



# REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU GRANTOWEGO

**projektu grantowego  
pn. „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli  
i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych  
z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój  
Oś priorytetowa II  
Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji  
Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty**

**Obowiązuje od 09.12.2022  
Faza III projektu grantowego**

---

# **REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU GRANTOWEGO**

---

**projektu grantowego  
pn. „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli  
i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych  
z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia  
na odległość”**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój  
Oś priorytetowa II  
Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji  
Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty**

**Obowiązuje od 9.12.2022  
(Faza III projektu grantowego)**

**Ośrodek Rozwoju Edukacji  
Warszawa 2022**

## Spis treści

Wstęp .....	3
Podstawowe pojęcia .....	4
§ 1. Informacje ogólne .....	7
§ 2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o udzielenie grantu .....	8
§ 3. Zasady naboru wniosków grantowych .....	8
§ 4. Sposób składania wniosków .....	9
§ 5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie .....	10
§ 6. Sposób i zasady oceny wniosków o przyznanie grantu .....	11
§ 7. Kryteria wyboru wnioskodawców .....	13
§ 8. Procedura złożenia wyjaśnień, uzupełnień i odwoławcza .....	14
§ 9. Ogłoszenie wyników i kontakt z Grantobiorcą .....	14
§ 10. Podpisanie <i>Umowy o powierzenie grantu</i> .....	15
§ 11. Postanowienia końcowe .....	16
Wykaz załączników .....	17



## Wstęp

*Regulamin konkursu grantowego* dotyczy konkursu przeprowadzanego w ramach projektu grantowego nr POWER.02.10.00-IP.02-00-008/20 pn. „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształceniu na odległość”. Projekt realizowany jest przez Ośrodek Rozwoju Edukacji oraz Informatyczne Centrum Edukacji i Nauki (dalej: ICEN).

Do przygotowania wniosku grantowego w ramach tego projektu niezbędne są następujące dokumenty:

1. Niniejszy *Regulamin*;
2. *Procedura realizacji przedsięwzięcia grantowego*;
3. *Karta oceny formalnej wniosku*;
4. *Karta oceny merytorycznej wniosku*;
5. *Wzór wniosku grantowego*;
6. *Wzór Umowy o powierzenie grantu*;
7. *Harmonogram prac Komisji Konkursowej oceniającej wnioski grantowe*;
8. *Ramowy program szkolenia w zakresie wspierania szkół i przedszkoli w prowadzeniu edukacji zdalnej*;
9. *Opis działań Grantobiorcy realizowanych w ramach przedsięwzięcia grantowego*.

Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na stronie [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl)

## Podstawowe pojęcia

**Biblioteki pedagogiczne (BP)** – biblioteki pedagogiczne, wspierające proces kształcenia i doskonalenia nauczycieli, wymienione w art. 2 pkt 10 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe* (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.).

**Dane osobowe** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**Dni robocze** – dni tygodnia z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu *Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy* (Dz.U. z 2020 r., poz. 1920).

**Edukacja zdalna** – jedna z form kształcenia na odległość.

**Filia biblioteki pedagogicznej** – zlokalizowana poza biblioteką główną komórka organizacyjna, będąca integralną częścią biblioteki pedagogicznej.

**Grant** – środki finansowe, w tym środki Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Grantodawca na podstawie *Umowy o powierzenie grantu* na realizację przedsięwzięcia grantowego w ramach projektu pn. „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość” powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu przedsięwzięcia grantowego.

**Grantodawca** – Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie (dalej ORE), który realizuje projekt w trybie nadzwyczajnym pn. „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość” na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej nr UDA-POWR.02.10-00-0008/20-00 z dnia 31.08.2020 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Grantobiorca** – organ prowadzący, będący podmiotem publicznym lub niepublicznym, wybrany przez Grantodawcę w drodze otwartego konkursu grantowego i realizujący przedsięwzięcie grantowe na podstawie *Umowy o powierzenie grantu*.

**Konkurs grantowy** – niniejszy konkurs (faza 1.; faza 2.i faza 3.) ogłoszony przez Grantodawcę mający na celu wyłonienie 117 Grantobiorców do powierzenia grantu na realizację działań wspierających szkoły i przedszkola, prowadzonych przez placówki doskonalenia nauczycieli i biblioteki pedagogiczne, obejmujących rozwijanie kompetencji kadry szkół i przedszkoli w zakresie prowadzenia, organizacji i zarządzania edukacją zdalną.

Konkurs został podzielony na trzy fazy; 1. faza konkursu odbywała się w okresie od 17.11.2020 r. do 31.05.2021 r., 2. faza konkursu odbywała się w okresie od 12.10.2021 do 31.12.2021 r., 3. faza konkursu realizowana jest na zasadach określonych w niniejszym regulaminie stanowiącym element *Procedury realizacji przedsięwzięcia grantowego*

**Komisja Konkursowa (KK)** – komisja oceniająca wnioski grantowe.

**Kształcenie na odległość** – metoda nauczania, która zamiast bezpośredniego kontaktu ucznia i nauczyciela wykorzystuje kontakt pośredni. W procesie dydaktycznym, oprócz tradycyjnych sposobów komunikowania się wykorzystujący nowoczesne technologie informacyjno-komunikacyjne (tzw. TIK), umożliwiające przesłanie w czasie rzeczywistym drogą elektroniczną głosu, obrazu, danych oraz

dowolnych materiałów wizualnych. (za: M.J. Kubiak, *Wirtualna edukacja*, Warszawa 2000, s. 11).

