgowego.
10. **CV personelu zarządzającego projektem** (maksymalnie 3 osób) wraz z pisemną deklaracją uczestnictwa w projekcie (wzór CV oraz deklaracji uczestnictwa w projekcie stanowi załącznik nr 8.6 do dokumentacji).
11. **Wskazany przez Projektodawcę numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu.**
12. **Informacja dotycząca wyboru sposobu rozliczania wydatków we wniosku o płatność.**



Umowa o dofinansowanie – c.d.

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, Projektodawca zobowiązany jest również do złożenia załączników wymaganych od Partnera tj.

1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia umowy partnerskiej lub innego dokumentu regulującego zasady partnerstwa.
2. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera.
3. Wypis z organu rejestrowego dotyczący Partnera.
4. Dwa egzemplarze oświadczenia Partnera o kwalifikowalności VAT w przypadku, kiedy nie ma możliwości odzyskiwania/ odliczania VAT na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatków od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie).
5. Uchwała właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który dysponuje budżetem Partnera (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z EFS.
6. Oświadczenie Partnera, iż poniesione przez niego wydatki nie były/nie będą refundowane z innych źródeł (wzór oświadczenia stanowi nr 8.13 do niniejszej dokumentacji).
7. W przypadku grup nieformalnych należy złożyć jedynie listę członków grupy, zawierającą imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, nr dokumentu tożsamości, podpis członka grupy oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji projektu.



Umowa o dofinansowanie – c.d.

W terminie 5 dni od dnia podpisania umowy albo podjęcia decyzji (uchwały) dotyczącej realizacji projektu systemowego, instytucja, która przyznała dofinansowanie, zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje dotyczące zatwierdzonego projektu:

nazwę beneficjenta, tytuł projektu, datę przyznania dofinansowania, numer i nazwę Poddziałania, wartość projektu oraz kwotę przyznanego dofinansowania.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

Wydział Rozwoju Kształcenia
i Kompetencji WUP w Rzeszowie

ul. Poniatowskiego 10

tel. (17) 850 92 92

mail: mkawalec@wup-rzeszow.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY

*Szkolenie współfinansowane
przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*