



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN KONKURSU

dotyczący projektów złożonych w ramach:

Osi IX Wysoka jakość edukacji

Działanie 9.1 *Rozwój edukacji*

dla poddziałania 9.1.1 *Wsparcie kształcenia ogólnego*

w ramach RPO WO 2014-2020

Nabór I

Wersja nr 2

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

OPOLE, LISTOPAD 2015r.

WYKAZ SKRÓTÓW

DPO	Departament Koordynacji Programów Operacyjnych
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	Instytucja Organizująca Konkurs
IP RPO WO 2014-2020	Instytucja Pośrednicząca w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
IZ RPO WO 2014-2020	Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
KE	Komisja Europejska
LSI SYZYF RPO WO 2014-2020	Lokalny System Informatyczny na lata 2014-2020, pełniący funkcję generatora wniosków
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu
Program	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 - dokument zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 18 grudnia 2014 r.
RPO WO 2014-2020	Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020
UE	Unia Europejska
ZWO	Zarząd Województwa Opolskiego

PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/320 z 20 grudnia 2013 r. z późn. zm.) – zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”.
2. Rozporządzenie (Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE, L 347/470 z 20 grudnia 2013 r.).
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, (Dz. U. 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.) – zwana dalej „ustawą wdrożeniową”.
4. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r., poz. 584).
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182).
10. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
12. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.).
15. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r., poz. 1356 z późn. zm.).

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 r., poz. 622).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 13 czerwca 2003 r. w sprawie ramowych statutów: publicznego centrum kształcenia ustawicznego, publicznego ośrodka doskonalenia i doskonalenia zawodowego oraz publicznego centrum kształcenia praktycznego (Dz. U. z 2003 r., Nr 132, poz. 1226 z późn. zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 52, poz. 466 z późn. zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r., Nr 56, poz. 506 z późn. zm.).
24. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2008 r., Nr 153, poz. 952 z późn. zm.).
25. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312 z późn. zm.).
26. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 z późn. zm.).

27. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy *de minimis* w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
28. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2010 r., Nr 125, poz. 846 z późn. zm.).
29. Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r., Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.).

Przed przystąpieniem do sporządzania wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca powinien zapoznać się z poniższymi dokumentami, związanymi z systemem wdrażania RPO WO 2014-2020:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020. Zakres Europejski Fundusz Społeczny (wersja nr 3).
3. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
6. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
8. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

Nieznajomość powyższych dokumentów może spowodować niewłaściwe przygotowanie projektu, nieprawidłowe wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu (części merytorycznej oraz

budżetu) i inne konsekwencje skutkujące obniżeniem liczby przyznanych punktów, odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub nieprawidłową realizacją projektu.

Mając na uwadze zmieniające się wytyczne i zalecenia IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczonymi na stronach internetowych www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

SŁOWNIK POJĘĆ

CROSS-FINANCING – tzw. zasadę elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegającą na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu;

DOFINANSOWANIE – oznacza to płatności pochodzące z budżetu środków europejskich odpowiadające wkładowi z EFS oraz współfinansowanie pochodzące ze środków Budżetu Państwa, stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, ponoszonych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu na podstawie Umowy;

FUNDUSZE STRUKTURALNE – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny;

KOMPETENCJE CYFROWE (KOMPETENCJE INFORMATYCZNE)- definiowane jako zdolność do:

- a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji);

KOMPETENCJE KLUCZOWE NIEZBĘDNE NA RYNKU PRACY – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

- a) porozumiewanie się w językach obcych;
- b) kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne;
- c) kompetencje informatyczne;
- d) umiejętność uczenia się;
- e) kompetencje społeczne;
- f) inicjatywność i przedsiębiorczość.

Kompetencje wskazane w lit. b i c są zaliczane do kompetencji podstawowych, pozostałe należą do katalogu kompetencji przekrojowych;

KOMPETENCJE SPOŁECZNO-EMOCJONALNE – umiejętności komunikacyjne, rozpoznawania i kierowania swoimi emocjami, budowania dobrych relacji z innymi, ustalania i osiągania pozytywnych celów, a także ograniczania destrukcyjnych czy agresywnych zachowań;

KONCEPCJA UNIWERSALNEGO PROJEKTOWANIA – koncepcja uniwersalnego projektowania definiowana zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji;

NAUCZYCIEL – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty (UWAGA! Wsparciem w ramach poddziałania 9.1.1 mogą zostać objęci wyłącznie nauczyciele kształcenia ogólnego);

NIERUCHOMOŚCI – zgodnie z art. 46 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm.), części powierzchni ziemskiej stanowiące odrębny przedmiot własności (grunty), jak również budynki trwale z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności;

OBSZAR WIEJSKI - definiowany zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;

ORGAN PROWADZĄCY – jednostka samorządu terytorialnego, inna osoba prawna lub fizyczna odpowiedzialna za działalność szkoły lub placówki systemu oświaty;

PARTNER – oznacza to podmiot w rozumieniu art. 33 ust 1 Ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony we Wniosku, realizujący wspólnie z Beneficjentem (i ewentualnie z innymi Partnerami) Projekt na

warunkach określonych w umowie o dofinansowanie ,w porozumieniu lub w umowie o partnerstwie , wnoszący do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;

PARTNER WIODĄCY– podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 5 pkt 4 ustawy wdrożeniowej, który jest uprawniony do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, posiadający status beneficjenta, z którym zawierana jest umowa o dofinansowanie i który ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu;

PERSONEL PROJEKTU – oznacza to osobę zaangażowaną do realizacji zadań lub czynności w ramach Projektu, która wykonuje osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach Projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt. 5 ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2013r. poz. 1442, z późn.zm.) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014r. poz. 1118, z późn.zm.);

PLACÓWKA SYSTEMU OŚWIATY – placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne w rozumieniu art. 2 pkt 3, 5 i 7 ustawy o systemie oświaty oraz placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie zawodowe w rozumieniu art. 2 pkt 3a ustawy o systemie oświaty;

PROJEKT– projekt w rozumieniu art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, oznaczający przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;

PROJEKT EDUKACYJNY – indywidualne lub zespołowe, planowe działanie uczniów, mające na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

- a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- c) wykonanie zaplanowanych działań;
- d) przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;

PROJEKT PARTNERSKI – projekt w rozumieniu art. 33 ustawy wdrożeniowej,

PRZEDMIOTY PRZYRODNICZE - przedmioty, do których zalicza się w szczególności:

- a) przyrodę w szkołach podstawowych;

b) biologię, chemię, geografę, fizykę w gimnazjach;

c) biologię, chemię, geografę, fizykę (zarówno w zakresie podstawowym, jak i rozszerzonym) oraz przedmiot uzupełniający przyroda w szkołach ponadgimnazjalnych;

SIECI WSPÓŁPRACY I SAMOKSZTAŁCENIA - lokalne lub regionalne zespoły nauczycieli z różnych OWP, szkół lub placówek systemu oświaty, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą, szczególnie w zakresie rozwiązywania problemów i dzielenia się doświadczeniem;

SPECJALNE POTRZEBY EDUKACYJNE – potrzeby, które w procesie rozwoju dzieci i młodzieży wynikają z:

a) zaburzeń (np. rozwojowych, obniżonych możliwości intelektualnych, wad wymowy);

b) niepełnosprawności (np. upośledzenie umysłowe, niewidzenie i słabe widzenie, niesłyszenie i słabe słyszenie, afazja, niepełnosprawność ruchowa, całościowe zaburzenie rozwojowe ze spektrum autyzmu, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone);

c) choroby przewlekłej;

d) niedostosowania społecznego albo zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

e) zaburzeń w funkcjonowaniu emocjonalno–społecznym, powstających m. in. w wyniku sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

f) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

g) specyficznych trudności w uczeniu się, w tym niepowodzeń edukacyjnych;

h) szczególnych uzdolnień w zakresie przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, informatycznych, języków obcych, przedsiębiorczości oraz przedmiotów zawodowych;

i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

SZKOŁA – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

SZKOŁA DLA DOROSŁYCH – szkoła, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 lit. b i d ustawy o systemie oświaty;

ŚRODKI TRWAŁE – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;

UCZEŃ MŁODSZY – uczeń pierwszej klasy przekraczający każdy z poniższych progów edukacyjnych:

- a) przedszkole – I etap edukacyjny (obejmujący klasy I-III w szkole podstawowej);
- b) I etap edukacyjny – II etap edukacyjny (obejmujący klasy IV-VI w szkole podstawowej);
- c) II etap edukacyjny – III etap edukacyjny (obejmujący gimnazjum);

UCZEŃ/DZIECKO Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ – uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej (dla uczniów: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych; dla dzieci w wieku przedszkolnym: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność wydane przez zespół z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjnowychowawczych lub opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju);

UCZESTNIK PROJEKTU – oznacza to uczestnika w rozumieniu *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, które zamieszczone są na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;

UMOWA O DOFINANSOWANIE – decyzję, o której mowa w art. 2 pkt 2, tj. decyzję podjętą przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą lub umowę, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy wdrożeniowej, tj. umowę o dofinansowanie projektu tzn.:

- i. umowę zawartą między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),*
- ii. porozumienie, o którym mowa w art. 206 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania,*
- iii. umowę lub porozumienie zawarte między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania – w ramach programu EWT;*

UMOWA O PARTNERSTWIE – umowa lub porozumienie, o których mowa w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;

WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE – o których mowa z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż

rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości;

WKŁAD WŁASNY – środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu);

WŁAŚCIWA INSTYTUCJA BĘDĄCA STRONĄ UMOWY – instytucja, która jest uprawniona do zawarcia lub zgodnie z uprawnieniami zawarła z beneficjentem umowę o dofinansowanie projektu albo jest uprawniona do podjęcia lub zgodnie z uprawnieniami podjęła decyzję o dofinansowaniu projektu, tj. odpowiednio IZ RPO WO 2014-2020 lub IP RPO WO 2014-2020;

WNIOSKODAWCA – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej, podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

WYDATEK KWALIFIKOWALNY – oznacza to koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach RPO WO 2014-2020, który kwalifikuje się do rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, w/w SZOOP RPO WO 2014-2020 oraz Wytyczne są dostępne na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;

WYDATEK NIEKWALIFIKOWALNY – każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie jest wydatkiem kwalifikowalnym;

WSPÓŁFINANSOWANIE KRAJOWE Z BUDŻETU PAŃSTWA – zgodnie z art. 2 pkt 30 ustawy wdrożeniowej, środki budżetu państwa nie pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu, z wyłączeniem podlegających refundacji przez Komisję Europejską środków budżetu państwa przeznaczonych na realizację projektów pomocy technicznej, projektów w ramach programów EWT oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 4 lit. b tiret drugi ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

WSPÓŁFINANSOWANIE UE – zgodnie z art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej, środki pochodzące z budżetu środków europejskich, o którym mowa w art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz podlegające refundacji przez Komisję Europejską środki budżetu państwa przeznaczone na realizację projektów pomocy technicznej, wypłacane na rzecz beneficjenta albo wydatkowane przez państwową jednostkę budżetową w ramach projektu – w przypadku krajowego lub regionalnego programu operacyjnego oraz środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pochodzące z budżetu programu EWT, wypłacane na rzecz beneficjenta w ramach projektu – w przypadku programu EWT;

ZATWIERDZONY WNIOSEK O DOFINANSOWANIE – wniosek spełniający kryteria wyboru projektów, przyjęty do realizacji, umieszczony na liście ocenionych projektów zatwierdzonej przez właściwą instytucję, a w przypadku przeprowadzenia procesu negocjacji w odniesieniu do danego projektu – zatwierdzona wersja wniosku po negocjacjach. W przypadku zmian w projekcie dokonanych w trakcie jego realizacji, zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie jest wersja wniosku zmieniona i zatwierdzona na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

