



Poradnik dla beneficjenta

Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007–2013

Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty
Działanie 3.5. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół

Konkurs otwarty nr 1/POKL/3.5/2012

Spis treści

Słowniczek:	3
I. Jakie dokumenty określają sposób realizacji projektów?	5
II. W jakim celu realizowane są projekty dotyczące kompleksowego wspomagania rozwoju szkół?.....	6
III. Jakie działania mogą zostać sfinansowane w ramach powiatowych projektów wdrożeniowych?.....	7
IV. Sugerowane kryteria wyboru SORE.....	17
V. Sugerowane kryteria wyboru koordynatora sieci	17
VI. Jakie typy placówek powiat może objąć wsparciem?.....	18
VII. Kto może realizować projekt?	19
VIII. Realizacja zadań w partnerstwie	20
IX. Jak w praktyce wydatkować środki w ramach projektu?.....	22
X. Koszty związane z angażowaniem personelu	22
XI. Złożenie wniosku aplikacyjnego.....	24

Słowniczek:

Konsultacje indywidualne – indywidualne spotkania nauczycieli ze szkolnym organizatorem rozwoju edukacji (SORE) lub ekspertem zewnętrznym, dotyczące tematyki objętej wspomaganiami w szkole/przedszkolu; w trakcie konsultacji nauczyciele mogą przedyskutować z SORE (lub ekspertem zewnętrznym) swoje wątpliwości, omówić problemy, przedstawić nowe rozwiązania związane z wdrażaniem do rzeczywistości szkolnej umiejętności nabytych w formach doskonalenia prowadzonego w ramach realizowanego rocznego planu wspomagania (RPW).

Konsultacje grupowe – spotkania grupowe nauczycieli (grupa do 25 osób) z SORE lub ekspertem, dotyczące tematyki objętej wspomaganiami w szkole; w trakcie konsultacji nauczyciele mogą podzielić się swoimi wątpliwościami, wymienić się doświadczeniami i spostrzeżeniami, poszukiwać wspólnie nowych rozwiązań, omówić bieżące problemy związane z wdrażaniem do rzeczywistości szkolnej umiejętności nabytych w formach doskonalenia prowadzonego w ramach realizowanego RPW; konsultacje grupowe prowadzi SORE (lub ekspert), który może pełnić tu rolę konsultanta, mentora lub facilitatora.

Oferta doskonalenia – opis rocznego procesu wspomagającego rozwój szkoły/przedszkola. Oferta doskonalenia jest podstawą do zbudowania w konkretnej szkole szczegółowego rocznego planu wspomagania (wybranego obszaru pracy szkoły) opartego na wewnętrznej diagnozie potrzeb. Na ofertę doskonalenia składają się: tytuł (wskazanie obszaru wspomagania opisanego w ofercie), charakterystyka, cel, efekty, sposób realizacji oferty, zasady korzystania z oferty, czas i miejsce realizacji, grupy docelowe oraz informacje o osobach realizujących ofertę. W ramach powiatowych projektów wdrożeniowych szkoły/przedszkola będą mogły wybierać spośród 24 ofert. Współpracujący ze szkołą szkolny organizator rozwoju edukacji (SORE) pomaga w dostosowaniu schematycznie opisanej oferty do potrzeb konkretnej szkoły, w efekcie czego powstaje roczny plan wspomagania (RPW).

Pilotażowe (powiatowe) projekty wdrożeniowe – realizowane przez samorządy powiatowe projekty pozwalające na praktyczne sprawdzenie narzędzi i form pracy nowego systemu wspomagania placówek oświatowych. W ramach projektów wdrożeniowych w zgłoszonych szkołach i przedszkolach przeprowadza się roczne plany wspomagania, a nauczyciele i dyrektorzy szkół/przedszkoli zaangażowanych w projekt współpracują w sieciach.

Powiatowy organizator rozwoju edukacji (PORE) – osoba wytypowana przez powiat, która jest odpowiedzialna za przygotowanie projektu wdrożeniowego, w tym przede wszystkim za poinformowanie dyrektorów szkół i przedszkoli o założeniach projektu, a następnie za pozyskanie placówek do udziału w projekcie oraz zebranie danych niezbędnych do wypełnienia wniosku o dofinansowanie.

Projekt „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganii szkół” – projekt systemowy współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego (Działanie 3.3.1, Priorytet III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki), realizowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji (ORE), którego celem jest przygotowanie zmian w zakresie doskonalenia nauczycieli i wspomagania szkół. W ramach tego projektu przygotowywane jest zaplecze kadrowe (szkolenia dla pracowników systemu doskonalenia,

dyrektorów szkół i przedszkoli, koordynatorów sieci), merytoryczne (m.in. oferty doskonalenia, poradniki, programy szkoleń, scenariusze spotkań sieci współpracy i samokształcenia, plany działań sieci) oraz techniczne (platforma informatyczna).

Roczny plan wspomagania (RPW) – plan zbudowany na bazie jednej z ofert doskonalenia realizowany w danej szkole lub danym przedszkolu. RPW obejmuje cały proces: od diagnozy potrzeb, poprzez planowanie i realizację konkretnych działań (np. warsztaty, szkolenia, konsultacje), pomoc nauczycielom we wprowadzaniu zmiany, aż po ewaluację podjętych działań. Współpracujący ze szkołą SORE pomaga w dostosowaniu schematycznie opisanej oferty doskonalenia do potrzeb konkretnej szkoły/ konkretnego przedszkola i wspiera placówkę w realizacji RPW.

Sieć współpracy i samokształcenia – zespół ok. 20–25 nauczycieli z różnych szkół/przedszkoli, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem. Członkowie sieci spotykają się 3–5 razy w roku szkolnym (w odstępach około 2 miesięcy). Między spotkaniami pracują na platformie internetowej udostępnionej przez ORE (forum wymiany doświadczeń, materiały samokształceniowe, forum dyskusyjne). Pracami sieci kieruje koordynator sieci.

Szkolny organizator rozwoju edukacji (SORE) – specjalista zewnętrzny (spoza szkoły/przedszkola) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji rocznego planu wspomagania. Do jego zadań należą: pomoc w diagnozie potrzeb szkoły/przedszkola oraz dostosowaniu oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb, a następnie pomoc w zbudowaniu RPW. W ramach realizacji RPW organizuje szkolenia (warsztaty, konsultacje, wykłady), pomaga nauczycielom wdrażać do praktyki szkolnej nowe umiejętności, przygotowuje sprawozdanie z realizacji działań. SORE ma pod opieką kilkanaście szkół/przedszkoli, z którymi utrzymuje ścisły kontakt podczas realizacji rocznego planu wspomagania (rok szkolny).

Warsztat – każda aktywna metoda szkoleniowa angażująca uczestników w różnego rodzaju ćwiczenia, gry, symulacje lub inne działania mające na celu nabywanie wiedzy, doskonalenie umiejętności oraz kształtowanie postaw uczestników. Grupa warsztatowa powinna liczyć 15–20 uczestników. Moduł zajęć warsztatowych rozumiany jest tutaj jako forma kształcenia w wymiarze trzech godzin dydaktycznych.

I. Jakie dokumenty określają sposób realizacji projektów?

Podobnie jak w przypadku każdego projektu finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, beneficjenci (tutaj: powiaty) zobowiązani są do podejmowania wszelkich działań w zgodzie z przepisami krajowymi i wspólnotowymi.

