

Regulamin rekrutacji szkół

Projekt „Dostępna Szkoła”

Dokument określa ogólne zasady rekrutacji szkół do projektu „Dostępna Szkoła”.

Rekrutacją objęte są szkoły podstawowe publiczne i niepubliczne: ogólnodostępne, integracyjne lub z oddziałami integracyjnymi oraz szkoły z oddziałami specjalnymi i szkoły specjalne zgłoszone przez swój organ prowadzący.

Organy prowadzące szkoły wybrane w niniejszej rekrutacji otrzymają wsparcie grantowe na poprawę dostępności szkół zgodnie z Modelem Dostępnej Szkoły i Wnioskiem właściwym o powierzenie grantu.

PROGRAM OPERACYJNY WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ 2014-2020

www.dostepnaskola.info

Obowiązuje od 30.04.2021 r. (aktualizacja 16.03.2022 r.)

Spis treści

1. Cel i przedmiot rekrutacji	4
2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant	6
4. Ścieżki składania wniosków o grant	7
5. Ograniczenia dotyczące liczby składanych wniosków	7
II. WYMAGANIA OGÓLNE WZGLĘDEM PRZEDSIĘWZIĘCIA	8
1. Okres realizacji przedsięwzięcia	8
2. Wysokość grantu i zakres przedsięwzięcia	8
3. Działania objęte przedsięwzięciem	10
4. Miejsce realizacji przedsięwzięcia	12
5. Wydatki kwalifikowalne	13
6. Wydatki niekwalifikowalne	15
III. OBLIGATORYJNE WSKAŹNIKI	16
IV. NABÓR WNIOSKÓW	17
V. ETAPY ORAZ KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW	17
1. Etap I – Wnioski wstępne	18
1.1. Autodiagnoza i lista standardów	18
1.2. Złożenie Wniosku wstępnego	19
1.3. Ocena formalna Wniosków wstępnych	19
1.4. Ocena merytoryczna Wniosków wstępnych	20
2. Etap II – Wnioski właściwe	21
2.1. Audyt dostępności	21
2.2. Złożenie Wniosku właściwego	23
2.3. Ocena formalna Wniosku właściwego	24

2.4. Ocena merytoryczna Wniosku właściwego	24
VI. ZESPÓŁ OCENIAJĄCY.....	26
1. Zasady pracy	26
2. Eksperti ds. dostępności	27
VII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW REKRUTACJI	27
1. Ogłoszenie wyników oceny	27
2. Udostępnienie kart ocen	28
3. Odwołania	28
4. Negocjacje	29
VIII. PODPISANIE UMOWY O POWIERZENIE GRANTU I ZABEZPIECZENIE GRANTÓW (DLA JEDNOSTEK SPOZA SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH).....	30
IX. TRWAŁOŚĆ.....	32
X. SŁOWNIK POLJĘĆ.....	32
XI. ZAŁĄCZNIKI	35

I. INFORMACJE OGÓLNE

Rekrutacja prowadzona jest w ramach projektu grantowego pn. "Dostępna Szkoła" (nr POWR.04.01.00-00-DS07/19) - Działanie 4.1 Innowacje społeczne, Oś priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Grantodawca planuje przeprowadzenie dwóch edycji rekrutacji z możliwością wprowadzenia dodatkowej rekrutacji uzupełniającej po uzgodnieniu z Instytucją Zarządzającą.

Grantodawca zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania rekrutacji, z wyłączeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku zmiany Regulaminu, Grantodawca zamieszcza na stronie projektu informację o zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie wprowadzenia zmiany oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Grantodawca zastrzega sobie prawo do anulowania rekrutacji, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach mających wpływ na warunki jej przeprowadzenia, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych, w przypadku nieprzekazania w terminie przez Instytucję Zarządzającą środków finansowych niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji i przyznania grantów lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Pracownicy, współpracownicy, organy prowadzące są traktowani równo, zgodnie z „Wytycznymi 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”.

Grantodawca udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących rekrutacji w odpowiedzi na pytania kierowane na adres: kontakt@dostepnaszkoła.info. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie projektu.

1. Cel i przedmiot rekrutacji

1. Celem rekrutacji jest wyłonienie co najmniej 30 organów prowadzących (Grantobiorców) oraz minimum 60 podległych im szkół podstawowych, w których zostanie przetestowany Model Dostępnej Szkoły.

2. Wybrane w rekrutacji organy prowadzące szkoły podstawowe otrzymają granty na przedsięwzięcia poprawiające dostępność szkół zgodnie z Modelem Dostępnej Szkoły.
3. Łączna wartość środków przeznaczonych na granty w ramach projektu wynosi 40 500 000 PLN, do podziału pomiędzy poszczególne edycje rekrutacji. Informacja o wartości środków dla poszczególnych edycji rekrutacji zawarta będzie w ogłoszeniu o rekrutacji na stronie projektu¹.
4. W ramach powyższych środków Grantodawca rozdysponuje nie mniej niż 24 300 000 PLN na przedsięwzięcia realizowane w szkołach położonych na terenach gmin, w których liczba mieszkańców nie przekracza 50 tys. Informacja o wartości środków przeznaczonych na granty dla szkół z tych obszarów zawarta będzie w ogłoszeniu o rekrutacji na stronie projektu.
5. Grantodawca zastrzega możliwość zwiększenia wartości środków przeznaczonych na poszczególne edycje rekrutacji w czasie ich trwania.
6. Jednocześnie Grantodawca dopuszczając możliwość zwiększenia alokacji dla niniejszej rekrutacji zastrzega możliwość przyjęcia do projektu odpowiedniej, dodatkowej liczby organów prowadzących (OP) z listy rezerwowej z I etapu rekrutacji, w zależności od wysokości dodatkowej alokacji. W takiej sytuacji, proces II etapu rekrutacji (audyty dostępności, Wnioski właściwe, negocjacje, podpisanie Umowy o powierzenie grantu) będzie dla tych organów prowadzących przeprowadzony w terminie późniejszym, co skutkować będzie również późniejszym rozpoczęciem realizacji przedsięwzięć przez te OP.
7. Wkład własny nie jest wymagany. W uzasadnionych przypadkach (uzupełnienie standardów z poziomu niższego przy aplikowaniu na poziom wyższy) Grantodawca dopuszcza finansowanie przez Wnioskodawcę działań w ramach przedsięwzięcia ze środków innych niż grant. Finansowanie to będzie podlegało zasadom sprawozdawczości, w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

¹ Ogłoszenie o rekrutacji zawierające terminy naboru wniosków i wartość środków przeznaczonych na granty, zamieszczone będzie na stronie projektu na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

2. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o grant są **organy prowadzące dla szkół podstawowych, publicznych i niepublicznych wszystkich rodzajów** - ogólnodostępnych, integracyjnych lub z oddziałami integracyjnymi oraz specjalnych lub z oddziałami specjalnymi, w rozumieniu odrębnych przepisów, działających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Wykluczenie z możliwości aplikowania o grant

Wykluczeniu z możliwości aplikowania o grant podlegają następujące podmioty:

1. podmioty, w których urzędujący członek organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnik w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusz w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
2. podmioty, które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.);
3. podmioty, które są powiązane osobowo lub kapitałowo z Grantodawcą²

² Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Grantodawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Grantodawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Grantodawcy czynności związane z przeprowadzeniem rekrutacji a organem prowadzącym, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

4. Ścieżki składania wniosków o grant

Grantodawca przewiduje 2 ścieżki składania wniosków o grant:

- A. ścieżka dla organów prowadzących szkoły zlokalizowane w gminach **poniżej 50 tys. mieszkańców. Wysokość alokacji: 12 150 000 PLN,**
- B. ścieżka dla organów prowadzących szkoły zlokalizowane w gminach **powyżej 50 tys. mieszkańców. Wysokość alokacji: 8 100 000 PLN.**

W przypadku, gdy organ prowadzi szkoły podstawowe zarówno w gminie/gminach ze ścieżki **A** jak i ścieżki **B**, na etapie składania Wniosku wstępnego wybiera tylko jedną ze ścieżek (szkoły objęte wnioskiem powinny znajdować się na terenie tej samej gminy do 50 tys. mieszkańców lub znajdować się na terenie tej samej gminy powyżej 50 tys. mieszkańców albo na terenie różnych gmin tej samej wielkości (tj. do 50 tys. lub powyżej 50 tys. mieszkańców). Złożenie wniosku obejmującego szkoły zlokalizowane na terenie gmin powyżej 50 tys. mieszkańców w ścieżce **A** lub złożenie wniosku obejmującego szkoły zlokalizowane na terenie gminy do 50 tys. mieszkańców w ścieżce **B** będzie skutkowało wykluczeniem formalnym wniosku.

