

# Regulamin konkursu grantowego „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą”

Nabór wniosków w konkursie grantowym – **edycja I**  
Termin naboru: od 17.01.2025 r. do 17.02.2025 r.

Warszawa, styczeń 2025



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Spis treści

1. Wprowadzenie .....	3
2. Cel konkursu.....	4
3. Wnioskodawca .....	5
4. Grupa odbiorców działań SCWEW .....	7
5. Założenia i zadania modelu funkcjonowania SCWEW .....	8
6. Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego .....	10
7. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń przedsięwzięcia grantowego i trwałość.....	10
8. Kwota Grantu i jej przeznaczenie .....	12
9. Sposób i zasady oceny wniosków grantowych .....	15
10. Kryteria wyboru Grantobiorców .....	17
11. Procedura odwoławcza.....	17
12. Warunki wypłaty i rozliczenia Grantu .....	18
13. Warunki zabezpieczenia Grantu .....	20
14. Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu .....	20
15. Miejsce i sposób składania wniosków .....	21
16. Pytania do konkursu grantowego .....	22



## 1. Wprowadzenie

Konkurs grantowy jest organizowany w ramach niekonkurencyjnego projektu pn. „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą” (dalej: Projekt). Projekt jest realizowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji (ORE) 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 I edycji konkursu grantowego jest planowane utworzenie 40 Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą** (dalej: SCWEW), które będą jednym z systemowych rozwiązań na rzecz wdrażania edukacji włączającej.

Docelowo w ramach czterech edycji konkursu zaplanowano utworzenie 285 SCWEW.

**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.).**



## 2. 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 I edycji konkursu grantowego jest wyłonienie Grantobiorców, którzy utworzą 40 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 kadre 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 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.

### 3. Wnioskodawca

- 1) Wnioskodawcami w konkursie grantowym mogą być **organy prowadzące** przedszkola specjalne, szkoły specjalne, placówki specjalne lub równoważne w przypadku zmian w systemie oświaty, a zatem jednostki samorządu terytorialnego (tj. 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 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.) albo na innej podstawie, zwłaszcza na podstawie orzeczeń sądów.
- 3) Do konkursu mogą przystąpić 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).
- 4) **Wnioskodawca może wnioskować o więcej niż jeden Grant** pod warunkiem, że każdy z nich będzie przeznaczony na utworzenie i funkcjonowanie innego SCWEW.
- 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.

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

Jeżeli SCWEW powstanie w zespole szkół specjalnych, nie jest możliwe utworzenie w nim SCWEW w kolejnej edycji konkursu.

**1) Przedszkola specjalne, szkoły specjalne i placówki specjalne, w których zostaną utworzone SCWEW, są zobowiązane spełniać następujące warunki:**

- prowadzić działalność edukacyjną przez minimum 3 lata;
- dysponować zasobami kadrowymi nauczycieli i specjalistów, które pozwalają na realizację zadań SCWEW (szerzej na temat kompetencji i zakresu zadań zespołu w rozdziale „Zadania i kompetencje pracowników SCWEW” w opracowaniu „Model funkcjonowania Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą”, które stanowi załącznik nr 1 do 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 przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych co najmniej z jednego powiatu;
- zadeklarowanie 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<sup>1</sup>, 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<sup>2</sup>.

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

- 3) Przedszkole ogólnodostępne bądź szkoła ogólnodostępna, które są wskazane jako placówka objęta wsparciem SCWEW, **mogą w konkursie zostać objęte wsparciem tylko raz i tylko przez jednego Wnioskodawcę.**

#### 4. 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, szkoły ogólnodostępne oraz przedszkola specjalne, szkoły specjalne i placówki specjalne;

<sup>1</sup> Zgodnie z opisem zawartym w rozdz. 5, pkt 11 Regulaminu.

<sup>2</sup> 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.