Na sposób realizacji projektów wpływają następujące akty prawne:

- a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 539/2010 z dnia 16 czerwca 2010 r. zmieniające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w odniesieniu do uproszczenia niektórych przepisów oraz w odniesieniu do niektórych przepisów w zakresie zarządzania finansowego;
- b) Rozporządzenie Komisji Europejskiej (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- c) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2009 r. nr 84, poz. 712, z późn. zm.);
- d) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., nr 113, poz. 759, z późn. zm.);
- e) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r., nr 157, poz. 1240, z późn. zm.);
- f) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 04.256.2572, tekst jednolity);

a także aktualne dokumenty programowe:

- a) Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zaakceptowany przez Radę Ministrów i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej CCI 2007 PL 051 PO 001 z dnia 27 września 2007 r. zmieniony decyzją Komisji Europejskiej C(2007) 4547 w sprawie przyjęcia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach pomocy wspólnotowej z Europejskiego Funduszu Społecznego objętego celem „konwergencja” w Polsce (K(2011) 9058);
- b) Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- c) System realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki określony przez IZ PO KL na podstawie art. 26 ust. 1 pkt. 8 Ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, a w szczególności:
 - Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz
 - Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- d) Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- e) Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- f) Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- g) Plan działania dla Priorytetu III Wysoka jakość systemu oświaty PO KL 2007–2013.

II. W jakim celu realizowane są projekty dotyczące kompleksowego wspomaganie rozwoju szkół?

Celem realizacji projektów powiatowych jest pilotaż nowego modelu systemu doskonalenia nauczycieli i zewnętrznego wspomaganie pracy szkoły. Pilotaż ten pozwoli na praktyczne sprawdzenie modelu wypracowanego w ramach projektu systemowego Ośrodka Rozwoju Edukacji „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół”, z wykorzystaniem rezultatów projektu systemowego Ministerstwa Edukacji Narodowej „Wzmocnienie systemu wspierania rozwoju szkół ze szczególnym uwzględnieniem doskonalenia nauczycieli i doradztwa metodycznego” (oba projekty realizowane w ramach Poddziałania 3.3.1 PO KL). Podejmowane w ramach pilotażu działania są tematycznie powiązane z tymi obszarami edukacji, które w ostatnich latach zostały objęte istotnymi zmianami. Dzięki temu pilotaż pozwoli nie tylko na weryfikację nowych form doskonalenia związanych z bezpośrednim wsparciem rozwoju szkoły, lecz także pomoże dyrektorom szkół oraz nauczycielom w jak najlepszym przygotowaniu się do realizacji polityki edukacyjnej państwa.

Do najważniejszych założeń zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli i wspomaganie szkół należą:

- a) prowadzenie doskonalenia nauczycieli zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami szkoły, obejmujące działaniami cały proces (od diagnozy potrzeb, poprzez realizację zaplanowanych form doskonalenia, aż po pomoc we wdrażaniu zmian do szkolnej praktyki i przygotowanie sprawozdania z podjętych działań);
- b) pomoc w wykorzystaniu w praktyce szkolnej wiedzy i umiejętności nabytych przez nauczycieli w procesie doskonalenia zawodowego;
- c) lepsze wykorzystanie potencjału różnych placówek systemu oświaty właściwych dla realizacji działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informacji pedagogicznej i doskonalenia nauczycieli do zapewnienia kompleksowego wsparcia szkół;
- d) organizowanie współpracy nauczycieli i dyrektorów z różnych szkół na terenie powiatu.

Doskonalenie nauczycieli powinno być traktowane jako element wspomaganie służący szkole, polegający na motywowaniu nauczycieli do dalszego kształcenia w miejscu pracy, indywidualnie lub w grupie innych nauczycieli, dostarczaniu odpowiedniej oferty szkoleń i ich organizowaniu.

Projekty powiatowe będą realizowane równolegle z projektem systemowym Ośrodka Rozwoju Edukacji „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół”. W ramach projektu ORE zostały przygotowane:

- a) założenia nowego systemu doskonalenia nauczycieli jako kluczowego elementu wspomaganie rozwoju szkół;
- b) roczne oferty doskonalenia;
- c) schemat rocznego planu wspomaganie;
- d) profile kompetencji osób odpowiedzialnych za proces doskonalenia;

- e) przykładowe tematy i plany działań lokalnych sieci współpracy i samokształcenia dla dyrektorów szkół i nauczycieli oraz przykładowe scenariusze spotkań organizowanych w ramach sieci;
- f) szczegółowe programy szkoleń dla powiatowych organizatorów rozwoju edukacji (osób organizujących działanie w poszczególnych powiatach), szkolnych organizatorów rozwoju edukacji (osób prowadzących wspomaganie w szkołach), koordynatorów sieci oraz dyrektorów szkół i przedszkoli.

W ramach wspomnianego projektu ORE zostanie przygotowana również platforma informatyczna skierowana do dyrektorów placówek oświatowych, nauczycieli, pracowników placówek wspomagających pracę szkoły, a także pracowników samorządu terytorialnego odpowiedzialnych za kwestie oświatowe. Celem utworzenia platformy jest ułatwienie ww. osobom prowadzenia działań z zakresu wspomagania placówek oświatowych, w tym przede wszystkim realizacji kolejnych etapów rocznych planów wspomagania, komunikacji w ramach sieci współpracy i samokształcenia, dostępu do zasobów kadrowych.

Zaplanowane zostało także przeprowadzenie szkoleń dla grupy ok. 10 000 osób (powiatowych organizatorów rozwoju edukacji, szkolnych organizatorów rozwoju edukacji, koordynatorów sieci oraz dyrektorów szkół i przedszkoli), a także przeprowadzenie licznych działań promocyjno-informacyjnych, których celem będzie przekazanie wiedzy na temat nowych zasad systemu doskonalenia nauczycieli i wspomagania szkół. Powiaty, realizując swoje projekty, będą wykorzystywały rezultaty ww. projektu systemowego ORE. Ewaluacja działań podejmowanych w ramach pilotażu pozwoli na praktyczne sprawdzenie wypracowanych w projekcie „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół” narzędzi i nowych form wsparcia rozwoju szkół.

Ponadto działania prowadzone w obszarze doskonalenia będą komplementarne z innymi projektami wdrażanymi w ramach Priorytetu III PO KL. Doskonalenie nauczycieli i wsparcie szkół będzie bowiem realizowane w różnych obszarach tematycznych, stanowiących zakres przedmiotowy projektów systemowych (np. praca z uczniem zdolnym, wdrażanie podstawy programowej, nadzór pedagogiczny, doradztwo edukacyjno-zawodowe, specjalne potrzeby edukacyjne). Komplementarność przejawiać się będzie przede wszystkim w dwóch wymiarach:

- wykorzystania w procesie doskonalenia materiałów i narzędzi (poradniki, przewodniki, przykłady dobrych praktyk, testy diagnostyczne, itp.), opracowanych w ramach innych projektów systemowych Priorytetu III. Materiały i narzędzia będą wspomagać doskonalenie nauczycieli w wybranych obszarach tematycznych,
- wykorzystania w procesie doskonalenia potencjału kadrowego, przeszkolonego w ramach innych projektów systemowych Priorytetu III.

III. Jakie działania mogą zostać sfinansowane w ramach powiatowych projektów wdrożeniowych?

Kryteria dostępu, określone dla Działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół (Priorytet III PO KL), narzucają konieczność realizacji w ramach każdego projektu co najmniej dwóch rodzajów zadań:

1. przeprowadzenie pełnego cyklu doskonalenia w każdej szkole/ każdym przedszkolu na bazie maksymalnie dwóch ofert doskonalenia opracowanych w ramach projektu „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół”;
2. utworzenie przez każdy powiat biorący udział w projekcie czterech tematycznie różnych sieci współpracy i samokształcenia, w tym co najmniej dwóch, których założenia wypracowane zostały w ramach projektu systemowego Ośrodka Rozwoju Edukacji „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół”.

Przeprowadzenie pełnego cyklu doskonalenia w każdej szkole/przedszkolu w oparciu o maksymalnie dwie oferty doskonalenia

Podstawą prowadzenia działań w tym zakresie są oferty doskonalenia.