5. Ograniczenia dotyczące liczby składanych wniosków

1. Organ prowadzący może otrzymać tylko jeden grant³. Otrzymanie grantu wyklucza organ prowadzący z możliwości dalszego wnioskowania o grant we wszystkich następnych rekrutacjach.
2. Jeśli organ prowadzący znajduje się na liście rezerwowej w ramach wcześniej prowadzonej przez Operatora⁴ rekrutacji, dopuszcza się złożenie nowego wniosku w ramach II naboru, jednakże jest to równoznaczne z wykreśleniem Wnioskodawcy z listy rezerwowej poprzedniego naboru.
3. Jeżeli organ prowadzący znajduje się na liście rezerwowej w ramach rekrutacji prowadzonej przez drugiego Operatora⁵, dopuszcza się złożenie wniosku pod warunkiem przedstawienia przez organ oświadczenia o rezygnacji z udziału w rekrutacji u drugiego Operatora.

3 Dotyczy projektów realizowanych przez obu Operatorów (FFW-FIRR, RARR-SML-PG)

4 FFW-FIRR

5 RARR-SML-PG

II. WYMAGANIA OGÓLNE WZGLĘDEM PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Okres realizacji przedsięwzięcia

Okres realizacji przedsięwzięcia wynosi maksymalnie 18 miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy o powierzenie grantu, przy czym **koniec okresu realizacji przedsięwzięcia nie może przypadać później niż 30 sierpnia 2023 r.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Grantodawca może wyrazić zgodę na wydłużenie okresu realizacji przedsięwzięcia, jednakże nie dłużej niż do 30 września 2023 r.

Rozpoczęcie realizacji przedsięwzięcia należy zaplanować uwzględniając czas trwania rekrutacji. Grantodawca szacuje, że czas od daty wpłynięcia Wniosku wstępnego do daty podpisania Umowy o powierzenie grantu wyniesie ok. 6 miesięcy.

2. Wysokość grantu i zakres przedsięwzięcia

1. W ramach projektu jeden organ prowadzący może otrzymać jeden grant w wysokości **od 500.000,00 PLN do 1.350.000,00 PLN** na testowanie Modelu Dostępnej Szkoły w prowadzonych przez ten organ szkołach podstawowych przy spełnieniu poniższych warunków:
 - a) przedsięwzięcie może być realizowane w **minimum dwóch i maksymalnie trzech szkołach podstawowych;**
 - b) wartość grantu przeznaczona na realizację przedsięwzięcia uzależniona jest od potrzeb w zakresie dostępności oraz liczby szkół zgłoszonych do projektu;
 - c) organ prowadzący sam decyduje o wysokości kwoty, o którą wnioskuje w ramach grantu w zależności od liczby i specyficznych potrzeb szkół objętych przedsięwzięciem w przedziale określonym w pkt II.2.1 Regulaminu;
 - d) organ prowadzący sam decyduje o podziale wsparcia w ramach wnioskowanego grantu dla poszczególnych szkół objętych przedsięwzięciem;
 - e) wnioskowana wartość grantu będzie weryfikowana podczas oceny Wniosku wstępnego i Wniosku właściwego przez ekspertów. Ostateczna wysokość grantu będzie uzależniona od wyniku przeprowadzonego audytu dostępności, oraz ewentualnych negocjacji pomiędzy organem prowadzącym a Grantodawcą.

2. Grant zostanie wypłacony w formie zaliczki w trzech transzach: 60%, 20%, 20% (w przypadku II i III transzy po rozliczeniu minimum 70% otrzymanych środków). Grantodawca zastrzega sobie możliwość wypłaty pierwszej transzy (60%) w dwóch częściach, w zależności od posiadanych środków.
3. Organ prowadzący na etapie Wniosku wstępnego wskazuje szacunkową wartość grantu przeznaczoną na testowanie MDS i poprawę dostępności w wybranych szkołach podstawowych.
4. Organ prowadzący może zmniejszyć lub zwiększyć wartość wnioskowanego grantu na etapie składania Wniosku właściwego pod warunkiem, że w wyniku przeprowadzonego audytu dostępności, zaistniały istotne okoliczności skutkujące koniecznością zmiany zakresu rzeczowego przedsięwzięcia. Jednocześnie wartość grantu wskazana we Wniosku wstępnym i Wniosku właściwym musi mieścić się w przedziale wskazanym w pkt II.2.1 Regulaminu.
5. W przypadku, gdy audyt dostępności wykaże bariery z poziomów niższych niż docelowy wskazany do osiągnięcia przez szkołę, organ prowadzący może zadeklarować we Wniosku właściwym sfinansowanie likwidacji tych barier ze środków innych niż grant.
6. Ze środków grantu dopuszczalne jest finansowanie:
 - a) zakupu infrastruktury oraz zakupu robót budowlanych na rzecz dostosowania lub adaptacji budynków i pomieszczeń w ramach cross-financingu;
 - b) zakupu środków trwałych;
 - c) zakupu wartości niematerialnych i prawnych
 - d) wydatków tzw. miękkich np. zwiększających kompetencje kadry szkół/ organu prowadzącego związanych z dostępnością (**min. 40%** grantu).
7. Limit na wydatki w ramach cross-financingu wynosi maksymalnie 50% wartości grantu.
8. Łączny limit na wydatki w ramach cross-financingu i zakup środków trwałych wynosi **maksymalnie 60%** wartości grantu.
9. Finansowanie zakupu wartości niematerialnych i prawnych nie podlega ww. limitom.

3. Działania objęte przedsięwzięciem

1. Przedsięwzięcie powinno obejmować działania mające na celu podniesienie przez szkoły dostępności w ramach jednego z 3 poziomów dojrzałości: podstawowego, średnio-zaawansowanego i zaawansowanego poprzez:
 - a) likwidację faktycznie istniejących barier we wszystkich obszarach oraz
 - b) spełnienie standardów ze wszystkich obszarów Modelu Dostępnej Szkoły we wszystkich obszarach, tj. architektonicznym, technicznym, edukacyjno-społecznym oraz organizacyjno-proceduralnym.
2. **Obligatoryjnie przedsięwzięcie powinno doprowadzić do pełnego osiągnięcia przez co najmniej jedną szkołę objętą grantem jednego z trzech określonych w modelu poziomów dojrzałości, we wszystkich obszarach wskazanych w MDS (co stanowi kryterium dostępu), tj. doprowadzić do spełnienia:**
 - a) **61 standardów na poziomie podstawowym w przypadku organów prowadzących, będących gminami lub 57 standardów na poziomie podstawowym w przypadku organów niebędących gminami,**
 - b) **33 standardów na poziomie średnio zaawansowanym w przypadku organów prowadzących, będących gminami lub 32 standardów w przypadku organów niebędących gminami oraz 61 standardów na poziomie podstawowym w przypadku organów prowadzących, będących gminami lub 57 standardów na poziomie podstawowym w przypadku organów niebędących gminami - zarówno obligatoryjnych, jak i zalecanych,**
 - c) **wybranej przez Grantodawcę liczby standardów z poziomu zaawansowanego oraz 61 standardów na poziomie podstawowym w przypadku organów prowadzących, będących gminami (57 standardów na poziomie podstawowym w przypadku organów niebędących gminami) - zarówno obligatoryjnych, jak zalecanych oraz 33 standardy na poziomie średnio zaawansowanym w przypadku organów prowadzących, będących gminami (32 standardy w przypadku organów niebędących gminami) - w tym obligatoryjnych i zalecanych.**
3. **Po spełnieniu kryterium dostępu, o którym mowa w pkt 2) w jednej ze szkół objętych Wnioskiem, dopuszcza się w pozostałych szkołach możliwość zwiększenia dostępności**

bez konieczności likwidacji wszystkich zdiagnozowanych barier we wszystkich czterech obszarach opisanych w MDS. W tym przypadku docelowy poziom dostępności po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia musi wynosić minimum 60% standardów wybranego przez szkołę poziomu dojrzałości MDS oraz 100% standardów poziomu niższego (jeżeli dotyczy). Wymóg ten dotyczy wszystkich pozostałych szkół objętych przedsięwzięciem. We wszystkich szkołach objętych przedsięwzięciem obligatoryjne jest spełnienie standardów: dojścia do budynku, wejścia do budynku, pomieszczeń sanitarnych oraz zapewnienie równego dostępu do wszystkich kondygnacji budynku⁶.