**Lider** – członek kadry (pracownik lub osoba pozostająca w stałym stosunku zlecenia, w tym w ramach samozatrudnienia) PDN lub BP, wskazany przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku grantowego, który weźmie udział w szkoleniach organizowanych przez ORE, a następnie przeszkoli kadrę PDN i BP oraz będzie koordynował realizację wsparcia dla nauczycieli i uczestniczył w przygotowaniu materiałów wspomagających edukację zdalną.

**Oddział/wydział zamiejscowy placówki doskonalenia nauczycieli** – komórka organizacyjna zlokalizowana poza główną siedzibą pdn i będąca jej integralną częścią.

**Pakiet materiałów wspomagających edukację zdalną** – opracowane przez Realizatora scenariusze i materiały dla nauczycieli/specjalistów szkolnych/przedszkolnych do prowadzenia kształcenia na odległość.

**Placówki doskonalenia nauczycieli (PDN)** – placówki doskonalenia nauczycieli mające na celu doskonalenie zawodowe nauczycieli, wymienione w art. 2 pkt 9 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe* (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.).

**Projekt grantowy** – projekt realizowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w trybie nadzwyczajnym pn. „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość” na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej nr UDA-POWR.02.10-00-0008/20-00 z dnia 31.08.2020 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

**Przedsięwzięcie grantowe** – przedsięwzięcie powierzone do realizacji Grantobiorcy na mocy umowy o powierzenie grantu, obejmujące działania wspierające szkoły i przedszkola prowadzone przez placówki doskonalenia nauczycieli i biblioteki pedagogiczne, polegające na rozwijaniu kompetencji kadry szkół i przedszkoli w zakresie prowadzenia, organizacji i zarządzania edukacją zdalną.

**Przedszkole i szkoła** – rozumiane jako przedszkole i szkoła podstawowa lub ponadpodstawowa zgodnie z art. 2 pkt 1 i 2 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2014 r. Prawo Oświatowe* (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.).

**Realizator** – publiczna lub niepubliczna placówka doskonalenia nauczycieli, oddział/wydział zamiejscowy PDN; biblioteka pedagogiczna lub jej filia, wskazana przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę we wniosku grantowym do realizacji przedsięwzięcia grantowego.

**Regulamin konkursu grantowego** – dokument wraz z załącznikami, kompleksowo regulujący zasady i warunki uczestnictwa w konkursie, udostępniony wraz z ogłoszeniem o konkursie.

**Rezultaty** – efekty projektu określone we wniosku grantowym i załączniku 9 do *Umowy o powierzenie grantu*, mierzone wskaźnikami produktu i/lub rezultatu, wykazywane w protokole odbioru stanowiącym załącznik 10 do *Umowy o powierzenie grantu* wraz z dokumentami potwierdzającymi ich osiągnięcie.

**Rezultaty częściowe** – efekty projektu zaplanowane do rozliczenia I transzy grantu, zgodnie z wnioskiem grantowym, mierzone wskaźnikami rezultatu, wykazywane w protokole odbioru wraz z dokumentami potwierdzającymi ich osiągnięcie. Pojęcie rezultatów częściowych nie ma zastosowania w przypadku wypłaty całości grantu w formie jednorazowej zaliczki.

**Rezultaty końcowe** – efekty projektu zaplanowane do rozliczenia końcowego grantu, zgodnie z wnioskiem grantowym, mierzone wskaźnikami rezultatu, wykazywane w protokole odbioru wraz z dokumentami potwierdzającymi ich osiągnięcie.

**Środki trwałe** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 *Ustawy o rachunkowości* z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy oraz § 2 pkt 5 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz.U. z 2020 r., poz. 342), aktywa rzeczowe trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej o wartości początkowej wyższej niż 10 000 zł netto.

**Umowa o powierzenie grantu** – umowa pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą regulująca prawa i obowiązki stron w związku z przyznaniem grantu, której wzór stanowi załącznik 1 do niniejszej *Procedury realizacji przedsięwzięcia grantowego*.

**Wniosek grantowy** – wniosek złożony przez wnioskodawcę o przyznanie grantu na wsparcie nauczycieli prowadzących zdalną edukację w przedszkolach i szkołach przez placówki doskonalenia nauczycieli i biblioteki pedagogiczne.

**Wnioskodawca** – publiczny lub niepubliczny organ prowadzący ubiegający się o przyznanie grantu dla Realizatora na podstawie wniosku grantowego.

