ORE Ośrodek Rozwoju Edukacji
Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00
fax 22 345 37 70
www.ore.edu.pl

Regulamin konkursu grantowego

„Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą”

Nabór wniosków w konkursie grantowym – **edycja VI**
Termin naboru: od 18.09.2026 r. do 26.10.2026 r.

Warszawa, październik 2026 r.

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00
fax 22 345 37 70
www.ore.edu.pl

Spis treści

1. Podstawowe pojęcia ... 3
2. Wprowadzenie ... 5
3. Cel konkursu ... 6
4. Wnioskodawca ... 7
5. Grupa odbiorców działań SCWEW ... 10
6. Założenia i zadania modelu funkcjonowania SCWEW ... 11
7. Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego ... 14
8. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń przedsięwzięcia grantowego i trwałość ... 14
9. Kwota Grantu i jej przeznaczenie ... 16
10. Sposób i zasady oceny wniosków grantowych ... 19
11. Kryteria wyboru Grantobiorców ... 21
12. Procedura odwoławcza ... 22
13. Warunki wypłaty i rozliczenia Grantu ... 22
14. Warunki zabezpieczenia Grantu ... 24
15. Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu ... 25
16. Miejsce i sposób składania wniosków ... 26
17. Pytania do konkursu grantowego ... 27

1. Podstawowe pojęcia

Grant – środki finansowe, w tym środki programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), które Grantodawca – na podstawie umowy – powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu przedsięwzięcia grantowego.

Grantodawca – Ośrodek Rozwoju Edukacji (dalej ORE) w Warszawie, który realizuje niekonkurencyjny projekt pn. „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą" na podstawie decyzji Ministra Edukacji Nr FERS.01.06-IP.05-0003/23 z dnia 28 marca 2024 r., współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Grantobiorca – organ prowadzący przedszkole specjalne, szkołę specjalną lub placówkę specjalną, tj. jednostka samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna lub osoba prawna (w przypadku placówek niepublicznych), wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach projektu. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (tj. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.) albo na innej podstawie, w szczególności na podstawie orzeczeń sądów.

Wnioskodawca – organ prowadzący przedszkole specjalne, szkołę specjalną lub placówkę specjalną, tj. jednostka samorządu terytorialnego lub osoba fizyczna lub osoba prawna (w przypadku placówek niepublicznych), występująca z wnioskiem grantowym.

Dni robocze – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t. j. Dz. U. Z 2025 r, poz. 296).

Wniosek grantowy – złożony przez Wnioskodawcę wniosek aplikacyjny o przyznanie grantu na utworzenie i funkcjonowanie SCWEW.

Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą (SCWEW) – specjalistyczny zespół działający w przedszkolu specjalnym, szkole specjalnej lub placówce specjalnej[1] – prowadzącej działalność edukacyjną – oraz korzystający z jej zasobów kadrowych i merytorycznych, a także zasobów zewnętrznych, tj. innych podmiotów. Zespół ten realizując

[1] W ramach zespołu szkół specjalnych organ prowadzący może utworzyć SCWEW w zespole szkół specjalnych bądź w jednej szkole specjalnej lub jednym przedszkolu specjalnym, które wchodzą w skład zespołu szkół.

swoje zadania, działa zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi. Głównym celem SCWEW jest podnoszenie kompetencji kadry w pracy z grupą, klasą poprzez wsparcie nauczycieli, specjalistów, dyrektorów, kadry niepedagogicznej przedszkoli i szkół ogólnodostępnych w pracy z grupą, klasą zróżnicowaną na rzecz zapewnienia optymalnych warunków rozwoju dziecka, ucznia, słuchacza uwzględniających jego indywidualne potrzeby i możliwości.

Model funkcjonowania SCWEW – model opracowany w ramach pozakonkursowego projektu realizowanego przez Grantodawcę pn. „Opracowanie modelu funkcjonowania Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą" w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, na podstawie którego będą tworzone Specjalistyczne Centra Wspierające Edukację Włączającą; Model stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu Konkursu grantowego.

Centrum Koordynujące – komórka organizacyjna w Ośrodku Rozwoju Edukacji zgodnie z obowiązującą strukturą organizacyjną. Współpracuje z wydziałami ORE i przedstawicielami innych instytucji w celu zapewnienia wysokiej jakości edukacji i realizacji zadań przez SCWEW i podnoszenia kompetencji kadr systemu oświaty.

Przedszkole ogólnodostępne– publiczne i niepubliczne przedszkole ogólnodostępne (w tym integracyjne, z oddziałami integracyjnymi).

Szkoła ogólnodostępna – publiczna i niepubliczna szkoła podstawowa ogólnodostępna (w tym integracyjna, z oddziałami integracyjnymi), liceum ogólnokształcące, technikum, szkoła branżowa I i II stopnia, szkoła policealna inna szkoła dla dorosłych.

Przedszkole specjalne – przeznaczone jest dla dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Szkoła specjalna – przeznaczona jest dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Placówki specjalne – Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze (MOW), Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii (MOS), Specjalne Ośrodki Szkolno-Wychowawcze (SOSW).

List intencyjny – dokument, w którym strony, tj. Wnioskodawca i inny organ prowadzący przedszkole lub szkołę ogólnodostępną, które mają być objęte wsparciem w przedsięwzięciu grantowym, potwierdzają swoje zamiary dotyczące przyszłych działań.

2. Wprowadzenie

Konkurs grantowy jest organizowany w ramach niekonkurencyjnego projektu pn. „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą". Projekt jest realizowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie na podstawie decyzji Ministra Edukacji nr FERS.01.06-IP.05-0003/23 z dnia 28 marca 2024 r., zmienionej decyzją nr FERS.01.06-IP.05-0003/23-01 z dnia 18 listopada 2024 r. Jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Projekt podejmuje działania na rzecz rozwijania edukacji włączającej. Jest odpowiedzią na zdiagnozowane potrzeby wsparcia nauczycieli przedszkoli i szkół w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia wszystkim uczniom, z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, w tym uwarunkowanych niepełnosprawnością. Projekt realizuje Strategię na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju oraz Strategię na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami na lata 2020-2030.

W ramach VI edycji konkursu grantowego jest planowane utworzenie 15 Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą, które będą jednym z systemowych rozwiązań na rzecz wdrażania edukacji włączającej.

Regulamin konkursu grantowego (dalej: Regulamin) został opracowany na podstawie Procedury dotyczącej realizacji przedsięwzięcia grantowego „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą" (grudzień 2024 r.).

