Ośrodek Rozwoju Edukacji

Pilotaż nowego modelu systemu doskonalenia nauczycieli

Wyzwania i strategie działania w zakresie zarządzania projektem

Warszawa, 4 września 2013 r.

Projekt współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Pilotaż nowego modelu systemu doskonalenia nauczycieli

Pilotaż prowadzony przez powiaty w ramach Działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół (Priorytet III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki)

Beneficjent stosuje:

- ❑ Prawo unijne
- ❑ Prawo polskie
- ❑ Wytyczne i zasady PO KL
- ❑ Plany działania
- ❑ Dokumenty i opinie IP2

http://www.ore.edu.pl/strona-ore/index.php?option=com_content&view=article&id=1593&Itemid=1568

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ORE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

1. Pierwszy etap realizacji projektu

Połączenie sił to początek, pozostanie razem to postęp, wspólna praca to sukces.

Henry Ford

Nawiązanie współpracy z gminami

- Poparcie działań projektowych przez gminne organy prowadzące ma ważną funkcję promocyjną i informacyjną podczas naboru szkół do projektu.

- Naturalna obawa przed zmianą może zostać przełamana wyłącznie rzetelną informacją na temat założeń projektu.

Zaangażowanie instytucji wspierających

- Projekty przewidujące zaangażowanie placówki doskonalenia nauczycieli w realizację wspomagania prowadzonego na podstawie ofert doskonalenia, a także działań realizowanych w ramach sieci – waga punktowa: 20 pkt.
- Projekty przewidujące zaangażowanie poradni psychologiczno-pedagogicznej w realizację wspomagania prowadzonego na podstawie ofert doskonalenia, a także działań realizowanych w ramach sieci – waga punktowa: 10 pkt.
- Projekty przewidujące zaangażowanie biblioteki pedagogicznej w realizację wspomagania prowadzonego na podstawie ofert doskonalenia, a także działań realizowanych w ramach sieci – waga punktowa: 10 pkt.

W trakcie realizacji projektu należy dokumentować zaangażowanie PDN, PPP i BP w realizację RPW i sieci. Informacje te muszą być zawarte w części sprawozdawczej wniosku o płatność.

Warto zadbać o zaangażowanie innych instytucji wspierających działania projektowe

Przygotowanie dokumentacji potrzebnej do realizacji projektu

- Upoważnienie do podpisywania dokumentów projektowych dla osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu (korespondencja bieżąca, wnioski o płatność, pisma o zmiany w projekcie, delegacje dla zespołu projektowego, itp.).
- Wystąpienie do IP2 o arkusz PEFS oraz identyfikator i hasło.
- Opracowanie na potrzeby realizacji projektu dokumentów:
  - Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku na potrzeby realizacji projektu
  - Polityka Bezpieczeństwa dla zbioru Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta POKL

  http://www.efs.wup.poznan.pl/att/programy/PO_KL/dokumenty/wazne_od_2012/WZoR_Polityka_Bezpieczenstwa_PEFS_2007_u_Beneficjenta_1_.pdf
  - upoważnienie w zbiorze Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 (zał. 7 do umowy),
  - odwołanie upoważnienia do przetwarzania DO (zał. 8 do umowy),
  - Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym dla systemu Podsystem Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego 2007 u Beneficjenta POKL.

  http://dolnyslask.pl/upload/EFS/aktualnosci/100827_wzor_Instrukcja_Zarzadzania_PEFS2007_u_Beneficjenta.doc

Zatrudnienie personelu projektu

Personel zarządzający (kierownik, koordynator, specjaliści)

Personel merytoryczny (SORE, koordynatorzy sieci, ewentualnie eksperci)

- Konkurs na wolne stanowisko – wymagania niezbędne i preferowane – na podstawie opisu stanowiska pracy
- PZP – ustalenie kryterium, określenie wymagań
- Oddelegowanie pracownika do wykonywania zadań w projekcie
- Przyznanie dodatku do wynagrodzenia

Zapoznaj się z : Zatrudnianie personelu w projektach w świetle zmian od 01.01.2011 i od 01.01.2012

Zatrudnienie personelu projektu – umowa o pracę

Umowa o pracę:

Okres zatrudnienia jest kwalifikowalny do końcowej daty kwalifikowania wydatków.

Kwalifikowane są wszystkie składniki wynagrodzenia
(w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenie społeczne, składki na Fundusz Pracy oraz odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych).