4. Wszystkie działania realizowane w ramach przedsięwzięcia w każdej ze szkół muszą być spójne z autodiagnozą (na etapie Wniosku wstępnego) oraz raportem z audytu dostępności (na etapie Wniosku właściwego).
5. Organ prowadzący (OP) na etapie składania Wniosku wstępnego dokonuje autodiagnozy poziomu dojrzałości wybranych szkół. Organ prowadzący, w formularzu Lista standardów, stanowiącym załącznik do wniosku, wskazuje standardy:
 - a) spełnione na etapie składania wniosku,
 - b) częściowo spełnione na etapie składania wniosku,
 - c) planowane do spełnienia w ramach przedsięwzięcia (z podziałem na standardy planowane do spełnienia w ramach grantu oraz ze środków innych niż grant),
 - d) spełnione na dzień zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
6. Szkoły, które nie spełniają standardów wymaganych dla podstawowego poziomu dojrzałości (za wyjątkiem braku spełniania standardów z zakresu konsultacji szkolnych, oceny funkcjonalnej, działalności lidera dostępności oraz przygotowania, wdrożenia i ewaluacji IPPD) nie powinny w ramach przedsięwzięcia aplikować na wyższy poziom dojrzałości określone w MDS. Analogicznie szkoły, które nie spełniają standardów średnio zaawansowanego poziomu dojrzałości nie powinny w ramach przedsięwzięcia realizować zakresu przewidzianego dla zaawansowanego poziomu dojrzałości określonego w MDS. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się aplikowanie o grant na osiągnięcie średnio zaawansowanego lub zaawansowanego poziomu dojrzałości

⁶ Dopuszczalne jest wypożyczenie urządzenia, np. schodofazu, od organu prowadzącego lub inna forma udostępniania urządzenia na życzenie.

w sytuacji, w której szkoła nie spełnia niektórych standardów z poziomu niższego. Sytuacja taka musi być każdorazowo szczegółowo uzasadniona we wniosku. **Uzupełnienie standardów z poziomów niższych niż zaplanowany do osiągnięcia w ramach grantu poziomu dojrzałości, musi być przeprowadzone w okresie realizacji przedsięwzięcia i sfinansowane ze środków innych niż grant.** Uzupełnienie standardów z niższego poziomu będzie jednym z warunków rozliczenia grantu.

7. Spełnienie wymogów zawartych w pkt. 3-4 weryfikowane będzie:
8. na etapie oceny formalnej – w odniesieniu do deklarowanego do osiągnięcia poziomu dojrzałości (na podstawie Wniosków wstępnego i właściwego) oraz deklarowanej liczby spełnionych w ramach przedsięwzięcia standardów (na podstawie Wniosków wstępnego i właściwego oraz Listy standardów),
9. na etapie oceny merytorycznej – w kontekście możliwości wdrożenia standardów w ramach planowanych działań i w powiązaniu z istniejącymi barierami.
10. Organ prowadzący, który zakwalifikuje się do drugiego etapu rekrutacji, zostanie objęty audytem dostępności. Audyt będzie dotyczył zarówno działań organu, jak i szkół objętych przedsięwzięciem. Audyt przeprowadza Grantodawca. W audycie zostaną zweryfikowane bariery, których usunięcie należy uwzględnić we Wniosku właściwym.
11. O ostatecznym kształcie przedsięwzięcia organ prowadzący decyduje na etapie składania Wniosku właściwego.
12. Autodiagnozę oraz Listę standardów opracowuje się dla każdej ze szkół z osobna.
13. W przypadku szkół mieszczących się w więcej niż jednym budynku, Autodiagnozę oraz Listę standardów dla obszarów architektonicznego i technicznego opracowuje się dla każdego z budynków z osobna.

4. Miejsce realizacji przedsięwzięcia

Wszystkie działania realizowane w ramach przedsięwzięcia muszą zostać zrealizowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Działania o charakterze inwestycyjnym/infrastrukturalnym mogą być realizowane wyłącznie na terenie działki budowlanej, stanowiącej teren szkoły lub, jeżeli MDS dopuszcza taką sytuację, na terenie bezpośrednio przylegającym do szkoły lub szkół objętych przedsięwzięciem, co do którego organ prowadzący lub szkoła – posiada tytuł własności (akt

notarialny). Wyjątek stanowi sytuacja, w której niepubliczny organ prowadzący wynajmuje bądź dzierżawi budynek od samorządu, wówczas musi posiadać prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane dla realizowanego przedsięwzięcia. Należy pamiętać, że to organ prowadzący odpowiada za zachowanie trwałości i w przypadku niezachowania 5-letniego okresu trwałości będzie zobowiązany do zwrotu grantu. Dlatego powinien się odpowiednio zabezpieczyć w relacji z samorządem.

5. Wydatki kwalifikowalne

1. Wydatki na realizację przedsięwzięcia, prognozowane we Wniosku wstępnym i Wniosku właściwym muszą być bezpośrednio związane z wdrożeniem standardów MDS.
2. W przypadku działań prowadzonych w budynkach współdzielonych przez szkołę podstawową z innymi jednostkami, (np. zespoły szkolno-przedszkolne, zespoły szkół specjalnych) za kwalifikowalne uznaje się tylko wydatki na działania realizowane w obrębie przestrzeni wspólnej oraz w przestrzeni wykorzystywanej wyłącznie przez szkołę podstawową.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie działań finansowanych ze środków grantu, realizowanych w obrębie pomieszczeń/budynku/terenu nie wykorzystywanych w żadnym stopniu przez szkołę podstawową objętą przedsięwzięciem.
4. W przypadku **szkół mieszczących się w kilku budynkach** obligatoryjne jest:
 - 4.1 Dla szkół dążących do osiągnięcia pełnego poziomu podstawowego:
 - a) wdrożenie wszystkich standardów z obszaru architektonicznego i technicznego **w minimum jednym budynku** (w którym realizowana jest większość działań wymagających obecności uczniów/rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) wdrożenie standardów ewakuacji i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, dojścia, wejścia do budynku, pomieszczeń sanitarnych oraz zapewnienie dostępu do każdej kondygnacji **we wszystkich pozostałych budynkach**, w których realizowane są działania wymagające obecności uczniów/rodziców/opiekunów prawnych.
 - 4.2. Dla szkół dążących do osiągnięcia częściowego poziomu podstawowego (minimum 60% standardów): wdrożenie standardów ewakuacji i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, dojścia, wejścia do budynku, pomieszczeń sanitarnych oraz zapewnienie dostępu do każdej

kondygnacji **we wszystkich budynkach**, w których realizowane są działania wymagające obecności uczniów/rodziców/opiekunów prawnych).

4.3. Dla szkół dążących do osiągnięcia pełnego poziomu średniozaawansowanego:

- a) wdrożenie **wszystkich standardów poziomu podstawowego (obligatoryjne i zalecane) oraz średniozaawansowanego (obligatoryjne)** z zakresu obszaru architektonicznego i technicznego w minimum jednym budynku (w którym realizowana jest większość działań wymagających obecności uczniów/rodziców/opiekunów prawnych),
- b) wdrożenie standardów ewakuacji i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, dojścia, wejścia do budynku, pomieszczeń sanitarnych oraz zapewnienie dostępu do każdej kondygnacji - zgodnie z wymogami poziomu podstawowego (obligatoryjne), we wszystkich pozostałych budynkach, w których realizowane są działania wymagające obecności uczniów/rodziców/opiekunów prawnych).

4.4. Dla szkół dążących do osiągnięcia częściowego poziomu średniozaawansowanego (minimum 60% standardów):

- a) wdrożenie standardów ewakuacji i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, dojścia, wejścia do budynku, pomieszczeń sanitarnych oraz zapewnienie dostępu do każdej kondygnacji - zgodnie z wymogami poziomu podstawowego (obligatoryjne i zalecane) oraz średniozaawansowanego (obligatoryjne), w minimum jednym budynku (w którym realizowana jest większość działań wymagających obecności uczniów/rodziców/opiekunów prawnych)
- b) wdrożenie standardów ewakuacji i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, dojścia, wejścia do budynku, pomieszczeń sanitarnych oraz zapewnienie dostępu do każdej kondygnacji - zgodnie z wymogami poziomu podstawowego (obligatoryjne), we wszystkich pozostałych budynkach, w których realizowane są działania wymagające obecności uczniów/rodziców/opiekunów prawnych.