Oferta doskonalenia – opis rocznego procesu wspomagającego rozwój szkoły/przedszkola. Oferta doskonalenia jest podstawą do zbudowania w konkretnej placówce szczegółowego rocznego planu wspomaganie (wybranego obszaru pracy szkoły/przedszkola) opartego na wewnętrznej diagnozie potrzeb. Na ofertę doskonalenia składają się: tytuł (wskazanie obszaru wspomaganie opisanego w ofercie), charakterystyka, cel, efekty, sposób realizacji oferty, zasady korzystania z oferty, czas i miejsce realizacji, grupy docelowe oraz informacje o osobach realizujących ofertę.

Każda szkoła i każde przedszkole przystępujące do projektu może wybrać maksymalnie dwie oferty doskonalenia, na bazie których budowane są roczne plany wspomaganie (RPW). Wzór RPW stanowi załącznik do każdej oferty doskonalenia.

Roczny plan wspomaganie – plan zbudowany na bazie oferty doskonalenia realizowany w danej szkole lub danym przedszkolu. RPW obejmuje cały proces: od diagnozy potrzeb, poprzez planowanie i realizację konkretnych działań (np. warsztaty, szkolenia, konsultacje), pomoc nauczycielom we wprowadzaniu zmiany, aż po ewaluację podjętych działań. RPW realizowany jest w trakcie jednego roku szkolnego, przy czym ze względu na efektywność i skuteczność podejmowanych działań, proces ten nie może być krótszy niż 7 miesięcy.

Wybór tematów ofert przez szkoły lub przedszkola następuje po przeprowadzeniu diagnozy potrzeb tych placówek, a więc w pierwszym etapie realizacji projektu w szkołach/przedszkolach. W ramach powiatowych projektów wdrożeniowych placówki będą mogły wybierać spośród **24 tematów ofert** stanowiących załącznik do dokumentacji konkursowej:

1. Jak pomóc uczniowi osiągnąć sukces edukacyjny?
2. Ocenianie kształtujące
3. Techniki uczenia się i metody motywujące do nauki
4. Uczeń – aktywny uczestnik procesu uczenia się
5. Wykorzystanie EWD w ewaluacji wewnętrznej szkoły
6. Oferta edukacyjna drogą do właściwej realizacji podstawy programowej
7. Wspieranie pracy wychowawców klas – bezpieczna szkoła

8. Postawy uczniowskie. Jak je kształtować?
9. Budowa koncepcji pracy szkoły
10. Praca z uczniem młodszym
11. Praca z uczniem zdolnym
12. Praca z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych
13. Wykorzystanie TIK na zajęciach edukacyjnych – bezpieczny internet
14. Projekt edukacyjny w szkole
15. Współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym
16. Rodzice są partnerami szkoły
17. Nauczyciel 45+
18. Szkoła promuje wartość edukacji
19. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole
20. Efektywna organizacja pracy zespołów nauczycielskich
21. Współpraca nauczycieli w prowadzeniu procesów edukacyjnych
22. Jak efektywnie wykorzystać wyposażenie i warunki lokalowe szkoły?
23. Jak i po co prowadzić ewaluację wewnętrzną?
24. Pierwszy/drugi rok pracy dyrektora szkoły

Osobą uczestniczącą w realizacji rocznych planów wspomagania jest szkolny organizator rozwoju edukacji (SORE).

Szkolny organizator rozwoju edukacji – specjalista zewnętrzny (spoza szkoły/ przedszkola) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji rocznego planu wspomagania. Do jego zadań należą: pomoc w diagnozie potrzeb szkoły/przedszkola oraz dostosowaniu oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb, a następnie pomoc w zbudowaniu RPW. W ramach realizacji RPW SORE organizuje szkolenia (warsztaty, konsultacje, wykłady), pomaga nauczycielom wdrażać do praktyki szkolnej nowe umiejętności, przygotowuje sprawozdanie z ewaluacji działań. SORE ma pod opieką kilkanaście szkół/przedszkoli, z którymi utrzymuje ścisły kontakt przez czas realizacji rocznego planu wspomagania.

W razie potrzeby skorzystania w trakcie realizacji RPW z pomocy specjalisty z konkretnej dziedziny, do udziału w projekcie zaprasza się **ekspertów zewnętrznych**. Ich zadania obejmują przede wszystkim przygotowanie i przeprowadzenie dostosowanych do potrzeb szkoły warsztatów i/lub innych zaplanowanych form doskonalenia zawodowego dla nauczycieli (konsultacji, wykładów itd.).

Realizacja RPW zakłada aktywny udział **dyrektora i nauczycieli szkoły/przedszkola**, których zadania obejmują w szczególności:

- a) zdiagnozowanie potrzeb szkoły/przedszkola oraz przygotowanie rocznego planu wspomagania we współpracy z SORE;
- b) aktywny udział w spotkaniach, konsultacjach i warsztatach;
- c) wdrażanie nowych umiejętności i wypracowanych procedur;
- d) udzielanie informacji zwrotnej;
- e) udział w podsumowaniu podjętych działań.

Etapy realizacji rocznego planu wspomaganie

Etap I – Diagnoza

Diagnoza jest pierwszym etapem rocznego planu wspomaganie. W trakcie diagnozy SORE, we współpracy z dyrektorem i nauczycielami oraz z wykorzystaniem informacji zawartych w dokumentacji szkoły/przedszkola (w szczególności wyniki ewaluacji wewnętrznej, raport z ewaluacji zewnętrznej oraz wyniki egzaminów zewnętrznych), szczegółowo analizuje potrzeby danej placówki. Rezultatem przeprowadzenia diagnozy jest wybór tematów ofert, które będą realizowane w szkole czy przedszkolu, a także określenie zasad i etapów dotyczących realizacji RPW.

Roczny plan wspomaganie zawiera w szczególności:

- a) datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji RPW,
- b) krótki opis diagnozy potrzeb,
- c) cel realizacji RPW,
- d) wskaźniki realizacji,
- e) role osób realizujących RPW i korzystających ze wsparcia wraz z ich zaangażowaniem czasowym,
- f) zadania osób realizujących RPW oraz osób korzystających ze wsparcia,
- g) harmonogram realizacji RPW wraz ze wskazaniem działań (np. warsztatów, konsultacji, szkoleń).

Etap II – Doskonalenie pracy nauczycieli

Drugim etapem realizacji wsparcia jest przeprowadzenie doskonalenia nauczycieli zgodnie z rocznym planem wspomaganie. Za organizację zadania odpowiedzialny jest SORE, który może, w miarę zaistniałych potrzeb, pozyskać ekspertów zewnętrznych będących specjalistami w zakresie tematyki RPW, np. pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczniem młodszym. Sugerowanymi formami doskonalenia nauczycieli są:

- a) **warsztaty dla nauczycieli** rozumiane jako każde aktywne metody szkoleniowe, angażujące uczestników w różnego rodzaju ćwiczenia, gry, symulacje lub inne działania mające na celu nabywanie wiedzy, doskonalenie umiejętności oraz kształtowanie postaw uczestników. Grupa warsztatowa powinna liczyć 15–20 uczestników. W ramach jednego RPW powinno zostać przeprowadzonych 5–6 modułów warsztatów (moduł zajęć warsztatowych rozumiany jest tutaj jako forma kształcenia w wymiarze trzech godzin dydaktycznych),
- b) **inne formy spotkań grupowych (wykłady, konsultacje grupowe)** rozumiane jako każde spotkanie zespołu nauczycieli (grupa licząca ok. 25 osób, w zależności od formy pracy i liczebności grona), które ma na celu zwiększenie kompetencji uczestników w zakresie tematyki objętej wspomaganie.

Realizacja tego etapu powinna odbyć się jak najwcześniej, aby następnie pozostał czas na wdrażanie nabytej wiedzy i utrwalanie w praktyce szkolnej wypracowanych rozwiązań. Warsztaty doskonalące można też zaplanować po określonym czasie (1–3 miesiące) przeznaczonym na wdrażanie już nabytej wiedzy i zbieranie doświadczeń.