- 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;
  - osób dorosłych pobierających naukę w szkołach dla dorosłych, za pośrednictwem szkoły;
  - środowiska lokalnego.
- 2) Realizacja działań powinna być prowadzona z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

## 5. Założenia i zadania modelu funkcjonowania SCWEW

### 1) Rolą SCWEW jest:

- wsparcie nauczycieli i specjalistów pracujących w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, a także kadry zarządzającej;
- podnoszenie kompetencji nauczycieli i specjalistów pracujących w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych, a także kadry zarządzającej;
- 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 Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (dalej: model 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 powinno zostać objętych obligatoryjnie pięć przedszkoli i szkół ogólnodostępnych co najmniej z 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, oraz organu prowadzącego szkoły lub przedszkola ogólnodostępne objęte wsparciem (minimalny zakres listu intencyjnego zawiera załącznik nr 6 do Regulaminu)<sup>3</sup>.
- 5) Jeżeli przedszkole lub szkoła 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. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania liczby pięciu przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych w ramach realizowanego wsparcia w przedsięwzięciu grantowym. Każdy przypadek braku wymaganej liczby przedszkoli lub szkół ogólnodostępnych 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 objętych wsparciem oraz zasobów środowiska lokalnego w zakresie przygotowania obszarów działań SCWEW;
  - działania na rzecz wzmocnienia 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 wchodzi osoby o określonych kompetencjach** (szczegóły w modelu funkcjonowania SCWEW). Zespół składa się z pięciu osób: **lidera i czterech ekspertów**, zatrudnionych

<sup>3</sup> 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.



w przedszkolu specjalnym, szkole specjalnej lub placówce specjalnej. Wszystkie osoby muszą mieć 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 któryś członek Zespołu SCWEW zrezygnuje, Grantobiorca wskazuje osobę o tożsamych kwalifikacjach zawodowych. Grantodawca wymaga pełnego składu zespołu SCWEW.
- 9) Model funkcjonowania SCWEW zakłada również powołanie koordynatora w każdym przedszkolu i każdej szkole ogólnodostępnej, które są objęte wsparciem.
- 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 nie jest zatrudniony pedagog specjalny, funkcję koordynatora może pełnić pedagog, psycholog lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
- 12) Aby realizować planowane działania SCWEW, niezbędne jest podjęcie współpracy z innymi podmiotami działającymi na rzecz specjalistycznego wsparcia.

## 6. Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego

Czas realizacji przedsięwzięcia grantowego musi się zawierać w okresie realizacji Projektu, tj. od 1 października 2023 r. do 31 grudnia 2027 r., jednak trwać **nie dłużej niż 15 miesięcy**.

## 7. Wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia założeń przedsięwzięcia grantowego i trwałość

Dla konkursu grantowego przewidziano następujące obligatoryjne wskaźniki.

### 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,

10



uczniów i rodzin. Wskaźnik ma zastosowanie do organów prowadzących publiczne i niepubliczne przedszkola specjalne, szkoły specjalne i placówki specjalne.

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

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

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

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

### 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.

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

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

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

**Sposób 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. Zaświadczenia są wydawane po zakończeniu udziału uczestnika we wsparciu.

Grantobiorca jest zobowiązany do kontynuowania działania SCWEW jako rozwiązania systemowego. Minister ds. oświaty i wychowania zapewni warunki formalnoprawne oraz zapewni finansowanie związane z funkcjonowaniem SCWEW po zakończeniu przedsięwzięcia grantowego. Wsparcie w dalszej realizacji działań zapewni również Centrum Koordynujące SCWEW, umiejscowione w ORE.

## 8. 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. 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;
  - 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 częściowych, które powinny być bezpośrednio związane z jego realizacją. Na tej podstawie Grantodawca dokona płatności za osiągnięte efekty częściowe.
  - 10) Na zakończenie każdego etapu Grantobiorca jest zobowiązany do osiągnięcia założonych efektów częściowych. 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 częściowych, 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 częściowych 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. Grantobiorcy, 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 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**, zwłaszcza: 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.



## 9. 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, merytorycznym i finansowym;
- sekretarza.

Eksperti oceniający wniosek grantowy składają oświadczenie o bezstronności, aby potwierdzić, że są niezależni od potencjalnych Grantobiorców. Jeżeli dany ekspert nie może złożyć oświadczenia o bezstronności w stosunku do któregośkolwiek 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”.

5) Jeżeli nawet jedna odpowiedź jest negatywna („nie spełnia”), wniosek grantowy jest kierowany do wyjaśnienia lub uzupełnienia. 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.

7) Informacja o zakończeniu oceny formalnej i wyniku oceny zostaje wysłana do Wnioskodawcy e-mailem wraz z uzasadnieniem oceny.

8) Przedmiotem oceny merytorycznej są jedynie wnioski grantowe, które spełniają kryteria formalne.