1.	Pełna nazwa i adres właściwej instytucji:	<p>Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu jako Instytucja Pośrednicząca we wdrażaniu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WO 2014-2020) w ramach realizacji zadań powierzonych przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego na lata 2014 – 2020 - Zarząd Województwa Opolskiego:</p> <p style="text-align: center;">Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ul. Głogowska 25 c 45-315 Opole</p>
2.	Przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu:	<p>Przedmiotem konkursu są typy projektów określone dla poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego Osi priorytetowej IX Wysoka jakość edukacji RPO WO 2014-2020 <u>w zakresie: kształcenia kompetencji kluczowych, tworzenia warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu, korzystania z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK), wspomagania szkoły w procesie indywidualnej pracy z uczniem, rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego tj.:</u></p> <p>1) Kształcenie kompetencji kluczowych (TIK, matematyczno-przyrodnicze, języki obce) oraz właściwych umiejętności i postaw niezbędnych do</p>

		<p>funkcjonowania na rynku pracy (kreatywność, innowacyjność, praca zespołowa) poprzez:</p> <p>a) doskonalenie umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności;</p> <p>b) kształtowanie i rozwijanie u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności¹.</p> <p>Wsparcie w zakresie doskonalenia umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności może obejmować w szczególności:</p> <p>a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;</p> <p>b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;</p> <p>c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania;</p> <p>d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty;</p> <p>e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;</p> <p>f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.</p> <p>Program wspomagania (lit. c) jest formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Realizacja programów wspomagania musi być zgodna ze wszystkimi wskazanymi poniżej warunkami:</p> <p>a) program wspomagania powinien służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u</p>
--	--	---

¹ Jako kompetencje kluczowe oraz postawy i umiejętności niezbędne na rynku pracy należy rozumieć następujące kompetencje spośród katalogu określonego w Zaleceniach Parlamentu Europejskiego i Rady (2006/962/WE z dnia 18 grudnia 2006 r.) w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie:

- porozumiewanie się w językach obcych,
- kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo – techniczne,
- kompetencje informatyczne,
- umiejętność uczenia się,
- kompetencje społeczne,
- inicjatywność i przedsiębiorczość

	<p>uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);</p> <p>b) zakres wspomaganie wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na specyficzne potrzeby tych podmiotów;</p> <p>c) realizacja programów wspomaganie obejmuje następujące etapy:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) przeprowadzenie diagnozy obszarów problemowych związanych z realizacją przez szkołę lub placówkę systemu oświaty zadań z zakresu kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej); ii) prowadzenie procesu wspomaganie w oparciu o ofertę doskonalenia nauczycieli przygotowaną zgodnie z potrzebami danej szkoły lub placówki systemu oświaty, z możliwością wykorzystania ofert doskonalenia funkcjonujących na rynku, m. in. udostępnianych przez centralne i wojewódzkie placówki doskonalenia nauczycieli; iii) monitorowanie i ocena procesu wspomaganie z wykorzystaniem m. in. ewaluacji wewnętrznej szkoły lub placówki systemu oświaty. <p>Wsparcie w zakresie kształtowania i rozwijania u uczniów, wychowanków lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw i umiejętności, może objąć w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem; b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia; d) wdrożenie nowych form i programów nauczania; e) tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych; f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy; g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych; h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL; i) doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów lub słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi; j) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą. <p>Realizacja projektów edukacyjnych (lit. a) musi być zgodna z następującymi warunkami:</p>
--	--

		<p>a) zakres tematyczny projektu edukacyjnego finansowanego ze środków EFS może wykraczać poza treści nauczania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;</p> <p>b) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany jako projekt interdyscyplinarny, łączący wiadomości i umiejętności z różnych dziedzin;</p> <p>c) projekt edukacyjny finansowany ze środków EFS może być realizowany w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo w czasie zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.</p> <p>2) Tworzenie warunków dla nauczania opartego na metodzie eksperymentu poprzez realizację kompleksowych projektów obejmujących²:</p> <p>a) wyposażenie pracowni szkolnych w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki,</p> <p>b) doskonalenie umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu,</p> <p>c) kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów, wychowanków lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki.</p> <p>Wyposażenie pracowni szkolnych w narzędzia do nauczania przedmiotów przyrodniczych lub matematyki (lit. a) powinno być zgodne z następującymi warunkami:</p> <p>a) katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) podstawowe wyposażenie pracowni (wagi, szafy laboratoryjne itp.); ii) sprzęt niezbędny do przeprowadzania doświadczeń, eksperymentów, obserwacji (przyrządy pomiarowe, przyrządy optyczne, szkło laboratoryjne, szkiełka mikroskopowe itp.), w tym narzędzia TIK wraz z odpowiednimi aplikacjami tematycznymi; iii) odczynniki lub substancje chemiczne; iv) środki czystości; v) pomoce dydaktyczne (środki trwałe, mapy, atlasy, roczniki statystyczne itp.); <p>b) szczegółowy katalog wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych został opracowany przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl.;</p> <p>c) możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;</p> <p>d) liczba zestawów laboratoryjnych (doświadczalnych) zakupionych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych jest zależna od wielkości szkoły lub placówki systemu oświaty, mierzonej liczbą uczniów, a także liczby grup zadaniowych, które będą realizowały doświadczenia. Co do</p>
--	--	--

² W ramach 2 typu projektu zakłada się realizację projektów obejmujących co najmniej 2 wybrane działania określone w ramach lit. a)-c). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację jednego z tych działań poza projektem.

	<p>zasady, jeden zestaw laboratoryjny jest przewidziany dla grupy zadaniowej liczącej od 2 do 5 osób;</p> <p>e) możliwość wyposażenia szkolnych pracowni matematyki (katalog przykładowego wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu);</p> <p>f) wyposażenie szkolnych pracowni przedmiotów przyrodniczych i matematyki powinno być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;</p> <p>g) zakupione wyposażenie powinno być dostosowane do odpowiedniego etapu edukacyjnego i zakresu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (podstawowego lub rozszerzonego);</p> <p>h) w przypadku interwencji w zakresie wyposażenia pracowni szkolnych w SZOOP RPO WO 2014-2020 zostały zawarte limity wydatków kwalifikowalnych ponoszonych na zakup środków trwałych oraz cross-financing.</p> <p>Doskonalenie umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych nauczycieli, w tym nauczycieli przedmiotów przyrodniczych lub matematyki, niezbędnych do prowadzenia procesu nauczania opartego na metodzie eksperymentu (lit. b), może obejmować w szczególności:</p> <p>a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe;</p> <p>b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;</p> <p>c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania;</p> <p>d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty;</p> <p>e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;</p> <p>f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL.</p> <p>Kształtowanie i rozwijanie kompetencji uczniów, wychowanków lub słuchaczy w zakresie przedmiotów przyrodniczych lub matematyki (lit. c), może objąć w szczególności:</p> <p>a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;</p> <p>b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;</p> <p>c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;</p> <p>d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;</p> <p>e) tworzenie i realizacja zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;</p>
--	---

		<p>f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy;</p> <p>g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;</p> <p>h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;</p> <p>i) doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów lub słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;</p> <p>j) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.</p> <p>3) Korzystanie z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK) oraz rozwijanie kompetencji informatycznych poprzez³:</p> <p>a) wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej;</p> <p>b) podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego;</p> <p>c) kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń;</p> <p>d) programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy poprzez naukę programowania.</p> <p>Wyposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w nowoczesne pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK niezbędne do realizacji programów nauczania w szkołach lub placówkach systemu oświaty, w tym zapewnienie odpowiedniej infrastruktury sieciowo-usługowej (lit. a), powinno być zgodne z następującymi warunkami:</p> <p>a) szczegółowy wykaz pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK, na zakup których udziela się wsparcia finansowego został określony przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl;</p> <p>b) dopuszcza się możliwość sfinansowania w ramach projektów kosztów związanych z adaptacją pomieszczeń na potrzeby pracowni szkolnych, wynikających m. in. z konieczności montażu zakupionego wyposażenia oraz zagwarantowania bezpiecznego ich użytkowania;</p> <p>c) pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK powinny być dostosowane do potrzeb ich użytkowników, w tym wynikających z niepełnosprawności;</p> <p>d) maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych</p>
--	--	--

³ W zakresie 3 typu projektu wsparcie, o którym mowa w lit. a) możliwe jest w odniesieniu do szkół lub placówek systemu oświaty, w ramach których w wyniku diagnozy stwierdzono zasadność zakupu pomocy dydaktycznych oraz narzędzi TIK do realizacji działań wymienionych w lit. b) lub c). Beneficjent może zrezygnować ze stosowania się do powyższego wymogu pod warunkiem, że zapewni realizację działań wymienionych w lit. b) lub c) poza projektem

	<p>i narzędzi TIK w szkole lub placówce systemu oświaty objętej wsparciem wynosi tak jak w punkcie Regulaminu dotyczącym dopuszczalnej maksymalnej wartości zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych.</p> <p>Szkoły lub placówki systemu oświaty korzystające ze wsparcia mają możliwość utworzenia wewnątrzszkolnych sieci komputerowych lub bezprzewodowych, które mogą objąć:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) opracowanie projektów technicznych dla każdej ze szkół lub placówek systemu oświaty uczestniczących w projekcie w zakresie instalacji sieci i urządzeń niezbędnych do stworzenia wewnątrzszkolnych sieci komputerowych lub bezprzewodowych; b) zakup urządzeń w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej i wykonanie instalacji sieci zgodnie z opracowaną dokumentacją; c) sfinansowanie usług administrowania zakupionym w ramach projektu sprzętem i urządzeniami przez okres nie dłuższy niż okres trwania projektu. <p>Szczegółowy wykaz urządzeń w ramach infrastruktury sieciowo-usługowej, na zakup których udziela się wsparcia finansowego, został określony przez MEN i jest udostępniany za pośrednictwem strony internetowej www.men.gov.pl.</p> <p>Podnoszenie kompetencji/ kwalifikacji cyfrowych nauczycieli wszystkich przedmiotów, w tym w zakresie korzystania z narzędzi TIK zakupionych do szkół lub placówek systemu oświaty oraz włączania narzędzi TIK do nauczania przedmiotowego (lit. b) może objąć w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) obsługę urządzeń cyfrowych oraz sprzętu informatycznego, w tym mobilnego, zakupionego do szkół w ramach wsparcia EFS; b) wykorzystanie narzędzi cyfrowych w nauczaniu przedmiotowym, w tym wykorzystanie cyfrowych programów i aplikacji wspomagających nauczanie oraz dydaktycznych serwisów internetowych, również w trakcie zajęć prowadzonych z uczniami z niepełnosprawnościami oraz w kształceniu informatycznym; c) nowe metody kształcenia z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych; d) edukację w zakresie bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni oraz bezpieczne korzystanie ze sprzętu komputerowego lub innych mobilnych narzędzi mających funkcje komputera; e) wykorzystanie zasobów dydaktycznych dostępnych w Internecie; f) administrację wewnętrzną infrastrukturą sieciowo-usługową szkoły lub placówki systemu oświaty (komputerową i bezprzewodową). <p>W/w wsparcie może być realizowane z wykorzystaniem poniższych form:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kursów i szkoleń doskonalących (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studiów podyplomowych; b) wspierania istniejących, budowania nowych i moderowania sieci współpracy
--	---