W przypadku organizacji warsztatów i spotkań grupowych podano optymalną liczbę uczestników. Jeżeli plan wspomaganie realizowany jest w dużej szkole (liczba uczestników warsztatów przekracza 20 osób), zaleca się przeprowadzenie warsztatów w dwóch grupach.

Etap III – Pomoc w przełożeniu nowych umiejętności nauczycieli na szkolną praktykę

Kolejnym etapem realizacji RPW jest pomoc w przełożeniu nowych umiejętności nauczycieli na szkolną praktykę. Aby efekt doskonalenia został osiągnięty w optymalnym stopniu, nauczyciele powinni mieć dodatkowo okazję do regularnej wymiany doświadczeń i rozmowy na temat działań sprawdzających się w praktyce i napotkanych trudności. Powinien towarzyszyć im w tym wspierający konsultant, moderator spotkań – taka jest właśnie rola szkolnego organizatora rozwoju edukacji na tym etapie realizacji planu wspomaganie szkoły.

W tym celu w harmonogramie RPW należy zaplanować cykliczne konsultacje indywidualne i/lub grupowe (6–8 spotkań, trwających średnio po dwie godziny każde).

W trakcie konsultacji indywidualnych nauczyciel może przedyskutować z SORE (lub ekspertem) swoje wątpliwości, omówić problemy, przedstawić nowe rozwiązania związane z wdrażaniem do rzeczywistości szkolnej umiejętności nabytych w formach doskonalenia prowadzonego w ramach realizowanego RPW.

W trakcie konsultacji grupowych nauczyciele mogą dodatkowo wymienić się doświadczeniami i spostrzeżeniami, poszukiwać wspólnie nowych rozwiązań, omówić bieżące problemy związane z wdrażaniem do rzeczywistości szkolnej umiejętności nabytych w formach doskonalenia prowadzonego w ramach realizowanego RPW. Konsultacje grupowe prowadzi SORE (lub ekspert zewnętrzny), który może pełnić tu rolę konsultanta, mentora lub facilitatora.

W związku z realizacją RPW również przed dyrektorem szkoły może pojawić się wiele dodatkowych wyzwań. Zwłaszcza wtedy, gdy po zetknięciu ze szkolną rzeczywistością zaplanowane działania zaczynają wydawać się zbyt trudne w realizacji. Dyrektor może w trakcie realizacji RPW korzystać z indywidualnego wsparcia, m.in. w obszarze radzenia sobie z nowymi okolicznościami, które niesie ze sobą wprowadzanie RPW (np. promocja zmiany, radzenie sobie z oporem, zniechęceniem, rozwiązywanie pojawiających się problemów itp.). Osobą wspierającą dyrektora jest SORE, który pełni tu rolę coacha.

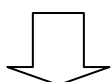
Etap IV – Przygotowanie sprawozdania z rocznego planu wspomaganie

Po zakończeniu realizacji rocznego planu wspomaganie szkoły SORE przeprowadza podsumowanie wdrożenia, a sporządzone sprawozdanie przedstawia dyrektorowi i radzie pedagogicznej. Wspólna refleksja nad sprawozdaniem i płynącymi z niego wnioskami kończy pracę nad daną ofertą doskonalenia nauczycieli prowadzoną w ramach rocznego planu wspomaganie szkoły.

Optimalny czas trwania poszczególnych działań prowadzonych w ramach rocznego planu wspomagania

I. Diagnoza:

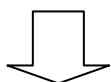
- a. dobór najlepszych dla danej szkoły/przedszkola ofert doskonalenia na podstawie:
- wywiadu z dyrektorem (zebranie informacji o szkole) – 2 h,
 - wywiadu z nauczycielami (spotkanie z radą pedagogiczną) – 2 h,
 - warsztatu diagnostyczno-rozwojowego dla zespołu wyłonionego z rady pedagogicznej (pogłębiona autodiagnoza i określenie priorytetów rozwojowych szkoły) – 4 h,
- b. Ułożenie RPW, w tym głównie szczegółowego harmonogramu realizacji RPW wraz z doбором form doskonalenia.



II. Doskonalenie pracy nauczycieli:

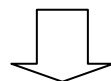
Przeprowadzanie, zgodnie z przyjętym harmonogramem, działań niezbędnych do rozwiązania zdiagnozowanych problemów:

- warsztatów dla nauczycieli (formy aktywne) – 15 h,
- inne formy spotkań grupowych (wykłady, konsultacje grupowe) – 12 h.



III. Przełożenie nowych umiejętności nauczycieli na szkolną praktykę:

- a. Konsultacje indywidualne (spotkania coachingowe, indywidualne poradnictwo dla dyrektora i nauczycieli) – 10 h,
- b. Wspólna analiza trudności związanych z wykorzystaniem w bieżącej pracy nowych procedur i zasad działania (konsultacje grupowe) – 5 h.



IV. Przygotowanie sprawozdania z rocznego planu wspomagania:

- a. Przygotowanie i przeprowadzenie ankiet z przebiegu wspomagania – 2 h,
- b. Opracowanie sprawozdania z rocznego planu wspomagania, a następnie przedstawienie sprawozdania dyrektorowi i nauczycielom – 4 h,
- c. Przygotowanie (wspólnie z dyrektorem i nauczycielami) rekomendacji do pracy w kolejnym roku szkolnym – 3 h.

Przykładowe wydatki kwalifikowalne w ramach powyższego zadania:

- a) wynagrodzenie osób zaangażowanych w realizację rocznych planów wspomaganie, w szczególności wynagrodzenie SORE i ekspertów zewnętrznych;
- b) koszty organizacji spotkań, w tym przede wszystkim warsztatów dla nauczycieli, innych form spotkań grupowych, spotkań organizacyjnych ze szkołami/przedszkolami, które przystąpiły do projektu. W przypadku organizacji różnych form spotkań kwalifikowalne są głównie wydatki związane z wynajęciem sali (o ile projektodawca nie dysponuje własnymi salami, w których mogłyby zostać przeprowadzone spotkania i przerwy kawowe), zakup materiałów biurowych (papier, toner, teczki, długopisy), wydruk materiałów szkoleniowych;
- c) koszty dojazdu/delegacji personelu zaangażowanego w realizację rocznych planów wspomaganie; kwalifikowalne są zarówno koszty delegacji w związku z prowadzeniem doskonalenia w szkołach/przedszkolach, jak również koszty delegacji obejmujące udział w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół”.

Utworzenie przez każdy powiat biorący udział w projekcie czterech tematycznie różnych sieci współpracy i samokształcenia

Podstawą prowadzenia działań w tym zakresie są sieci współpracy i samokształcenia.

Sieć współpracy i samokształcenia – zespół 20–25 nauczycieli z różnych szkół i przedszkoli, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą. Członkowie sieci spotykają się 3–5 razy w roku szkolnym (optymalnie w odstępach około 2 miesięcy). Między spotkaniami pracują na platformie internetowej udostępnionej przez ORE (forum wymiany doświadczeń, materiały samokształceniowe, forum dyskusyjne). Pracami sieci kieruje koordynator sieci.

Sieci współpracy mogą mieć charakter:

- przedmiotowy (na przykład sieć współpracy dyrektorów szkół, matematyków, polonistów czy przyrodników);
- problemowy (na przykład sieć współpracy nauczycieli pracujących z uczniem zdolnym czy sieć łącząca osoby zainteresowane rozbudzeniem kreatywności uczniów).

W ramach sieci będą organizowane spotkania, podczas których powstanie plan pracy w ramach sieci. Określone zostaną obszary, cele i harmonogram podejmowanych działań. Po zrealizowaniu zaplanowanych przedsięwzięć zostaną wypracowane rekomendacje i wnioski do dalszej pracy.

Pracami każdej sieci będzie kierował koordynator, który przygotowuje relację z przebiegu spotkań oraz wypracowanych rezultatów i zamieści ją w na platformie internetowej. Współpraca będzie odbywać się również za pomocą forów wymiany doświadczeń.