**Zintegrowana Platforma Edukacyjna (ZPE)** – darmowe narzędzie edukacyjne dostępne pod adresem <https://zpe.gov.pl> (dawna domena: <https://epodreczniki.pl>). ZPE oferuje nauczycielom i uczniom materiały dydaktyczne oraz środowisko, które pozwala tworzyć i współtworzyć nowe treści, dzielić się nimi z uczniami, przygotowywać testy sprawdzające oraz śledzić postępy, a także prowadzić indywidualną pracę z uczniem.

## § 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady pozyskiwania grantów przez Grantobiorców w otwartym naborze wniosków w ramach konkursu grantowego i ich uczestnictwa w projekcie.
2. Przedmiotem konkursu grantowego jest wyłonienie przedsięwzięć grantowych, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego, tj. podniesienia jakości doskonalenia i wsparcia udzielonego przez kadrę placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych nauczycielom prowadzącym zdalną edukację w przedszkolach i szkołach. Z uwagi na rozpoznane potrzeby placówki i środowiska Grantodawca wymaga, aby przedsięwzięcie grantowe obligatoryjnie dotyczyło działań w obszarach szkoleń dla nauczycieli oraz opracowania pakietów materiałów edukacyjnych.
3. W ramach konkursu zostaną udzielone 152 granty (faza I ; faza I. I faza III konkursu) z przeznaczeniem na :
  - 1) szkolenia dla nauczycieli;
  - 2) szkolenia dla kadry PDN i BP;
  - 3) doposażenie w sprzęt.
4. Niniejszy konkurs ma charakter otwarty i odbywać się będzie w sposób ciągły od momentu ogłoszenia konkursu do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięć grantowych lub zamknięcia konkursu.
5. Konkurs grantowy jest prowadzony na terenie całej Polski.
6. Konkurs grantowy przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy Grantobiorców, którzy otrzymali grant.
7. Grantobiorcy będą realizowali przedsięwzięcia grantowe na podstawie Umowy o powierzenie grantu, zawartej z Grantodawcą.
8. Wnioskowany okres realizacji przedsięwzięcia grantowego w Fazie III. konkursu wynosi od 3 do 7 miesięcy. Początek realizacji przedsięwzięcia grantowego nie może być wcześniejszy od daty złożenia wniosku grantowego.
9. Przedsięwzięcie grantowe musi zostać zrealizowane do 30 czerwca 2023 r.

10. Grantobiorcy zrealizują przedsięwzięcia grantowe zgodnie z opisem działań Grantobiorcy w ramach przedsięwzięcia grantowego i Ramowym programem szkolenia z zakresie wspierania szkół i przedszkoli będącymi załącznikami nr 6 i 7 do niniejszego Regulaminu.
11. Wnioskodawca może wnioskować o jeden grant dla jednego Realizatora (1 grant = 1 realizator).
12. W przypadku, gdy jeden Wnioskodawca będzie się ubiegał o granty dla większej liczby Realizatorów, będzie on zobowiązany złożyć odrębny wniosek grantowy dla każdego z nich. W takim przypadku umowa zostanie zawarta oddzielnie na każdego Realizatora.
13. Maksymalny poziom dofinansowania przedsięwzięcia grantowego w ramach konkursu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) wynosi 100%. W ramach konkursu nie przewidziano możliwości wniesienia wkładu własnego wnioskodawcy.

## § 2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o udzielenie grantu

1. Do ubiegania się o udzielenie grantu są uprawnione następujące podmioty:
  - 1) organy prowadzące placówki doskonalenia nauczycieli (publiczne lub niepubliczne),
  - 2) organy prowadzące biblioteki pedagogiczne (publiczne lub niepubliczne).
2. W przypadku zespołu obejmującego placówkę doskonalenia nauczycieli oraz bibliotekę pedagogiczną możliwe jest udzielenie grantu zarówno na rzecz placówki doskonalenia nauczycieli, jak i biblioteki pedagogicznej pod warunkiem zapewnienia przez Grantobiorcę odrębności przedsięwzięć grantowych w obu instytucjach.
3. W przypadku, gdy dana placówka posiada filie lub siedzibę/oddział/wydział zamiejscowy, jest możliwe uzyskanie odrębnych grantów dla placówki nadrzędnej i jednostki/jednostek podległej/podległych.
4. W przypadku, gdy organ prowadzący będzie się ubiegał o granty dla większej liczby Realizatorów będzie on zobowiązany złożyć odrębny wniosek grantowy dla każdego z nich osobno.
5. Organ prowadzący może ubiegać się o grant dla podmiotu, który zrealizował przedsięwzięcie grantowe w ramach fazy 1 lub fazy 2 konkursu grantowego.
6. O udzielenie grantu nie mogą się ubiegać podmioty wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz.U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.) albo na innej podstawie, w szczególności na podstawie orzeczeń sądów lub na podstawie odrębnych przepisów.

