

FAQ – Nabór wniosków w ramach projektu grantowego „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”

CZĘŚĆ 1

- 1. Czy grantobiorca jest zobowiązany do przeszkolenia nauczycieli i dyrektorów wszystkich etapów edukacyjnych począwszy od przedszkola po szkoły ponadpodstawowe, czy może skupić się na jednym etapie kształcenia, obejmując wsparciem np. wyłącznie przedszkola?**

Grantobiorca planując realizację grantu na określonym terenie powinien tak zaplanować przedsięwzięcie, aby umożliwić udział w nim zainteresowanym nauczycielom przedszkoli i szkół wszystkich poziomów kształcenia. Wnioskodawca planując ofertę szkoleniową i wsparcie konsultacyjno-doradcze powinien uwzględnić rozpoznane potrzeby nauczycieli w środowisku lokalnym.

- 2. Czy można objąć szkoleniem nauczycieli tylko z jednego powiatu?**

Tak, jeśli terenem działania placówki jest powiat. Ważne, aby zasięg realizacji grantu umożliwiał udział nauczycieli szkół i przedszkoli z całego obszaru działań Państwa instytucji.

- 3. Jaka jest stawka dla osób prowadzących szkolenia dla nauczycieli i dyrektorów, czyli dla liderów oraz dla pozostałych nauczycieli bibliotekarzy prowadzących szkolenia?**

Katalog kosztów ustalony przez Instytucję Zarządzającą PO WER stanowi Załącznik nr 7 do dokumentacji konkursowej. Określone tam stawki nie mogą zostać przekroczone. Jeśli natomiast Załącznik nr 7 nie zawiera jakiegoś kosztu, to Wnioskodawca powinien w treści wniosku (pod Budżetem grantu) uzasadnić wysokość przyjętej stawki, w tym jej racjonalność oraz przedstawić sposób w jaki została oszacowana. Stawki wynagrodzeń w ramach grantu nie powinny odbiegać od stawek stosowanych u Wnioskodawcy poza grantem.

- 4. Jaka jest przewidziana stawka dla księgowej z biblioteki za obsługę finansową projektu?**

W ramach grantu nie są naliczane koszty pośrednie czyli koszty na obsługę administracyjną i finansową grantu. W ramach budżetu grantu są to koszty niekwalifikowalne. Grantobiorca zapewnia obsługę administracyjną i finansową w ramach własnych środków.

5. Czy wynagrodzenie dla osób prowadzących szkolenia z ramienia biblioteki pedagogicznej jest za godzinę lekcyjną czyli 45 minut czy za pełną godzinę zegarową?

Czas pracy osób prowadzących szkolenia powinien być rozliczany według stawki za godzinę lekcyjną.

6. Czy dyrektorzy uczestniczą w szkoleniach z wybranych modułów wspólnie z nauczycielami?

W zaktualizowanej w dniu 17.11.2020 r. i opublikowanej na stronie ORE dokumentacji konkursowej z powodów formalnych ograniczyliśmy grupę docelowych odbiorców do nauczycieli szkół i przedszkoli. Program szkoleniowy nie obejmuje zatem treści dotyczących zarządzania zdalną edukacją, dedykowanych specjalnie kadrze kierowniczej. Dyrektorzy szkół są jednak również nauczycielami, mogą w związku z tym uczestniczyć w wybranych modułach szkolenia.

7. Jakie materiały dla uczestników szkoleń są obligatoryjne (notatniki, długopisy, pendrive'y)?

Zgodnie z założeniami konkursu materiały szkoleniowe dotyczą przede wszystkim materiałów merytorycznych. Ewentualne zapewnienie uczestnikom szkoleń dodatkowych materiałów, takich jak długopisy czy notatniki albo pendrive'y powinno zostać uzasadnione w treści wniosku i wynikać z konkretnych przesłanek.

8. Czy w cenie 2500 PLN można nabyć tablet zamiast laptopa w przypadku uczestnictwa w kategorii 2?

Istnieje możliwość zakupu tabletu zamiast laptopa. Należy jednak pamiętać, że zaplanowane w ramach grantu wydatki powinny być racjonalne i uzasadnione. Pod budżetem grantu znajduje się sekcja, w której należy uzasadnić koszty i przyjęte w budżecie stawki.

9. Czy trzeba zaplanować i przygotować szkolenia z trzynastu modułów, czy tylko z tych, na które złożą zapotrzebowanie nauczyciele z przedszkoli i szkół?