Beneficjent bada potrzeby szkół i przedszkoli w zakresie wyboru tematyki sieci. Na bazie pozyskanych informacji tworzy w ramach projektu cztery różne tematycznie sieci współpracy i samokształcenia, z których dwie wybiera spośród poniższych sieci opracowanych

w projekcie „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganium szkół”:

1. Rola dyrektora w promocji i budowaniu wizerunku szkoły
2. Budowa spójności edukacyjnej (na poziomie powiatu)
3. Zadania dyrektora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
4. Pozapedagogiczne obowiązki dyrektora szkoły
5. Edukacja filmowa
6. Skuteczne sposoby zachęcania uczniów do czytania
7. Doświadczenia i eksperymenty na zajęciach przedmiotów przyrodniczych
8. Wycieczka jako forma nauczania przedmiotów przyrodniczych
9. Matematyka w edukacji wczesnoszkolnej
10. Jak wspierać dziecko w uczeniu się matematyki?
11. Praca ze źródłem historycznym
12. Praca z uczniem młodszym
13. Jak rozwijać twórcze myślenie uczniów?
14. Praca z uczniem zdolnym na zajęciach koła naukowego
15. Jak budować własny program nauczania?
16. Promocja i budowanie wizerunku szkoły
17. Nauczyciele pracują zespołowo
18. Jak radzić sobie ze szkolną absencją? – bezpieczeństwo w szkole
19. Praca z nowoczesnymi technologiami TIK (rok I) – bezpieczny internet
20. Praca z nowoczesnymi technologiami TIK (rok II) – bezpieczny internet

Organizacja pracy sieci

1. Utworzeniem sieci współpracy i samokształcenia:

Po zdiagnozowaniu potrzeb szkół i przedszkoli w zakresie obszarów współpracy beneficjent tworzy cztery sieci.

2. Udział szkoły/przedszkola w sieci współpracy:

Do współpracy w sieciach przystępują nauczyciele i dyrektorzy szkół oraz przedszkoli biorących udział w projekcie wdrożeniowym. Dyrektor po konsultacji z radą pedagogiczną ustala, którzy nauczyciele będą brali udział w pracach poszczególnych sieci. Udział w sieciach jest dla nauczycieli i dyrektorów nieodpłatny.

3. Liczebność sieci:

Optymalna liczebność grupy współpracujących w ramach jednej sieci nauczycieli to 20–25 osób. Liczba ta pozwala na wzajemne poznanie się członków grupy oraz na efektywną pracę zarówno w czasie spotkań, jak i w trakcie działań podejmowanych na platformie internetowej.

4. Spotkania członków sieci:

Istotnym elementem pracy sieci jest możliwość uczestniczenia nauczycieli w spotkaniach. Ich celem jest nie tylko poznanie się członków grupy i wzajemna wymiana doświadczeń, lecz także efektywne podnoszenie kompetencji zawodowych i umiejętności dydaktycznych związanych z tematyką pracy sieci. W ramach sieci możliwe jest organizowanie doskonalenia w zróżnicowanych formach obejmujących zarówno spotkania z udziałem zewnętrznych ekspertów (np. wykłady, warsztaty, konsultacje grupowe), jak i wszelkie formy inicjowane przez koordynatora (np. organizowanie lekcji pokazowych, omawianie dobrych praktyk, wspólne poszukiwanie optymalnych rozwiązań bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych). Dobór formy doskonalenia powinien wynikać z tematyki sieci oraz

z konkretnych potrzeb nauczycieli uczestniczących w działaniach danej sieci. Spotkania powinny być organizowane zgodnie z harmonogramem pracy sieci. W celu utrzymania odpowiedniej dynamiki pracy grupy oraz efektywności podejmowanych działań należy uwzględnić organizację od 3 do 5 spotkań sieci w roku szkolnym.

5. Praca na platformie:

W okresie między spotkaniami działania sieci wspierane będą poprzez aktywności podejmowane na platformie internetowej. Członkowie sieci będą mieli możliwość uczestniczenia w moderowanym forum wymiany doświadczeń i forum dyskusyjnym oraz korzystania z materiałów samokształceniowych i innych zasobów edukacyjnych. Przewiduje się zróżnicowanie poziomów dostępności do platformy: pełen dostęp dla zalogowanych członków sieci dający możliwość uczestnictwa w grupach dyskusyjnych oraz zamieszczania własnych materiałów dydaktycznych, przykładów dobrych praktyk, scenariuszy zajęć itp.

Kluczową osobą w funkcjonowaniu sieci jest koordynator sieci. Jego zadania powinny obejmować:

- a) przygotowanie harmonogramu pracy sieci;
- b) zaproszenie uczestników i włączenie ich do sieci informatycznej (nadanie uprawnień, włączenie do grup dyskusyjnych);
- c) organizowanie i prowadzenie spotkań uczestników sieci;
- d) pozyskanie ekspertów zewnętrznych – specjalistów w zakresie tematu pracy sieci;
- e) bieżące moderowanie sieci, w tym forum dyskusyjnego oraz forum wymiany doświadczeń dla uczestników (praca na platformie);
- f) udostępnianie materiałów samokształceniowych (praca na platformie);
- g) przygotowanie rocznego sprawozdania z pracy sieci.

Przykładowe kategorie wydatków kwalifikowalnych w ramach zadania dotyczącego pracy sieci współpracy i samokształcenia:

- a) wynagrodzenie osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym koordynatorów sieci i ekspertów zewnętrznych;
- b) koszty organizacji spotkań w ramach sieci, w tym przede wszystkim koszty wynajęcia sali, o ile projektodawca nie dysponuje własnymi salami, w których mogłyby zostać przeprowadzone spotkania, przerwy kawowe, zakup materiałów biurowych (papier, toner, teczki, długopisy), wydruk materiałów szkoleniowych; zakup materiałów biurowych (papier, toner, teczki, długopisy).

Formę zatrudnienia koordynatora sieci wybiera powiat, mając na uwadze przede wszystkim zakres obowiązków koordynatora, liczbę sieci będących pod jego opieką, wielkość sieci (liczbę nauczycieli w niej uczestniczących) oraz konieczność zapewnienia zgodności z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL.

3. Oprócz zadań wymienionych powyżej, powiat może realizować również inne działania. Jednym z nich może być **opracowanie i monitorowanie realizacji Powiatowego Programu Wspomagania**.

Powiatowy Program Wspomagania (PPW) to dokument zawierający informacje o realizacji wspomagania szkół i przedszkoli na poziomie powiatu. PPW może obejmować w szczególności:

- a) wskazanie tematów (z uwzględnieniem podziału na typy szkół i przedszkoli) i harmonogramu wdrażania rocznych planów wspomaganie – które plany i w którym roku będą wdrażane w poszczególnych typach szkół;
- b) wskazanie tematów sieci wybranych przez powiat wraz z uzasadnieniem ich wyboru; wykaz sieci wskazanych przez szkoły i przedszkola, których powiat nie będzie realizował;
- c) źródło pozyskiwania ekspertów uczestniczących w procesie wspomaganie w szkołach/przedszkolach oraz w spotkaniach sieci współpracy i samokształcenia wraz ze wskazaniem zakresu tematycznego wsparcia;
- d) PPW powinien zostać opracowany w początkowej fazie realizacji projektu, po zakończeniu przeprowadzenia diagnozy we wszystkich szkołach/przedszkolach, a więc po wskazaniu tematów ofert i przygotowaniu w oparciu o oferty doskonalenia rocznych planów wspomaganie. PPW przygotowuje osoba wskazana przez koordynatora projektu.

Raport powinien zostać przygotowany w terminie nie dłuższym niż 90 dni od momentu rozpoczęcia realizacji projektu. Jest on podstawą do monitorowania procesu wspomaganie prowadzonego na terenie powiatu. Na zakończenie realizacji projektu przygotowujemy jest raport z przeprowadzenia procesu wspomaganie na terenie powiatu.