		<p>i samokształcenia nauczycieli;</p> <p>c) realizacji w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania, które są formą doskonalenia nauczycieli związaną z bezpośrednim wsparciem szkół lub placówek systemu oświaty. Programy wspomagania powinny służyć pomocą szkole lub placówce systemu oświaty w wykonywaniu przez nią zadań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów lub słuchaczy kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej);</p> <p>d) staży i praktyk nauczycieli realizowanych we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty albo instytucjami wspomagającymi przedszkola;</p> <p>e) współpracy ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi.</p> <p>Kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy, w tym z uwzględnieniem bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni i wynikających z tego tytułu zagrożeń (lit. c) powinno być realizowane poprzez:</p> <p>a) realizację projektów edukacyjnych w szkołach lub placówkach systemu oświaty objętych wsparciem;</p> <p>b) realizację dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych służących wyrównywaniu dysproporcji edukacyjnych w trakcie procesu kształcenia dla uczniów lub słuchaczy mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub przedszkolnego dla danego etapu edukacyjnego;</p> <p>c) realizację różnych form rozwijających uzdolnienia;</p> <p>d) wdrożenie nowych form i programów nauczania;</p> <p>e) tworzenie i realizację zajęć w klasach o nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych;</p> <p>f) organizację kółek zainteresowań, warsztatów, laboratoriów dla uczniów lub słuchaczy;</p> <p>g) nawiązywanie współpracy z otoczeniem zewnętrznym szkoły lub placówki systemu oświaty (w tym m. in.: przedsiębiorcami, zrzeszeniami przedsiębiorców) w celu realizacji programów edukacyjnych;</p> <p>h) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL;</p> <p>i) doradztwo edukacyjno-zawodowe dla uczniów lub słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,</p> <p>j) realizację zajęć organizowanych poza lekcjami lub poza szkołą.</p>
--	--	--

		<p>W/w działania będą prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub słuchaczy objętych wsparciem.</p> <p>W ramach programów rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy poprzez naukę programowania (lit. d) zapewnia się szkołom lub placówkom systemu oświaty realizującym programy rozwijania kompetencji cyfrowych uczniów, wychowanków lub słuchaczy możliwość wyboru środowiska informatycznego do prowadzenia nauki programowania. Działania dotyczące podnoszenia kompetencji nauczycieli w zakresie programowania mogą być realizowane według jednego z poniższych schematów:</p> <p>a) szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji nauczycieli prowadzone przez trenerów przygotowanych w ramach PO WER do realizacji programów szkoleniowych dla nauczycieli;</p> <p>b) studia podyplomowe;</p> <p>c) szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji nauczycieli prowadzone przez ekspertów z dziedziny programowania;</p> <p>d) szkolenia z wykorzystaniem wiedzy i umiejętności nauczycieli szkół lub placówek systemu oświaty, które uczestniczyły w podobnych przedsięwzięciach.</p> <p>Zakres wsparcia dotyczący nauki programowania wśród uczniów i słuchaczy obejmie m.in.</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizację dodatkowych zajęć na podstawie opracowanych scenariuszy; - działalność szkolnych kółek programistycznych. <p>4) Kompleksowe programy wspomagające szkołę lub placówkę systemu oświaty w procesie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcie ucznia młodszego⁴:</p> <p>a) doposażenie szkół lub placówek systemu oświaty w pomoce dydaktyczne oraz specjalistyczny sprzęt do rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych oraz wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także podręczniki szkolne i materiały dydaktyczne dostosowane do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;</p> <p>b) przygotowanie nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego, rozpoznawania potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy;</p> <p>c) wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty⁵.</p>
--	--	---

⁴ Działania w zakresie indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z wyłączeniem wsparcia udzielanego na rzecz ucznia młodszego lub ucznia z niepełnosprawnością, obejmą wyłącznie II etap edukacyjny (klasy IV-VI szkoły podstawowej) i III etap edukacyjny (gimnazjum). Wsparcie ucznia młodszego oraz ucznia z niepełnosprawnością może być realizowane na wszystkich etapach edukacyjnych

		<p>Doposażenie bazy dydaktycznej szkół i placówek systemu oświaty (lit. a) obejmuje zakup m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) specjalistycznego oprogramowania; ii) materiałów do diagnozy, wspomagania rozwoju i korygowania deficytów takich jak: wady wymowy, dysleksja, wady postawy, zaburzenia koordynacji wzrokowo-ruchowej; iii) materiałów do diagnozy i terapii specyficznych trudności w uczeniu się, również takich, które wynikają z potrzeb ucznia młodszego; iv) sprzętu specjalistycznego, wspierającego funkcjonowanie uczniów z niepełnosprawnością w szkole lub placówce; v) podręczników szkolnych i materiałów dydaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów z niepełnosprawnością. <p>Wsparcie w zakresie przygotowania nauczycieli do prowadzenia procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wsparcia ucznia młodszego i efektywnego stosowania pomocy dydaktycznych w pracy (lit. b) może obejmować w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) kursy i szkolenia doskonalące (teoretyczne i praktyczne), w tym z wykorzystaniem trenerów przeszkolonych w ramach PO WER, studia podyplomowe; b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli; c) realizację w szkole lub placówce systemu oświaty programów wspomagania; d) staże i praktyki nauczycieli realizowane we współpracy z podmiotami z otoczenia szkoły lub placówki systemu oświaty; e) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami, np.: szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi; f) wykorzystanie narzędzi, metod lub form pracy wypracowanych w ramach projektów, w tym pozytywnie zwalidowanych produktów projektów innowacyjnych, zrealizowanych w latach 2007-2013 w ramach PO KL. <p>Realizacja wsparcia, o którym mowa powyżej jest możliwa z wykorzystaniem lokalnych zasobów specjalistycznych placówek specjalnych, ośrodków szkolno-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych.</p> <p>Beneficjent ma obowiązek zapewnić, by zakupione pomoce, sprzęt specjalistyczny lub podręczniki, a także wiedza i umiejętności przeszkolonych nauczycieli będą wykorzystywane w ramach działań prowadzonych przez szkoły lub placówki systemu oświaty, odpowiednio do:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) organizowania i udzielania przez szkoły i placówki systemu oświaty pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy
--	--	---

⁵ W ramach 4 typu projektu zakłada się, iż działania określone w ramach lit. b) i c) uwzględniają współpracę z rodzicami.

	<p>psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;</p> <p>b) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z przepisami odpowiednio rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 414) lub rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. z 2014 r. poz. 392);</p> <p>c) opracowania i realizacji w trakcie bieżącej pracy z uczniem indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim (Dz. U. poz. 529).</p> <p>Wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach zajęć uzupełniających ofertę szkoły lub placówki systemu oświaty (lit. c), może obejmować w szczególności realizację:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) zajęć specjalistycznych, prowadzonych w celu stymulowania rozwoju poznawczego i zmniejszania trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności szkolnych przez uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych w ramach: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i psychoedukacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym; ii) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, organizowanych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów młodszych, mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; iii) warsztatów; iv) porad i konsultacji; v) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim. <p>5) Rozwój doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez⁶:</p> <p>a) uzyskiwanie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych przez osoby realizujące zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i</p>
--	---

⁶ Działania w ramach 5 typu projektu mogą być realizowane wyłącznie uzupełniająco dla 1, 2 i 3 typu projektu.

		<p>placówkach, które nie posiadają kwalifikacji z tego zakresu oraz podnoszenie kwalifikacji doradców edukacyjno-zawodowych, realizujących zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach,</p> <p>b) tworzenie Szkolnych Punktów Informacji i Kariery,</p> <p>c) zewnętrzne wsparcie szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego.</p> <p>Zakres wsparcia udzielanego w ramach doradztwa edukacyjno-zawodowego obejmuje zapewnienie zewnętrznego wsparcia szkół w ww. obszarze na poziomie regionalnym i lokalnym oraz musi być zgodny z następującymi warunkami:</p> <p>a) program zewnętrznego wsparcia powinien przyczynić się do zwiększenia dostępu do usług doradztwa edukacyjno-zawodowego opartych na rzetelnej informacji edukacyjnozawodowej;</p> <p>b) zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej może obejmować tworzenie regionalnych systemów informacji edukacyjno-zawodowej;</p> <p>c) zakres wsparcia wynika z analizy indywidualnej sytuacji szkoły lub placówki systemu oświaty i odpowiada na jej specyficzne potrzeby;</p> <p>d) realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym obejmuje następujące etapy:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) współpracę z KOWEziU w zakresie doskonalenia kadry systemu doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego, w tym m.in. wykorzystania zasobów doradztwa na potrzeby regionu, gromadzenia i udostępniania informacji edukacyjno-zawodowej; ii) współpracę z instytucjami wojewódzkimi na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego w regionie, w tym tworzenie i rozwój wojewódzkiej sieci współpracy doradców i instytucji; iii) zapewnienie dostępu do informacji edukacyjno-zawodowej na poziomie regionu, w tym dostępnej online; iv) doskonalenie kadry doradców-konsultantów w oparciu o programy szkoleń przygotowane przez KOWEziU; v) koordynowanie i monitorowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego podejmowanych na poziomie lokalnym; vi) współorganizowanie we współpracy z doradcami-konsultantami, instytucjami tworzącymi sieć wsparcia doradztwa zawodowego, regionalnymi/lokalnymi pracodawcami lub przedsiębiorcami przedsięwzięć na rzecz rozwoju doradztwa edukacyjno-zawodowego, np. targi edukacyjne, targi pracy, festiwale zawodów. <p>e) osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie regionalnym jest konsultant wojewódzki. Konsultant wojewódzki jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z doradcami-konsultantami w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Konsultant wojewódzki to osoba zatrudniona w wojewódzkim ośrodku doskonalenia nauczycieli lub w centrum kształcenia zawodowego;</p> <p>f) realizacja programów zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego na poziomie lokalnym obejmuje następujące etapy:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) przeprowadzenie diagnozy stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego
--	--	--

		<p>w szkole, w celu identyfikacji potrzeb szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;</p> <p>ii) opracowanie planu zewnętrznego wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego przez doradców-konsultantów;</p> <p>iii) wdrożenie i realizacja planu wsparcia szkoły w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;</p> <p>iv) tworzenie i rozwój sieci doradców edukacyjno – zawodowych oraz sieci instytucji;</p> <p>v) monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego w szkołach i placówkach systemu oświaty;</p> <p>g) osobą realizującą program zewnętrznego wsparcia szkół w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego jest doradca-konsultant. Doradca-konsultant jest to specjalista zewnętrzny (spoza szkoły) bezpośrednio współpracujący z placówką w realizacji zewnętrznego wsparcia na poziomie powiatu. Doradca-konsultant to osoba zatrudniona w poradni psychologiczno – pedagogicznej, powiatowej placówce doskonalenia nauczycieli, w centrum kształcenia praktycznego lub centrum kształcenia ustawicznego;</p> <p>h) do zadań doradcy-konsultanta należy pomoc w diagnozie potrzeb szkoły oraz dostosowanie oferty doskonalenia do zdiagnozowanych potrzeb, a następnie pomoc w zbudowaniu planu wspomaganie i jego realizacji;</p> <p>i) na podstawie wyników diagnozy doradca – konsultant, we współpracy ze szkołą lub placówką systemu oświaty, opracowuje plan wsparcia ww. podmiotów. Plan powinien zawierać propozycję działań i rozwiązań ukierunkowanych na podniesienie jakości usług świadczonych w szkole lub placówce systemu oświaty z zakresu doradztwa edukacyjnozawodowego, czyli tzw. formy doskonalenia doradztwa edukacyjno-zawodowego;</p> <p>j) plan wsparcia szkoły powinien uwzględniać konieczność wykorzystania potencjału i zasobów szkoły. Wśród realizatorów zadań określonych w planie wsparcia szkoły wyróżnić należy: kadrę szkoły, doradców-konsultantów oraz instytucje zewnętrzne wspierające szkolne doradztwo zawodowe (w tym poradnie psychologiczno– pedagogiczne, Ochotnicze Hufce Pracy, powiatowe urzędy pracy);</p> <p>k) katalog działań możliwych do zrealizowania w ramach planu wsparcia szkoły obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) udzielanie pomocy doradcom edukacyjno - zawodowym w organizowaniu szkolnych spotkań, konkursów itp. poświęconych doradztwu edukacyjno – zawodowemu; ii) współpracę przy organizacji spotkań poświęconych doradztwu edukacyjno-zawodowemu z uczniami, rodzicami, radami pedagogicznymi, zespołami wychowawców oraz przedstawicielami pracodawców lub przedsiębiorców; iii) inicjowanie współpracy z zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkolne doradztwo edukacyjno – zawodowe; iv) udostępnianie informacji, np. o instytucjach zewnętrznych wspierających doradztwo edukacyjno – zawodowe, opisanych w mapie lokalnej sieci doradztwa edukacyjno - zawodowego lub możliwościach pozyskania materiałów z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego; v) inicjowanie i koordynowanie konkursów, konferencji i innych
--	--	---