4.5. Dla szkół dążących do osiągnięcia poziomu zaawansowanego:

- a) wdrożenie **wszystkich standardów poziomu podstawowego (obligatoryjne i zalecane) oraz średniozaawansowanego (obligatoryjne i zalecane)** z zakresu obszaru architektonicznego i technicznego w przynajmniej jednym budynku

(w którym realizowana jest większość działań wymagających obecności uczniów/rodziców/opiekunów prawnych),

- b) wdrożenie standardów ewakuacji i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, dojścia, wejścia do budynku, pomieszczeń sanitarnych oraz zapewnienie dostępu do każdej kondygnacji - zgodnie z wymogami poziomu podstawowego (obligatoryjne) we wszystkich pozostałych budynkach, w których realizowane są działania wymagające obecności uczniów/rodziców/opiekunów prawnych.

Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków wyszczególniono we wzorze Umowy o powierzenie grantu stanowiącej załącznik nr 10 do Regulaminu.

6. Wydatki niekwalifikowalne

Ze środków grantu nie można realizować wydatków na rzecz promocji i administrowania przedsięwzięciem, w szczególności wydatków na zarządzanie, obsługę finansowo-księgową, sprawozdawczość w zakresie postępu rzeczowego oraz finansowego, materiały biurowe przeznaczone do obsługi administracyjnej oraz innych wydatków związanych z promocją i administrowaniem przedsięwzięciem.

Ze środków grantu nie można ponosić wydatków na zakup inwentarza żywego, utrzymanie inwentarza żywego oraz wszelkich innych kosztów z nim związanych.

Ze środków grantu nie można finansować wydatków związanych z uzupełnieniem standardów z niższych poziomów niż docelowy poziom dostępności planowany do osiągnięcia przez szkołę (nie dotyczy standardu konsultacji szkolnych, oceny funkcjonalnej, działalności lidera dostępności oraz przygotowania, wdrożenia i ewaluacji IPPD).

Niezależnie od powyżej wymienionych, do kategorii wydatków niekwalifikowalnych należy zaliczyć wszystkie tytuły wymienione w podrozdziale 6.3 „Wydatki niekwalifikowalne” Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

III. OBLIGATORYJNE WSKAŹNIKI

1. **Każdy organ prowadzący biorący udział w rekrutacji zobowiązany jest do wskazania we Wniosku wstępnym i Wniosku właściwym wartości wskaźników obligatoryjnych:**
 - a) **Liczba szkół, w których osiągnięto docelowy pełny poziom dostępności we wszystkich czterech obszarach MDS (sztuka)** - przedsięwzięcie powinno doprowadzić do osiągnięcia przez co najmniej jedną szkołę objętą grantem jednego z trzech określonych w MDS poziomów dojrzałości, we wszystkich obszarach wskazanych w MDS. Minimalna wartość wskaźnika powinna wynieść "1". Maksymalna wartość wskaźnika nie może wynieść więcej niż "3".
 - b) **Liczba szkół, w których zwiększono dostępność zgodnie z Modelem Dostępnej Szkoły i osiągnięto poziom min. 60% standardów (sztuka)** - wskaźnik obejmuje wszystkie pozostałe zgłoszone szkoły, w których częściowo zwiększono dostępność do poziomu min. 60% standardów określonych MDS (tj. 2 i/lub 3 szkoła).
 - c) **Odsetek kadry pedagogicznej objętej szkoleniami w zakresie dostępności (procent)**. Odsetek z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku dotyczy wszystkich szkół zgłoszonych w ramach przedsięwzięcia łącznie.
 - d) **Odsetek kadry niepedagogicznej objętej szkoleniami w zakresie dostępności (procent)**. Odsetek z uwzględnieniem dwóch miejsc po przecinku dotyczy wszystkich szkół zgłoszonych w ramach przedsięwzięcia łącznie.
2. **Każdy organ prowadzący jest ponadto zobowiązany do wybrania co najmniej jednego spośród poniższych wskaźników fakultatywnych i wskazanie jego wartości w przedziale od "1" do "3":**
 - a) Liczba szkół, w których osiągnięto **podstawowy poziom dostępności** we wszystkich czterech obszarach MDS (sztuka)
 - b) Liczba szkół, w których osiągnięto **średniozaawansowany poziom dostępności** we wszystkich obszarach MDS (sztuka).
 - c) Liczba szkół, w których zrealizowano działania z zakresu **zaawansowanych standardów dostępności** MDS (sztuka).

IV. NABÓR WNIOSKÓW

1. Nabór organów prowadzących do testowania Modelu Dostępnej Szkoły ma charakter otwarty i ogólnopolski.
2. Wnioski o powierzenie grantu na wszystkich etapach rekrutacji są składane elektronicznie wg. wzoru za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Ogłoszenie o rekrutacji organów dla każdej edycji będzie opublikowane na stronie projektu min. 14 dni przed rozpoczęciem przyjmowania Wniosków wstępnych.
4. W ogłoszeniu o rekrutacji podane zostaną: wartość środków przeznaczonych na granty dla każdej ze ścieżek w danej rekrutacji, terminy składania Wniosków wstępnych oraz orientacyjne terminy ogłoszenia wyników rekrutacji.
5. Każdorazowo okres składania wniosków będzie trwał minimum 7 dni kalendarzowych.
6. Organ prowadzący poprzez złożenie Wniosku wstępnego o powierzenie grantu deklaruje gotowość uczestnictwa w szkoleniach i innych działaniach obowiązkowych organizowanych przez Grantodawcę.
7. Wnioski właściwe, które uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów będą skierowane do negocjacji w zakresie rzeczowo-finansowym - jeżeli takie będzie wskazanie ekspertów oceniających - lub do podpisania Umowy o powierzenie grantu - do wyczerpania środków na daną rekrutację.
8. Warunkiem otrzymania grantu jest: spełnienie wszystkich kryteriów formalnych, kryteriów dostępu, uzyskanie wymaganego minimum punktów w ocenie merytorycznej, pozytywne zakończenie etapu negocjacji (jeżeli dotyczy) oraz zawarcie Umowy o powierzenie grantu (załącznik nr 10 do Regulaminu) i wniesienie zabezpieczenia (załącznik nr 6 do Umowy)⁷.

V. ETAPY ORAZ KRYTERIA WYBORU WNIOSKÓW

Grantodawca zastrzega możliwość wykluczenia wniosku o powierzenie grantu z oceny ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych bądź oświadczenie przez organ prowadzący nieprawdy lub niezgodności ze stanem faktycznym na każdym etapie rekrutacji. Grantodawca

⁷ jeśli dotyczy

może nie podpisać Umowy o powierzenie grantu, jeżeli podstawą oceny były nieprawdziwe bądź niezgodne ze stanem faktycznym informacje podane przez Wnioskodawcę. Grantodawca zastrzega możliwość wymagania podczas rekrutacji od podmiotów ubiegających się o powierzenie grantu dodatkowych dokumentów związanych z pomocą publiczną/de minimis lub innych koniecznych wyjaśnień.

1. Etap I – Wnioski wstępne

1.1. Autodiagnoza i lista standardów

1. Sporządzając Wniosek wstępny, organ prowadzący - przy wykorzystaniu narzędzia opublikowanego na stronie projektu - dokonuje autodiagnozy dostępności szkół i wybiera docelowy, planowany do osiągnięcia w ramach przedsięwzięcia poziom dojrzałości dla każdej ze szkół. Wzór autodiagnozy stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.
2. Organ prowadzący samodzielnie wypełnia formularz autodiagnozy i zapisuje otrzymane wyniki, a następnie przenosi uzyskane informacje w formie opisowej do Wniosku wstępnego. Wypełnione dla każdej ze szkół osobno formularze Autodiagnozy stanowią załącznik do Wniosku wstępnego.
3. Organ prowadzący wypełnia również Listę standardów, której wzór stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu. Lista standardów ułatwia Wnioskodawcy określenie już osiągniętego poziomu dostępności szkoły oraz powiązanie planowanych działań ze standardami i poziomami zawartymi w MDS. Lista standardów stanowi narzędzie umożliwiające Grantodawcy:
 - a) Weryfikację na etapie oceny formalnej gotowości Wnioskodawcy do osiągnięcia zakładanych poziomów dojrzałości w odniesieniu do każdej ze szkół objętych wnioskiem.
 - b) Weryfikację na etapie oceny merytorycznej, czy zaplanowane we wniosku działania, uwzględniają wdrożenie deklarowanych standardów, a w konsekwencji osiągnięcie zakładanych poziomów dojrzałości.
4. W przypadku szkół mieszczących się w więcej niż jednym budynku, Autodiagnozę oraz Listę standardów dla obszarów architektonicznego i technicznego opracowuje się dla każdego z budynków z osobna.