### § 3. Zasady naboru wniosków grantowych

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. Nabór wniosków będzie prowadzony w sposób ciągły, rozpoczynając od dnia ogłoszenia konkursu do zamknięcia konkursu maksymalnie do dnia 27.02.2023 do godziny 23:59.
3. Liczba przyznanych grantów dla fazy I., fazy II i fazy III konkursu wynosi 152.
4. Maksymalna wysokość jednego grantu wynosi 196 000, 00 zł w tym kwota maksymalnie 19 900,00 zł z przeznaczeniem na doposażenie w sprzęt komputerowy, w tym – jeśli dotyczy – w ramach środków trwałych; kwota maksymalnie 176 100,00 zł przeznaczona na działania szkoleniowe dla nauczycieli oraz kadry PDN i BP.
5. Grantodawca zastrzega sobie możliwość ogłoszenia dodatkowych naborów w przypadku:
  - 1) niewykorzystania środków finansowych;
  - 2) rezygnacji Wnioskodawcy z udziału w konkursie;
  - 3) wykluczenia Grantobiorcy z udziału w konkursie.
6. Ogłoszenie o konkursie oraz informacja o przedłużeniu naboru jest opublikowane na stronie internetowej projektu.
7. W przypadku ogłoszenia dodatkowego naboru pula środków przewidzianych na grant może ulec zmianie.

### § 4. Sposób składania wniosków

1. Wniosek grantowy w ramach prowadzonego naboru jest składany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem strony internetowej <https://witkac.pl/strona>. Wniosek złożony w innej formie niż poprzez formularz aplikacyjny nie będzie rozpatrywany.
2. Wzór wniosku grantowego stanowi załącznik 1 do *Regulaminu*. Instrukcja wypełniania wniosku jest dostępna wraz z formularzem aplikacyjnym pod adresem: <https://www.ore.edu.pl/2021/10/otwarty-konkurs-grantowy-dokumentacja-faza-3/>.
3. Za poprawne działanie formularza aplikacyjnego odpowiada Informatyczne Centrum Informacji i Nauki.
4. Wnioskodawca sporządza wniosek grantowy zgodnie z rozpoznanymi potrzebami PDN i BP oraz nauczycieli w zakresie rozwijania kompetencji służących edukacji zdalnej.
5. W ramach wniosku grantowego Grantobiorca zobligowany jest do:
  - 1) wskazania potencjału technicznego, tj. wyposażenia w sprzęt specjalistyczny PDN i BP objętej wsparciem;

- 2) przeprowadzenia analizy potrzeb i środowiska w zakresie wsparcia szkół i przedszkoli w prowadzeniu edukacji zdalnej, udzielanego przez PDN i BP, na rzecz którego zostanie udzielone wsparcie;
  - 3) wskazania lidera na etapie składania wniosku<sup>1</sup>.
6. Wniosek grantowy musi zawierać oświadczenie Grantobiorcy o:
- 1) przynależności do grupy podmiotów kwalifikujących się do udzielenia grantu;
  - 2) niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) braku finansowania wyposażenia PDN/BP w sprzęt komputerowy/oprogramowanie oraz wsparcia szkoleniowego dla PDN/BP w ramach innych źródeł finansowania, np. Regionalnych Programów Operacyjnych;
  - 4) nieprzekazywaniu otrzymanych środków w ramach niniejszego konkursu na te same działania, które będą realizowane w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych;
  - 5) o niezaleganiu w podatkach oraz wypełnianiu obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne<sup>2</sup> w przypadku organów prowadzących placówki niepubliczne, złożenia oświadczenia
  - 6) o zapewnieniu udziału w przedsięwzięciu grantowym wyłącznie uczestników, którzy do tej pory nie korzystali ze wsparcia w ramach Grantu w fazie 1 lub 2.
7. Grantodawca zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji przedstawionych przez Wnioskodawców w dokumentach aplikacyjnych poprzez żądanie wyjaśnień, weryfikację w publicznie dostępnych rejestrach lub przez zwrócenie się do podmiotów trzecich z prośbą o udzielenie informacji.
8. Za datę dokonania zgłoszenia wniosku grantowego uznaje się datę wpływu kompletnych dokumentów w wersji elektronicznej, za pośrednictwem formularza aplikacyjnego udostępnionego przez ORE. Dokumenty powinny zostać podpisane podpisem kwalifikowanym lub za pośrednictwem profilu zaufanego ePUAP. Dokument zawierający skan podpisu nie spełnia warunku dokumentu właściwie podpisanego i nie będzie dalej rozpatrywany.
9. Wnioski grantowe złożone przed dniem uruchomienia naboru albo po terminie zakończenia lub zawieszenia naboru będą odrzucane.
10. Możliwe jest wycofanie wniosku grantowego w każdej chwili poprzez złożenie oświadczenia – drogą mailową.
11. Wnioskodawca może otrzymać jeden grant dla jednego Realizatora.

---

<sup>1</sup> W przypadku ponownego aplikowania o grant nie dopuszcza się ponownego udziału osoby pełniącej funkcję Lidera w ramach przedsięwzięcia grantowego z Fazy 1 lub 2. Liderem nie może być również przedstawiciel kadry pdn/bp lub uczestnik przedsięwzięcia grantowego z fazy 1 lub 2.

<sup>2</sup> Dotyczy przypadku, gdy wnioskodawcą jest organ prowadzący placówki niepubliczne.