Jeśli z przeprowadzonej analizy potrzeb będzie wynikało, że wybrane moduły nie spotkały się z zainteresowaniem nauczycieli, mogą Państwo w ramach grantu zrealizować program szkoleniowy składający się z mniejszej liczby modułów, z zachowaniem zasady umożliwienia każdemu uczestnikowi wyboru ścieżki szkolenia zgodnej z jego potrzebami.

W zaktualizowanej w dniu 17.11.2020 r. i opublikowanej na stronie ORE dokumentacji konkursowej z powodów formalnych ograniczyliśmy grupę docelowych odbiorców do nauczycieli szkół i przedszkoli, stąd ramowy program szkolenia aktualnie obejmuje 12 modułów.

10. Czy cały zespół biblioteki pedagogicznej, w przypadku, gdyby został przeszkolony przez lidera, musiałby poprowadzić szkolenia dla nauczycieli i dyrektorów w przypadku kategorii 1 i 3?

Jednym z celów projektu jest wsparcie kadr PDN i BP w zakresie przygotowania nauczycieli szkół i przedszkoli do prowadzenia edukacji w formie zdalnej. W ramach grantów kategorii 1 lub 3 przeszkolonych zostanie 12 pracowników, to ile z przeszkolonych osób będzie realizatorami grantu zależy od przyjętych rozwiązań organizacyjnych na poziomie Państwa biblioteki pedagogicznej. Kompetencje pozostałych przeszkolonych pracowników, z pewnością zostaną wykorzystane w trakcie realizacji zadań statutowych, dotyczących obszaru edukacji zdalnej.

11. Czy można przedłużyć realizację projektu z przyczyn losowych np. choroby realizatorów, wzrostu liczby zakażeń koronawirusem?

Kwestie ewentualnego przedłużenia realizacji grantu będą rozpatrywane indywidualnie na podstawie pisemnego wniosku zawierającego wyczerpujące uzasadnienie zaistniałej sytuacji. Nie może on jednak przekroczyć czasu trwania projektu, w ramach którego został udzielony grant, a który zaplanowany został do 31 grudnia 2021 r.

12. Co w wypadku, gdyby zgłosiła się, mimo wcześniejszej deklaracji, znacznie mniejsza liczba nauczycieli? Co wtedy ze wskaźnikami, raportem z rezultatów?

Grantobiorca powinien dołożyć wszelkich starań aby osiągnąć zakładane wskaźniki. Nieosiągnięcie zakładanych wskaźników, niezrealizowanie działań skutkować będzie nierozliczeniem transzy, a w konsekwencji niemożliwością wypłacania kolejnej transzy grantu. Należy również pamiętać, iż zgodnie z § 5 ust. 5 wzoru Umowy powierzenia grantu „wydatki, które Grantobiorca poniósł na zadanie objęte kwotą za wskaźnik rezultatu i produktu, która nie została uznana za rozliczoną, są kosztem własnym, a ich równowartość podlega zwrotowi na konto Grantodawcy wskazane w § 7ust. 3.”

13. Co z zamówionym cateringiem i co z zakupami na przerwę kawową, gdyby zaistniała potrzeba odwołania szkolenia stacjonarnego i zorganizowania go online?

Granty rozliczane są ryczałtowo tzn. weryfikacji i kontroli nie będą podlegać dokumenty finansowe a dokumenty potwierdzające zrealizowanie działań – szkoleń, doradztwa, doposażenia. Dokumentami potwierdzającymi są zatem np. listy obecności, dzienniki zajęć, programy szkoleń, materiały szkoleniowe, wyciągi z ksiąg inwentarzowych itp.

14. Czy lider może swobodnie wybrać dowolną liczbę nauczycieli bibliotekarzy do zespołu prowadzącego szkolenia?

Liczba pracowników zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia grantowego jest wewnętrzną sprawą instytucji. Mogą Państwo decydować o składzie zespołu realizującego

grant, biorąc pod uwagę kompetencje pracowników. W razie potrzeby mogą Państwo również doprosić do współpracy zewnętrznych ekspertów.

15. Czy w ramach realizacji grantu można zaplanować i prowadzić sieci współpracy i samokształcenia?

Sieć współpracy i samokształcenia jest jedną z nowych form doskonalenia zawodowego nauczycieli. Może zostać zaplanowana i wykorzystana na etapie działań konsultacyjno-doradczych o charakterze zespołowym.