1.2. Złożenie Wniosku wstępnego

1. Na podstawie wyników autodiagnozy organ prowadzący w wyznaczonym w ogłoszeniu terminie składa **Wniosek wstępny**.
2. Wniosek wraz z załącznikami składany jest wyłącznie elektronicznie, w formacie dostępnego PDF zawierającego warstwę tekstową, wg. wzoru dostępnego na stronie internetowej www.dostepnaszkoła.info za pośrednictwem poczty elektronicznej (szczegóły w ogłoszeniu o naborze). Wzór Wniosku wstępnego stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**. Wnioski składane inną drogą lub przesłane w formie skanu/ów nie będą rozpatrywane. Wielkość każdego załącznika nie może przekroczyć 10 MB. Dopuszczalne jest spakowanie plików do archiwum .zip lub rar.
3. Organ prowadzący na etapie składania Wniosku wstępnego jest zobowiązany do złożenia oświadczenia potwierdzającego, że posiada tytuł własności albo wynajmuje/dzierżawi od samorządu lokal lub grunt, na terenie których planowane są inwestycje i posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele budowlane dla realizowanego przedsięwzięcia.
4. Potwierdzeniem złożenia wniosku jest wiadomość e-mail, wysłana na adres poczty elektronicznej podany we wniosku. Niektóre skrzynki pocztowe, mogą odrzucić taką wiadomość lub przekierować ją do folderu SPAM (śmieci). W przypadku braku otrzymania potwierdzenia, organ prowadzący powinien skontaktować się z Grantodawcą w celu wyjaśnienia statusu wniosku.
5. Wniosek wstępny należy podpisać podpisem kwalifikowanym (certyfikowany podpis elektroniczny lub przez ePuap) przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

1.3. Ocena formalna Wniosków wstępnych

1. Ocenie formalnej podlegają wszystkie wnioski złożone w danej rekrutacji. Ocenę przeprowadza zespół oceniający złożony z wybranych pracowników Grantodawcy.
2. Ocena formalna obejmuje kryteria wskazane w Karcie oceny formalnej Wniosku wstępnego stanowiącej załącznik nr **2 do Regulaminu**.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących spełnienia kryteriów formalnych, członek zespołu wzywa organ prowadzący do wyjaśnienia lub uzupełnienia braków formalnych w

terminie 3 dni roboczych. Brak wyjaśnień lub nieuzupełnienie braków formalnych przez organ prowadzący we wskazanym terminie może stanowić podstawę do odrzucenia Wniosku wstępnego z przyczyn formalnych.

4. Uzupelnieniu i wyjaśnieniom nie podlegają załączniki do Regulaminu: Autodiagnoza i Lista standardów.
5. Niespełnienie co najmniej jednego kryterium formalnego, po uwzględnieniu wyjaśnień lub uzupełnień wynikających z punktu 3), wyklucza wniosek z dalszej rekrutacji.
6. Wyniki oceny formalnej zostaną opublikowane na stronie projektu w ciągu 7 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej Wniosków wstępnych (dla każdej ścieżki zostanie sporządzona osobna lista). W przypadku dużej liczby wniosków termin może ulec wydłużeniu.

1.4. Ocena merytoryczna Wniosków wstępnych

1. Grantodawca przydzieli wnioski do oceny merytorycznej ekspertom ds. dostępności w drodze losowania.
2. Każdy wniosek zostanie oceniony przez dwóch niezależnych ekspertów.
3. Ocena merytoryczna jest dokonywana w oparciu o **kryteria dostępu, kryteria merytoryczne oraz kryteria premiujące** wskazane w Karcie oceny merytorycznej Wniosku wstępnego stanowiącej **załącznik nr 3 do Regulaminu**.
4. Kryteria dostępu oceniane są metodą „zero-jedynkową” (TAK/NIE). Niespełnienie chociażby jednego kryterium dostępu w ocenie jednego z ekspertów skutkuje przerwaniem oceny i odrzuceniem wniosku. W takim przypadku pozostałe kryteria nie podlegają ocenie.
5. Nieotrzymanie 50% punktów w kryterium merytorycznym w ocenie jednego z ekspertów skutkuje przerwaniem oceny i odrzuceniem wniosku. W takim przypadku pozostałe kryteria nie podlegają ocenie przez tego eksperta.
6. Wniosek w ocenie merytorycznej może otrzymać maksymalnie 97 pkt. z czego maksymalnie 52 punkty stanowi średnia z punktacji dwóch ekspertów pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych oraz maksymalnie 45 punkty stanowi średnia z punktacji dwóch ekspertów pod kątem spełnienia kryteriów premiujących.

Ocena merytoryczna = kryteria merytoryczne + kryteria dostępu

7. Po zakończeniu oceny, wnioski ocenione pozytywnie zostaną uszeregowane na liście rankingowej w kolejności wg. liczby otrzymanych punktów.
8. W sytuacji remisu tj. w przypadku uzyskania przez organy prowadzące tej samej liczby punktów, o miejscu w rankingu decyduje (do drugiego etapu przejdzie projekt z wyższą wartością):
stosunek procentowy liczby uczniów wszystkich szkół podstawowych prowadzonych przez organ, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność do liczby uczniów wszystkich szkół podstawowych działających na terenie gminy/powiatu, w którym zlokalizowany jest organ prowadzący (dane na podst. metryczki subwencji oświatowej za rok kalendarzowy w momencie wypełniania wniosku).
9. Grantodawca opublikuje listę wniosków ocenionych pozytywnie merytorycznie, spośród których wskaże wnioski z najwyższą liczbą punktów, zakwalifikowane do II etapu rekrutacji w każdej ścieżce osobno. Grantodawca opublikuje jednocześnie listę wniosków ocenionych negatywnie w zakresie merytorycznym.
10. Od oceny formalnej i merytorycznej nie przysługuje odwołanie.

2. Etap II – Wnioski właściwe

Do II etapu rekrutacji zostaną skierowane wnioski z najwyższą liczbą punktów w I etapie oceny, stanowiące 130% wysokości alokacji dla każdej ze ścieżek A i B. Lista Wniosków wstępnych zakwalifikowanych do II etapu rekrutacji zostanie umieszczona na stronie projektu po upływie 14 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej.

2.1. Audyt dostępności

1. Audytem dostępności zostaną objęte szkoły wskazane przez organy prowadzące, których Wnioski wstępne zostały zakwalifikowane do drugiego etapu naboru.
2. Organ prowadzący, składając Wniosek wstępny, deklaruje gotowość poddania się audytowi w terminach określonych przez Grantodawcę⁸.
3. Audyt obejmuje audyt „on-desk”, jak i audyt na miejscu, a w szczególności:

⁸ Organ prowadzący, które nie poddadzą się audytowi w terminach wskazanych przez Grantodawcę, nie mogą przystąpić do II etapu rekrutacji.

- a) zebranie i analizę danych z dokumentów posiadanych przez szkołę i/lub organ prowadzący, w tym danych dotyczących uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE) oraz ich realizacji (w tym IPET), zatrudnienia nauczycieli specjalistów i nauczycieli współorganizujących proces kształcenia, systemu podnoszenia kwalifikacji kadry nauczycielskiej w zakresie dotyczącym SPE, świadomości kadry niepedagogicznej w tym zakresie, procedur i zasad postępowania, zarządzeń oraz innych obowiązujących dokumentów wewnętrznych np. arkusze organizacji szkoły, dane SIO, statut, wewnętrzny system oceniania, zarządzenia dot. dowozów itp.,
 - b) audyt dostępności cyfrowej serwisu WWW szkoły oraz innych systemów i aplikacji stosowanych w szkole w komunikacji, pozostałych działaniach wewnętrznych (sprawozdawczych, statystycznych itp.) i z podmiotami zewnętrznymi (np. elektroniczny dziennik),
 - c) badanie dostępności architektonicznej na miejscu,
 - d) badanie dostępności wyposażenia, sprzętu i technologii – zebranie danych, a następnie weryfikacja na miejscu na wybranej próbie,
 - e) wywiady i badania ankietowe dot. dostępności szkoły.
4. Audyt zostaje zakończony przygotowaniem raportu podsumowującego. Raport jest przesyłany w formie elektronicznej organowi prowadzącemu i dyrektorowi szkoły.
 5. Wyniki audytu dostępności są omawiane z dyrekcją szkoły i osobami wyznaczonymi przez organ prowadzący - na prośbę organu.
 6. W oparciu o wyniki audytu dostępności organ prowadzący przygotowuje wniosek właściwy w terminie 14 dni kalendarzowych od otrzymania raportu z audytu.
 7. Koszty przeprowadzenia audytu dostępności ponosi Grantodawca.
 8. **Poddanie się audytowi dostępności przez organ prowadzący i wszystkie podległe mu szkoły podstawowe objęte Wnioskiem jest warunkiem obligatoryjnym dalszego udziału w rekrutacji.**