Niekwalifikowalne są nagrody jubileuszowe.

„Trzynastka" kwalifikowalna jeśli została wypłacona po zakończeniu danego roku kalendarzowego i jednocześnie przed złożeniem wniosku o płatność końcową i w zakresie proporcjonalnym do okresu zatrudnienia danej osoby w ramach projektu.

Zatrudnienie personelu projektu – umowa o pracę

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez Beneficjenta, co jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy.

Przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach wszystkich zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

Zatrudnienie personelu projektu – umowa cywilno-prawna

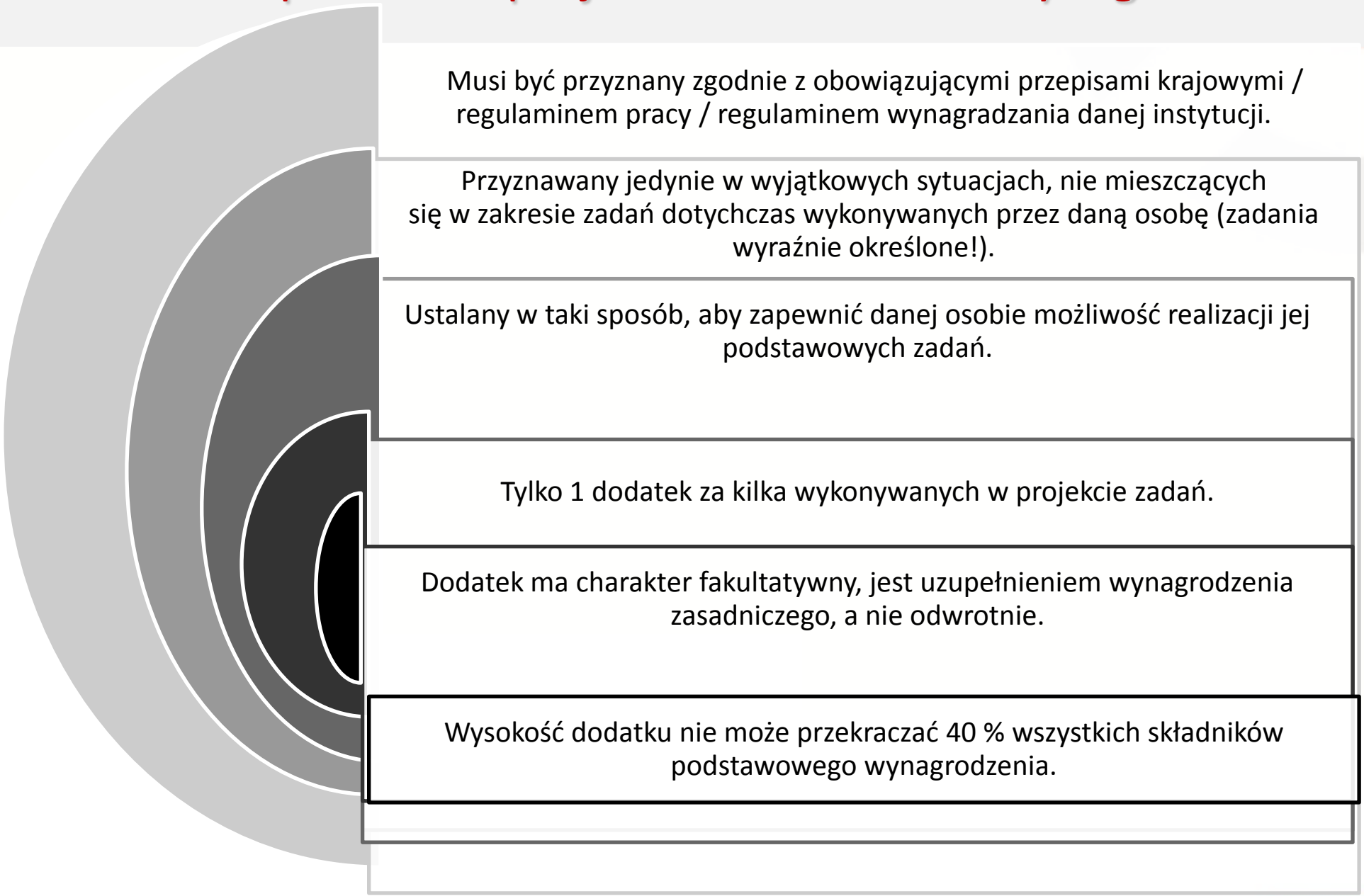
Umowa c-p z pracownikiem Beneficjenta zatrudnionym na podstawie stosunku pracy poza projektem:

- rodzajowo różna od pracy wykonywanej na podstawie stosunku pracy

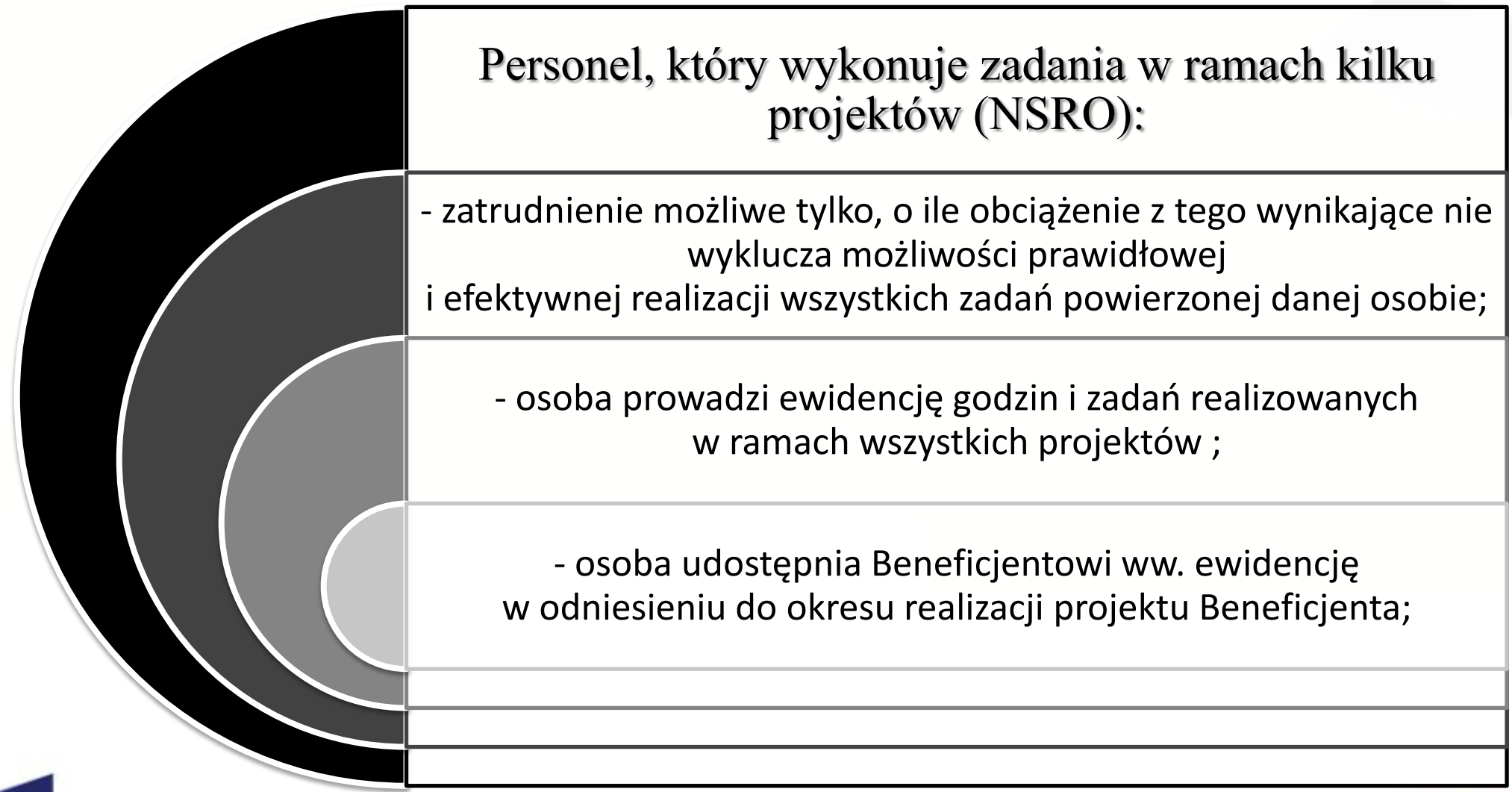
- zaangażowanie w ramach stosunku pracy musi pozwalać na efektywne wykonywanie zadań w ramach umowy cywilnoprawnej

- dana osoba prowadzi ewidencję godzin pracy zaangażowanych w realizację zadań w ramach umowy cywilnoprawnej.