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

3. Cel konkursu

1) Celem konkursu jest zbudowanie skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej realizowanej przez przedszkola specjalne, szkoły specjalne lub placówki specjalne dla przedszkoli i szkół ogólnodostępnych w zakresie pracy z dziećmi, uczniami lub słuchaczami ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi.

   Założeniem VI edycji konkursu grantowego jest wyłonienie Grantobiorców, którzy utworzą 15 SCWEW w przedszkolach specjalnych, szkołach specjalnych lub placówkach specjalnych.

2) **Konkurs grantowy jest prowadzony na terenie całego kraju. Zakłada się, że:**

   a) SCWEW zostanie utworzony w przedszkolu specjalnym, szkole specjalnej lub placówce specjalnej.

   b) Kadra przedszkoli specjalnych, szkół specjalnych lub placówek specjalnych, które mają pełnić funkcję SCWEW, musi posiadać kompetencje, wiedzę i umiejętności w zakresie pracy z dziećmi, uczniami lub słuchaczami ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi.

   c) Głównym zadaniem każdego z utworzonych SCWEW jest poprawa dostępności usług edukacyjnych dla dzieci, uczniów lub słuchaczy ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi w ramach wykorzystania udzielonego Grantu na utworzenie i funkcjonowanie SCWEW.

   d) Utworzenie SCWEW powinno zostać poprzedzone rzetelną analizą zasobów i potrzeb środowiska szkolnego (przedszkoli i szkół ogólnodostępnych), które planuje się objąć wsparciem SCWEW. Na etapie tworzenia wniosku grantowego należy przeprowadzić diagnozę wstępną (wzór Arkusza diagnozy potrzeb przedszkoli i szkół ogólnodostępnych stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu).

3) Cele szczegółowe, które powinny zostać osiągnięte przez utworzone SCWEW w ramach realizowanych działań, to:

   - zwiększenie efektywności działań podejmowanych przez pracowników przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych na rzecz dzieci, uczniów, słuchaczy ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi poprzez zapewnienie tym pracownikom wsparcia przez kadrę przedszkoli specjalnych, szkół specjalnych lub placówek specjalnych, zwłaszcza

poszerzenie wiedzy i kompetencji kadry przedszkoli i szkół ogólnodostępnych oraz zapewnienie jej wsparcia w zakresie wdrażania edukacji włączającej i pracy z grupą zróżnicowaną;

- wsparcie techniczne dla przedszkoli i szkół ogólnodostępnych poprzez uruchomienie wypożyczalni sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych przydatnych w pracy z grupą/klasą zróżnicowaną;
- działania mające na celu upowszechnianie idei edukacji włączającej.

4. Wnioskodawca

1) Wnioskodawcami w konkursie grantowym mogą być wyłącznie **organy prowadzące** przedszkola specjalne, szkoły specjalne lub placówki specjalne[2], a zatem jednostki samorządu terytorialnego (m.in. gminy, powiaty i miasta na prawach powiatu) oraz osoby fizyczne i osoby prawne w przypadku placówek niepublicznych.
2) Wnioskodawcą **nie może być podmiot wykluczony** z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.) albo na innej podstawie, zwłaszcza na podstawie orzeczeń sądów.
3) Do konkursu mogą przystąpić zarówno Wnioskodawcy, którzy realizowali przedsięwzięcia grantowe w ramach projektu „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą" (nr projektu: POWR.02.10.00-IP.02-00-002/19), jak i te organy prowadzące, które w działaniach w ramach PO WER nie otrzymały dofinansowania .
4) **Wnioskodawca może wnioskować o więcej niż jeden Grant pod warunkiem, że każdy z nich będzie przeznaczony na utworzenie i funkcjonowanie innego SCWEW**, tj. na utworzenie SCWEW w różnych przedszkolach specjalnych, szkołach specjalnych lub placówkach specjalnych. **Ponadto, każdy SCWEW obejmie wsparciem przedszkola i szkoły ogólnodostępne inne niż w jakimkolwiek przedsięwzięciu grantowym realizowanym w ramach którejkolwiek z edycji konkursu, przez jakiegokolwiek grantobiorcę.**

[2] lub równoważne w przypadku zmian w systemie oświaty

5) We wniosku grantowym Wnioskodawca jest zobowiązany **wskazać placówkę, w której zostanie utworzony SCWEW**, tj.:

- przedszkole specjalne lub
- szkołę specjalną lub
- placówkę specjalną, tj. młodzieżowy ośrodek wychowawczy (MOW), młodzieżowy ośrodek socjoterapii (MOS), specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy (SOSW) lub równoważne w przypadku zmian w systemie oświaty.

Uwaga: W ramach zespołu szkół specjalnych organ prowadzący może utworzyć SCWEW w zespole szkół specjalnych bądź w jednej szkole specjalnej lub jednym przedszkolu specjalnym, które wchodzą w skład zespołu szkół. Jeżeli SCWEW powstanie w zespole szkół specjalnych, nie jest możliwe utworzenie w nim SCWEW w kolejnej edycji konkursu.

1) **Przedszkole specjalne, szkoła specjalna lub placówka specjalna, w której zostanie utworzone SCWEW, jest zobowiązane spełniać następujące warunki**:

- prowadzić działalność edukacyjną przez minimum 3 lata przed datą złożenia wniosku;
- dysponować zasobami kadrowymi nauczycieli i specjalistów, które pozwalają na realizację zadań SCWEW (szerzej na temat kompetencji i zakresu zadań zespołu w opracowaniu „Model funkcjonowania Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą", które stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu). Dodatkowo, patrz rozdział 6 niniejszego Regulaminu;
- posiadać opracowane i wprowadzone standardy ochrony małoletnich, mające chronić dzieci przebywające w placówkach przed krzywdzeniem, przemocą, wykorzystywaniem czy zaniedbaniem zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
- posiadać bazę lokalową i sprzętową, którą udostępni do realizacji zadań SCWEW – m.in. pomieszczenia do szkoleń, konsultacji, instruktaży, sprzęt specjalistyczny lub elektroniczny, typu rzutnik, ekran itp. (szerzej na temat bazy SCWEW w opracowaniu „Model funkcjonowania Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą ", które stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu).