		<p>przedsięwzięć z dziedziny doradztwa edukacyjno - zawodowego o zasięgu lokalnym;</p> <p>vi) wspieranie aktywności szkoły w środowisku lokalnym poprzez udział w targach szkolnych, organizacji lub udziale w tzw. drzwiach otwartych;</p> <p>vii) organizacja wspólnych warsztatów, spotkań oraz konferencji z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się doradztwem w powiecie, władz lokalnych, przedstawicieli pracodawców lub przedsiębiorców czy szkół wyższych;</p> <p>l) działania związane z tworzeniem i rozwojem sieci doradców edukacyjno – zawodowych i instytucji mają na celu:</p> <p>i) identyfikację osób zajmujących się problematyką doradztwa edukacyjno - zawodowego w szkołach, placówkach systemu oświaty i instytucjach danego powiatu;</p> <p>ii) inicjowanie i organizowanie przedsięwzięć umożliwiających wymianę doświadczeń osobom zainteresowanym doradztwem edukacyjno – zawodowym (dyrektorom, doradcom zawodowym, pedagogom, psychologom, nauczycielom);</p> <p>iii) podejmowanie działań integrujących środowisko osób zajmujących się w szkołach i innych instytucjach problematyką doradczą;</p> <p>iv) budowanie współpracy osób odpowiedzialnych za doradztwo edukacyjno-zawodowe w powiecie;</p> <p>v) organizacja warsztatów dla członków sieci doradców edukacyjno – zawodowych z terenu powiatu, z uwzględnieniem problematyki doradztwa edukacyjno-zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wymianę informacji, np. o wydarzeniach powiatowych dotyczących doradztwa, informacji z regionalnego rynku pracy, oferty edukacyjnej szkół, badań i analiz dotyczących lokalnego rynku pracy i dobrych praktyk, propagowanie działań doradczych.</p> <p>Trwałość projektu w przypadku wyposażenia szkół w pomoce dydaktyczne:</p> <p>Efekty realizacji projektów w ramach typu 2 i 3 muszą zakładać trwałość zakupionego sprzętu. W związku z powyższym wnioskodawca powinien wskazać, że jest odpowiednio przygotowany do utrzymania efektów realizacji projektu pod względem organizacyjnym, technicznym i finansowym. W tym celu zobowiązany jest do zamieszczenia we wniosku o dofinansowanie deklaracji dotyczącej utrzymania i wykorzystania zakupionego w ramach projektu sprzętu do nauczania eksperymentalnego (2 typ projektu) i TIK (3 typ projektu) w okresie do 4 tygodni po zakończeniu realizacji projektu. Weryfikacja wyposażenia zakupionego dzięki EFS do prowadzenia zajęć edukacyjnych z przedmiotów przyrodniczych oraz sprzętu TIK będzie weryfikowane na reprezentatywnej próbie szkół objetych wsparciem do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyty monitorującej przez pracowników IP RPO WO 2014-2020.</p> <p>Jeżeli projekt zakończy się wraz z końcem czerwca i z obiektywnych powodów w wakacje nie będzie można dokonać pomiaru wskaźnika, okres ten może ulec wydłużeniu i zostanie dokonany w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego.</p> <p>Informacje dot. trwałości wykorzystania zakupionego sprzętu (TIK oraz pomocy dydaktycznych) oraz obowiązku osiągnięcia funkcjonalności zostały zawarte</p>
--	--	---

		<p>w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 w Podrozdziale 3.4.</p> <p>UWAGA!!! Szkoly, placówki systemu oświaty lub inne podmioty prowadzące działalność o charakterze edukacyjnym lub badawczym powinny przeprowadzić diagnozę potwierdzającą zapotrzebowanie szkół na wsparcie w powyższym zakresie.</p>
3.	Grupa docelowa/ ostateczni odbiorcy wsparcia	<p>1) Publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, gimnazjalne, ponadgimnazjalne, szkoły dla dorosłych lub placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne.</p> <p>2) Szkoły zawodowe i placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie zawodowe, w zakresie prowadzonego przez nie nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.</p> <p>3) Uczniowie, wychowankowie i słuchacze szkół i placówek wskazanych w pkt. 1-2 oraz ich rodzice i opiekunowie, w tym z grup defaworyzowanych.</p> <p>4) Nauczyciele kształcenia ogólnego.</p>
4.	Typy beneficjentów:	<p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się następujące typy beneficjentów:</p> <p>1) Podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej⁷.</p> <p>Forma prawna beneficjenta musi być zgodna z klasyfikacją form prawnych podmiotów gospodarki narodowej określonych w § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 lipca 1999 r. w sprawie sposobu i metodologii prowadzenia i aktualizacji podmiotów gospodarki narodowej, w tym wzorów wniosków, ankiet i zaświadczeń oraz szczegółowych warunków i trybu współdziałania służb statystyki publicznej z innymi organami prowadzącymi urzędowe rejestry i systemy informatyczne administracji publicznej (Dz. U. Nr 69, poz. 763, z późn. zm.).</p> <p>W przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji ogólnej- we Wniosku o dofinansowanie należy wskazać, iż dany podmiot uzyskuje przeważające przychody z prowadzenia działalności w obszarze edukacji ogólnej.</p>
5.	Limity i ograniczenia w realizacji projektów (jeśli dotyczy)	<p>1) Łączny limit wydatków związanych z zakupem sprzętu w ramach typów projektu 2, 3, 4, poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich (włączając cross-financing), nie może przekroczyć 30% wydatków projektu. Dla typów projektu 1, 5 ww. limit nie może przekroczyć 10%.</p> <p>2) Projekty związane z zakupem sprzętu lub infrastruktury (w ramach crossfinancingu) w szkołach i placówkach systemu oświaty będą finansowane wyłącznie jeżeli zostanie zagwarantowana trwałość realizowanych działań.</p>

⁷ Poprzez podmioty działające w obszarze edukacji ogólnej rozumie się:

- podmioty działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych ww. zakresie i/lub
- podmioty prowadzące działalność gospodarczą, której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji i/lub
- podmioty posiadające w statucie lub w innym dokumencie (np. w umowie spółki) stanowiącym podstawę jego funkcjonowania zapisy o prowadzeniu działalności w przedmiotowym zakresie i/lub
- podmioty, które w sprawozdaniu finansowym, sporządzonym na koniec roku obrachunkowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazują, iż przeważający przychód uzyskały z prowadzenia działalności w obszarze edukacji.

		<p>3) Możliwość realizacji zaprojektowanej w ramach poddziałania 9.1.1 interwencji wynika z indywidualnych potrzeb szkół lub placówek systemu oświaty. W przypadku nauczycieli diagnoza uwzględnia również kierunki rozwoju edukacji w Polsce.</p> <p>4) Adekwatnie do potrzeb realizowane wsparcie uwzględniać będzie również zastosowanie rozwiązań i narzędzi wypracowanych na poziomie krajowym zapewniając tym samym komplementarność podejmowanych działań.</p> <p>5) Decyzją IZ RPO WO 2014-2020, ze względu na przyjętą demarkację pomiędzy poddziałaniami 9.1.1 i 9.1.2, ze wsparcia zaprojektowanego w ramach poddziałania 9.1.1 wyłączeni są:</p> <p>a) szkoły/placówki systemu oświaty zlokalizowane na terenie Aglomeracji Opolskiej,</p> <p>b) uczniowie/słuchacze/wychowankowie wyżej wymienionych szkół/placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie Aglomeracji Opolskiej,</p> <p>c) nauczyciele wyżej wymienionych szkół/placówek systemu oświaty zlokalizowanych na terenie Aglomeracji Opolskiej.</p> <p>6) Wszyscy nauczyciele objęci wsparciem w ramach projektu w zakresie doskonalenia i podnoszenia umiejętności i kompetencji/ kwalifikacji zawodowych na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia kompetencji i/lub kwalifikacji przez uprawnioną do tego instytucję.</p> <p>7) Wszyscy uczniowie objęci wsparciem w ramach projektu na zakończenie wsparcia muszą uzyskać potwierdzenie nabycia kompetencji.</p> <p>Nabyte kompetencje nauczycieli/uczniów muszą być potwierdzone odpowiednimi dokumentami, które każdorazowo będą weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenie przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem ich nabycia jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.)</p> <p>8) Pozostałe limity i ograniczenia w realizacji projektów niewskazane w SZOOP RPO WO 2014-2020 dla poddziałania 9.1.1 określone są w pozostałych dokumentach IZ RPO WO 2014-2020 niezbędnych dla przeprowadzenia procedury konkursowej, w tym w umowie o dofinansowanie projektu.</p>
6.	Forma konkursu:	<p>Konkurs przebiega w czterech etapach:</p> <p>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu (1. składanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz 2. weryfikacja wymogów formalnych)</p> <p><i>1. Złożenie wniosku o dofinansowanie projektu – formy i zasady składania wniosków o dofinansowanie projektu:</i></p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w dwóch formach:</p> <p>1. W wersji elektronicznej za pośrednictwem Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 - wykonany przez wnioskodawcę w generatorze wniosków o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IOK. Wnioski należy przysyłać w terminie określony w ogłoszeniu o konkursie zamieszczonym na stronach internetowych:</p>

www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl i w prasie o zasięgu regionalnym oraz niniejszym Regulaminie konkursu.

- 2. W wersji papierowej** - wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych egzemplarzy (**tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii**) wysłanego wcześniej on-line wniosku o dofinansowanie projektu do IOK. Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od **poniedziałku do piątku** w godzinach pracy urzędu tj. od **7:30 do 15:30**. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w wersji papierowej w ramach poszczególnych działań/poddziałania RPO WO 2014-2020 odbywa się w Punkcie Informacyjnym o EFS w IOK w terminie ściśle określonym w ogłoszeniu o konkursie zamieszczonym na stronach internetowych: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl i w prasie o zasięgu regionalnym oraz niniejszym Regulaminie konkursu.

UWAGA! Niezłożenie wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu we wskazanym wyżej terminie skutkuje nieprzyjęciem wniosku.

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu w formie papierowej wraz z pismem przewodnim może być dostarczony na cztery sposoby:
- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce;
 - przesyłką kurierską;
 - osobiście;
 - przez pośtańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).

Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu.