2.2. Złożenie Wniosku właściwego

1. Organ prowadzący, w którego szkołach został przeprowadzony audyt dostępności, składa Wniosek właściwy w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania raportu z audytu.
2. Wniosek właściwy wraz z załącznikami składany jest wyłącznie elektronicznie, w formie dostępnego PDF zawierającego warstwę tekstową, wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.dostepnaszkoła.info za pośrednictwem poczty elektronicznej wskazanej w ogłoszeniu o naborze. **Wnioski składane inną drogą lub w formie skanu/ów nie będą rozpatrywane.** Wzór Wniosku właściwego stanowi **załącznik nr 4 do Regulaminu**. Wielkość każdego załącznika nie może przekroczyć 10 MB. Dopuszczalne jest spakowanie plików do archiwum .zip lub rar.
3. Do Wniosku właściwego organ prowadzący obligatoryjnie dołącza:
 - a) Harmonogram rzeczowo-finansowy. Wzór Harmonogramu rzeczowo-finansowego stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu (jeden dla wszystkich szkół objętych wnioskiem),
 - b) Listę standardów. Wzór Listy standardów stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu. Listę standardów przygotowuje się osobno dla każdej ze szkół objętych przedsięwzięciem,
 - c) skan podpisanego oświadczenia o spełnieniu/niespełnieniu warunków wykraczania poza zakres pomocy państwa, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.
4. Potwierdzeniem złożenia Wniosku właściwego jest wiadomość e-mail wysyłana na adres poczty elektronicznej podany we wniosku. Niektóre skrzynki pocztowe mogą odrzucić taką wiadomość lub przekierować ją do folderu SPAM (śmieci). W przypadku braku otrzymania potwierdzenia organ prowadzący powinien skontaktować się z Grantodawcą w celu wyjaśnienia statusu wniosku.
5. Wnioski złożone przez organy prowadzące, które nie uczestniczyły w audycie dostępności przeprowadzonym w ramach projektu, zostaną wykluczone formalnie.
6. Niedopuszczalne jest złożenie przez Grantobiorcę wniosku obejmującego osiągnięcie niższego niż zakładany we Wniosku wstępnym poziomu dojrzałości (w odniesieniu do każdej ze szkół objętych wnioskiem). Wnioski takie zostaną wykluczone formalnie.

7. Niedopuszczalne jest złożenie przez Grantobiorcę wniosku obejmującego mniejszą niż zakładana we Wniosku wstępnym liczbę szkół. Wnioski takie zostaną wykluczone formalnie.
8. Niedopuszczalna jest, na etapie Wniosku właściwego, wskazanie innych szkół niż te, których dotyczył Wniosek wstępny. Wnioski takie zostaną wykluczone formalnie.
9. Wniosek właściwy należy podpisać podpisem kwalifikowanym (certyfikowany podpis elektroniczny lub przez ePuap) przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

2.3. Ocena formalna Wniosku właściwego

1. Ocenie formalnej podlegają wszystkie Wnioski właściwe złożone w danej rekrutacji. Ocenę przeprowadzają członkowie zespołu oceniającego złożonego z wybranych pracowników Grantodawcy.
2. Ocena formalna obejmuje kryteria wskazane w Karcie oceny formalnej Wniosku właściwego stanowiącej **załącznik nr 5 do Regulaminu**.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących spełnienia kryteriów formalnych, braku lub błędnego załącznika, członek zespołu wzywa organ prowadzący do wyjaśnienia lub uzupełnienia braków formalnych w terminie 3 dni roboczych. Brak wyjaśnień lub niezuzupełnienie braków formalnych przez organ prowadzący we wskazanym terminie może stanowić podstawę do odrzucenia Wniosku właściwego z przyczyn formalnych.
4. Uzupełnieniu nie podlega załącznik Lista standardów.
5. Niespełnienie co najmniej jednego kryterium formalnego po uwzględnieniu ewentualnych wyjaśnień lub uzupełnień wynikających z pkt 3) wyklucza wniosek z dalszej oceny.
6. Lista Wniosków właściwych, które pozytywnie przeszły ocenę formalną oraz lista wniosków ocenionych negatywnie zostanie opublikowana na stronie projektu w ciągu 7 dni roboczych od daty zakończenia oceny formalnej Wniosków właściwych.

2.4. Ocena merytoryczna Wniosku właściwego

1. Grantodawca przydzieli wnioski do oceny merytorycznej ekspertom ds. dostępności w drodze losowania.
2. Każdy wniosek zostanie oceniony przez dwóch niezależnych ekspertów.

3. Wnioski zostaną ocenione na podstawie **kryteriów dostępu, kryteriów merytorycznych oraz kryteriów premiujących** wskazanych w Karcie oceny merytorycznej Wniosku właściwego stanowiącej załącznik nr 6 do Regulaminu.
4. Kryteria dostępu oceniane są metodą „zero-jedynkową” (TAK/NIE). Niespełnienie chociażby jednego kryterium dostępu w ocenie jednego z ekspertów skutkuje przerwaniem oceny i odrzuceniem wniosku. W takim przypadku pozostałe kryteria nie podlegają ocenie przez tego eksperta.
5. Nieotrzymanie 50% punktów w kryterium merytorycznym w ocenie jednego z ekspertów skutkuje przerwaniem oceny i odrzuceniem wniosku. W takim przypadku pozostałe kryteria nie podlegają ocenie przez tego eksperta.
6. Wniosek w ocenie merytorycznej może otrzymać maksymalnie **43 pkt.**, z czego maksymalnie 38 punktów stanowi średnia z punktacji dwóch ekspertów pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych oraz 5 punktów stanowi punktacja pod kątem spełnienia kryteriów premiujących.
7. W przypadku rozbieżności punktowej (powyżej 30% pomiędzy ocenami ekspertów), wniosek zostanie skierowany do oceny przez trzeciego eksperta, przydzielonego w drodze losowania. Punktacja końcowa jest średnią dwóch najwyższych ocen ekspertów.
8. Wnioski, które uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów, zostaną wybrane do realizacji przedsięwzięcia lub skierowane do negocjacji w zakresie rzeczowo-finansowym (rekomendacja ekspertów oceniających) - do wyczerpania alokacji na daną edycję wyboru w danej ścieżce rekrutacji.
9. W przypadku remisu, gdy kilka wniosków uzyska jednakową liczbę punktów, o wyborze wniosków decyduje: **stosunek procentowy liczby uczniów wszystkich szkół podstawowych prowadzonych przez organ, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność do liczby uczniów wszystkich szkół podstawowych działających na terenie gminy/powiatu, w którym zlokalizowany jest organ prowadzący** (procent).
10. W przypadku ponownego remisu o wyborze wniosków będzie decydował: Odsetek kadry pedagogicznej objętej szkoleniami w zakresie dostępności.
11. Wnioski zostaną uszeregowane w kolejności wg. liczby otrzymanych punktów.

12. Wstępna lista wniosków zakwalifikowanych do otrzymania grantu, lista rezerwowa oraz lista wniosków niezakwalifikowanych zostanie opublikowana w ciągu 7 dni od zakończenia oceny.
13. Ostateczna lista wniosków zakwalifikowanych do otrzymania środków, lista rezerwowa i lista wniosków niezakwalifikowanych zostanie opublikowana po przeprowadzeniu negocjacji i zakończeniu procedury odwoławczej.

VI. ZESPÓŁ OCENIAJĄCY

1. Zasady pracy

1. Członek Zarządu Grantodawcy powołuje Zespół oceniający (ZO, zespół) i określa regulamin jego pracy. W skład ZO z prawem dokonywania oceny wniosków mogą wchodzić: pracownicy Grantodawcy (ocena formalna) i eksperci ds. dostępności (ocena merytoryczna).
2. Przewodniczącym zespołu i zastępcą przewodniczącego zespołu są pracownicy Grantodawcy.
3. Eksperti powołani do zespołu są wykluczeni z oceny wniosków obejmujących te szkoły, w których przeprowadzili audyt.
4. Przed rozpoczęciem prac zespołu Grantodawca sporządza listę wszystkich wniosków uczestniczących w rekrutacji (wraz z nazwą organu prowadzącego oraz tytułem przedsięwzięcia) i przedstawia ją do wiadomości członkom zespołu przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek zespołu podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o braku lub wystąpieniu konfliktu interesów podczas oceny wniosków o powierzenie grantu.
5. W sytuacji zaistnienia konfliktu interesów członek ten jest wyłączonej z prac zespołu przy ocenie danego wniosku.
6. W pracach zespołu w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny wniosków) mogą uczestniczyć przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ). Przed udziałem w pracach zespołu obserwator podpisuje deklarację poufności.
7. W ocenie wniosków zespół kieruje się zasadami obiektywizmu i przejrzystości, stosuje jednolite kryteria.