Zatrudnienie personelu projektu – dodatek do wynagrodzenia



Zatrudnienie personelu projektu



Rekrutacja beneficjentów projektu

1. Informacja i promocja projektu.
2. Ogólne zasady rekrutacji – np. regulamin.
3. Rekrutacja szkół i przedszkoli oraz gromadzenie dokumentacji:

- deklaracja przystąpienia szkoły i przedszkola do projektu,
- formularz PEFS (zał. 2 do umowy).

4. Rekrutacja dyrektorów i nauczycieli do RPW realizowanych w ramach projektu oraz gromadzenie dokumentacji:

- deklaracja przystąpienia dyrektora i nauczyciela do projektu,
- zgoda uczestnika na przetwarzanie danych osobowych (zał. 6 do umowy),
- formularz PEFS (zał. 2 do umowy).

5. Rekrutacja dyrektorów i nauczycieli do sieci:

- kontrakt,
- ewentualnie dokumenty z p.4, gdy nauczyciel nie uczestniczy w RPW.

2. Zarządzanie zespołem projektowym

„Uważam, że jeżeli dwóch zatrudnionych u mnie pracowników myśli w ten sam sposób to jeden powinien odejść”

Ray Kroc

Ustalenie zakresu obowiązków

1. Liczba szkół jaką ma pod opieką SORE.
2. Przydział szkół do SORE – kompetencje a względy „logistyczne”.
3. Szczegółowy zakres obowiązków SORE wykonywanych w ramach pracy.

Diagnoza potrzeb szkoły/przedszkola:
- spotkania z dyrektorem szkoły,
- spotkanie z Radą Pedagogiczną i utworzenie zespołu zadaniowego,
- przeprowadzenie warsztatu diagnostyczno-rozwojowego,
- wypracowanie danych do Rocznego Planu Wspomagania szkoły/przedszkola.

Ustalenie zakresu obowiązków

Organizacja i monitorowanie przebiegu form wsparcia zaplanowanych w ramach Rocznego Planu Wspomagania:

- ❑ spotkania z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną,
- ❑ organizacja szkoleń, warsztatów, konsultacji (dbałość o zapewnienie miejsca, materiałów szkoleniowych, cateringu),
- ❑ utrzymywanie kontaktów z ekspertami,
- ❑ dbałość o gromadzenie dokumentacji (listy obecności, karty konsultacji, ankiety etc.).

Ustalenie zakresu obowiązków

Opracowanie Rocznego Planu Wspomagania szkoły/przedszkola.

Przygotowanie danych do szczegółowej specyfikacji technicznej do zamówień publicznych.

Wsparcie szkoły we wdrożeniu do praktyki szkolnej nowych umiejętności nabytych w ramach oferty doskonalenia.

Opracowanie sprawozdania z realizacji Rocznego Planu Wspomagania i przedstawienie go dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.

Ustalenie zakresu obowiązków

Stała współpraca z kierownikiem projektu oraz innymi pracownikami w zakresie realizacji i promocji projektu oraz sprawozdawczości merytorycznej.

Stała współpraca z Dyrektorami przydzielonych szkół w zakresie realizacji projektu, z uwzględnieniem organizacji pracy danej szkoły.

Uczestnictwo w spotkaniach i szkoleniach dotyczących realizacji w/w projektu oraz stałe podnoszenie kwalifikacji i korzystanie z potencjału instytucji zaangażowanych w realizację projektu.