12. W przypadku odrzucenia wniosku grantowego w trakcie oceny, wnioskodawca może złożyć wniosek ponownie dla tego samego Realizatora do momentu zamknięcia naboru wniosków grantowych.
13. Złożenie wniosku grantowego nie jest jednoznaczne z otrzymaniem grantu.

## § 5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie

1. Dla konkursu przewidziano następujące wskaźniki, obrazujące efekty przedsięwzięcia grantowego:
- 1) Wskaźnik rezultatu:
    - a) Liczba uczestników, którzy rozwinęli kompetencje w zakresie edukacji zdalnej;
  - 2) Wskaźniki produktu:
    - a) Liczba nauczycieli ze szkół i przedszkoli objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie kształcenia na odległość;
    - b) Liczba pracowników placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie kształcenia na odległość – o ile dotyczy;
    - c) Liczba PDN/BP, które wdrożyły działania doradcze i konsultacyjne w zakresie kształcenia na odległość, skierowane do nauczycieli szkół i przedszkoli;
    - d) Liczba uczestników objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19;
    - e) Liczba pakietów materiałów przygotowanych dla nauczycieli;
    - f) Liczba PDN/BP wyposażonych w sprzęt w ramach grantu – o ile dotyczy.
2. Minimalna wartość poszczególnych wskaźników dla pojedynczego przedsięwzięcia grantowego powinna wynosić odpowiednio:

Lp.	Wskaźnik	Minimalna wartość wskaźnika dla jednego grantu
1.	Liczba uczestników, którzy rozwinęli kompetencje w zakresie edukacji zdalnej	75% wartości wskaźnika nr 5
2.	Liczba nauczycieli ze szkół i przedszkoli objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie kształcenia na odległość	142
3.	Liczba pracowników placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych objętych	1 <sup>4</sup>

<sup>4</sup> nie jest obligatoryjne objęcie wsparciem kadry pdn/bp, należy jednak każdorazowo wykazać lidera w ramach wskaźnika 3

	działaniami szkoleniowymi w zakresie kształcenia na odległość <sup>3</sup>	
4.	Liczba PDN/BP, które wdrożyły działania doradcze i konsultacyjne w zakresie kształcenia na odległość, skierowane do nauczycieli szkół i przedszkoli	1
5.	Liczba uczestników objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19	143 <sup>5</sup>
6.	Liczba pakietów materiałów wspomagających edukację zdalną	1
7.	Liczba PDN/BP wyposażonych w sprzęt w ramach grantu	1 <sup>6</sup>

3. Grantobiorca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania wskaźników realizowanych w ramach przedsięwzięcia grantowego, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku grantowego. Monitorowanie wskaźników odbywać się będzie w szczególności poprzez składanie Grantodawcy raportów z postępu realizacji przedsięwzięcia grantowego. Akceptacja raportu z postępu realizacji przedsięwzięcia grantowego jest warunkiem rozliczenia udzielonej transzy i wypłaty (o ile dotyczy) transzy kolejnej.
4. Rozliczenie I transzy grantu będzie możliwe, o ile osiągnięte zostaną zakładane minimalne wartości wskaźników:

Lp.	Wskaźniki	Minimalna procentowa wartość wskaźników do rozliczenia I transzy <sup>7</sup>
1.	Liczba uczestników, którzy rozwinęli kompetencje w zakresie edukacji zdalnej	0%
2.	Liczba nauczycieli ze szkół i przedszkoli objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie kształcenia na odległość	50%
3.	Liczba pracowników placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych objętych	100%

<sup>3</sup> Grantodawca dopuszcza zmniejszenie liczby przeszkolonych osób z kadry PDN/BP na rzecz szkolenia nauczycieli szkół i przedszkoli (minimum 12+lider)

<sup>5</sup> Wartość dla wskaźnika 5 stanowi sumę wskaźników 2 i 3

<sup>6</sup> Realizacja efektu nie jest obligatoryjna dla Grantobiorcy

<sup>7</sup> W przypadku przekazywania środków w ramach tylko jednej transzy, wówczas wskazane w tabeli wartości muszą być zrealizowane w 100%.

	działaniami szkoleniowymi w zakresie kształcenia na odległość	
4.	Liczba PDN/BP, które wdrożyły działania doradcze i konsultacyjne w zakresie kształcenia na odległość, skierowane do nauczycieli szkół i przedszkoli	0%
5.	Liczba uczestników objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19	suma wartości wskaźnika nr 2 i 3
6.	Liczba pakietów materiałów wspomagających edukację zdalną	0%
7.	Liczba PDN/BP wyposażonych w sprzęt w ramach grantu	100%