2) **Organ prowadzący, który składa wniosek grantowy na utworzenie SCWEW, jest zobowiązany do wykazania potencjału, który ma zagwarantować realizację przedsięwzięcia grantowego, zwłaszcza**:

- wskazania przedszkola specjalnego, szkoły specjalnej lub placówki specjalnej, w której zostanie utworzony SCWEW oraz wykazania jej potencjału kadrowego i organizacyjnego;
- wskazania potencjału technicznego, tj. wyposażenia w sprzęt specjalistyczny przedszkola specjalnego, szkoły specjalnej lub placówki specjalnej, które przystępują do pełnienia funkcji SCWEW;
- deklaracji gotowości do zatrudnienia dodatkowych ekspertów zewnętrznych potrzebnych do realizacji przedsięwzięcia grantowego;
- określenia zakresu i zasięgu współpracy jednostek podejmujących zadania, za które odpowiada SCWEW, przy czym warunkiem obligatoryjnym jest objęcie wsparciem pięciu podmiotów, tj. przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych z co najmniej jednego powiatu;
- zadeklarowania udziału jednej osoby pełniącej funkcję lidera w szkoleniach zaplanowanych dla liderów;
- zadeklarowania udziału pięciu osób w szkoleniach dla liderów i ekspertów SCWEW;
- wskazania pedagoga specjalnego z przedszkoli i szkół ogólnodostępnych[3], którego zadaniem będzie współpraca ze SCWEW (jedna osoba z każdego przedszkola i każdej szkoły ogólnodostępnej objętej wsparciem);
- załączenia do wniosku porozumienia o współpracy z organami prowadzącymi przedszkola i szkoły ogólnodostępne, które będą objęte wsparciem SCWEW; minimalny zakres listu intencyjnego zawiera załącznik nr 6 do Regulaminu[4].

Uwaga: informacje i oświadczenia złożone przez Grantobiorców na etapie aplikowania będą podlegały weryfikacji na etapie oceny lub realizacji przedsięwzięcia grantowego.

[3] Zgodnie z opisem zawartym w rozdz. 6, pkt 11 Regulaminu.
[4] Jeżeli ten sam organ prowadzący prowadzi placówkę, w której zostanie utworzony SCWEW, oraz przedszkole lub szkołę ogólnodostępną objętą wsparciem, przedkładanie listu intencyjnego w tym zakresie nie jest konieczne.

Ważne: Przedszkole ogólnodostępne bądź szkoła ogólnodostępna, które są wskazane jako placówka objęta wsparciem SCWEW, mogą w całym konkursie, tj. we wszystkich edycjach, zostać objęte wsparciem tylko raz i tylko przez jednego Wnioskodawcę.

W przypadku objęcia wsparciem przez SCWEW – w bieżącej, czy we wcześniejszych edycjach konkursu – choćby jednej placówki ogólnodostępnej wchodzącej w skład zespołu szkół, nie jest możliwe objęcie wsparciem pozostałych placówek wchodzących w skład tego samego zespołu szkół w bieżącej lub w kolejnych edycjach konkursu grantowego.

5. Grupa odbiorców działań SCWEW

1) Działania SCWEW są adresowane do różnych grup odbiorców, w tym:
   - jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów będących organami prowadzącymi przedszkola specjalne, szkoły specjalne lub placówki specjalne oraz przedszkola lub szkoły ogólnodostępne;
   - kadry kierowniczej przedszkoli i szkół ogólnodostępnych, prowadzących kształcenie ogólne lub zawodowe;
   - nauczycieli, specjalistów i innych pracowników przedszkoli i szkół ogólnodostępnych;
   - dzieci i młodzieży oraz ich rodziców albo opiekunów prawnych, głównie za pośrednictwem przedszkola lub szkoły ogólnodostępnej;
   - słuchaczy pobierających naukę w szkołach policealnych;
   - środowiska lokalnego.
2) Realizacja działań powinna być prowadzona z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Ważne: Uczestnik projektu może otrzymać wsparcie w ramach konkursu tylko raz. Oznacza to, że każdy uczestnik, który skorzystał z form wsparcia przewidzianych w projekcie w którejkolwiek edycji konkursu, nie może być objęty wsparciem w kolejnych edycjach konkursu.

6. Założenia i zadania modelu funkcjonowania SCWEW

1) Rolą SCWEW jest:

   - wsparcie przedszkoli i szkół ogólnodostępnych w zakresie poprawy dostępności edukacji;
   - podnoszenie kompetencji kadry przedszkoli i szkołach ogólnodostępnych;
   - zapewnienie dostępu do specjalistycznego sprzętu, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych (wypożyczalnia).

   Działania podejmowane przez SCWEW, opisane we wniosku grantowym, muszą być zgodne z opisem zadań i założeniami Modelu funkcjonowania SCWEW.

2) Model funkcjonowania SCWEW zakłada **efektywne wykorzystanie potencjału kadrowego przedszkoli specjalnych, szkół specjalnych lub placówek specjalnych na rzecz wsparcia kadry przedszkoli i szkół ogólnodostępnych w pracy z dziećmi, uczniami lub słuchaczami ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi**. Zaangażowanie kadry przedszkoli specjalnych, szkół specjalnych lub placówek specjalnych pozwoli na wykorzystanie jej wiedzy i doświadczenia w zakresie wdrażania efektywnych strategii edukacyjnych i metod nauczania.

3) **W ramach działań SCWEW wsparciem obligatoryjnie powinno zostać objętych łącznie pięć przedszkoli, szkół ogólnodostępnych z co najmniej jednego powiatu**.

4) Do wniosku grantowego Wnioskodawca dołącza list intencyjny, dotyczący współpracy organu prowadzącego przedszkole specjalne, szkołę specjalną lub placówkę specjalną, w której zostanie utworzony SCWEW z organem prowadzącym szkołę lub przedszkole ogólnodostępne objęte wsparciem (minimalny zakres listu intencyjnego zawiera załącznik nr 6 do Regulaminu)[5].

5) Jeżeli przedszkole lub szkoła ogólnodostępne wskazane do objęcia wsparciem rezygnują z udziału w przedsięwzięciu grantowym, Grantobiorca jest zobowiązany do zastąpienia ich przedszkolem lub szkołą o takim samym profilu, z uwzględnieniem warunków przyznania punktów premiujących.

[5] Jeżeli ten sam organ prowadzący prowadzi placówkę, w której zostanie utworzony SCWEW oraz przedszkole lub szkołę ogólnodostępną objętą wsparciem, przedkładanie listu intencyjnego w tym zakresie nie jest konieczne.

Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania łącznie pięciu przedszkoli, szkół ogólnodostępnych w ramach realizowanego wsparcia w przedsięwzięciu grantowym. Każdy przypadek braku wymaganej liczby przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem Grantobiorca powinien niezwłocznie zgłosić do Grantodawcy wraz ze zobowiązaniem uzupełnienia.