16. Czy „Wniosek grantowy” dostępny do wypełnienia na stronie witkac.pl wypełnia organ prowadzący a nie ubiegająca się o grant biblioteka pedagogiczna?

Wniosek grantowy składa w imieniu biblioteki pedagogicznej jej Organ Prowadzący. Kwestia przygotowania samego wniosku zależy od wzajemnych ustaleń między biblioteką pedagogiczną a Organem Prowadzącym. W systemie istnieje możliwość udostępnienia edycji wniosku większej liczbie użytkowników, zatem prace nad przygotowaniem wniosku mogą przebiegać wspólnie.

17. Czy Załącznik 7 – „Zestawienie standardów i cen rynkowych” jest tylko przykładem jak taki dokument stworzyć, a co za tym idzie można w nim umieścić zakup jeszcze innego sprzętu niż wymieniony, potrzebnego nam do realizacji grantu (np. kamery z oprogramowaniem czy mikrofonu krawatowego), czy można zaplanować np. 2 laptopy, bo lepiej pracuje się na dwa ekrany czy wszystko tylko po jednej sztuce i czy ceny np. wynajmu sali czy zakupu sprzętu mogą być wyższe niż wymienione.

„Zestawienie standardów i cen rynkowych” jest załącznikiem do dokumentacji i zawiera katalog kosztów, który Instytucja Zarządzająca PO WER ustaliła jako obowiązujący przy realizacji projektów realizowanych w ramach PO WER. Obowiązuje również Grantobiorców, którzy otrzymują granty ze środków PO WER, tak jak w przypadku przedmiotowego konkursu. Nie jest to zatem przykładowy dokument jaki należy stworzyć, ale dokument określający, dla najczęściej spotykanych wydatków, limity kosztów. Zakup sprzętu określonego w tym dokumencie czy wynajmu sal nie może przekroczyć ustalonych w nim stawek.

18. Czy suma zaplanowana na szkolenia pracowników biblioteki pedagogicznej oraz nauczycieli szkół i przedszkoli może być niższa niż zakładane prawie 191 500 zł?

Kwota 191 500 zł to maksymalna kwota dofinansowania jednego grantu z Kategorii 1, jaka może być przeznaczona na szkolenia i doradztwo w ramach grantu. Można zatem zaplanować wydatki na niższym poziomie, ale nie można przekroczyć tej kwoty.

19. Czy w ramach Państwa naboru można składać wnioski o pozyskanie środków na zakup książek, które zostaną przez nas przekazane do kilku bibliotek szkolnych?

Nabór wniosków grantowych jest ukierunkowany na wsparcie nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość. Nie przewiduje się możliwości zakupu książek dla bibliotek szkolnych, ponieważ nie jest to zgodne z założeniami i celem konkursu grantowego.

20. Czy jest katalog sprzętu, który można zakupić z grantu? Czy jest to dowolny „sprzęt komputerowy”?

Nie ma określonego katalogu sprzętu, który mogą zakupić placówki doskonalenia nauczycieli i biblioteki pedagogiczne w ramach grantu. Jest to sprzęt komputerowy niezbędny do wykonywania zadań związanych z doskonaleniem nauczycieli np. laptopy, skanery wraz z oprogramowaniem, sprzęt do wideokonferencji – mikrofony i słuchawki itp.

21. Jakie będzie rozliczanie projektu, czy obsługa projektu składać będzie kwartalne sprawozdania z osiągniętych produktów lub rezultatów?

Grantobiorcy wyłonieni w 2020 r. zobowiązani będą do składania raportów trzy razy – dwóch raportów z działań zrealizowanych w I i II etapie realizacji grantu oraz raportu końcowego. Częstotliwość składania sprawozdań wynikać będzie przede wszystkim z zaplanowanej we wniosku długości realizacji grantu. Konkretny terminy zostaną ustalone indywidualnie i potwierdzone zapisami w umowie powierzenia grantu – §4 wzoru Umowy powierzenia grantu, który stanowi załącznik do dokumentacji konkursowej.

22. Jakie będzie rozliczanie finansowe w czasie danego miesiąca? Czy obowiązywać będzie JST prawo zamówień publicznych? Jaka będzie obowiązkowa dokumentacja projektu? Czy uczestnicy muszą być wprowadzeni do bazy uczestników?