- 2) Papierowa wersja wniosku o dofinansowanie projektu jest weryfikowana w systemie LSI SYZYF RPO WO 2014-2020 pod kątem spełnienia wymogów zawartych w liście kontrolnej:
- Wniosek złożony w terminie;
 - Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania oraz naboru;
 - Wersja elektroniczna wniosku zgodna z wersją papierową wniosku;
 - Wniosek złożony we właściwej instytucji.

2. Weryfikacja wymogów formalnych

Każdy wniosek o dofinansowanie projektu złożony do IOK weryfikowany jest pod kątem wymogów formalnych (Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek znajduje się w punkcie 10 niniejszego Regulaminu). Weryfikacja wymogów formalnych trwa do **50 dni kalendarzowych** od upłynięcia wyznaczonego terminu składania wniosków

		<p>o dofinansowanie projektu.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie weryfikacji wymogów formalnych Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu weryfikacji wymogów formalnych zamieszczana jest na stronach: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl.</p> <p>W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji.</p> <p>Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.</p> <p>Istotną modyfikacją nie jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uzupełnienie we wniosku wymaganej/wymaganych pieczęci oraz czytelnego podpisu osoby/osób upoważnionych w przypadku braku podpisania wniosku przez inną osobę niż wskazana w pkt 2.5 wniosku; - Uzupełnienie we wniosku wymaganej/wymaganych pieczęci oraz czytelnego podpisu partnera; - Uzupełnienie brakującej/brakujących strony/stron wniosku; - Dostarczenie brakującego załącznika w wersji papierowej (jeśli dotyczy); - Uzupełnienie poświadczenia za zgodność z oryginałem załączników dostarczonych w wersji papierowej (jeśli dotyczy). <p>Dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników (jeśli dotyczy), wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.</p> <p>Wezwanie do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki dostarczane jest wnioskodawcy w formie pisemnej.</p> <p>W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.</p> <p>W przypadku, gdy poprawa oczywistej omyłki dotyczy zapisów wniosku o dofinansowanie projektu należy dokonać jego poprawy zgodnie z niżej opisanymi zasadami.</p> <p>1) Przyjmowanie korekty wniosków o dofinansowanie projektu</p>
--	--	---

w ramach poszczególnych działań/poddziałań RPO WO 2014-2020 następuje w terminie oraz miejscu ściśle określonym w wezwaniu;

2) Plik wniosku o dofinansowanie projektu przeznaczonego do korekty, wnioskodawca otrzymuje on-line na swoje konto założone uprzednio w generatorze wniosku. Aby dokonać poprawek w przesłanym elektronicznie pliku należy się zalogować do generatora wniosku zgodnie z *Instrukcją przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS)* stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3) Wykonana przez wnioskodawcę korekta wniosku o dofinansowanie projektu musi być wysłana on-line (generator wniosku posiada taką funkcjonalność) do IOK. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia dwóch papierowych wersji wysłanych on-line korekty wniosku o dofinansowanie projektu do IOK;

4) Papierowa wersja korekty wniosku o dofinansowanie projektu wraz z pismem przewodnim może być dostarczona na cztery sposoby:

- a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce;
- b) przesyłką kurierską;
- c) osobiście;
- d) przez postańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).

Platforma e-puap jest wyłączona jako sposób dostarczania korespondencji dotyczącej wniosków o dofinansowanie projektu.

5) Korekty wniosków o dofinansowanie projektu dostarczane osobiście lub listem poleconym/przesyłką kurierską rejestrowane są w Kancelarii/Sekretariacie IOK, a następnie rejestrowane są w systemie LSI SYZYF RPO WO 2014-2020 przez pracownika IOK;

6) W przypadku nie spełnienia przez korektę wniosku o dofinansowanie projektu wymogów formalnych, braku poprawy oczywistych omyłek, za wyjątkiem korekty wniosków o dofinansowanie projektu złożonych po terminie, wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony (jeżeli korekta wniosku o dofinansowanie projektu dostarczona została listem poleconym/przesyłką kurierską powiadomienie przesyłane jest pocztą). W takiej sytuacji wnioskodawca ma prawo do odbioru jednego egzemplarza dokumentacji projektowej w IOK;

7) Dostarczenie do IOK korekty wniosku o dofinansowanie projektu zostanie potwierdzone przez przyjmującego na piśmie przewodnim wnioskodawcy;

8) Jeżeli podczas próby złożenia korekty wniosku o dofinansowanie projektu zidentyfikowany zostanie błąd uniemożliwiający poprawną rejestrację korekty wniosku o dofinansowanie projektu, to wnioskodawca ma możliwość dostarczenia poprawnej korekty wniosku o dofinansowanie projektu, pod warunkiem zachowania pierwotnego terminu wyznaczonego na jej złożenie. Wskazane uchybienia mogą dotyczyć jedynie wymogów formalnych.

Jeżeli wnioskodawca nie dokona w wymaganym terminie uzupełnienia lub poprawienia oczywistej omyłki, wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji wniosek nie zostaje dopuszczony do oceny lub dalszej oceny. Jednocześnie w związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosków o dofinansowanie projektu nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 *Ustawy wdrożeniowej*. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IOK.

Ocena projektów przeprowadzana jest przez członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z zasadami opisanymi w **Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020**. W skład Komisji Oceny Projektów (KOP) wchodzi bezstronni i niezależni członkowie, których wiedza oraz doświadczenie zapewniają rzetelną ocenę projektów, zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WO 2014-2020 kryteriami. Informacja o składzie KOP zawiera wyróżnienie funkcji członka KOP jako pracownika IOK albo eksperta oraz wskazuje przewodniczącego i sekretarza KOP. Publikacja powyższej informacji następuje równoległe z publikacją na swojej stronie www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl listy projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

Etap II – ocena formalna (obligatoryjna)

Ocenie formalnej poddawany jest projekt, którego wniosek o dofinansowanie projektu spełnia wymogi formalne, zamieszczone w punkcie ~~107~~ niniejszego Regulaminu. W przypadku stwierdzenia podczas oceny formalnej we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji.

Na etapie oceny formalnej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.

Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.

Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie do **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia naboru wniosków (tj. **zakończenia weryfikacji wymogów formalnych wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych w odpowiedzi na konkurs**).

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać

przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IOK, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie, jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu. W związku z powyższym Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie etapu oceny formalnej Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl.

Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia kryteriów formalnych złożonej dokumentacji projektowej, bez konieczności analizy merytorycznej warstwy projektu. Członkowie KOP podczas oceny formalnej, dokonują oceny formalnej projektów w oparciu o **kryteria formalne** znajdujące się w Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Ocena formalna dokonywana jest zawsze przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu), na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny formalnej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.

Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do kolejnego etapu tj. do oceny merytorycznej.

W sytuacji, gdy projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych, zostaje negatywnie oceniony.

Wnioskodawca zostaje pisemnie powiadomiony o wynikach oceny formalnej.

Wnioskodawcy, którego projekt został negatywnie oceniony na etapie oceny formalnej, przysługuje prawo odwołania od wyników oceny, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 21 niniejszego Regulaminu.

W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru wniosku o dofinansowanie projektu, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.

Etap III – ocena merytoryczna (obligatoryjna)

Projekty pozytywnie ocenione pod względem formalnym poddawane są ocenie merytorycznej. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej we wniosku o dofinansowanie projektu braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej

		<p>omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego od otrzymania informacji. Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Na etapie oceny merytorycznej dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie przez wnioskodawcę uzupełnienia i/lub poprawienia złożonego w konkursie wniosku o dofinansowanie projektu lub załączników, wyłącznie w zakresie wskazanym przez IOK.</p> <p>Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie do 45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny formalnej wszystkich projektów. W uzasadnionych przypadkach (jak np. duża liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu w ramach jednego konkursu) Dyrektor IOK za pośrednictwem Dyrektora DPO przedkłada wniosek o przedłużenie etapu oceny merytorycznej Zarządowi Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu etapu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl.</p> <p>Członkowie KOP podczas oceny merytorycznej, dokonują oceny merytorycznej projektów w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w Kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS stanowiących załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch członków KOP (zgodnie z zasadą dwóch par oczu) na podstawie listy sprawdzającej w zakresie kryteriów merytorycznych uniwersalnych oraz szczegółowych w systemie TAK/NIE i punktowanym. Oceny dokonują te same osoby, które dokonywały oceny formalnej. W przypadku jeżeli nie jest to możliwe, przeprowadzane jest losowanie innych członków KOP. Warunki przeprowadzenia oceny merytorycznej oraz zasady i tryb działania komisji oceny projektów znajdują się w Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020.</p> <p>Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska co najmniej 70 % maksymalnej liczby punktów ogółem oraz spełni wszystkie kryteria o charakterze bezwzględny otrzymuje możliwość uzyskania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020. Po zakończeniu oceny, KOP przygotowuje listę wszystkich ocenionych projektów uszeregowanych według kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (tzw. lista rankingowa).</p> <p>Na etapie oceny merytorycznej oceniający mogą uznać dane kryterium za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w listach sprawdzających zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Negocjacje mogą być prowadzone jedynie w sytuacji, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie będzie mogła być rozdysponowana na projekty ocenione bezwarunkowo pozytywnie. Ponadto negocjacjom podlegają wszystkie <u>kryteria</u></p>
--	--	---

merytoryczne punktowane. Procedura przeprowadzenia negocjacji została szczegółowo opisana w **Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020**.

Oceny spełniania kryteriów merytorycznych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, podczas oceny merytorycznej członkowie KOP za pośrednictwem pracowników IOK mogą żądać dodatkowych wyjaśnień (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IOK w wezwaniu.

Wnioskodawca, którego projekt uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny.

Jeżeli projekt nie spełnia bezwzględnych kryteriów merytorycznych lub otrzymał w wyniku oceny mniej niż 70% maksymalnej liczby punktów ogółem na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub otrzymał minimum 70 % maksymalnej liczby punktów, jednak kwota przeznaczona na jego dofinansowanie w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, to uznaje się, iż projekt otrzymał ocenę negatywną, a wnioskodawca zostaje o tym fakcie pisemnie powiadomiony. W takim przypadku Wnioskodawcy, którego wniosek o dofinansowanie projektu został negatywnie oceniony, przysługuje prawo wniesienia protestu w formie pisemnej na każdym etapie oceny projektu w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie (patrz: pkt 21 niniejszego Regulaminu). Instytucją odpowiedzialną za rozpatrzenie protestu jest IP RPO WO 2014-2020.

W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu oceny i wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.

Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IZ RPO WO 2014-2020 listy ocenionych projektów opracowanej przez KOP, zawierającej projekty spełniające kryteria wyboru projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. Zatwierdzenie listy przez ZWO jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów.