Przykładowe wydatki kwalifikowalne w ramach powyższego zadania:

- a) wynagrodzenie osób zaangażowanych w przygotowanie Powiatowego Programu Wspomaganie, monitorowanie procesu wspomaganie na terenie powiatu oraz przygotowanie raportu z przebiegu procesu wspomaganie;
- b) publikacja PPW oraz raportu.

4. Zarządzanie projektem

Zadanie będące częścią każdego wniosku o dofinansowanie.

Przykładowe wydatki kwalifikowalne w ramach tego zadania:

- a) wynagrodzenie personelu zarządzającego projektem (np. koordynatora, menedżera);
- b) wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego;
- c) zakup lub amortyzacja sprzętu oraz zakup mebli niezbędnych do zarządzania projektem;
- d) działania informacyjno-promocyjne związane z realizacją projektu;

Liczba zaangażowanych osób w ramach zadania 4. Zarządzanie projektem powinna być uzależniona od wielkości budżetu projektu oraz liczby wykonywanych zadań.

Uwaga: Łączna wartość kosztów zarządzania projektem nie może przekroczyć limitów określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków PO KL.

IV. Sugerowane kryteria wyboru SORE

SORE ma pod opieką kilkanaście szkół/przedszkoli (około 10–12 placówek), z którymi utrzymuje ścisły kontakt przez rok szkolny. SORE może dodatkowo pełnić funkcję koordynatora sieci współpracy i samokształcenia.

Sugerowane kryteria wyboru SORE

- a) Wykształcenie:
 - Kryterium bazowe: studia wyższe II stopnia
- b) Doświadczenie w pracy z grupą osób dorosłych:
 - Kryterium preferencyjne: doświadczenie w moderowaniu grupowej pracy koncepcyjnej osób dorosłych (80 godzin) kierowanie spotkaniami/warsztatami poświęconymi zespołowemu wypracowaniu rozwiązań określonych problemów – warsztaty strategiczne, tworzenie procedur, wspólne rozwiązywanie problemów)
- c) Doświadczenie w zarządzaniu/ zarządzaniu projektami:
 - Kryterium bazowe: minimum 6 miesięcy doświadczenia w koordynacji pracy zespołu (np. szkolnego zespołu przedmiotowy, zadaniowego itp.) – bez konieczności pełnienia roli przełożonego wobec jego członków
 - Kryterium preferencyjne: minimum 6 miesięcy doświadczenia w zarządzaniu projektami (rola osoby odpowiedzialnej za nadzorowanie prawidłowej realizacji projektu i kierowanie pracą członków zespołu projektowego, planowanie i organizowanie pracy zespołu projektowego)
- d) Doświadczenie w edukacji:
 - Kryterium bazowe: doświadczenie w pracy nauczyciela lub realizacji usług rozwojowych na rzecz systemu edukacji publicznej i niepublicznej
 - Kryterium preferencyjne: udział w projektach związanych z wdrażaniem zmian w systemie edukacji, przygotowanie do pracy moderatora (np. TERM, ukończone kursy i studia przygotowujące do pracy trenera, moderatora, coacha, certyfikat trenerski)

Wsparcie przewidziane dla SORE:

- Szkolenie realizowane w ramach projektu „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół” – trwające 14 dni szkoleniowych, obejmujące przygotowane do wszystkich etapów realizacji rocznych planów wspomaganie
- Materiały szkoleniowe, poradnik metodyczny zawierający między innymi opis różnych metod pracy z grupą, zasady moderowania sieci, elementy budowania motywacji i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami oraz narzędzia wspierające do wykorzystania w pracy moderatora
- Zbiór ofert doskonalenia oraz plany działania sieci współpracy i samokształcenia
- Szczegółowy przewodnik pomocny w prowadzeniu pracy na platformie internetowej

V. Sugerowane kryteria wyboru koordynatora sieci

Koordynatorem sieci może być SORE lub inna osoba posiadająca wiedzę merytoryczną z zakresu tematu pracy sieci. Atutem koordynatora sieci jest znajomość lokalnego środowiska

oświatowego oraz uznanie przez to środowisko za autorytet w dziedzinie tematyki sieci; ważne dla niego będą także podstawowe umiejętności z zakresu moderowania grupy oraz doświadczenie w pracy z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

Sugerowane kryteria doboru koordynatora sieci:

- a) Wykształcenie:
 - Kryterium bazowe: studia wyższe II stopnia
- b) Doświadczenie w pracy z grupą osób dorosłych:
 - Kryterium bazowe: prowadzenie różnych form pracy z grupami osób dorosłych, w tym działań realizowanych w szkołach i skierowanych do nauczycieli (np. przygotowanie i prowadzenie lekcji otwartych, szkolenia rad pedagogicznych, nauczycielskich grup przedmiotowych, doradztwo itp.)
 - Kryterium preferencyjne: doświadczenie w moderowaniu kursów i szkoleń prowadzonych z wykorzystaniem metod e-learningu
- c) Doświadczenie w edukacji:
 - Kryterium bazowe: doświadczenie w pracy nauczyciela/ pedagoga/ psychologa szkolnego, ukończone kursy/ szkolenia/ studia podyplomowe odpowiadające zakresowi tematycznemu pracy danej sieci, pełnienie funkcji związanej z tematyką pracy sieci (np. funkcji dyrektora szkoły w wypadku sieci dyrektorskich)
 - Kryterium preferencyjne: udział w projektach związanych z wdrażaniem zmian w systemie edukacji, w tym ukończone szkolenia prowadzone w ramach projektów systemowych (np. w zakresie specjalnych potrzeb edukacyjnych, wdrażania podstawy programowej, realizacji projektu edukacyjnego), przygotowanie do pracy moderatora (np. TERM, ukończone kursy i studia przygotowujące do pracy trenera, moderatora, coacha, certyfikat trenerski)

Wsparcie przewidziane dla koordynatora sieci:

- Materiały szkoleniowe, poradnik metodyczny zawierający między innymi opis różnych metod pracy z grupą, zasady moderowania sieci, elementy budowania motywacji i radzenia sobie z trudnymi sytuacjami oraz narzędzia wspierające do wykorzystania w pracy moderatora
- Zbiór planów działania oraz scenariuszy spotkań sieci współpracy i samokształcenia
- Szczegółowy przewodnik pomocny w prowadzeniu pracy na platformie internetowej

VI. Jakie typy placówek powiat może objąć wsparciem?

Główną grupą docelową, na którą nakierowane są działania projektowe, są szkoły i przedszkola. W ramach projektu mogą zostać objęte wsparciem następujące typy placówek:

- a) szkoły dla dzieci i młodzieży, publiczne i niepubliczne, ale z uprawnieniami szkoły publicznej, tj.: szkoły podstawowe, gimnazja, zasadnicze szkoły zawodowe, technika i licea ogólnokształcące,
- b) przedszkola publiczne i niepubliczne, a także zespoły wychowania przedszkolnego oraz punkty przedszkolne, o ile placówki te zatrudniają co najmniej pięciu nauczycieli.

Ze względu na pilotażowy charakter projektu, mający na celu przede wszystkim przetestowanie w praktyce nowych zasad wspomagania szkół, do udziału w projekcie wytypowano najbardziej reprezentatywną grupę placówek, w których jest możliwe udzielenie wsparcia na podstawie wystandaryzowanych ofert doskonalenia. Z tego względu w projekcie nie przewidziano możliwości udziału np. szkół specjalnych.

Powiat może złożyć wniosek o dofinansowanie, jeżeli obejmie wsparciem określoną liczbę szkół i przedszkoli:

- a) co najmniej 20% szkół w przypadku, gdy beneficjentem jest powiat ziemski oraz co najmniej 20%, ale nie więcej niż 40% szkół w przypadku, gdy beneficjentem jest powiat grodzki (miasto na prawach powiatu) oraz
- b) co najmniej dwa, ale nie więcej niż piętnaście przedszkoli/zespołów wychowania przedszkolnego/ punktów przedszkolnych, o ile zatrudniają one co najmniej pięciu nauczycieli (każde).