Zarządzanie zespołem projektowym

Mobilni, często prZebywający na terenie szkoły

Gotowi do rEagowania na zmiany

Nie tracący z oczu Sensu projektu

Komunikujący się wg Planu i doraźnie

WspÓlnie wypracowujący rozwiązania

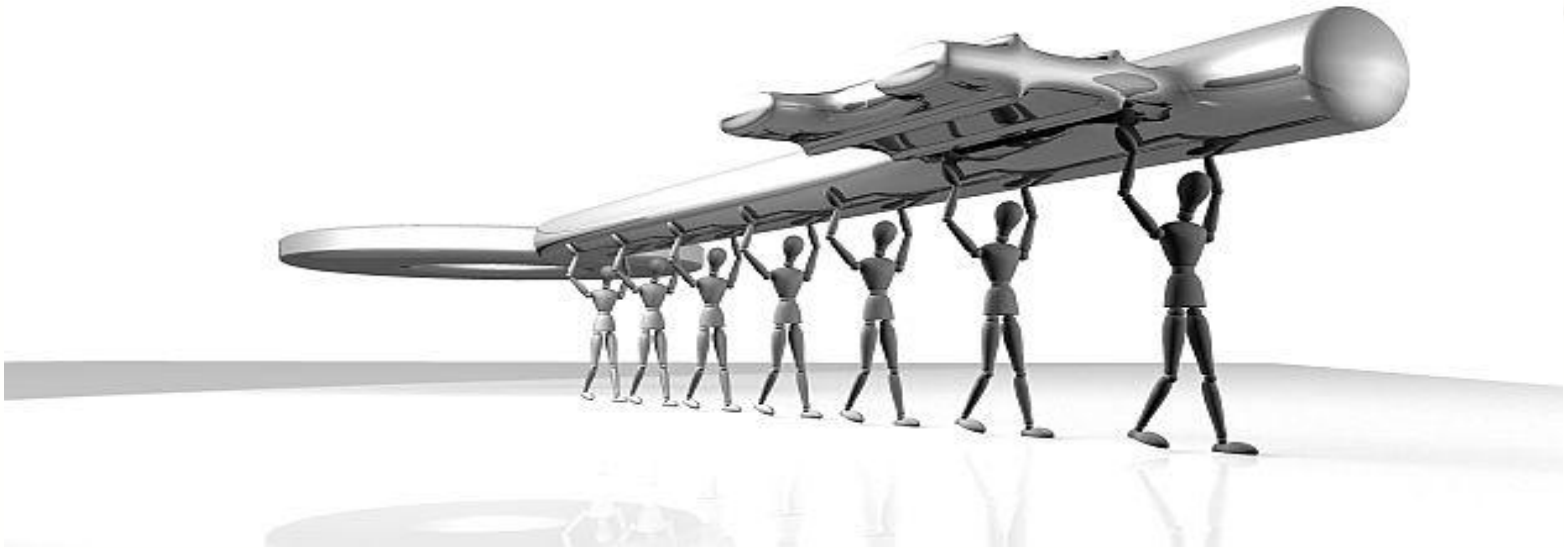
SamokształŁcący się i wymieniający doświadczeniami

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ORE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

3. Organizacja procesu doskonalenia w szkołach



Nic nie jest tak trudne do rozpoczęcia, niebezpieczne do przeprowadzenia i nie gwarantujące powodzenia jak wprowadzanie nowego porządku rzeczy.

Machiavelli

Opracowanie dokumentacji wykorzystanej na potrzeby prowadzenia RPW

- kwestionariusz wywiadu z dyrektorem placówki/karta konsultacji indywidualnych z dyrektorem
- ankieta dla nauczycieli
- scenariusz warsztatu diagnostycznego
- roczny plan wspomagania RPW
- testy wiedzy, ankiety ewaluacyjne
- listy obecności
- sprawozdanie z RPW

Organizacja form doskonalenia – monitorowanie celów (rezultatów, wskaźników), harmonogramu i budżetu projektu

Wyłonienie ekspertów zewnętrznych do prowadzenia form doskonalenia w ramach RPW, wybór firmy cateringowej, zakup materiałów szkoleniowych, zakup sprzętu etc.

Przy realizacji zamówienia w ramach projektu Beneficjent stosuje:

- ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

- *Zasady dotyczące prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego finansowanych ze środków EFS*, stanowiące załącznik do *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL*, przy czym dotyczy to podmiotów zobowiązanych do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Organizacja form doskonalenia – monitorowanie celów (rezultatów, wskaźników), harmonogramu i budżetu projektu

Przykładowe źródła weryfikacji wskaźników:

- ❑ listy obecności
- ❑ ankiety
- ❑ harmonogramy zajęć
- ❑ dzienniki zajęć
- ❑ PPW oraz sprawozdanie z PPW
- ❑ deklaracje przystąpienia do projektu
- ❑ testy wiedzy
- ❑ RPW
- ❑ sprawozdania z RPW

Pomoc w przełożeniu zdobytej podczas szkoleń wiedzy i umiejętności na praktykę szkolną

- Konsultacje indywidualne i grupowe z ekspertami
- Konsultacje indywidualne i grupowe z SORE
- Zaangażowanie placówek wsparcia szkoły
- Aktywizowanie w kierunku działań w obszarze do rozwoju

Ewaluacja procesu doskonalenia

Ankiety i inne narzędzia ewaluacyjne
Testy wiedzy/kompetencji
Sprawozdania z RPW

Dokumenty projektujemy tak, aby uwzględniały wskaźniki jakościowe projektu.