8. Na zakończenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o powierzenie grantu, zespół każdorazowo sporządza protokół z oceny. Protokoły z oceny wniosków są jawne z wyjątkiem danych osobowych ekspertów.

2. Eksperci ds. dostępności

Ekspertem z prawem oceny merytorycznej wniosków mogą zostać pracownicy Grantodawcy lub eksperci zewnętrzeni wybrani na podstawie następujących kryteriów:

1. Korzystają z pełni praw publicznych;
2. Mają pełną zdolność do czynności prawnych;
3. Nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Posiadają wiedzę ekspercką w dziedzinie dostępności;
5. Posiadają wiedzę w zakresie warunków wyboru i oceny organów prowadzących.

VII. OGŁOSZENIE WYNIKÓW REKRUTACJI

1. Ogłoszenie wyników oceny

1. Wyniki oceny formalnej zostaną ogłoszone w terminie 7 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej;
2. Wyniki oceny merytorycznej Wniosków wstępnych, lista wniosków skierowanych do dalszej oceny i lista rezerwowa zostaną ogłoszone po upływie 14 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej Wniosków wstępnych;
3. Wyniki oceny merytorycznej Wniosków właściwych - lista wniosków wybranych do podpisania Umowy o powierzenie grantu i lista rezerwowa zostaną ogłoszone w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania protokołu z wyboru wniosków przez Zespół Oceniający;
4. W przypadku uwzględnienia odwołań skorygowane wyniki oceny merytorycznej zostaną ogłoszone: w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia przyjmowania odwołań i zakończenia negocjacji.
5. Dla ścieżki B, w przypadku pozytywnie ocenionych wniosków właściwych, wyniki oceny będą publikowane na bieżąco oraz będą sukcesywnie podpisywane umowy o powierzenie grantu.

6. Dla ścieżki A wyniki oceny będą publikowane na bieżąco oraz będą sukcesywnie podpisywane umowy o powierzenie grantu w przypadku pozytywnej oceny i uzyskania liczby punktów gwarantującej dofinansowanie wniosku o powierzenie grantu w ramach alokacji dla Naboru II, niezależnie od końcowej liczby punktów, które będą przyznane wnioskowi będącemu w ocenie.

Powyższe wyniki będą upublicznione na stronie projektu.

2. Udostępnienie kart ocen

1. Każdy organ prowadzący ma prawo do wglądu w dokumentację związaną z jego oceną (z wyłączeniem danych osobowych osób oceniających wnioski).
2. Karty ocen zostaną udostępnione organom prowadzącym indywidualnie po przesłaniu prośby z podaniem numeru wniosku na adres: rekrutacja@dostepnaszkoła.info. Zanonimizowane karty oceny zostaną udostępnione najpóźniej w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania e-maila przez Grantodawcę. Prośba winna być przesłana z adresów wskazanych we wniosku przez osobę wskazaną we wniosku jako osoba do kontaktów roboczych lub osobę wskazaną jako uprawnioną do reprezentacji organu prowadzącego.

3. Odwołania

1. **Wnioskodawca może złożyć w ciągu 5 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników, na I etapie rekrutacji, skargę na rażące błędy w ocenie Wniosku wstępnego.**
2. **Skarga nie dotyczy oceny merytorycznej, a jedynie może być złożona w przypadku:**
 - a. **braku oceny złożonego wniosku,**
 - b. **błędneho podliczenia punktów na kartach oceny,**
 - c. **niewuzględnienia przysługujących punktów premiujących.**
3. **Procedura skargi nie wstrzymuje realizacji rekrutacji i jest procesem równoległym do niej oraz nie wpływa na realizację kolejnych etapów rekrutacji takich jak np. ogłoszenie wyników, przeprowadzanie audytów. Pozytywne rozpatrzenie skargi może skutkować dopisaniem na listę rankingową i ewentualnym zakwalifikowaniem Wniosku wstępnego**

- do kolejnego etapu tj. audytu dostępności, jeżeli po uznaniu skargi osiągnięta punktacja na to pozwala.
4. Wnioskodawcy przysługuje natomiast możliwość złożenia **odwołania od oceny merytorycznej Wniosku właściwego** w terminie 5 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników oceny merytorycznej Wniosku właściwego.
 5. Sposób złożenia odwołania:
 - a) Odwołanie musi mieć charakter pisemny i musi zawierać:
 - dane organu prowadzącego;
 - wyczerpujące określenie zarzutów odnośnie przeprowadzonej oceny ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem organu prowadzącego, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy (wskazanie kryterium, z którego oceną odwołujący się nie zgadza).
 6. Odwołanie można dostarczyć do Fundacji Fundusz Współpracy:
 - a. e-mailem, przesyłając skan podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania organu prowadzącego dokumentu na adres: rekrutacja@dostepnaszkoła.info.
 7. Pod uwagę brana jest data wpływu odwołania do Fundacji Fundusz Współpracy.
 8. Podczas rozpatrywania odwołania, sprawdzana jest zasadność odwołania wyłącznie w odniesieniu do kryterium/kryteriów oceny merytorycznej, które wskazane zostały w odwołaniu.
 9. W toku procedury odwoławczej niemożliwe jest uzupełnianie przez Wnioskodawcę informacji oraz składanie wyjaśnień wpływających na treść merytoryczną wniosku, w tym w szczególności na zakres działań objętych przedsięwzięciem.
 10. W wyniku rozpatrzenia odwołania Grantodawca może:
 - a. uwzględnić odwołanie – w przypadku, gdy uzna złożone odwołanie za zasadne,
 - b. nie uwzględnić odwołania – w przypadku, gdy uzna złożone odwołanie za niezasadne.
 11. Grantodawca niezwłocznie informuje organ prowadzący w formie pisemnej o wynikach rozpatrzenia odwołania wraz z uzasadnieniem decyzji. Podane wyniki są ostateczne. Nie przewidziano dalszej procedury odwoławczej.

4. Negocjacje

1. W przypadku wyboru wniosków, które wymagają korekty w zakresie rzeczowo-finansowym, Grantodawca skontaktuje się ze składającymi je organami prowadzącymi i zaprosi negocjacji. Negocjacje prowadzone będą pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej. Pomyślne zakończenie negocjacji dla tej grupy wnioskodawców jest warunkiem podpisania Umowy o powierzenie grantu.
2. Negocjacje służą ustaleniu ostatecznej wersji Wniosku właściwego, w tym m.in. Harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz wysokości grantu. Proces negocjacji powinien zakończyć się w ciągu 7 dni od daty wezwania organów prowadzących do negocjacji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
3. Nieuzasadniony brak działań (zaniechanie) ze strony organu prowadzącego na etapie negocjacji, może być podstawą do odstąpienia przez Grantodawcę od dalszego rozpatrywania wniosku, wykluczenia organu prowadzącego z rekrutacji, odstąpienia przez Grantodawcę od podpisania Umowy o powierzenie grantu, a w dalszej konsekwencji skierowania do dofinansowania kolejnego wniosku z listy rezerwowej.

VIII. PODPISANIE UMOWY O POWIERZENIE GRANTU I ZABEZPIECZENIE GRANTÓW (DLA JEDNOSTEK SPOZA SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH)

1. Umowa o powierzenie grantu (załącznik nr 10 do Regulaminu) zostanie podpisana z organem prowadzącym zakwalifikowanym do otrzymania grantu.
2. W przypadku Grantobiorcy niebędącego jednostką sektora finansów publicznych wypłata grantu jest uzależniona od przedłożenia przez Grantobiorcę dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od daty jej podpisania. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest **weksel in blanco nie na zlecenie wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla** – podpisany osobiście w obecności Grantodawcy lub poświadczony notarialnie. Dopuszcza się też inne formy zabezpieczenia, np. gwarancję bankową, gwarancję ubezpieczeniową lub inne. Grantobiorca ustala z Grantodawcą zmianę formy zabezpieczenia.