- 9) Ocenę merytoryczną przeprowadza niezależnie dwóch ekspertów.
- 10) Ocena merytoryczna wniosku grantowego odbywa się w systemie punktowym, zgodnie z kryteriami opisanymi w rozdziale 10 Regulaminu.
- 11) W ramach oceny merytorycznej wnioski grantowe mogą 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 według liczby uzyskanych punktów. Są w niej wskazani Grantobiorcy, którym przyznano dofinansowanie, oraz wnioski grantowe pozytywnie ocenione, którym nie przyznano dofinansowania w danej edycji, ale które przechodzą do dofinansowania w edycji kolejnej (tzw. lista rezerwowa).
- 18) Informacja o zakończeniu oceny merytorycznej i wyniku oceny zostaje wysłana do Wnioskodawcy e-mailem wraz z uzasadnieniem oceny.



- 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.

## 10. 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.**

## 11. 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. 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.
- 3) 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.

## 12. 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 po podpisaniu Umowy o powierzenie Grantu oraz złożeniu zabezpieczenia (jeśli dotyczy) w terminie do 30 dni kalendarzowych.
  - 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:
- sprawozdanie 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);
  - oświadczenie o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem Grantu;
  - protokół odbioru wypracowanego rezultatu (efektu) 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/rezultatów 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.

### 13. Warunki zabezpieczenia Grantu

W dniu podpisania Umowy o powierzenie Grantu Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową (o ile dotyczy).

Złożenie zabezpieczenia jest warunkiem wypłaty Grantu. W takim przypadku umowa będzie podpisywana przez obydwie Strony w siedzibie Grantobiorcy.

Wniesienie zabezpieczenia nie dotyczy Grantobiorców należących do sektora finansów publicznych. Zasady zwrotu weksla określa Umowa o powierzenie Grantu.

### 14. Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu

- 1) Po uzyskaniu informacji o pozytywnej ocenie i przyjęciu wniosku grantowego do realizacji Grantobiorca na wezwanie ORE w terminie określonym w piśmie składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy.
- 2) Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić kwalifikowalny podpis elektroniczny (KPE) osobie upoważnionej do jego reprezentowania. Wszystkie dokumenty są podpisywane elektronicznie.
- 3) Przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu Wnioskodawca dostarczy do Grantodawcy następujące oryginały dokumentów lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem:
  - wniosek grantowy;
  - aktualne zaświadczenia o niezaleganiu z należnościami wobec US i ZUS (dotyczy Wnioskodawcy niebędącego jednostką sektora finansów publicznych);
  - oświadczenia w sprawie kwalifikowalności podatku VAT (dotyczy Wnioskodawcy);
  - oświadczenie, że Wnioskodawca nie jest wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE;
  - harmonogram płatności;
  - wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

- wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - obowiązki informacyjne;
  - pełnomocnictwo;
  - informacja o numerze rachunku bankowego.
- 4) Oświadczenia muszą zostać dostarczone w oryginale i być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Grantobiorcy podpisem kwalifikowanym. Kopie dokumentów mogą być przez Wnioskodawcę składane w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Jeżeli Wnioskodawca działa przez pełnomocnika, wymagane jest przedstawienie oryginału pełnomocnictwa lub kopii notarialnie uwierzytelnionej (poświadczonej za zgodność z oryginałem).
- 5) W terminie pięciu dni roboczych od dnia podpisania Umowy o powierzenie Grantu Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* razem z deklaracją wekslową. Zasady zwrotu weksla określa Umowa o powierzenie Grantu. Złożenie zabezpieczenia jest warunkiem wypłaty Grantu. Wniesienie zabezpieczenia nie dotyczy Grantobiorców należących do sektora finansów publicznych.
- 6) Niezłożenie załączników do umowy w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie.

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

## 15. 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 17 stycznia 2025 r. do 17 lutego 2025 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: **scwew3@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 grantowy 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 rundach konkursu.

## 16. Pytania do konkursu grantowego

Pytania dotyczące kwestii formalnych związanych z wypełnieniem wniosku grantowego oraz modelu funkcjonowania SCWEW można przysyłać do dnia 12 lutego 2025 r. Pytania złożone po tej dacie mogą pozostać bez odpowiedzi. Pytania prosimy kierować e-mailem na adres: [konkurs.scwew@ore.edu.pl](mailto: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.