6) **Zadania realizowane przez SCWEW zostały podzielone na pięć etapów**. Obejmują one:

- przeprowadzenie diagnozy pogłębionej potrzeb przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem oraz zasobów środowiska lokalnego w zakresie przygotowania obszarów działań SCWEW;
- działania na rzecz wzmacniania międzysektorowej współpracy na poziomie lokalnym i ponadlokalnym;
- zaplanowanie działań SCWEW, w tym opracowanie oferty wsparcia dla pięciu przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami;
- uruchomienie wypożyczalni sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych, które będą udostępniane przedszkolom i szkołom ogólnodostępnym objętym wsparciem SCWEW;
- realizację wsparcia dla wymienionych przedszkoli i szkół zgodnie z określonymi zadaniami modelu funkcjonowania SCWEW;
- promowanie działań SCWEW w środowisku lokalnym.

7) Założeniem funkcjonowania SCWEW jest utworzenie **Zespołu SCWEW, w którego skład wchodzą osoby o określonych kompetencjach** (szczegóły w Modelu funkcjonowania SCWEW). Zespół składa się z pięciu osób: Lidera i czterech ekspertów. Co do zasady osoby te muszą być zatrudnione w zespole szkół specjalnych, przedszkolu specjalnym, szkole specjalnej lub placówce specjalnej wskazanej do pełnienia roli SCWEW i stanowić potencjał tego podmiotu[6].

[6] Jeśli rolę SCWEW ma pełnić zespół szkół specjalnych, eksperci i Lider SCWEW powinni być zatrudnieni w jednej ze szkół, przedszkoli lub placówek wchodzących w skład tego zespołu, natomiast jeśli rolę SCWEW powierzono konkretnej szkole specjalnej, przedszkolu specjalnemu, placówce specjalnej wchodzącej w skład zespołu szkół, to eksperci i Lider powinni być zatrudniani przez tę konkretną placówkę.

Dla niniejszego naboru ORE dopuszcza jednak odstępstwo od ww. zasady: SCWEW może włączyć do Zespołu jednego lub maksymalnie 2 ekspertów z: innego przedszkola, szkoły, placówki specjalnej (w tym OREW); lub nauczyciela, specjalistę z przedszkola, szkoły integracyjnej; lub nauczyciela konsultanta, nauczyciela doradcę metodycznego z placówki doskonalenia nauczycieli, którego obszarem działania jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna lub kształcenie specjalne lub edukacja włączająca; lub pracownik naukowego szkoły wyższej, kształcącej w zakresie pedagogiki specjalnej; lub specjalistę z fundacji, organizacji, której celem jest wyrównywanie szans edukacyjnych[7].

Dla niniejszego naboru ORE dopuszcza się również odstępstwo od wymagań dla Lidera SCWEW w zakresie minimalnego co najmniej 5-letniego doświadczenia w obszarze organizacji i zarządzania oświatą. Kandydat na Lidera może dysponować doświadczeniem co najmniej 3-letnim.

UWAGA: doświadczenie co najmniej 3 letnie do 5 lat nie gwarantuje maksymalnej oceny na kryterium merytorycznym nr 3 „Stopień zaangażowania potencjału kadrowego przedszkola specjalnego, szkoły specjalnej lub placówki specjalnej wskazanych do pełnienia funkcji SCWEW".

Wszystkie ww. osoby muszą mieć jednak doświadczenie i kwalifikacje z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i edukacji włączającej.

8) Lider i eksperci SCWEW są zobowiązani do ukończenia szkoleń w terminach i miejscu, które wskaże Grantodawca. Jeżeli którykolwiek z członków Zespołu SCWEW zrezygnuje, Grantobiorca wskazuje osobę o tożsamych kwalifikacjach zawodowych. Grantodawca wymaga pełnego składu zespołu SCWEW. **W przypadku, gdy w trakcie realizacji przedsięwzięcia grantowego którykolwiek z członków Zespołu SCWEW, nie weźmie udziału w szkoleniach, Grantodawca ma prawo rozwiązać umowę o powierzenie grantu**.

9) Model funkcjonowania SCWEW zakłada również powołanie koordynatora w każdym przedszkolu i każdej szkole ogólnodostępnej, które są objęte wsparciem SCWEW.

[7] Sposób zaangażowania tych osób pozostaje w gestii Grantobiorcy. Niemniej jednak nazwiska tych osób i ich doświadczenie musi być już znane na etapie aplikowania o grant i opisane we wniosku.

10) Koordynator w przedszkolu lub szkole ogólnodostępnej wykonuje zadania merytoryczne związane z realizacją przedsięwzięcia grantowego SCWEW zgodnie z opisem przedstawionym w modelu funkcjonowania SCWEW.

11) Funkcję koordynatora powinien pełnić pedagog specjalny. Jeżeli w przedszkolu lub szkole ogólnodostępnej objętej wsparciem nie jest zatrudniony pedagog specjalny, funkcję koordynatora może pełnić pedagog, psycholog, nauczyciel współpracujący lub nauczyciel przedmiotu wskazany przez dyrektora przedszkola lub szkoły.

12) Aby realizować planowane działania SCWEW, niezbędne jest podjęcie współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz specjalistycznego wsparcia.

7. Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego

Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego VI edycji konkursu grantowego musi trwać 15 miesięcy i zawierać się w okresie **od 1 stycznia 2027 r. do 31 marca 2028 r.**

8. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń przedsięwzięcia grantowego i trwałość

Dla konkursu grantowego przewidziano następujące obligatoryjne wskaźniki.

Wskaźniki rezultatu

1) **Liczba Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą funkcjonujących po zakończeniu udziału w Projekcie**

   Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje liczbę funkcjonujących SCWEW, które po zakończeniu udziału w Projekcie nadal obejmują wsparciem minimum pięć przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych. Wskaźnik jest powiązany z produktem: Liczba utworzonych Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą.

   Źródło pomiaru: Wskaźnik jest mierzony na podstawie zatwierdzonego sprawozdania na zakończenie realizacji Grantu.

   Sposób pomiaru: pomiar jednokrotny w momencie zatwierdzenia sprawozdania realizacji Grantu.

2) **Liczba przedstawicieli kadry przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem SCWEW, którzy podnieśli kompetencje w ramach przedsięwzięcia grantowego**

Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje liczbę przedstawicieli przedszkoli lub kadry szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem SCWEW, którzy podnieśli kompetencje w ramach przedsięwzięcia grantowego.