Grant rozliczany będzie ryczałtowo tzn. weryfikacji i kontroli nie będą podlegały dokumenty finansowe a dokumenty potwierdzające zrealizowanie działań – szkoleń, doradztwa, doposażenia. Dokumentami potwierdzającymi są zatem np. listy obecności, dzienniki zajęć, programy szkoleń, materiały szkoleniowe, wyciągi z ksiąg inwentarzowych itp. Należy jednak pamiętać, że ryczałtowy sposób rozliczania grantu nie zwalnia Grantobiorcy z przestrzegania przepisów prawa krajowego, w tym w zakresie udzielania zamówień zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843, z późn. zm.) w ramach grantu. Analogicznie Grantobiorca powinien posiadać dokumentację z rekrutacji uczestników np. formularze rekrutacyjne, protokoły z rekrutacji itp., ale dane te nie będą wprowadzane do Bazy uczestników.

23. Wniosek wysyłamy elektronicznie, a PDF wniosku E-Puapem?

Wniosek powinien zostać wysłany elektronicznie w systemie Witkac.pl. Następnie należy pobrać wniosek w wersji pdf, podpisać ten dokument elektronicznie za pomocą podpisu

kwalifikowalnego lub profilu zaufanego i podpisany w ten sposób plik załączyć w systemie. Nie wysyłamy wniosków ani plików pdf przez ePUAP.

24. Czy jeśli wniosek zostanie odrzucony, możemy złożyć poprawiony jeszcze raz w II turze?

Tak, odrzucony wniosek może być ponownie złożony w kolejnych naborach.

25. Czy osobą/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, czyli faktycznie podpisującą wniosek o grant „Wsparcie nauczycieli...” może być dyrektor PDN? Czy konieczna jest tu uchwała Zarządu organu prowadzącego? Czy też dyrektor jest uprawniony na mocy powierzenia obowiązków?

Jeżeli osobą podpisującą wniosek ma być inna osoba niż prawny przedstawiciel/e Organu Prowadzącego, to do wniosku należy załączyć skan pełnomocnictwa/upoważnienia czy innego dokumentu np. uchwały potwierdzającej, że dana osoba może reprezentować Organ Prowadzący i podpisywać w jej imieniu dokumenty takie jak np. wniosek grantowy.

Samo powierzenie obowiązków dyrektorowi nie uprawnia go do reprezentowania Organu Prowadzącego i podpisywania w jego imieniu wniosku grantowego, z wyjątkiem sytuacji, gdy dokument powierzający obowiązki dyrektorowi stanowi inaczej.

26. Czy lider i trenerzy mogą być pracownikami ODN?

Lider zgłoszony przez wnioskodawcę powinien być pracownikiem ODN. Prowadzącymi zajęcia, moderatorami, doradcami będą zarówno pracownicy ODN, jak również zaproszeni do współpracy w realizacji grantu eksperci zewnętrzni.

27. Czy liderzy i trenerzy mogą być zatrudnieni na umowę zlecenie i pobierać wynagrodzenie?

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach PO WER nie dopuszczają możliwości zatrudniania w ramach projektów/grantów własnych pracowników na podstawie umowy zlecenia. Lider i trenerzy będący etatowymi pracownikami ODN nie mogą zostać zatrudnieni na podstawie umowy zlecenia, ale mogą pobierać dodatkowe wynagrodzenie za realizację prac w ramach projektu np. w formie dodatku specjalnego do wynagrodzenia.

Ograniczenie stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności (§4, ustęp 11 Procedury realizacji przedsięwzięcia grantowego) wynika z faktu, że projekt jest rozliczany ryczałtowo tzn. weryfikacji i kontroli nie będą podlegać dokumenty finansowe, a dokumenty potwierdzające zrealizowanie działań – szkoleń, doradztwa, doposażenia. Dokumentami potwierdzającymi są zatem np. listy obecności, dzienniki zajęć, programy szkoleń, materiały szkoleniowe, wyciągi z ksiąg inwentarzowych itp. Należy jednak pamiętać, że ryczałtowy sposób rozliczania grantu nie zwalnia Grantobiorcy z przestrzegania przepisów prawa krajowego (na którym oparte są Wytyczne w zakresie kwalifikowalności), w tym w poprawności zatrudniania pracowników. Opierając się na zapisach Kodeksu Pracy

i Kodeksu Cywilnego, należy stwierdzić, że świadczenie tej samej rodzajowo pracy co określona w umowie o pracę poza normalnym czasem pracy na podstawie umów cywilnoprawnych jest kontynuowaniem stosunku pracy w godzinach nadliczbowych.