W przypadku szkół procent wylicza się w odniesieniu do łącznej liczby szkół znajdujących się na terenie powiatu, należących do typów określonych powyżej.

Ponadto w projekcie musi wziąć udział co najmniej 10% szkół (podstawowych i gimnazjów) znajdujących się poniżej średniej powiatowej uzyskanej ze sprawdzianu lub egzaminu kończącego dany etap edukacyjny przeprowadzonego w 2011 lub 2012 r., a także co najmniej 10% szkół znajdujących się powyżej tej średniej.

Powiat może aplikować o środki na realizację projektu w ramach Działania 3.5 wyłącznie raz w odniesieniu do danej szkoły/ danego przedszkola.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie z innym powiatem (innymi powiatami) powyższe kryteria dotyczą każdego z partnerów.

Jeżeli chęć przystąpienia do projektu wyraziło kilka szkół wchodzących w skład zespołu, powiat nawiązuje współpracę z zespołem szkół, obejmując wsparciem szkoły wchodzące w skład zespołu, ale tylko te, które należą do typów wymienionych powyżej. Jednakże na potrzeby systemu monitorowania PEFS każdą ze szkół traktujemy oddzielnie.

VII. Kto może realizować projekt?

Beneficjentem projektów wspomagania rozwoju szkół są powiaty, w tym miasta na prawach powiatu. Powiat może realizować zadania samodzielnie lub:

- a) oddelegować realizację działań projektowych do podmiotu, dla którego jest organem prowadzącym (np. do powiatowej placówki doskonalenia nauczycieli lub poradni psychologiczno-pedagogicznej),
- b) realizować działania projektowe we współpracy z podmiotem, dla którego nie jest organem prowadzącym (na zasadach określonych w Zakresie realizacji projektów partnerskich określonym przez Instytucję Zarządzającą PO KL, zwanym dalej Zakresem):
 - a który należy do jednostek sektora finansów publicznych – podstawą zawarcia partnerstwa jest zgodna decyzja powiatu i partnera/partnerów (nie ma obowiązku przeprowadzenia procedury otwartego naboru partnera),
 - a który nie jest jednostką sektora finansów publicznych (np. niepubliczną placówką doskonalenia nauczycieli – w tym przypadku przed złożeniem

wniosku o dofinansowanie należy przeprowadzić procedurę otwartego naboru partnera, opisaną w rodz. V *Zakresu*.

Od powyższych przypadków należy odróżnić sytuację, w której powiat (lub partner) zleca wykonanie pewnych usług w ramach projektu innym podmiotom. W ramach każdej pozycji budżetowej, którą projektodawca zamierza zlecić wykonawcy zewnętrznemu, powinno zostać zaznaczone w kolumnie „Zadania zleczone T/N” pole typu „checkbox”. Dotyczy to jedynie zadań merytorycznych lub ich istotnej części zleczanych zgodnie z przepisami Ustawy Prawo zamówień publicznych lub zgodnie z zasadą konkurencyjności. Przez zadania zleczone nie należy rozumieć zlecenia poszczególnych, pojedynczych usług wchodzących w skład zadania merytorycznego (np. zadaniem zleconym będzie organizacja konferencji/ szkolenia, a nie wynajem sali wykładowej czy zakup usługi cateringowej).

Szczególnie premiowane jest włączenie w działania projektowe jednej z instytucji wsparcia szkoły. Kryteria strategiczne określone dla Działania 3.5 pozwalają na przyznanie dodatkowych punktów – 20 (jeżeli w realizację wspomaganie w szkołach i w organizację działań w ramach sieci współpracy i samokształcenia włączona jest placówka doskonalenia nauczycieli) oraz po 10 punktów (w przypadku uczestnictwa poradni psychologiczno-pedagogicznej lub biblioteki pedagogicznej).

VIII. Realizacja zadań w partnerstwie

Powiaty, które zdecydowały się realizować projekty w partnerstwie, zobowiązane są do stosowania Zakresu realizacji projektów partnerskich określonego przez Instytucję Zarządzającą.

Uwaga: Powiat, który przystąpił do realizacji projektu w partnerstwie nie może samodzielnie lub w partnerstwie z innym powiatem złożyć drugiego wniosku o dofinansowanie.

Partnerstwo krok po kroku:

Etapy	Z jednostką należącą do sektora finansów publicznych	Z jednostką spoza sektora finansów publicznych
Wybór partnera	Zgodna decyzja organów lub władz podmiotów, które postanowiły nawiązać partnerstwo	Ogłoszenie otwartego naboru partnera, zgodnie z rozdz. V Zakresu
Ustalenie zasad partnerstwa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenie podziału zadań objętych wnioskiem, które będą realizowane przez lidera (zawsze jest nim powiat) i partnera. W przypadku partnerstwa powiatów, wskazują one lidera spośród siebie; 2. Powołanie grupy sterującej, podejmującej decyzje w zasadniczych kwestiach związanych z realizacją projektu (istotą partnerstwa jest wspólne zarządzanie projektem); 3. Ustalenie procedur, jakie powinny funkcjonować w ramach partnerstwa, m.in. zarządzania ryzykiem, konfliktem, podejmowania decyzji. W przypadku partnerstwa więcej niż trzech podmiotów procedury te są obowiązkowe. 	
Podpisanie umowy	1. Wzór minimalnego zakresu umowy stanowi załącznik do	

partnerskiej	Zakresu; 2. W przypadku, gdy powiat nawiązuje partnerstwo z podmiotem, którego organem prowadzącym jest inna jednostka samorządu terytorialnego, zawarcie partnerstwa wymaga podjęcia uchwały właściwego organu tej jednostki.
Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	1. Wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie przez lidera i partnera; 2. Umieszczenie informacji o partnerstwie we wniosku o dofinansowanie; 3. Wskazanie we wniosku o dofinansowanie, a także w budżecie szczegółowym projektu, które zadania realizuje partner, a które lider. Jeżeli partner i lider realizują jedno zadanie, w budżecie szczegółowym należy wskazać, które pozycje są finansowane przez lidera, a które przez partnera.
Podpisanie umowy o dofinansowanie z Ośrodkiem Rozwoju Edukacji	
Przekazanie środków na realizację projektu	1. Przekazanie (w formie zaliczki) liderowi przez Ośrodek Rozwoju Edukacji środków na realizację projektu; 2. Lider przekazuje środki na finansowanie zadań wdrażanych przez partnera w formie zaliczki; 3. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego. Utworzenie takiego rachunku jest obowiązkowe zarówno dla lidera, jak i partnera.
Wspólna realizacja projektu	1. Realizacja działań projektowych; 2. Spotkania grupy sterującej; 3. Rozliczanie projektu na podstawie wniosków o płatność – wydatki ponoszone przez partnera podlegają rozliczeniu na zasadach analogicznych do zasad obowiązujących lidera: przygotowany jest jeden wniosek o płatność (składany przez lidera do Ośrodka Rozwoju Edukacji), obejmujący wydatki wszystkich partnerów z danego okresu rozliczeniowego. Partner powinien więc przedstawić liderowi dokumenty potwierdzające poniesione wydatki lub informacje na ich temat. Zasady dotyczące sposobu przygotowania rozliczeń powinny zostać ustalone w ramach umowy partnerskiej.

Uwaga: Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi lider partnerstwa, jako strona umowy o dofinansowanie.

Uwaga: Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecenia świadczenia usług, czy zakupu towarów pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami, w tym także angażowania pracowników/współpracowników partnerów przez beneficjenta (lidera).