3. W przypadku nie złożenia zabezpieczenia w terminie Grantodawca może rozwiązać Umowę o powierzenie grantu w trybie natychmiastowym. Dopóki zabezpieczenie nie zostanie przekazane, I transza grantu nie zostanie wypłacona Grantobiorcy.
4. W przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą wymagana będzie przy składaniu weksła zgoda współmałżonka lub potwierdzenie o przeprowadzonej rozdzielnosci majątkowej.
5. Obowiązek przedłożenia zabezpieczenia **nie odnosi się** do jednostek sektora finansów publicznych (art. 206 ust. 4.ustawy o finansach publicznych Dz.U. z 2019 r. poz. 869).

IX. TRWAŁOŚĆ

1. W przypadku, gdy organ prowadzący jest jednostką samorządu terytorialnego, przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu konieczne jest przedstawienie pisemnego zobowiązania organu prowadzącego do podjęcia uchwały o pełnej realizacji działań wskazanych w zaakceptowanym przez Grantodawcę wniosku właściwym, po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.
2. W przypadku, gdy organ prowadzący nie jest jednostką samorządu terytorialnego, przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu konieczne jest przedstawienie przyjętej uchwały zarządu lub zarządzenia⁹ zobowiązującej/ego organ prowadzący do podjęcia działań na rzecz pełnej realizacji działań wskazanych w zaakceptowanym przez Grantodawcę wniosku właściwym, po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia.
3. Podpisanie Umowy o powierzenie grantu jest jednocześnie zobowiązaniem Grantobiorcy do zachowania trwałości Przedsięwzięcia, w rozumieniu art. 71 ust. 1 Rozporządzenia nr 1303/2013, w okresie 5 lat od daty płatności końcowej przekazanej Beneficjentowi a w przypadku, gdy przepisy regulujące udzielania pomocy publicznej wprowadzają bardziej restrykcyjne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

X. SŁOWNIK POJĘĆ

Audyt dostępności – ocena poziomu dostępności szkoły/szkół na miejscu przyszłej realizacji przedsięwzięcia przeprowadzona przez ekspertów ds. dostępności wskazanych przez Grantodawcę.

Audyt on-desk – audyt przeprowadzany przez wskazanych przez Grantodawcę ekspertów poza siedzibą podmiotu audytowanego na podstawie ogólnodostępnych danych oraz dokumentacji przedstawionej przez podmiot audytowany.

Autodiagnoza – samodzielne badanie zakresu dostępności szkoły przy wykorzystaniu narzędzia dostępnego na stronie projektu, wymagane do realizacji na etapie składania Wniosku wstępnego.

⁹ W zależności od formy prawnej Grantobiorcy, Grantodawca może zaakceptować inną formę zobowiązania równoważną do wskazanych (uchwała zarządu, rozporządzenie itp.).

Cross-financing – tzw. zasada elastyczności, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu; zasada, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego rozporządzenia ogólnego (zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”).

Grant – należy przez to rozumieć środki finansowe programu operacyjnego, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217), które Grantodawca powierzył Grantobiorcy, na realizację przedsięwzięcia w ramach Umowy o powierzenie grantu w wysokości wskazanej w ust. 2.

Grantobiorca – należy przez to rozumieć podmiot wybrany w niniejszej procedurze lub będący stroną Umowy o powierzenie grantu - będący organem prowadzącym szkołę. Grantobiorca nie może być podmiotem wykluczonym z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo na innej podstawie – w szczególności orzeczeń sądów.

Grantodawca – Fundacja Fundusz Współpracy z siedzibą w Warszawie (Lider projektu) oraz Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego z siedzibą w Krakowie.

Harmonogram rzeczowo-finansowy – załącznik do Wniosku właściwego i Umowy o powierzenie grantu prezentujący plan zadań i wydatków w ujęciu kwartalnym, który jest sporządzany obowiązkowo przez wnioskodawcę/Grantobiorcę wg wzoru ustalonego przez Grantodawcę.

Instytucja Zarządzająca (IZ) – Instytucja Zarządzająca PO WER, tj. Minister Funduszy i Polityki Regionalnej.

Lista standardów – załącznik do Wniosku wstępnego oraz Wniosku właściwego, obejmujący spis wszystkich standardów MDS z uwzględnieniem następujących kategorii: standard spełniony (na dzień złożenia wniosku), standard spełniony częściowo (na dzień złożenia wniosku), standard niespełniony (na dzień złożenia wniosku), standard przewidziany do spełnienia/uzupełnienia wskutek realizacji przedsięwzięcia (z podziałem na standardy przewidziane do realizacji ze środków grantu i standardy przewidziane do realizacji poza grantem), standard spełniony na dzień zakończenia realizacji przedsięwzięcia. Lista standardów sporządzana jest dla każdej szkoły osobno.

Model Dostępnej Szkoły (MDS) - uniwersalny i ogólnopolski model (standard) dostępności opracowany jako dokument dla Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, zapewniający kompleksowość i łączenie rozwiązań architektonicznych, organizacyjnych i świadomościowych w odpowiedzi na rzeczywiste problemy i możliwości szkoły, w celu wyrównania szans edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (stanowiący odpowiednio załącznik nr 11 do Regulaminu).

Ogłoszenie o rekrutacji (ogłoszenie) – informacja o rozpoczęciu rekrutacji szkół do testowania MDS zawierająca terminy naboru wniosków i wartość środków przeznaczonych na granty, zamieszczone na stronie projektu na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

Regulamin – dokument omawiający najważniejsze warunki i zasady związane z oceną i wyborem grantobiorców do testowania Modelu Dostępnej Szkoły w ramach projektu.

Okres trwałości – okres utrzymania rezultatów przedsięwzięcia odnoszący się do art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013r.¹⁰

Organ prowadzący – w rozumieniu art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019. Poz. 1481 ze zm.) organ prowadzący (z wyłączeniem ministra) jedną lub więcej niż jedną szkołą podstawową w rozumieniu art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 poz. 1148) działającą na terytorium RP uprawniony do udziału w wyborze.

Projekt – tj. projekt grantowy pn.: „Dostępna Szkoła” realizowany przez Fundację Fundusz Współpracy i Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

¹⁰ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/856/Rozporzadzenie_PE_ogolne_2014_2020.pdf

Przedsięwzięcie – zakres działań realizowany przez Grantobiorcę w ramach testowania Modelu Dostępnej Szkoły, polegający na zwiększeniu dostępności szkoły/szkoł zgodnie z MDS.

Strona projektu – strona internetowa projektu „Dostępna Szkoła” <http://dostepnaszkoła.info>

Szkoła podstawowa – szkoła podstawowa w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019. Poz. 1481 ze zm.) niekiedy zwana placówką podległą.

Umowa o powierzenie grantu – umowa pomiędzy Grantodawcą (reprezentowanym przez Lidera projektu - Fundację Fundusz Współpracy) a Grantobiorcą, określająca warunki przyznania, realizacji i rozliczenia grantu.

Wniosek o powierzenie grantu – formularz aplikacyjny o powierzenie grantu nazywany „Wnioskiem właściwym” lub odpowiednio „Wnioskiem wstępnym” w zależności od danego etapu rekrutacji (zdefiniowane poniżej) lub niekiedy wnioskiem.

Wniosek właściwy – formularz rekrutacyjny składany przez organ prowadzący na II etapie rekrutacji w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w ogłoszeniu o naborze na stronie www.dostepnaszkoła.info

Wniosek wstępny – formularz rekrutacyjny składany przez organ prowadzący na I etapie rekrutacji w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w ogłoszeniu o naborze na stronie www.dostepnaszkoła.info

XI. ZAŁĄCZNIKI

- 1) wzór Wniosku wstępnego o powierzenie grantu
- 2) wzór Karty oceny formalnej wniosku wstępnego
- 3) wzór Karty oceny merytorycznej wniosku wstępnego (jednakowy wzór dla obydwu ścieżek)
- 4) wzór Wniosku właściwego o powierzenie grantu
- 5) wzór Karty oceny formalnej wniosku właściwego
- 6) wzór Karty oceny merytorycznej wniosku właściwego (jednakowy wzór dla obydwu ścieżek)
- 7) wzór Oświadczenia o spełnieniu/niespełnieniu warunków wykraczania poza zakres pomocy państwa
- 8) wzór Harmonogramu rzeczowo-
- 9) wzór Indywidualnego Planu Poprawy Dostępności - nie dotyczy II naboru

- 10) wzór Umowy o powierzenie grantu z załącznikami
- 11) Model Dostępnej Szkoły
- 12) Autodiagnoza
- 13) wzór Listy standardów