4. Organizacja sieci współpracy i samokształcenia

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

ORE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Rekrutacja nauczycieli do sieci współpracy i samokształcenia

- diagnoza nauczycieli w zakresie preferowanej tematyki sieci
- powołanie sieci współpracy i samokształcenia
- ustanowienie regulaminu pracy sieci
- gromadzenie dokumentacji:
  - kontrakt
  - ewentualnie deklaracja przystąpienia dyrektora i nauczyciela do projektu, oświadczenie, formularz PEFS, o ile nie zostały już wcześniej złożone w ramach RPW

Opracowanie dokumentacji, która będzie wykorzystana na potrzeby prowadzenia sieci

- ankieta dla nauczycieli
- roczny plan pracy sieci RPPS
- ankiety ewaluacyjne
- ankiety satysfakcji
- ankiety monitorujące
- listy obecności
- sprawozdanie z realizacji RPPS

5. Zasady, o których pamiętamy podczas realizacji projektu

„Na wojnie ten wygrywa, kto najmniej błędów popełnia”.

- Napoleon Bonaparte

Promocja projektu

- oznaczanie pomieszczeń, w których realizowany jest projekt,
- oznaczanie sprzętu i wyposażenia zakupionego w ramach projektu,
- informowanie o współfinansowaniu wynagrodzeń w ramach projektu,
- oznaczanie publikacji i materiałów promocyjnych,
- udzielanie informacji o współfinansowaniu podczas konferencji, seminariów, warsztatów, spotkań informacyjnych i innych imprez promocyjnych,
- informowanie o współfinansowaniu, skierowane do grupy docelowej projektu,

- Szczegóły w dok. *Wytyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach POKL* pod adresem: http://www.efs.gov.pl/ZPFE/Strony/zasady.aspx

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

W projekcie kierujemy się zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, realizujemy ją w oparciu o wytyczne oraz wniosek o dofinansowanie projektu!

Link do FAQ w zakresie standardu minimum:

http://www.efs.gov.pl/Dokumenty/Documents/FAQ_rownosc.pdf

Limity wydatków na zarządzanie

Limit kosztów zarządzania projektem:	Wartość projektu:
30 % wartości projektu	Do 500 tyś. włącznie
25 % wartości projektu	Pow. 500 tyś. Do 1 mln zł
20 % wartości projektu	Pow. 1 mln. Do 2 mlin. Zł
15 % wartości projektu	Pow. 2 mln do 5 mln zł
10% wartości projektu	Pow. 5 mln zł

UWAGA:
Limity muszą być utrzymane podczas modyfikacji wniosku o dofinansowanie i końcowego rozliczenia projektu!

Reguła proporcjonalności

Dotyczy rozliczenia projektu pod względem finansowym w zależności od stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu:

- kryterium dostępu
- kryterium strategicznego
- celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu wskazanymi w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie

Najważniejsze dokumenty i narzędzia

- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);*
- *Zasady finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki ;*
- *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL ;*
- *Zakres realizacji projektów partnerskich określony przez IZ POKL;*
- Generator Wniosków Płatniczych + Instrukcja do wniosku o płatność w ramach PO KL;
- Instrukcja wypełniania FORMULARZA PEFS 2007 dla POKL ;
- *Zasady dokonywania wyboru projektów;*
- Generator Wniosków Aplikacyjnych + Instrukcja do wniosku o dofinansowanie w ramach PO KL;

Ośrodek Rozwoju Edukacji

KONTAKT:

Powiat Brzeski
doskonalenie@powiatbrzeski.pl

Powiat Wołowski
doskonalenie@wolowpce.pl

Powiat Jaworski
biuroprojektu@pcpidm-jawor.pl

Projekt współfinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Dziękuję za uwagę
i życzę Państwu sukcesu
w realizacji projektu ☺