## § 6. Sposób i zasady oceny wniosków o przyznanie grantu

1. Po zakończeniu naboru wnioski grantowe zostaną poddane ocenie z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. Wnioski grantowe będą oceniane przez Komisję Konkursową składającą się z:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) ekspertów oceniających wnioski pod względem formalnym, merytorycznym i finansowym;
  - 3) radcy prawnego;
  - 4) sekretarza.
3. Eksperti oceniający wnioski grantowe będą osobami niezależnymi w stosunku do Wnioskodawców i złożą oświadczenie o bezstronności. Brak możliwości złożenia oświadczenia co do bezstronności w stosunku do któregośkolwiek z podmiotów biorących udział w naborze wyklucza danego eksperta z prac w Komisji.
4. Przed rozpoczęciem prac Komisji Konkursowej, sekretarz sporządza listę wszystkich wniosków grantowych złożonych w odpowiedzi na konkurs w terminie bezpośrednio poprzedzającym posiedzenie Komisji, zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu (wraz z nazwą Wnioskodawcy, numerem wniosku oraz tytułem grantu) i przedstawia ją do wiadomości pozostałym członkom Komisji Konkursowej przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
5. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny wniosków grantowych Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.
6. Ocena wniosków grantowych odbywać się będzie dwuetapowo:
  - 1) etap oceny formalnej: spełnianie warunków formalnych;

- 2) etap oceny merytorycznej: ocena stopnia spełnienia kryteriów merytorycznych.
7. Komisja konkursowa zbiera się nie częściej niż co 7 dni. Harmonogram prac Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*, który określa zakres terminów złożenia wniosków grantowych przekazywanych członkom komisji konkursowej do oceny formalnej na planowanych posiedzeniach.
  8. Ocena dokonana będzie przez członków Komisji Konkursowej zgodnie z wzorami *Karty oceny formalnej* i *Karty oceny merytorycznej*, które stanowią załączniki do niniejszego *Regulaminu* (załączniki 3 i 4).
  9. Ocena spełniania kryteriów formalnych będzie polegać na przyznaniu wartości logicznych: spełnia/nie spełnia. W przypadku chociażby jednej odpowiedzi negatywnej wniosek o przyznanie grantu kierowany jest do wyjaśnienia i/lub uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień, a następnie – w przypadku dalszych odpowiedzi negatywnych lub braku odpowiedzi – zostaje odrzucony. Wezwania dokonywane są wyłącznie w formie elektronicznej na wskazany przez Wnioskodawcę kontaktowy adres e-mail. W przypadku korespondencji e-mail jako datę dostarczenia wiadomości przyjmuje się datę potwierdzenia jej otrzymania przez Wnioskodawcę, a w przypadku braku takiego potwierdzenia – następnego dnia roboczego po dniu wysłania wiadomości z wezwaniem.
  10. W terminie 5 dni roboczych od momentu zawiadomienia o odrzuceniu wniosku grantowego z przyczyn formalnych Wnioskodawca może złożyć wniosek o dokonanie ponownej oceny formalnej wniosku grantowego wraz ze wskazaniem przyczyn, dla których nie zgadza się z odrzuceniem wniosku.
  11. Ponownej oceny formalnej wniosku grantowego dokonuje inny członek Komisji w terminie 14 dni od jego wniesienia. Ponowna ocena formalna jest oceną ostateczną. W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowną ocenę formalną, wniosek grantowy przekazywany jest do oceny merytorycznej.
  12. Przedmiotem oceny merytorycznej będą wyłącznie wnioski grantowe spełniające kryteria formalne.
  13. Na etapie oceny merytorycznej każdy wniosek grantowy zostanie oceniony przez dwóch losowo wybranych ekspertów. Eksperci dokonają oceny wniosków w oparciu o kryteria wynikające z *Karty oceny merytorycznej* i niniejszego *Regulaminu*. W procesie oceny wniosku eksperci uzasadnią swoją ocenę.
  14. Ocenie merytorycznej podlega każdy wniosek grantowy złożony w trakcie trwania naboru (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).
  15. Ocena merytoryczna wniosku grantowego odbywa się w systemie punktowym zgodnie z kryteriami, które uwzględniają w szczególności:
    - 1) zgodność z ogólnymi założeniami projektu;
    - 2) zasoby i potencjał rozumiane jako: personel, doświadczenie w realizacji działań adresowanych do nauczycieli, w tym w zakresie rozwijania