28. Do jakiej kwoty mogą być zatrudniani eksperci zewnętrzni?

Stawki przyjęte w budżecie projektu powinny być zgodne z Załącznikiem 7 do dokumentacji konkursowej, odpowiadać stawkom obowiązującym u Wnioskodawcy/Grantobiorcy w działaniach poza projektowych oraz być racjonalne i efektywne. Wnioskodawca w uzasadnieniach pod budżetem grantu powinien zamieścić informacje o sposobie oszacowania kosztów i wysokości przyjętych stawek.

29. Jeśli liczba metodyków ODN wynosi 9+ dyrektor PCRE, to liczba nauczycieli zrównoważy na pewno ten wskaźnik?

Szkolenie kadry PDN dotyczy grantów kategorii 1 i 3. Liczba pracowników biorących udział w szkoleniach została określona w dokumentacji konkursowej na średnim poziomie 12 osób. W sytuacji mniejszej liczby pracowników mogą Państwo zdecydować ile osób weźmie udział w szkoleniach – nie jest konieczne, aby byli to wszyscy pracownicy. Zwiększenie liczby przeszkolonych nauczycieli zrównoważy ten wskaźnik.

30. Wnioskodawcą jest Organ Prowadzący, który składa wnioski dla Placówki Doskonalenia Nauczycieli. Kwota przyznanego grantu jest przekazywana na konto OP. Czy rozliczeniem grantu zajmuje się OP, czy może przekazać grant swojej jednostce (PDN), która będzie go realizowała? Jeśli tak, to na jakich zasadach?

Wnioskodawca i Placówka Doskonalenia Nauczycieli powinni zawrzeć porozumienie/umowę regulującą powyższe kwestie. Grantodawca nie narzuca w tym zakresie konkretnych rozwiązań.

31. Jak jest rozliczany grant? Czy na podstawie faktycznie poniesionych kosztów czy ryczałtowo?

Grant jest rozliczany ryczałtowo tzn. będą rozliczane efekty działań np. realizacja szkoleń, doradztwa, doposażenie. Na potwierdzenie wykonania działań konieczne będzie przedstawienie dokumentów potwierdzających ich wykonanie np. listy obecności, dzienniki zajęć, programy szkoleń, karty doradztwa, wyciągi z ksiąg inwentarzowych itp.

32. Czy grant przewiduje koszty pośrednie? Jeśli tak, to jak są rozliczane wydatki, faktycznie poniesione czy ryczałtowo? Jeśli tak, co można rozliczać w ramach kosztów pośrednich? Z Regulaminu wynika, że nie mogą to być koszty administracyjne.

Nie, grant nie przewiduje kosztów pośrednich.

33. Czy pakiety materiałów dla nauczycieli należy złożyć wraz z wnioskiem, czy będą one opracowywane po otrzymaniu grantu? Ile scenariuszy powinien zawierać dany pakiet i czy scenariusze mają być skierowane do nauczycieli wszystkich szczebli edukacyjnych czy tylko dla wybranych? Jeżeli opracujemy więcej pakietów niż jeden, to czym one mają się różnić?

Pakiety materiałów dla nauczycieli mają być opracowane po otrzymaniu grantu, zatem nie stanowią załącznika do wniosku.

Pakiet edukacyjny ma zawierać komplet materiałów pozwalających na realizację konkretnych zajęć/lekcji w systemie zdalnym z zakresu wybranych treści kształcenia, zgodnych z podstawą programową. Powinien zawierać scenariusz takich zajęć wraz z kompletem materiałów dla ucznia i nauczyciela. Pakiet ma umożliwić realizację konkretnych zajęć edukacyjnych lub jednostki lekcyjnej w formie zdalnej. Objętość pakietu będzie uzależniona od wybranego celu edukacyjnego, treści kształcenia i pomysłu na ich realizację. Szczegóły dotyczące opracowania pakietu wnioskodawca powinien opisać w uzasadnieniach kosztów pod budżetem grantu.

Zawartość pakietu edukacyjnego powinna być dostosowana do wybranego celu edukacyjnego, treści kształcenia i pomysłu na ich realizację.