IX. Jak w praktyce wydatkować środki w ramach projektu?

Powiat, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, przygotowuje harmonogram płatności obejmujący okresy rozliczeniowe nie dłuższe niż trzy miesiące. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu na wyodrębniony rachunek bankowy przekazywane są środki w wysokości odpowiadającej pierwszej transzy określonej w harmonogramie płatności. W zależności od tego, jak zorganizowana jest struktura zarządzania danego projektu, środki kierowane są następnie do jednostek, które będą je wydatkować (ze względu na przejrzystość przepływów – również na wyodrębnione rachunki bankowe). Tak jak w przypadku wszystkich projektów wdrażanych w ramach PO KL, obowiązuje zasada dotycząca prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej – tak na poziomie powiatu, jak i poszczególnych jednostek organizacyjnych (np. placówki doskonalenia nauczycieli). W przypadku wdrażania projektu w partnerstwie zasada ta obowiązuje również partnerów.

Wydatki powinny być ponoszone zgodnie z budżetem projektu i przepisami prawnymi. Najważniejsze akty prawne i dokumenty, które mają wpływ na wydatkowanie środków w trakcie realizacji projektu to:

- a) Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
- c) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), a także regulaminy (m.in. zatrudniania, wynagradzania) obowiązujące w danej jednostce samorządu terytorialnego, a także w jednostce realizującej projekt.

Rozliczanie wydatków w projekcie następuje za pomocą wniosków o płatność. Składany jest jeden wniosek o płatność za każdy okres rozliczeniowy, zbiorczy dla wszystkich wydatków w ramach projektu. Wnioski składane są nie rzadziej niż raz na kwartał (zgodnie z harmonogramem płatności), w terminie określonym w umowie o dofinansowanie.

Wniosek oceniany jest przez Ośrodek Rozwoju Edukacji. W przypadku stwierdzenia błędów we wniosku kierowany jest on do poprawy. Po zatwierdzeniu prawidłowo wypełnionego wniosku, w którym zostało rozliczone min. 70% środków przekazanych w ramach poprzedniej transzy, beneficjent otrzymuje środki w wysokości odpowiadającej kolejnej transzy wskazanej w harmonogramie płatności. Beneficjent zobowiązany jest do rozliczenia 100% przekazanych środków poprzez złożenie końcowego wniosku o płatność oraz zwrotu niewykorzystanych środków terminie 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji projektu.

X. Koszty związane z angażowaniem personelu

Przystępując do wdrażania projektu, powiat musi podjąć decyzję o formie i wymiarze zatrudnienia osób realizujących działania projektowe (m.in. koordynatora projektu, menadżera, szkolnego organizatora rozwoju edukacji). Należy pamiętać, że beneficjentów

obowiązują przede wszystkim przepisy krajowe, w tym w szczególności ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21, poz. 94, z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków dopuszczalne są następujące formy zatrudnienia osób w projekcie:

Stosunek pracy:

1. Pracownik jest zatrudniony w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z wdrażaniem projektu;
2. Wynagrodzenie jest kwalifikowalne jedynie w okresie realizacji projektu;
3. Zatrudnienie do projektu jest udokumentowane w umowie o pracę lub zakresie obowiązków pracownika;
4. W ramach projektu można również przyznać dodatek zadaniowy, kwalifikowalny do wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego. Personel projektu realizujący zadania w kilku projektach u tego samego beneficjenta otrzymuje tylko jeden dodatek zadaniowy.

Stosunek cywilnoprawny (własny pracownik):

1. Charakter pracy wyklucza możliwość realizacji zadań w ramach stosunku pracy (praca musi być rodzajowo różna, chyba że przepisy pragmatyk służbowych stanowią inaczej);
2. Zakres zadań jest szczegółowo określony w umowie cywilnoprawnej;
3. Zaangażowanie w ramach stosunku pracy umożliwia efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej;
4. Pracownik prowadzi ewidencję godzin pracy w ramach umowy cywilnoprawnej.

Ogólne zasady stosowane podczas zatrudniania personelu:

1. W ramach wynagrodzenia są kwalifikowalne wszystkie składniki (m.in. składki pracodawcy na ubezpieczenie społeczne, FP, ZFŚS – w budżecie wniosku musimy pamiętać o ich ujęciu); nie są kwalifikowalne wpłaty na PEFRON i nagrody jubileuszowe;
2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka jest kwalifikowalna proporcjonalnie do wynagrodzenia podstawowego rozliczanego w ramach projektu;
3. Wysokość wynagrodzenia odpowiada stawkom przyjętym u beneficjenta;
4. Gdy zatrudniamy osobę w więcej niż jednym projekcie:
 - a. obciążenie z realizacji działań w projekcie nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
 - b. łączne zaangażowanie w realizację wszystkich zadań we wszystkich projektach NSRO nie przekracza 240 godzin miesięcznie,
 - c. osoba ta prowadzi ewidencję godzin i zadań realizowanych w ramach wszystkich projektów NSRO, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje prace w ramach kilku projektów na podstawie jednego stosunku pracy.



Powiat, podczas wyboru odpowiedniej formy zatrudnienia, powinien mieć na uwadze w szczególności zakres zadań realizowanych przez poszczególne osoby. Z tego względu zasadne wydaje się zatrudnienie koordynatora i menadżera projektu na podstawie umowy o pracę (na pełen etat), zwłaszcza w dużych powiatach, gdy działaniami projektowymi została objęta znaczna liczba szkół i przedszkoli. W przypadku zatrudniania szkolnych organizatorów rozwoju edukacji, należy rozważyć wybór między umową o pracę (SORE jest zatrudniony tylko w projekcie i obejmuje 10–12 szkół/przedszkoli) a stosunkiem cywilnoprawnym (praca w projekcie jest dodatkowym zajęciem SORE – wtedy obejmuje on opieką proporcjonalnie mniejszą liczbę szkół/przedszkoli).

Uwaga: W przypadku zaangażowania personelu projektu na podstawie umów cywilnoprawnych, należy sprawdzić, czy łączna wartość usług tego samego typu nie przekracza kwoty wymuszającej stosowanie prawa zamówień publicznych lub zasady konkurencyjności.

Część wydatków związanych z wynagrodzeniem osób zaangażowanych w realizację projektu może zostać rozliczona w ramach kosztów pośrednich. W szczególności rozliczone mogą zostać:

- a) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- b) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna),
- c) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie).

XI. Złożenie wniosku aplikacyjnego

Wniosek aplikacyjny należy złożyć na adres Ośrodka Rozwoju Edukacji – budynek Ministerstwa Edukacji Narodowej (sekretariat, pokój nr 377, III piętro):
al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa

Wnioski można składać osobiście (w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godz. 8.30–16.00) lub nadesłać pocztą bądź przesyłką kurierską.

Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej (w dwóch egzemplarzach) i elektronicznej, w formacie pliku .xml lub .pdf. O tożsamej wersji papierowej i elektronicznej wniosku świadczy jednakowa suma kontrolna. Wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać przygotowany na specjalnym formularzu za pomocą aplikacji Generator Wniosków Aplikacyjnych w wersji 7.5 (wersja online). Dostęp do tej aplikacji można uzyskać za pośrednictwem strony internetowej www.generatorwnioskow.efs.gov.pl. Instrukcja wypełniania wniosku znajduje się w zakładce Generatora.

Opis na płycie CD/DVD powinien zawierać numer konkursu, nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu i sumę kontrolną wniosku. Płyta CD/DVD powinna być zabezpieczona przed

uszkodzeniem poprzez włożenie do pudełka/etui/koszulki/koperty i dołączona do oryginału wniosku.

Uwaga: O skierowaniu wniosku o dofinansowanie projektu do oceny merytorycznej na dane posiedzenie Komisji Oceny Projektów (pod warunkiem, że jest on poprawny pod względem formalnym) decyduje data i godzina wpływu wniosku do siedziby IP2 (na powyższy adres).



OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00
fax 22 345 37 70

www.ore.edu.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