- kompetencji cyfrowych, doświadczenie w realizacji projektów szkoleniowych, zaplecze techniczne;
- 3) sposób realizacji szkoleń i wsparcia;
  - 4) rezultaty i trwałość;
  - 5) sposób postępowania w przypadku wystąpienia ryzyka;
  - 6) budżet przedsięwzięcia.
16. W przypadku, gdy w trakcie oceny merytorycznej ekspert dostrzeże, że wniosek grantowy nie spełnia kryteriów formalnych, odnotowuje to w uwagach i kieruje wniosek do ponownej weryfikacji formalnej w celu uzupełnienia braków formalnych, wzywając przy tym Wnioskodawcę do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
  17. Maksymalna liczba punktów do uzyskania podczas oceny merytorycznej dokonanej przez jednego eksperta wynosi 120. Uzyskanie 60% możliwej liczby punktów za ogólne kryteria merytoryczne i jednocześnie 60% punktów za poszczególne ich części oznacza spełnienie przez wniosek kryteriów w minimalnym zakresie.
  18. Dopuszcza się możliwość wezwania Wnioskodawcy przez Grantodawcę do przedstawienia wyjaśnień w zakresie wydatków uwzględnionych w szczegółowym budżecie grantu w następujących przypadkach:
    - 1) jeśli kalkulacja i uzasadnienie przedstawionych wydatków uniemożliwiają ich weryfikację przez eksperta oceniającego wniosek grantowy,
    - 2) w celu uzyskania pewności, że wydatek jest niezbędny do poniesienia i określony w sposób racjonalny, oszczędny i efektywny.
  19. Termin na złożenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 18, wynosi 5 dni roboczych. Za datę dostarczenia wezwania przyjmuje się datę potwierdzenia jego otrzymania przez Wnioskodawcę, a w przypadku braku takiego potwierdzenia – następny dzień roboczy po wysłaniu wiadomości drogą mailową.
  20. Niezłożenie wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 19 powyżej, skutkuje oceną wersji złożonego wniosku grantowego i w konsekwencji może skutkować obniżeniem kwoty grantu w zakresie wydatków niespełniających warunku uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
  21. Eksperti mają możliwość, bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny, konsultowania oceny ze sobą drogą mailową, telefonicznie lub podczas spotkań online, w tym uzgodnienia uwag kierowanych do podmiotu aplikującego w toku uzupełnień.
  22. Końcowa ocena punktowa wniosku grantowego dokonywana jest z wykorzystaniem *Karty oceny merytorycznej*, zgodnej z określonymi kryteriami oceny. Z ocen przedstawionych przez członków Komisji wyliczana jest średnia arytmetyczna.
  23. Sekretarz Komisji Konkursowej sporządza protokół, w którym wskazuje wnioski zakwalifikowane do przyznania grantu wraz z liczbą uzyskanych punktów oraz przyznaną kwotą.

24. Jeżeli alokacja została wyczerpana, wniosek grantowy nie otrzymuje dofinansowania.

## § 7. Kryteria wyboru Grantobiorców

1. Wszystkie kryteria oceny wniosków grantowych zostały opisane w *Karcie oceny formalnej* i *Karcie oceny merytorycznej* (załączniki 3 i 4 do niniejszego *Regulaminu*).
2. Rodzaje kryteriów:
  - 1) Kryteria formalne – muszą zostać spełnione, aby wniosek został przekazany do oceny merytorycznej.
  - 2) Kryteria merytoryczne:
    - a) kryteria merytoryczne 0–1 (część B załącznika 4 do niniejszego *Regulaminu*) – muszą zostać spełnione, żeby wniosek grantowy został skierowany do dalszej oceny;
    - b) kryteria merytoryczne punktowane i premiujące (część C i D załącznika 4 do niniejszego *Regulaminu*).
3. Maksymalna liczba punktów po ocenie dwóch ekspertów, którą może uzyskać wniosek grantowy, wynosi 240 punktów, w tym:
  - 1) 200 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych,
  - 2) 40 punktów dodatkowych za spełnienie kryteriów premiowanych.
4. Wnioski, które uzyskają mniej niż 60% punktów możliwych do zdobycia, nie otrzymają grantu.
5. W przypadku otrzymania przez wnioskodawców tej samej liczby punktów, kryterium rozstrzygającym o przyznaniu grantu będzie wskaźnik w postaci większej liczby osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19.

## § 8. Procedura złożenia wyjaśnień, uzupełnień i odwoławcza

1. Wezwanie, o którym mowa w § 7 ust. 9 i następnych, dokonywane jest wyłącznie w formie elektronicznej, na wskazany przez Wnioskodawcę kontaktowy adres e-mail. W przypadku korespondencji e-mail jako datę dostarczenia wiadomości przyjmuje się datę potwierdzenia jej otrzymania przez Wnioskodawcę, a w przypadku braku takiego potwierdzenia – następny dzień roboczy po wysłaniu wiadomości. Termin na złożenie wyjaśnień przez Wnioskodawcę wynosi 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. W przypadku odpowiedzi niewystarczającej, negatywnej lub braku odpowiedzi wniosek grantowy zostanie odrzucony.
2. W terminie 5 dni roboczych od momentu zawiadomienia o odrzuceniu wniosku grantowego z przyczyn formalnych Grantobiorca może złożyć wniosek o

- dokonanie ponownej oceny formalnej wniosku grantowego wraz ze wskazaniem przyczyn, dla których nie zgadza się z odrzuceniem wniosku.
3. Ponownej oceny formalnej wniosku grantowego dokonuje inny członek Komisji w terminie 14 dni od jego wniesienia. Ponowna ocena formalna jest oceną ostateczną. W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowną ocenę formalną, wniosek grantowy przekazywany jest do oceny merytorycznej.
  4. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej Wnioskodawca ma możliwość złożenia wniosku o dokonanie ponownej oceny merytorycznej wniosku grantowego w terminie 14 dni od publikacji listy rankingowej.
  5. Wniosek o dokonanie ponownej oceny merytorycznej rozpatrywany jest w terminie 14 dni od jego wniesienia. W ponownym rozpatrzeniu wniosku grantowego nie mogą brać udziału osoby uprzednio uczestniczące w ocenie wniosku. Ponowna ocena merytoryczna jest oceną ostateczną.