Źródło pomiaru: Wskaźnik jest mierzony przez Grantodawcę na podstawie rejestru zaświadczeń, które są uzyskiwane przez uczestnika na podstawie jego aktywności w zajęciach i wykonywania zadań praktycznych.

Sposób pomiaru: każdorazowo po zakończeniu udziału uczestnika w projekcie.

Wskaźniki produktu

1) **Liczba utworzonych Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą**

Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje liczbę utworzonych SCWEW. Utworzenie SCWEW oznacza przygotowanie i przypisanie przez organ prowadzący istniejącym już podmiotom (np. szkołom specjalnym) nowych funkcji związanych ze wsparciem dzieci, uczniów i rodzin. Wskaźnik ma zastosowanie do organów prowadzących publiczne i niepubliczne przedszkola specjalne, szkoły specjalne i placówki specjalne.

Źródło pomiaru: Wskaźnik jest mierzony na podstawie dokumentów formalnych, np. decyzji, uchwały lub zarządzenia organu prowadzącego bądź innego równoważnego dokumentu potwierdzającego utworzenie SCWEW.

Sposób pomiaru: jednokrotny w momencie wejścia w życie dokumentu formalnego potwierdzającego utworzenie SCWEW.

2) **Liczba przedstawicieli kadry przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem SCWEW, którzy przystąpili do przedsięwzięcia grantowego**

Definicja wskaźnika: Wskaźnik obejmuje liczbę przedstawicieli kadry przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem SCWEW, którzy przystąpili do przedsięwzięcia grantowego.

Źródło pomiaru: Wskaźnik jest mierzony na podstawie dokumentów formalnych, np. formularzy uczestnictwa w przedsięwzięciu grantowym.

Sposób pomiaru: każdorazowo w momencie przystąpienia do projektu.

Grantobiorca jest zobowiązany do kontynuowania działań SCWEW po zakończeniu udziału w projekcie obejmując wsparciem minimum 5 placówek prowadzących kształcenie ogólne. Po zakończeniu interwencji publicznej SCWEW-y będą miały zagwarantowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji stały dostęp do treści, metod i narzędzi służących prowadzeniu wspomagania szkół w pracy z uczniem ze zróżnicowanymi potrzebami. Grantodawca, po zakończeniu przedsięwzięcia grantowego, zapewni wsparcie Centrum Koordynującego.

9. Kwota Grantu i jej przeznaczenie

1) **Wartość Grantu** dla jednego SCWEW wynosi **718 851,00 zł**.
2) **Dofinansowanie** przedsięwzięcia grantowego wynosi 100%. Grantobiorca nie wnosi wkładu własnego.
3) Grant pokrywa koszty działań związanych z utworzeniem i funkcjonowaniem SCWEW.
4) Obowiązuje zakaz finansowania z innych źródeł wydatków lub części wydatków sfinansowanych ze środków Grantu, a także finansowania ze środków Grantu wydatków lub części wydatków sfinansowanych z innych źródeł.
5) Finansowanie przyznane ze środków przedsięwzięcia grantowego nie może być wykorzystywane w celu generowania dochodu.
6) Grant nie obejmuje kosztów administracyjnych związanych z obsługą Grantu, tzw. kosztów pośrednich w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (podrozdział 3.12).
7) Grantobiorcy nie wiążą wytyczne wydane na podstawie ustawy wdrożeniowej[8]. Zatem nie jest on zobowiązany do stosowania wszystkich zasad wiążących beneficjentów w zakresie monitorowania, składania wniosków o płatność, wymiany danych itp. Ponadto wytyczne wskazane w punkcie 6) nie mają zastosowania do wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę, z wyjątkiem:
   - podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa;

[8] Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r., poz. 1079 z późn.zm.).*

- podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów Projektu i poniesiony w związku z realizacją Projektu;
- podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych;
- podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT.

8) Każde SCWEW powinno działać na podstawie modelu funkcjonowania SCWEW. To oznacza, że finansuje takie same kategorie wydatków.

9) Rozliczanie Grantu po efektach na podstawie kwot ryczałtowych wymaga przypisania tych kwot do konkretnych efektów cząstkowych, które powinny być bezpośrednio związane z jego realizacją. Na tej podstawie Grantodawca dokona płatności – za osiągnięte efekty cząstkowe.

10) Na zakończenie każdego etapu Grantobiorca jest zobowiązany do osiągnięcia założonych efektów cząstkowych. Ich osiągnięcie w danym okresie rozliczeniowym stanowi dla Grantodawcy podstawę rozliczenia Grantu i wykonania kolejnej płatności (zgodnie z harmonogramem).

11) Dokumenty wskazane we wniosku grantowym, które służą do weryfikacji realizacji efektów cząstkowych, są na etapie rozliczeń podstawą weryfikacji wydatków objętych kwotą Grantu. Działania w każdym z etapów razem ze wskazaniem oczekiwanych efektów i ich mierników są opisane w załączniku nr 2 do Regulaminu.

12) Szczegółowy zakres obowiązków Grantobiorcy został określony w Umowie o powierzenie Grantu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

13) Po każdym etapie realizacji Grantobiorca składa **sprawozdanie** z realizacji Grantu (wzór Sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia grantowego stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu). Zawiera ono opis zrealizowanych zadań i osiągniętych efektów.

14) Grantodawca rozlicza przekazany Grant w pięciu trzymiesięcznych okresach rozliczeniowych poprzez weryfikację i potwierdzenie realizacji zadań w ramach poszczególnych etapów przewidzianych we wniosku grantowym oraz na podstawie efektów cząstkowych uzyskanych w ramach tych etapów.

15) Dopuszcza się możliwość aktualizacji wniosku na każdym etapie jego realizacji, jednak nie później niż 30 dni przed zakończeniem jego realizacji oraz tak, aby wskaźniki określone we wniosku grantowym się nie zmieniły. Każda zmiana wymaga zatwierdzenia przez Grantodawcę.

16) Wydatki w ramach przedsięwzięcia grantowego są uznawane za kwalifikowalne od dnia wskazanego we wniosku grantowym jako początek realizacji przedsięwzięcia grantowego. Ryzyko związane z ponoszeniem wydatków przed podpisaniem umowy grantowej obciąża Grantobiorcę. Grantobiorca, który poniesie wydatki, a następnie nie zostanie z nim zawarta umowa, np. z powodu zmiany pozycji na liście rankingowej na skutek odwołań od oceny merytorycznej, nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.

17) Należy zadbać, aby koszty nie podlegały podwójnemu finansowaniu, tzn. działania finansowane z Grantu nie były jednocześnie finansowane z innych źródeł, np. innych projektów EFS+, środków własnych czy dotacji z krajowych środków publicznych. Szczególną ostrożność należy zachować podczas konstruowania budżetu na działania przypisane SCWEW.

18) Grant może być przeznaczony na:
- **wynagrodzenia Zespołu SCWEW**, tj. Lidera, ekspertów i koordynatorów w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych objętych wsparciem;
- **zakup sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych** w celu uruchomienia wypożyczalni – maksymalnie 15% kwoty Grantu;
- **zakup usług zewnętrznych niezbędnych do realizacji działań SCWEW**, np.: usług ekspertów zewnętrznych, dojazdów pracowników SCWEW do przedszkoli i szkół ogólnodostępnych objętych wsparciem, szkoleń, organizacji konferencji oraz ubezpieczenia sprzętu do wypożyczalni.

19) **Sprzęt wypożyczalni nabyty ze środków pochodzących z Grantu należy wypożyczać wyłącznie nieodpłatnie.** Zasady wypożyczania i korzystania ze sprzętu specjalistycznego, technologii asystujących i pomocy dydaktycznych zostają określone w drodze umowy między Grantobiorcą a Wypożyczającym.

Szczegółowy zakres działań SCWEW został opisany w załącznikach do Regulaminu: nr 1 opracowanie „Model funkcjonowania Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą" oraz nr 2 Wymagane do osiągnięcia efekty cząstkowe SCWEW.

Uwaga: Szczegółowy zakres działań SCWEW, jak również wartości docelowe poszczególnych efektów cząstkowych dla wszystkich 5 etapów powinny być określone zgodnie z zapisami załącznika nr 2 do Regulaminu konkursu grantowego.[9]

10.Sposób i zasady oceny wniosków grantowych

1) Po zamknięciu naboru Grantodawca ocenia wnioski grantowe pod względem formalnym i merytorycznym. Wykorzystuje do tego wzór Karty oceny formalnej wniosku grantowego i wzór Karty oceny merytorycznej wniosku grantowego, które stanowią odpowiednio: załącznik nr 7 i 8 do Regulaminu.
2) Wnioski grantowe są oceniane przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową, składającą się z:
   - przewodniczącego,
   - ekspertów oceniających pod względem formalnym i merytorycznym,
   - sekretarza,
   - przedstawiciela Zespołu Radców Prawnych ORE.

   Eksperci oceniający wniosek grantowy składają oświadczenie o bezstronności, aby potwierdzić brak relacji eksperta z Wnioskodawcami. Jeżeli dany ekspert nie może złożyć oświadczenia o bezstronności w stosunku do któregokolwiek z Wnioskodawców biorących udział w naborze, zostaje wykluczony z prac w Komisji Konkursowej.
3) Ocenę formalną danego wniosku przeprowadza jeden ekspert z wykorzystaniem wzoru Karty oceny formalnej wniosku grantowego (załącznik nr 7 do Regulaminu).
4) Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przyznaniu wartości logicznych „spełnia"/„nie spełnia".

[9] Dopuszcza się możliwość uwzględnienia wartości wyższych niż przewidziane w załączniku nr 2, niedopuszczalne jest jednak, aby zostały one określone poniżej minimum wskazanego w ww. załączniku.

5) Dopuszcza się możliwość przedstawienia wyjaśnienia lub uzupełnienia wniosku na etapie oceny formalnej tylko w przypadku określonych kryteriów formalnych, o ile nie skutkują one koniecznością zmianą zapisów treści wniosku. Wnioskodawca ma na odpowiedź nie mniej niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień. Jeżeli kolejne odpowiedzi są negatywne lub Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na wezwanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, wniosek grantowy zostaje odrzucony.
6) Podstawową formą komunikacji z Wnioskodawcą jest forma elektroniczna. Wezwania są przekazywane wyłącznie na kontaktowy adres e-mail wskazany przez Grantobiorcę we wniosku grantowym.
7) Informacja o zakończeniu oceny formalnej i wyniku oceny zostaje wysłana do Wnioskodawcy e-mailem wraz ze wskazaniem powodów odrzucenia wniosku w przypadku oceny negatywnej.
8) Przedmiotem oceny merytorycznej są jedynie wnioski grantowe, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
9) Ocenę merytoryczną przeprowadza niezależnie dwóch ekspertów.
10) Ocena merytoryczna wniosku grantowego odbywa się w systemie punktowym, zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie oceny merytorycznej wniosku grantowego (załącznik nr 8 do Regulaminu).
11) W ramach oceny merytorycznej wniosek grantowy może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących).
12) Aby projekt został pozytywnie oceniony, ewentualnie skierowany do poprawy, każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% punktów możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 60 punktów.
13) Dodatkowo projekt może otrzymać maksymalnie 20 punktów za spełnienie kryteriów premiujących. Warunkiem przeprowadzenia oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów premiujących jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełnienia poszczególnych kryteriów merytorycznych.

14) Dopuszcza się możliwość wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w zakresie wskazanym przez ekspertów w Karcie oceny merytorycznej wniosku grantowego (załącznik nr 8 do Regulaminu), z zastrzeżeniem punktu 12. Wnioskodawca ma na odpowiedź nie mniej niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.

15) Końcowa ocena punktowa wniosku grantowego jest przeprowadzana przy użyciu Karty oceny merytorycznej wniosku grantowego, która stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu. Z ocen przedstawionych przez ekspertów jest wyliczana średnia arytmetyczna.

16) Po zakończeniu oceny wniosków grantowych Komisja Konkursowa sporządza protokół, w którym wskazuje wnioski zakwalifikowane do przyznania Grantu razem z liczbą uzyskanych punktów.

17) Lista rankingowa jest uszeregowana w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Są w niej wskazani Grantobiorcy, którym przyznano dofinansowanie, których wnioski grantowe uzyskały pozytywną ocenionę merytoryczną, którym nie przyznano dofinansowania w danej edycji, ale które przechodzą do dofinansowania w edycji kolejnej (tzw. lista rezerwowa) oraz wnioski, które zostały ocenione negatywnie.

18) Informacja o zakończeniu oceny merytorycznej i wyniku oceny zostaje wysłana do Wnioskodawcy e-mailem wraz ze wskazaniem powodów odrzucenia wniosku w przypadku oceny negatywnej.

19) Grantobiorca, który rezygnuje z podpisania umowy, jest zobowiązany poinformować o tej decyzji Grantodawcę w formie pisemnej w terminie pięciu dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowania.

20) Grantobiorca zastrzega możliwość przyznania dofinansowania kolejnemu wnioskodawcy z listy rezerwowej w okresie do 3 miesięcy od ogłoszenia listy rankingowej.

11. Kryteria wyboru Grantobiorców

Kryteria oceny Wniosków o przyznanie Grantu zostały szczegółowo opisane we wzorach **kart oceny**, które stanowią załączniki 7 i 8 do Regulaminu.

Wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 100 punktów za spełnianie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych. Ponadto może otrzymać maksymalnie 20 punktów dodatkowych

za spełnianie kryteriów premiujących. Kryteria te mają charakter premiowy, a ich spełnienie zwiększa ogólną liczbę punktów przyznanych przedsięwzięciu grantowemu.

Tym samym **po ocenie dwóch ekspertów wniosek o przyznanie Grantu może uzyskać maksymalnie 120 punktów.**

12. Procedura odwoławcza

1) W terminie trzech dni roboczych od zawiadomienia o odrzuceniu wniosku grantowego z przyczyn formalnych Wnioskodawca może złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem o przeprowadzenie ponownej oceny formalnej wniosku grantowego.
2) Ponowną ocenę formalną wniosku grantowego przeprowadza członek Komisji Konkursowej, który nie uczestniczył w ocenie wniosku na etapie oceny formalnej. Ponowna ocena formalna jest oceną ostateczną.
3) Jeżeli wniosek grantowy otrzyma pozytywną ocenę formalną, jest przekazywany do oceny merytorycznej. Jeżeli wniosek grantowy otrzyma negatywną ocenę merytoryczną, Wnioskodawca może złożyć wniosek o przeprowadzenie ponownej oceny merytorycznej wniosku grantowego w terminie pięciu dni roboczych od opublikowania listy rankingowej na stronie internetowej Grantodawcy.
4) Wniosek o przeprowadzenie ponownej oceny merytorycznej jest rozpatrywany w terminie 14 dni roboczych od złożenia. W ponownym rozpatrzeniu wniosku grantowego nie mogą brać udziału eksperci uprzednio uczestniczący w ocenie danego wniosku. Ponowna ocena merytoryczna jest oceną ostateczną. Jeżeli wniosek grantowy otrzyma pozytywną ocenę merytoryczną, zostaje umieszczony na liście rankingowej i będzie uwzględniony w kolejnej edycji konkursu grantowego. Jeżeli alokacja została wyczerpana, wniosek grantowy przechodzi do kolejnej edycji bez konieczności ponownej aplikacji.

13. Warunki wypłaty i rozliczenia Grantu

1) Grant może być przeznaczony wyłącznie na wydatki związane z uruchomieniem i funkcjonowaniem SCWEW zgodnie z etapami i warunkami określonymi we wniosku grantowym. Grant jest wypłacany w formie zaliczek, w transzach. Szczegółowe warunki określa umowa zawarta z Grantobiorcą.

2) Kwota Grantu jest wypłacana w dwóch transzach w wartościach podanych w zatwierdzonym harmonogramie płatności.
   - Transza I – z przeznaczeniem na realizację zadań i działań w pierwszych trzech trzymiesięcznych okresach sprawozdawczych (I etap, II etap i III etap). Wypłata transzy następuje w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy o powierzenie Grantu oraz złożenia zabezpieczenia (jeśli dotyczy).
   - Transza II – z przeznaczeniem na realizację zadań i działań w kolejnych dwóch trzymiesięcznych okresach sprawozdawczych (IV etap i V etap). Wypłata transzy następuje po zatwierdzeniu sprawozdań złożonych przez Grantobiorcę za pierwsze trzy okresy sprawozdawcze i osiągnięciu efektów cząstkowych przewidzianych w tych okresach, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia sprawozdania za trzeci okres sprawozdawczy.
3) Grantobiorca jest zobowiązany do realizowania i wydatkowania Grantu zgodnie z przeznaczeniem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w sposób oszczędny, w okresie wdrażania działań prowadzonych w ramach realizacji przedsięwzięcia grantowego i zgodnie z jego celami.
4) Grantobiorca rozlicza Grant w pięciu trzymiesięcznych okresach rozliczeniowych.
5) Warunkiem rozliczenia środków Grantu w poszczególnych okresach rozliczeniowych jest złożenie przez Grantobiorcę i zatwierdzenie przez Grantodawcę łącznie następujących dokumentów:
   - sprawozdania z wykonania działań w ramach poszczególnych etapów, które będą podstawą do rozliczenia części transzy Grantu, wraz z wymaganymi załącznikami (wzór Sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia grantowego stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu);
   - oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem Grantu;
   - protokołu odbioru wypracowanego rezultatu lub efektu cząstkowego (z opisem osiągniętych efektów) przedsięwzięcia realizowanego na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, podpisanego przez obydwie Strony (wzór Protokołu odbioru rezultatów przedsięwzięcia grantowego stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu).
6) Grantobiorca jest zobowiązany do składania wymienionych dokumentów w wersji elektronicznej za pośrednictwem narzędzia informatycznego udostępnionego przez Grantodawcę.

7) Grantobiorca rozlicza wydatki metodą rozliczania za efekty, tj. na podstawie tzw. kwot ryczałtowych. Ich wysokość i sposób rozliczenia są określone w Umowie o powierzenie Grantu.

8) Jeżeli nastąpią opóźnienia w realizacji przedsięwzięcia grantowego, Grantodawca ma prawo zawiesić wypłatę kolejnej transzy do czasu wprowadzenia działań naprawczych i zrealizowania efektów etapu poprzedniego. Grantodawca zastrzega sobie prawo niewypłacenia całości Grantu lub poszczególnych transz Grantu w terminie wynikającym z harmonogramu.

9) Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości lub części Grantu, jeżeli wykorzysta go niezgodnie z Umową o powierzenie Grantu, oraz zwrotu niewydatkowanej części Grantu, przypadającej na niezrealizowany etap lub nieosiągnięcie efektu w ramach danego etapu. Zobowiązanie do zwrotu Grantu wraz z terminami jego dokonania jest zawarte w Umowie o powierzenie Grantu, która stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.

10) Transze są przekazywane Grantobiorcy na rachunek bankowy wskazany przez niego w umowie.

11) Granty nie stanowią pomocy publicznej w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej.

14. Warunki zabezpieczenia Grantu

1) Na podstawie art. 206 ust. 4 ufp z obowiązku wniesienia zabezpieczenia zwolniony jest Grantobiorca będący jednostką sektora finansów publicznych.

2) Dokument stanowiący zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową (o ile dotyczy) jest, co do zasady, składany w dniu podpisania umowy lub nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty jej podpisania.

3) Złożenie zabezpieczenia jest warunkiem wypłaty I transzy Grantu.

4) Złożenie podpisu przez osobę posiadającą upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu Grantobiorcy na wekslu in blanco oraz deklaracji wekslowej następuje w siedzibie Grantodawcy w obecności przedstawiciela radców prawnych oraz pracownika Grantodawcy lub poza siedzibą Grantodawcy (w tym przypadku wymagane jest poświadczenie podpisu przez notariusza).

5) Zasady zwrotu weksla określa Umowa o powierzenie Grantu.

15. Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu

1) Po uzyskaniu informacji o pozytywnej ocenie i przyjęciu wniosku grantowego do realizacji Wnioskodawca na wezwanie ORE w terminie określonym w piśmie składa wszystkie wymagane dokumenty (załącznik) oraz inne dane niezbędne do przygotowania projektu umowy.
2) Wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić kwalifikowalny podpis elektroniczny (KPE) osobie upoważnionej do jego reprezentowania. Wszystkie dokumenty są bowiem podpisywane elektronicznie.
3) Przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu Wnioskodawca dostarczy do Grantodawcy następujące dokumenty, które będą stanowić załączniki do umowy:
   - wniosek grantowy;
   - oświadczenia w sprawie kwalifikowalności podatku od towarów i usług (dotyczy Wnioskodawcy);
   - harmonogram płatności;
   - wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
   - wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
   - obowiązki informacyjne;
   - klauzulę informacyjną;
   - pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
4) Dokumenty wskazane w pkt. 3 powinny być podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby wskazaną/e do reprezentacji przez Wnioskodawcę.
5) Wraz z załącznikami do umowy grantowej Wnioskodawca powinien dostarczyć dodatkowe dokumenty niezbędne do jej zawarcia, tj.:
   - aktualne zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec US i ZUS (dotyczy Wnioskodawcy niebędącego jednostką sektora finansów publicznych);

- oświadczenie, że Wnioskodawca nie jest wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE – podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby wskazaną/e do reprezentacji przez Wnioskodawcę;
- informację o numerze rachunku bankowego.

6) Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy są poprawne, Wnioskodawca przygotowuje umowę, która przekazywana jest do podpisu Wnioskodawcy w formie elektronicznej. Osoba upoważniona do reprezentacji Wnioskodawcy podpisuje umowę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie odsyła ją do Grantodawcy.
7) Niezłożenie załączników do umowy w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie.

UWAGA: Jeżeli Wnioskodawca wycofa się na etapie zawierania umowy, Grantodawca przewiduje wybór kolejnego wnioskodawcy z listy rezerwowej.

16. Miejsce i sposób składania wniosków

1) Wniosek grantowy na konkurs grantowy należy przygotować i złożyć w przeznaczonym do tego systemie informatycznym. **Link do naboru zostanie opublikowany na stronie internetowej Grantodawcy, w treści informacji o uruchomieniu naboru wniosków, w dniu uruchomienia naboru.** Wniosek złożony w innej formie nie będzie rozpatrywany.
2) Wzór wniosku grantowego stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3) Instrukcja wypełniania wniosku grantowego zostanie udostępniona wraz z linkiem do naboru, o którym mowa w pkt. 1).
4) **Wnioski grantowe są przyjmowane wyłącznie w terminie naboru, tj. od 18 września 2026 r. do 26 października 2026 r. (w ostatnim dniu naboru do godziny 14:00).**
5) Złożenie wniosku grantowego oznacza zamknięcie wniosku w elektronicznym formularzu wniosku grantowego i przesłanie go w systemie, o którym mowa w pkt 1).
6) Wnioski grantowe złożone po terminie naboru nie są rozpatrywane.
7) Na każdym etapie Wnioskodawca może wycofać przesłany wniosek grantowy. Aby wycofać wniosek grantowy, należy wysłać e-mailem na adres:

konkurs.scwew@ore.edu.pl prośbę o wycofanie wniosku grantowego. W prośbie należy podać numer wniosku grantowego, który ma być wycofany.

8) Jeżeli jeden Wnioskodawca złożył więcej niż jeden wniosek grantowego i nie poinformował Grantodawcy, którą wersję wniosku grantowego chce wycofać, ocenie podlega wniosek złożony z datą wcześniejszą.
9) Jeżeli wniosek grantowy zostanie odrzucony w trakcie oceny, Wnioskodawca może ponownie złożyć wniosek dotyczący tej samej placówki w kolejnych edycjach konkursu.

17. Pytania do konkursu grantowego

Pytania dotyczące kwestii formalnych związanych z wypełnieniem wniosku grantowego oraz modelu funkcjonowania SCWEW można przesyłać do 21 października 2026 r. Pytania złożone po tej dacie mogą pozostać bez odpowiedzi. Pytania prosimy kierować e-mailem na adres: konkurs.scwew@ore.edu.pl.

Odpowiedzi na zadane pytania będą zamieszczane na stronie internetowej Grantodawcy bez wskazywania źródła pytania oraz wysyłane na adres e-mail podany w zapytaniu.

Załączniki do Regulaminu konkursu grantowego:

1) załącznik nr 1 – Opracowanie „Model funkcjonowania Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)";
2) załącznik nr 2 – Wymagane do osiągnięcia efekty cząstkowe SCWEW;
3) załącznik nr 3 – Wzór Arkusza diagnozy potrzeb przedszkoli i szkół ogólnodostępnych;
4) załącznik nr 4 – Wzór Wniosku aplikacyjnego;
5) załącznik nr 5 – Wzór Umowy o powierzenie Grantu;
6) załącznik nr 6 – Minimalny zakres listu intencyjnego;
7) załącznik nr 7 – Wzór Karty oceny formalnej wniosku grantowego;
8) załącznik nr 8 – Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku grantowego;
9) załącznik nr 9 – Wzór Sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia grantowego i Wzór Protokołu odbioru rezultatów (efektów cząstkowych i końcowych) realizacji przedsięwzięcia grantowego;
10) załącznik nr 10 – Lista powiatów niezbędna do weryfikacji kryterium premiującego nr 5.