W przypadku gdy dwa projekty, na ocenie merytorycznej otrzymały taką samą ilość punktów, to na ww. liście rankingowej umieszczane są oba projekty ex aequo. W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

Na podstawie listy projektów opracowanej przez KOP w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej wszystkich projektów, **Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do**

		<p>dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałów RPO WO 2014-2020.</p> <p>ZWO, co do zasady, przyznaje dofinansowanie na realizację projektów do wysokości kwoty alokacji (środki EFS) dostępnej w ramach konkursu.</p> <p>Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania może być:</p> <p>a) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs spowodowana w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu; ii) odmową właściwej instytucji podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu; iii) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu; iv) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu. <p>b) zwiększenie alokacji na konkurs, co może w szczególności poprzedzać:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałów w programie operacyjnym; ii) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście, o której mowa w pkt 3; iii) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście, o której mowa w pkt 3. <p>Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014, poz.1146) po każdym etapie konkursu na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu na stronie: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl zostaje zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania albo lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (ww. lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny). Każdy wnioskodawca zostaje powiadomiony pisemnie o wynikach oceny jego wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku wycofania się wnioskodawcy z procesu wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawcy przysługuje prawo do odbioru jednego egzemplarza wniosku o dofinansowanie projektu.</p>
7.	Zasady podpisywania umowy o dofinansowanie	Umowa o dofinansowanie projektu określa obowiązki beneficjenta związane z realizacją projektu. Umowę o dofinansowanie sporządza się na wzorze

projektu	<p>umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Przed podpisaniem umowy IP RPO WO 2014-2020 weryfikuje, czy podmiot, który został wybrany do dofinansowania nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania. Rejestr podmiotów wykluczonych prowadzi Minister Finansów. W przypadku, gdy podmiot jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania informuje się wnioskodawcę o zaistniałym fakcie, tj. o braku możliwości podpisania umowy z powodu wykluczenia podmiotu z możliwości otrzymania dofinansowania.</p> <p>W sytuacji, gdy powyższy warunek jest spełniony, IP RPO WO 2014-2020 wystosowuje do wnioskodawcy pismo z prośbą o załączniki do umowy o dofinansowanie.</p> <p><u>Przed podpisaniem umowy</u> o dofinansowanie projektu Wnioskodawca jest zobowiązany dostarczyć w terminie określonym przez IP RPO WO 2014-2020 niezbędne załączniki stanowiące integralną część umowy (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).</p> <p><u>Dodatkowo należy złożyć:</u></p> <p>1) Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta (załącznik wymagany gdy wniosek jest podpisywany lub składany przez osobę/osoby nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnione do podpisania lub złożenia wniosku są łącznie co najmniej dwie osoby);</p> <p>Dostarczone pełnomocnictwo powinno mieć charakter szczególny i powinno zawierać ogólne oświadczenie, że Beneficjent ... (podać pełną nazwę Beneficjenta)... niniejszym udziela Panu (Pani)pełnomocnictwa do składania w swoim imieniu wszelkich oświadczeń woli i do podpisywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją Projektu pod tytułem....., w konkursie nr....., Osi Priorytetowej, Działaniu....., Poddziałaniu..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Jednocześnie pełnomocnictwo to powinno zawierać oświadczenie, że w ramach pełnomocnictwa pełnomocnik jest upoważniony do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu...(podać tytuł Projektu)....., • zawarcia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu jako IP RPO WO 2014-2020 umowy o dofinansowanie Projektu(podać tytuł Projektu)..... w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego WO 2014-2020, współfinansowanego ze środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, a w tym również do podpisania wszelkich dokumentów stanowiących załączniki do tej umowy, • składania w poszczególnych latach obowiązywania tej umowy wniosków o dofinansowanie realizacji Projektu(podać tytuł Projektu)....oraz wniosków o płatność, • dokonywania w formie pisemnych aneksów na ustalonych przez siebie warunkach zmian umowy o dofinansowanie Projektu ...(podać tytuł
----------	---

		<p><i>Projektu)...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • potwierdzania kopii dokumentów związanych z realizacją Projektu za zgodność z oryginałem oraz • składania wszelkich innych oświadczeń woli związanych z wykonywaniem umowy o dofinansowanie Projektu i dokonywania wszelkich innych czynności koniecznych do realizacji Projektu; <p>2) Numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi projektu, z którego jednostka realizująca projekt dokonuje wydatków z podaniem dokładnej nazwy banku oraz numeru rachunku transferowego (jeśli dotyczy);</p> <p>3) Informację dodatkową – uszczegółowienie wnioskowanej transzy - załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostki sektora finansów publicznych;</p> <p>4) Wypełnioną Kartę wzorów podpisu;</p> <p>5) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Beneficjenta (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);</p> <p>6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub inny właściwy dokument organu, który: dysponuje budżetem Beneficjenta (Wnioskodawcy) (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzenia projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;</p> <p>7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego dotyczącą zabezpieczenia wkładu własnego do realizacji Projektu (jeśli dotyczy);</p> <p>8) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem umowę/porozumienie pomiędzy Partnerami (w przypadku, projektów realizowanych w partnerstwie);</p> <p>Dodatkowo: Jeżeli wnioskodawca jest przedsiębiorstwem partnerskim lub związanym, do oświadczenia powinien dołączyć dokumenty potwierdzające zależność. Dokumenty te powinny w szczególności określać ilość osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie zależnym bądź partnerskim, jego roczny obrót oraz wartość aktywów.</p> <p>9) W przypadku, gdy Beneficjent powierzy realizację części lub całości zadań przewidzianych w projekcie podległym jednostkom lub Partnerom i informację o tym zamieści we wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dane wszystkich podmiotów podległych/Partnerów: nazwa i adres; • numery rachunków bankowych wszystkich podmiotów podległych/Partnerów, w sytuacji gdy ww. podmioty ponoszą bezpośrednio wydatki związane z realizacją projektu z podaniem dokładnej nazwy banku; <p>10) W przypadku wystąpienia <u>pomocy de minimis</u> Beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wszystkich zaświadczeń o wysokości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w bieżącym roku podatkowym oraz w poprzedzających go dwóch latach
--	--	---

		<p>podatkowych lub oświadczenie o wielkości pomocy <i>de minimis</i> otrzymanej w tym okresie lub oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy <i>de minimis</i> w tym okresie,</p> <ul style="list-style-type: none"> informacji niezbędnych do udzielenia pomocy <i>de minimis</i> w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc <i>de minimis</i> (zgodnie ze wzorem załącznika znajdującym się w wyżej wymienionym Rozporządzeniu z późn. zm.), sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli dotyczy); oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską; <p>11) W przypadku wystąpienia pomocy publicznej Beneficjent będzie zobligowany do złożenia następujących załączników:</p> <ul style="list-style-type: none"> informacji niezbędnych do udzielenia pomocy innej niż pomoc <i>de minimis</i> w zakresie przewidzianym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc <i>de minimis</i> lub pomoc <i>de minimis</i> w rolnictwie lub rybołówstwie z późn. zm., sprawozdań finansowych za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości (nie dotyczy mikro małych i średnich przedsiębiorstw); oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy w wyniku decyzji podjętej przez Komisję Europejską; <p>12) Dokumenty potwierdzające spełnienie efektu zachęty, tj. wewnętrzną analizę wykonalności projektu lub zadań objętych pomocą uwzględniającą sytuację przedsiębiorstwa w przypadku otrzymania pomocy oraz bez jej udziału (dotyczy dużych przedsiębiorstw);</p> <p>Dodatkowo ze względu na specyfikę danego Poddziałania/Działania, danego projektu oraz Beneficjenta/Partnera, może wystąpić konieczność złożenia dodatkowych załączników dotyczących pomocy publicznej, których IOK na etapie formułowania <i>Regulaminu Konkursu</i> nie jest w stanie określić.</p> <p>Uwaga!!! W związku z powyższym IOK może wymagać od Beneficjenta/Partnera złożenia załączników dotyczących pomocy publicznej, które nie zostały wskazane w ppkt.: 10-12 o czym zostanie/ą zawiadomieni w piśmie informującym o możliwości przyjęcia wniosku do realizacji.</p> <p>13) Oświadczenie o konieczności (lub nie) stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych;</p> <p>14) Oświadczenie o niepodleganiu karze zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt. 1 i 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach</p>
--	--	--

		<p>publicznych;</p> <p>15) Oświadczenie o miejscu zamieszkania w przypadku gdy stroną umowy jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/ wspólnicy spółki cywilnej;</p> <p>16) Oświadczenie o realizatorze – załącznik wymagany w przypadku, kiedy projekt jest realizowany przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta. W sytuacji kiedy projekt realizowany jest przez wiele jednostek należy załączyć wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt;</p> <p>17) W przypadku spółek z o.o., uchwały wspólników w związku z zapisami art. 230 Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2013, poz. 1030 z późn. zm.), a także stosownie do zapisów danej umowy spółki Wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IP RPO WO 2014-2020 umowy o dofinansowanie projektu oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu w formie weksla in blanco (powyższe dot. sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki stanowi inaczej).</p> <p>Uwaga!!! W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie krajowym w/w dokumenty złożyć powinni wszyscy Partnerzy w zakresie, który ich dotyczy.</p> <p>Uwaga!!! Każdy dokument (załącznik) będący kopią oryginalnego dokumentu powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem. Poświadczenie kopii dokumentów (załączników) wymaga pieczętki lub sformułowania „za zgodność z oryginałem”, aktualnej daty oraz podpisu (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną) osoby lub osób poświadczających – upoważnionych do reprezentowania Beneficjenta na każdej stronie dokumentu lub jedynie na pierwszej stronie ze wskazaniem numerów poświadczonych stron dokumentu – w tym przypadku koniecznym jest ponumerowanie i zaparafowanie wszystkich stron dokumentu (załącznika).</p> <p>Nieprzekazanie przez wnioskodawcę załączników do umowy w terminie wyznaczonym w piśmie z prośbą o przekazanie załączników do umowy, może być podstawą do podjęcia decyzji o cofnięciu dofinansowania dla projektu. Po otrzymaniu od wnioskodawcy załączników do umowy IP RPO WO 2014-2020 sporządza umowę w 2 egzemplarzach, którą przekazuje wnioskodawcy do podpisania.</p> <p>Umowa zostanie przygotowana przez IP RPO WO 2014-2020 po dostarczeniu wszystkich niezbędnych załączników do podpisania umowy, a następnie przekazana Beneficjentowi do podpisu. Umowę ze strony Beneficjenta podpisują osoby upoważnione, wskazane we wniosku o dofinansowanie projektu. Po podpisaniu 2 egzemplarzy umowy, Beneficjent przekazuje je do IP RPO WO 2014-2020, a następnie po podpisaniu tych umów przez IP RPO WO 2014-2020, otrzymuje 1 egzemplarz umowy. Możliwe jest również zawarcie umowy o dofinansowanie w siedzibie IP RPO WO 2014-2020.</p>
8.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

		<p>Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).</p> <p>W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanym na podstawie art. 189 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, od wnioskodawcy może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.</p> <p>Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.</p> <p>W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.</p> <p>W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.</p> <p>Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.</p>
9.	<p>Termin, miejsce i forma składania wniosków o dofinansowanie projektu</p>	<p><u>Termin i miejsce:</u></p> <p>Nabór wniosków o dofinansowanie projektów będzie prowadzony od dnia 10.11.2015r. do dnia 02.12.2015r.</p> <p>Wypełniony w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020, tj. generatorze wniosków formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy wysłać on-line (taką funkcjonalność zapewnia generator wniosków dostępny na stronie internetowej www.pw.opolskie.pl) w wyżej określonym terminie.</p> <p>Natomiast wersję papierową wniosku (w dwóch egzemplarzach tj. w dwóch oryginałach – zalecane lub oryginał i kopii) wraz z wymaganą dokumentacją, należy składać <u>od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj. od 7:30 do 15:30 w:</u></p> <p style="text-align: center;">Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p>

		<p>Forma:</p> <p><u>Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć w formie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>elektronicznej</u> • <u>papierowej.</u> <p><u>Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku</u></p> <p><u>o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 3 do Regulaminu.</u></p> <p><u>W zakresie doręczeń i sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.</u></p>
10.	Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:	<p><u>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania; • Wniosek złożony we właściwej instytucji; • Wersja papierowa wniosku złożona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach; • Wersja elektroniczna wniosku (wysłana on-line) zgodna z wersją papierową wniosku (zgodność sumy kontrolnej); • Wniosek nie zawiera błędów pisarskich; • Wniosek nie zawiera omyłek rachunkowych; • Wybrano adekwatne dla działania/poddziałania wskaźniki produktu i rezultatu; • Poprawnie określono wartości docelowe wskaźników produktu i rezultatu; • Do wniosku dołączono wszystkie wymagane załączniki. Dołączone załączniki są kompletne, zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej RPO WO 2014-2020/Instytucji Pośredniczącej RPO 2014-2020 (<i>jeśli dotyczy</i>); • Wniosek i dołączone załączniki (<i>jeśli dotyczy</i>) są czytelne; • Kserokopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem (<i>jeśli dotyczy</i>); • Wniosek i załączniki (<i>jeśli dotyczy</i>) zawierają komplet podpisów i pieczętek; • Treść wniosku jest zbieżna z treścią załączników (<i>jeśli dotyczy</i>); • Zmiana zapisów wniosku wynikała z uzupełnienia brakującego załącznika (<i>wypełnić w przypadku uzupełnienia braków formalnych oraz jeśli dotyczy</i>).
11.	Formularz wniosku o dofinansowanie projektu	Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu oraz instrukcja jego wypełniania stanowią załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu i są zamieszczone na stronie www.rpo.opolskie.pl , www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl .
12.	Wzór umowy o dofinansowanie	Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania (stanowiący

	projektu	załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu) jest zamieszczony na stronie www.rpo.opolskie.pl , www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl . Formularz umowy zawiera wszystkie postanowienia wymagane przepisami prawa, w tym wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy uwzględnia prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania.
13.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	<p>Komisja Oceny Projektów dokona oceny projektów w oparciu o zatwierdzone przez KM RPO WO 2014-2020 Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.(SZOOP RPO WO 2014-2020), który dostępny jest na stronie internetowej http://www.pokl.opole.pl/3931/szczegolowy-opis-osi-priorytetowych-regionalnego-programu-operacyjnego-województwa-opolskiego-na-lata-2014-2020-zakres-europejski-fundusz-spoeczny-wersja-nr-3.html.</p> <p>Tylko wniosek o dofinansowanie projektu, który w wyniku przeprowadzonej punktowanej oceny merytorycznej uzyska co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów, będzie miał możliwość otrzymania dofinansowania w ramach danego działania/poddziałania RPO WO 2014-2020.</p> <p>Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu uzyska pozytywną ocenę merytoryczną zostaje pisemnie powiadomiony o wyniku oceny. Jeżeli wniosek o dofinansowanie projektu nie spełnia bezwzględnych kryteriów formalnych i merytorycznych lub nie uzyska wymaganych 70% maksymalnej liczby punktów to wniosek o dofinansowanie projektu zostaje odrzucony, a wnioskodawca pisemnie o tym fakcie powiadomiony.</p> <p>Ponadto, podczas oceny merytorycznej polityki horyzontalne zawarte w kryterium horyzontalnym o charakterze bezwzględnym, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zasada równości kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, ▪ Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz ▪ Zasada zrównoważonego rozwoju, <p>będą <u>traktowane rozdzielnie</u>, zgodnie z decyzją Ministra Infrastruktury i Rozwoju, odnośnie polityk horyzontalnych wymienionych w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. W związku z tym, w celu spełnienia</p>

		<p>ww. kryterium, należy zachować zgodność projektu z każdą z ww. polityk horyzontalnych.</p> <p>Uwaga!!!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kryterium formalne, tj.: <i>Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku</i> – w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, w której przeważający numer PKD odpowiada obszarowi edukacji, będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, iż dany podmiot uzyskuje przeważające przychody z prowadzenia działalności w obszarze edukacji. • Kryterium formalne, tj.: <i>Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki obligatoryjne dla danej formy wsparcia/ grupy docelowej</i> – dotyczy również Partnera/ów. • Kryterium merytoryczne, tj.: <i>Wnioskodawca oszacował i wybrał odpowiednie wskaźniki, w tym:</i> <ul style="list-style-type: none"> -wybrane wskaźniki są adekwatne do zaprojektowanego na poziomie projektu celu, wpisującego się w cel określony na poziomie programu, -wybrane wskaźniki pomocnicze są adekwatne do danej formy wsparcia / grupy docelowej, założone wartości docelowe wskaźników obligatoryjnych i pomocniczych są realne do osiągnięcia - dotyczy również Partnera/ów. • Kryterium merytoryczne szczegółowe , tj.: <i>Projekt ma na celu wsparcie szkół lub placówek oświatowych, w których uczniowie uzyskują najłabsze wyniki w skali regionu</i> – szczegółowe informacje w tym zakresie znajdują się w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu
14.	Polityki horyzontalne	<p>We wniosku o dofinansowanie projektu istnieje obowiązek wskazania zgodności projektu z politykami horyzontalnymi UE w częściach wskazanych w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie (EFS) stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Osiągnięcie zamierzonych celów w RPO WO 2014-20120 planowane jest w oparciu o zasadę zrównoważonego rozwoju, a także poprzez promowanie równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji.</p> <p>1. Zrównoważony rozwój</p> <p>Zasada zrównoważonego rozwoju ma charakter horyzontalny i w związku z tym będzie uwzględniana przy realizacji RPO WO 2014-2020. Ze względu na charakter interwencji przewidzianej do realizacji w regionalnym programie operacyjnym zakres EFS, co do zasady będzie ona miała charakter neutralny. Niemniej, tam gdzie będzie to uzasadnione, zasada zrównoważonego rozwoju będzie realizowana poprzez włączenie zagadnień z nią związanych do tematyki wsparcia realizowanego przy współfinansowaniu EFS.</p> <p>2. Równość szans oraz niedyskryminacja.</p>

		<p>Wnioskodawca przystępując do konkursu zobowiązany jest do stosowania <i>zasady realizacji równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i>. Jej realizacja jest gwarancją równego korzystania z praw wszystkich grup narażonych na dyskryminację, co stanowi gwarancję równego dostępu do zasobów finansowych, możliwość korzystania z szans rozwoju, tym samym w bezpośredni sposób przekłada się na korzyści społeczno-ekonomiczne, a dalej na trwałą i zrównoważony wzrost gospodarczy i rozwój społeczny.</p> <p>Zasada równości szans pozwala na skierowanie projektu wyłącznie do osób z grupy defaworyzowanej, o ile podejmowane działania będą służyły eliminowaniu lub zmniejszeniu istniejących nierówności. Wnioskodawca winien w takim przypadku dokładnie uzasadnić we wniosku wybór określonej grupy docelowej.</p> <p>Wniosek o dofinansowanie projektu ze środków EFS będzie podlegał weryfikacji pod kątem zawartych w nim informacji, uzasadnienia oraz sposobu realizacji <i>zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i>.</p> <p style="text-align: center;">3. Równouprawnienie płci.</p> <p>Zasada równości płci będzie realizowana poprzez propagowanie równouprawnienia kobiet i mężczyzn w podejmowanych przedsięwzięciach, zwalczając jednocześnie wszelkie objawy dyskryminacji na tym polu. Na podstawie analizy sytuacji kobiet i mężczyzn w obszarach objętych wsparciem należy podejmować działania przyczyniające się do zwiększenia udziału kobiet i mężczyzn w zatrudnianiu i rozwoju ich kariery, ograniczeniu segregacji na rynku pracy, niwelowaniu stereotypów związanych z płcią, szczególnie w dziedzinie kształcenia i szkolenia oraz godzenia życia zawodowego i osobistego.</p> <p>Ocenie pod kątem spełniania <i>zasady równości szans kobiet i mężczyzn</i> podlega cała treść wniosku o dofinansowanie i odbywa się ona na podstawie standardu minimum⁸.</p> <p>Wszystkie wskaźniki dotyczące postępu rzeczowego w projekcie w odniesieniu do osób powinny być podawane w podziale na płeć.</p> <p>Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady realizacji równości szans kobiet i mężczyzn zawarte zostały w wytycznych horyzontalnych MIR Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, które zamieszczone są na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl zakładka RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl.</p>
15.	Wskaźniki produktu	Wnioskodawca jest zobowiązany do wyboru i określenia wartości docelowej

⁸ Opis zakresu i warunków spełnienia standardu minimum znajduje się w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

	i rezultatu	<p>we wniosku o dofinansowanie adekwatnych wskaźników produktu/rezultatu. Zestawienie wskaźników stanowi Załącznik nr 6 <i>Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020</i> do Regulaminu konkursu.</p> <p>Zasady dotyczące wyboru i określenia wartości docelowych dla wskaźników przez Wnioskodawców wskazano w <i>Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie EFS</i>, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <p>Zasady realizacji wskaźników na etapie wdrażania projektu oraz w okresie trwałości projektu regulują zapisy umowy o dofinansowanie Projektu.</p> <p>Szczegółowe zasady dotyczące monitorowania wskaźników zawarte zostały w podrozdziale 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>;</p> <p>Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do SL2014 w zakresie uczestników projektów został zawarty w załączniku nr 7 do <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, natomiast w załączniku nr 13 do <i>Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020</i> określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zgodnie ze wzorem formularza dla uczestników projektów należy określić obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA stanowi <i>Załącznik nr 7</i> do Regulaminu konkursu. Szczegółowe warunki kwalifikowalności uczestników projektu zostały określone w podrozdziale 8.2 <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i>.</p>
16.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	<p>Wartość dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 dla działania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego wynosi w łącznej kwocie 4 135 295,00 Euro¹, w tym 3 700 000,00 Euro pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego, natomiast 435 295,00 Euro z Budżetu Państwa. Z ogólnej kwoty alokacji przeznaczonej na nabór, <u>na procedurę odwoławczą</u> przeznacza się 413 530,00 Euro², w tym 370 000,00 Euro pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego i 43 530,00 Euro z Budżetu Państwa.</p> <p>¹ Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi 17 515 455,50 PLN według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.</p> <p>² Co na dzień ogłoszenia naboru wynosi 1 751 547,66 PLN według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia kwotowania środków w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym ogłoszono nabór.</p>
17.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do	<p>Zgodnie z <i>SZOOP RPO WO 2014-2020 - wersja 3</i> maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 95%, w tym poziom dofinansowania UE - maksymalnie 85%.</p>

	dofinansowania projektu	
18.	Minimalna i maksymalna wartość projektu	Minimalna wartość projektu wynosi 100 tys. PLN Maksymalna wartość projektu wynosi 6 mln PLN
19.	Minimalny wkład własny beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych	5%
20.	Sposób weryfikacji nabycia kwalifikacji i kompetencji przez uczniów i nauczycieli.	<p>WERYFIKACJA UZYSKANIA KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI PRZEZ NAUCZYCIELI</p> <p>Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie</p> <p>Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy szkolenia) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.)</p> <p>Kwalifikacje to określony zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję. Jest to formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.</p> <p>Walidacja to proces sprawdzania czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.</p> <p>Certyfikacja to proces, w wyniku którego uczący się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że uzyskał określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji</p>

		<p>stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danej branży, sektorze czy środowisku.</p> <p>Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest konieczność określenia efektów uczenia się we wniosku o dofinansowanie, czyli wskazanie co beneficjent powinien wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia.</p> <p>W przypadku kompetencji nie jest wymagane spełnienie warunków dotyczących walidacji i certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie. Kluczowe do nabywania kompetencji jest zapewnienie realizacji ww. czterech etapów.</p> <p>WERYFIKACJA NABYCIA KOMPETENCJI PRZEZ UCZNIÓW</p> <p>Kompetencje to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych, c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. <p>Nabyte kompetencje muszą być potwierdzone odpowiednim dokumentem i każdorazowo będzie weryfikowane poprzez odpowiednie sprawdzenia przyswojonej wiedzy czy kompetencji. Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy zajęć) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.) .</p>
21.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy	<p>W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 <i>Ustawy wdrożeniowej</i>, Wnioskodawca ma prawo w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o której mowa w art. 46 ust. 3 ww. ustawy, złożyć pisemny protest za pośrednictwem instytucji, o której mowa w art. 39 ust. 1, tj. IOK.</p> <p>Informacja na temat procedury odwoławczej obowiązującej dla konkursu została szczegółowo opisana w <i>Ustawie wdrożeniowej</i> (Rozdział 15)</p>

		zamieszczonej na stronie internetowej www.rpo.opolskie.pl w zakładce: Zapoznaj się z prawem i dokumentami.
22.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektu po rozstrzygnięciu konkursu	<p>Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014, poz. 1146) po rozstrzygnięciu konkursu na stronie internetowej: www.rpo.opolskie.pl, www.pokl.opolskie.pl w zakładce RPO WO 2014-2020, www.wup.opole.pl, oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl zostaje zamieszczona lista projektów wybranych do dofinansowania albo lista projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania jak również IOK powiadamia pisemnie każdego wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Wnioskodawcy, którego projekt został odrzucony przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny po każdym etapie oceny (zgodnie z pkt. 21 niniejszego Regulaminu).</p> <p>Wnioskodawcy, których wnioski o dofinansowanie projektu zostały odrzucone zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni.</p>
23.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	<p>W przypadku konieczności udzielenia wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu oraz pomocy w interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, IP RPO WO 2014-2020 udziela indywidualnie odpowiedzi na pytania wnioskodawcy. Zapytania do IOK można składać za pomocą:</p> <ul style="list-style-type: none"> – E – maila: punktefs@wup.opole.pl – Faksu: 77 44 16 599 – Telefonu: 77 44 16 754 – Bezpośrednio w siedzibie: <p style="text-align: center;">Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Opolu Punkt Informacyjny o EFS Pokój nr 14 ul. Głogowska 25c 45-315 Opole</p>
24.	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu	Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu to marzec 2016 r.
25.	Sytuacje w których konkurs może zostać anulowany	<p>Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków o dofinansowanie projektu; – Złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie; – Nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu; – Naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia; – Zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego; – Ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób

		sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
26.	Postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	IZ RPO WO 2014-2020 przed i po rozstrzygnięciu konkursu może zwiększyć kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały taką samą ocenę oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).
27.	Warunki i planowany zakres stosowania cross-finansingu (%) (jeśli dotyczy)	<p>W ramach działania 9.1.1 przewidziano wykorzystanie mechanizmu cross-finansingu, jednak jego zastosowanie będzie wynikało z indywidualnej analizy każdego przypadku i musi być uzasadnione z punktu widzenia skuteczności lub efektywności osiągnięcia założonych celów.</p> <p>Dopuszczalny poziom cross - finansingu: 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>Wydatki na inwestycje infrastrukturalne w ramach cross-finansingu są kwalifikowane, jeżeli zostaną spełnione łącznie wszystkie poniższe warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie jest możliwe wykorzystanie istniejącej infrastruktury, - potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb, - infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania.
28.	Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych	<p>W przypadku typu projektów 1, 5: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>W przypadku typu projektów 2, 3, 4: wysokość środków trwałych poniesionych w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach cross-finansingu nie może łącznie przekroczyć 30% wydatków kwalifikowalnych projektu.</p> <p>Maksymalna wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w szkole⁹ lub placówce systemu oświaty, objętej wsparciem wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dla szkół lub placówek systemu oświaty do 300 uczniów lub słuchaczy – 140 000zł, - dla szkół lub placówek systemu oświaty od 301 uczniów lub słuchaczy – 200 000zł.
29.	Kwalifikowalność wydatków	Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO WO 2014-2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

⁹ Wartość wsparcia finansowego na zakup pomocy dydaktycznych i narzędzi TIK w zespołach szkół lub placówek systemu oświaty, o których mowa w art. 62 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, powinna być uzależniona od liczby szkół lub placówek systemu oświaty tworzących zespół.

1. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.
2. Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014, poz.1146).
3. Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10.04.2015r.

oraz z zasadami określonymi w zał. nr 6 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 3 (SZOOP RPO WO 2014-2020).

Lista wydatków kwalifikowalnych RPO WO 2014-2020 stanowiąca zał. nr 6 do SZOOP RPO WO 2014-2020 uszczegóławia poszczególne obszary tematyczne w zakresie, w jakim IZ RPO WO 2014-2020 jest uprawniona do określania szczegółowych warunków kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020.

Ramy czasowe kwalifikowalności

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest data rozpoczęcia okresu realizacji projektu wskazana we wniosku o dofinansowanie jednak nie wcześniej niż **01.01.2015r.** Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile odnoszą się do okresu realizacji projektu, mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.* Jednocześnie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie Projektodawca ponosi wydatki na własne ryzyko.

Końcowa data kwalifikowalności wydatków jest wskazana w umowie o dofinansowanie.

IOK dopuszcza możliwość ponoszenia wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

Uwaga!!! Co do zasady okres realizacji merytorycznej projektu nie powinien być dłuższy niż cztery semestry szkolne.

Zajęcia merytoryczne powinny rozpocząć się nie później niż w ciągu 2 miesięcy

30.	Warunki stosowania uproszczonych form rozliczania wydatków	<p>od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.</p> <p>W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹⁰ obligatoryjne jest stosowanie kwot ryczałtowych jako uproszczonej metody rozliczania wydatków.</p> <p>Tym samym stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającego wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR nie jest możliwe.</p> <p>Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia sprawiedliwej, rzetelnej i możliwej do zweryfikowania kalkulacji wyliczenia wydatków w oparciu o jedną z poniższych metod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • na podstawie danych statystycznych lub innych obiektywnych danych, • na podstawie zweryfikowanych danych historycznych dotyczących beneficjentów, albo • w drodze zastosowania praktyki księgowej standardowo stosowanej przez danego beneficjenta. <p>W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, IOK nie dopuszcza sytuacji, w której część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.</p> <p>Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki z wniosku o dofinansowanie projektu – ważne, aby wszystkie wskaźniki zostały rozpisane w ramach kwot ryczałtowych. Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.</p> <p>Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia. IOK będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonej metody dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.</p>
-----	---	---

¹⁰ Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE (kurs opublikowany w: <http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>) aktualny na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych.

		<p>Przykładowe dokumenty, mogące stanowić podstawę oceny realizacji zadań to:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) załączane do wniosku o płatność: lista uczestników projektu na zajęciach, oświadczenie Beneficjenta zawierające listę materiałów i pomocy dydaktycznych, które zostały zakupione w ramach projektu; zaświadczenia o ukoczeniu zajęć przez uczniów, certyfikaty/dyplomy potwierdzające nabycie/podniesienie kompetencji i lub kwalifikacji przez nauczycieli; b) dostępne podczas kontroli na miejscu: dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie, lista obecności uczestników projektu na zajęciach/szkoleniach studiach podyplomowych, protokoły odbioru sprzętu i pomocy dydaktycznych, dokumentacja fotograficzna, dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia wydane uczestnikom; c) Inne, w zależności od typu realizowanego wsparcia. <p>W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte <i>cross-financingiem</i>, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> lub umowie o dofinansowanie wykazywane są we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).</p> <p>Uwaga!!! W niniejszym konkursie nie dopuszcza się możliwości stosowania stawek jednostkowych.</p>
31.	Projekty partnerskie	<p>Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 <i>Ustawy wdrożeniowej</i>. Zapis ten określa ogólne zasady realizacji projektów partnerskich oraz zasady wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych przez podmioty, o których mowa w art. 3 ust 1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Należy przy tym zaznaczyć, iż istotą realizacji projektu w partnerstwie jest wspólna realizacja projektu przez podmioty wnoszące do partnerstwa różnorodne zasoby (ludzkie, organizacyjne, techniczne, finansowe). Niedopuszczalne w takiej sytuacji jest zlecanie zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa a także angażowanie pracowników/ współpracowników Partnera wiodącego lub pozostałych Partnerów przez inny podmiot partnerstwa w zakresie obowiązków tych osób, które wynikają z zatrudnienia przez jeden z podmiotów partnerstwa.</p>

Realizacja projektu w partnerstwie wymaga spełnienia niżej wskazanych warunków:

- 1) Posiadania Partnera wiodącego (będącego stroną umowy o dofinansowanie)
- 2) Adekwatności udziału partnerów tj. adekwatności wnoszonych przez nich zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych i finansowych do zakresu zadań realizowanych przez nich w ramach projektu.
- 3) Wspólnego przygotowania wniosku o dofinansowanie przez Partnera wiodącego i pozostałych Partnerów .
- 4) Zawarcie porozumienia/ umowy o partnerstwie która określa w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy;
 - prawa i obowiązki stron;
 - zakres i formę udziału poszczególnych Partnerów w projekcie;
 - Partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych Partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z Partnerów;
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

Na etapie składania wniosku o dofinansowanie – w przypadku projektów realizowanych w partnerstwie – nie jest wymagana od Beneficjenta umowa partnerska. W przypadku przyjęcia projektu do realizacji, Beneficjent zostanie zobligowany do dostarczenia umowy partnerskiej, jednoznacznie określającej cele i reguły partnerstwa oraz jego ewentualny plan finansowy. Podpisanie umowy partnerskiej musi nastąpić przed dniem zawarcia umowy o dofinansowanie.

Podmiot ubiegający się o dofinansowanie, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych*, dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zobowiązany jest do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się Partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze Partnerów; zgodności działania potencjalnego Partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego Partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podanie do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

Podmioty nie należące do sektora finansów publicznych indywidualnie określają zasady wyboru partnera projektu.

Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami pozostającymi ze sobą w relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych

		<p>relacji partnerskich. Niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).</p> <p>Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L. 187 z 26.06 2014, str. 1)”. Ponadto podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, nie mogą być stroną porozumienia czy umowy o partnerstwie.</p> <p>Strony realizują wspólnie projekt partnerski na warunkach określonych w:</p> <p>1) wzorze umowy o dofinansowanie,</p> <p>2) porozumieniu/umowie o partnerstwie.</p>
32.	<p>Pomoc publiczna i pomoc <i>de minimis</i> (rodzaj i przeznaczenie pomocy, unijna lub krajowa podstawa prawna)</p>	<p>Rodzaj i przeznaczenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc na szkolenia, - pomoc <i>de minimis</i>, w tym m.in. na: <ul style="list-style-type: none"> • pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa delegowanego na szkolenie. <p>1) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy <i>de minimis</i>.</p> <p>2) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.</p> <p>3) Rozporządzenia w sprawie udzielania pomocy publicznej oraz pomocy <i>de minimis</i> w programach operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.</p>

Załączniki:

1. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (EFS).
3. Instrukcja przygotowania wersji elektronicznej i papierowej wniosku o dofinansowanie projektu (EFS), wersja 1.
4. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
5. Kryteria wyboru projektów dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020. Zakres EFS.
6. Lista wskaźników na poziomie projektu dla Poddziałania 9.1.1 Wsparcie kształcenia ogólnego w ramach RPO WO 2014-2020.
7. Podział jednostek przestrzennych województwa opolskiego wg klasyfikacji DEGURBA.
8. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wyposażenia szkolnych pracowni matematycznych.

9. Średnie wyniki egzaminów zewnętrznych w skali regionu w województwie opolskim.

Inne dokumenty obowiązujące w naborze:

1. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFS, wersja 3.
2. Taryfikator maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Regulamin pracy komisji oceny projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020.
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.
5. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
6. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
7. Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.