## § 9. Ogłoszenie wyników i kontakt z Wnioskodawcą

1. Lista podmiotów, którym przyznano grant, zostanie opublikowana na stronie projektu grantowego. Link do strony: <https://www.ore.edu.pl/category/projekty-po-wer/wsparcie-nauczycieli-kno/wsparcie-nauczycieli-kno-aktualnosci/>.
2. Lista rankingowa będzie uszeregowana według liczby uzyskanych punktów, ze wskazaniem Wnioskodawców, którym przyznano dofinansowanie, oraz wniosków pozytywnie ocenionych, niedofinansowanych z powodu braku środków i umieszczonych na liście rezerwowej.
3. Po ogłoszeniu listy podmiotów, którym przyznano grant, Grantodawca za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku grantowym adres do korespondencji kontaktuje się z Wnioskodawcami, informując ich o wynikach konkursu.
4. Kwota grantu przyznanego przez Grantodawcę jest kwotą ostateczną.
5. W przypadku rezygnacji wybranego Wnioskodawcy z podpisania umowy, decyzję o rezygnacji należy przekazać niezwłocznie Grantodawcy w formie pisemnej, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu grantu.
6. W przypadku rezygnacji z realizacji przedsięwzięcia grantowego przez Wnioskodawcę, dofinansowanie otrzymuje Wnioskodawca z listy rezerwowej, w kolejności uzyskania największej liczby punktów.
7. Grantodawca może ogłosić uzupełniający nabór wniosków grantowych w przypadku braku listy rezerwowej.

## § 10. Podpisanie Umowy o powierzenie grantu

1. Umowy o powierzenie grantu zostaną podpisane z Wnioskodawcami po opublikowaniu list rankingowych.
2. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 1 do *Procedury realizacji przedsięwzięcia grantowego*.
3. Przed podpisaniem *Umowy o powierzenie grantu* Wnioskodawca dostarczy do Grantodawcy oryginały następujących dokumentów:
  - 1) załącznik nr 1: Wniosek grantowy (podpisany);
  - 2) załącznik nr 2: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (wypełnione i podpisane);
  - 3) załącznik nr 3: Harmonogram płatności;
  - 4) załącznik nr 4: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania (parafowane);
  - 5) załącznik nr 5: Oświadczenia uczestnika (parafowane);
  - 6) załącznik nr 6: Wzór upoważnienia/odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych (parafowany);
  - 7) załącznik nr 7: Wzór katalogu zakupionego sprzętu (parafowany);
  - 8) załącznik nr 8: Obowiązki informacyjne Beneficjenta (parafowane);
  - 9) załącznik nr 9: Wzór raportu z postępu realizacji przedsięwzięcia grantowego wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu grantu zgodnie z przeznaczeniem; (parafowany);
  - 10) załącznik nr 10: Wzór protokołu odbioru rezultatów przedsięwzięcia grantowego (parafowany)
  - 11) załącznik nr 11: Wzór weksla wraz z deklaracją wekslową – do wykorzystania (dotyczy podmiotów niepublicznych).
4. Wnioskodawca dostarczy do Grantodawcy ww. dokumenty w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o pozytywnej ocenie wniosku.
5. Dokumenty wymienione w ust. 2 muszą zostać dostarczone w oryginale i być podpisane/parafowane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wnioskodawcy. W przypadku działania Wnioskodawcy przez pełnomocnika wymagane jest przedstawienie oryginału pełnomocnictwa lub kopii notarialnie uwierzytelnionej.

## § 11. Postanowienia końcowe

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 9.12.2022 r. i jest dostępny na stronie internetowej projektu.
2. Składając wniosek grantowy, Wnioskodawca akceptuje zasady konkursu zawarte w *Regulaminie* oraz *Procedurze realizacji przedsięwzięcia grantowego*.

3. Grantodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym *Regulaminie* w trakcie trwania konkursu.
4. Zmiany lub uzupełnienia, o których mowa w punkcie 3., będą publikowane na stronie internetowej projektu.
5. Wnioskodawcy mogą zgłaszać wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące konkursu na adres e-mail: pdnibp@ore.edu.pl. Odpowiedzi na zgłoszone pytania będą publikowane są na stronie internetowej bez wskazywania źródła zapytania.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## Wykaz załączników

Załącznik 1 – *Wzór wniosku grantowego* – formularz aplikacyjny (wzór ma charakter poglądowy, ostateczny kształt wniosku będzie dostępny w chwili uruchomienia aplikacji);

Załącznik 2 – *Harmonogram prac komisji konkursowej oceniającej wnioski grantowe*;

Załącznik 3 – *Karta oceny formalnej*;

Załącznik 4 – *Karta oceny merytorycznej*;

Załącznik 5 – *Zestawienie standardów i cen rynkowych*;

Załącznik 6 – *Opis działań Grantobiorcy w ramach przedsięwzięcia grantowego*

Załącznik 7 – *Ramowy program szkolenia w zakresie wspierania szkół i przedszkoli*;

Załącznik 8 – *Standardy WCAG (poziom AA)*.



Ośrodek Rozwoju Edukacji

Aleje Ujazdowskie 28

00-478 Warszawa

tel. 22 345 37 00

[www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl)