

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA FORMULARZA SAMOOCENY**

W celu dokonania prawidłowej i rzetelnej samooceny szkół i poprawnego uzupełnienia wstępnego wniosku o powierzenie grantu wraz z załącznikami zalecamy, aby przed przystąpieniem do wypełnienia dokumentów rekrutacyjnych, OP powołał zespół składający się z przedstawiciela OP i minimum jednego przedstawiciela z każdej zgłaszanej SzP. W przypadku zakwalifikowania się do II etapu rekrutacji zespół ten będzie współpracował z ekspertami podczas przeprowadzania audytów i opracowania IPPD.

**Przed przystąpieniem do wypełniania dokumentów rekrutacyjnych należy bezwzględnie zapoznać się z Modelem oraz załącznikami (załącznik nr 1 do regulaminu).**

**W niniejszym formularzu wymagania obligatoryjne, w każdym ze standardów, opisane są hasłowo, a prawidłowa samoocena przeprowadzona musi być w oparciu o opisy standardów zawarte Modelu.**

➤ PRZYKŁAD: W formularzu samooceny w obszarze architektonicznym, w standardzie dostępności sal lekcyjnych podane wymagania obligatoryjne dotyczą sal. W Modelu rozszerzony zapis mówi, że standard należy uznać za spełniony, gdy minimum 10% sal lekcyjnych zlokalizowanych na kondygnacji dostępnej, spełnia te wymagania.

Samoocena przeprowadzona tylko w oparciu o sam formularz może być nierzetelna lub nieprawidłowa, co w konsekwencji może spowodować odrzucenie wniosku.

**Proszę o niezmiennianie formuł zastosowanych w załączniku.**

**Formularz samooceny zawiera 7 arkuszy:**

- I. Dane podstawowe,**
- II. Obszar architektoniczny,**
- III. Obszar techniczny,**
- IV. Wymagania poziom średni,**
- V. Deklaracja standardów i szacowany budżet- poziom podstawowy,**
- VI. Deklaracja standardów i szacowany budżet- poziom średni i zaawansowany,**
- VII. Zbiorczy budżet.**

**Arkusz I: DANE PODSTAWOWE-** należy uzupełnić dane OP i zgłaszanych szkół podstawowych.

**Arkusz II: OBSZAR ARCHITEKTONICZNY-** należy uzupełnić dla wszystkich SzP zgłaszanych do projektu, po przeprowadzeniu w każdej z nich samooceny, na dzień wypełniania dokumentów rekrutacyjnych.

Każdy zapisany w tabeli standard zawiera wymagania obligatoryjne wynikające z Modelu. W przypadku, gdy SzP spełnia dane wymaganie obligatoryjne, należy wybrać z rozwijanej listy odpowiedź „TAK”, w przypadku jego braku odpowiedź „NIE”. W sytuacji, gdy dana SzP

zlokalizowana jest w kilku budynkach, należy przeprowadzić samoocenę w tym budynku, w którym będzie realizowana większa część działań poprawiających dostępność- wydatkowanie grantu. (UWAGA: w pozostałych budynkach należy osiągnąć obowiązkowe standardy dostępności w obszarze architektonicznym tj: dojścia do obiektów oświatowych, wejść do budynku i komunikacji pionowej- poprzez dostęp do np. schodółazu). Istnieje również możliwość wybrania w niektórych standardach odpowiedzi „NIE DOTYCZY”. Poniżej przykłady, w których wybranie odpowiedzi „NIE DOTYCZY” jest zasadne:

- PRZYKŁAD 1: Standard dostępności wejść do budynku- w standardzie tym jednym z wymagań obligatoryjnych jest „ Głównie wejście do budynku jest z poziomego terenu”. W przypadku, gdy SzP zaznacza odpowiedź „TAK”, wówczas w kolejnych wymaganiach obligatoryjnych (od 3 do 24) należy zaznaczyć odpowiedź „NIE DOTYCZY”.
- PRZYKŁAD 2: Standard dostępności wejść do budynku- w standardzie tym jednym z wymagań obligatoryjnych jest „Szkłane drzwi oznaczone są pasami kontrastującymi”. W przypadku, kiedy drzwi wejściowe są np. drewniane to w powyższym standardzie zaznaczamy „NIE DOTYCZY”, podobnie w wymaganiach od 32-34, wymagania dotyczą drzwi szklanych.
- PRZYKŁAD 3: Standard dostępności stołówki szkolnej- w standardzie tym jednym z wymagań obligatoryjnych jest „Lada w miejscu wydawania posiłku jest na wysokości do 90cm, na szerokości nie mniejszej niż 90cm”. W sytuacji gdy jedzenie dla uczniów jest dostarczane przez firmę cateringową i uczniowie dostają gotowy posiłek do stolika, nie ma konieczności montowania lady. W takim przypadku wybór odpowiedzi „NIE DOTYCZY” jest zasadny.
- PRZYKŁAD 4: Standard dostępności komunikacji pionowej- w standardzie tym jednym z wymagań obligatoryjnych jest „Zapewniony jest środek transportu na wszystkie kondygnacje (np. schodółazu)”. Odpowiedz „NIE DOTYCZY” należy wybrać w sytuacji, gdy szkoła ma jedną kondygnację i w jej obrębie nie występują schody.

**Arkusz III: OBSZAR TECHNICZNY**- należy uzupełnić dla wszystkich zgłaszanych do projektu SzP, po przeprowadzeniu w każdej z nich samooceny, na dzień wypełniania dokumentów rekrutacyjnych.

Każdy zapisany w tabeli standard zawiera wymagania obligatoryjne wynikające z Modelu. W przypadku spełnienia danego wymagania należy wybrać z listy odpowiedź „TAK”, w przypadku jego braku odpowiedź „NIE”. W sytuacji, gdy dana SzP zlokalizowana jest w kilku budynkach, należy przeprowadzić samoocenę w tym budynku, w którym będzie realizowana większość działań poprawiających dostępność – wydatkowanie grantu. Istnieje też możliwość wybrania w niektórych standardach odpowiedzi „NIE DOTYCZY”. Poniżej przykład, w którym wybranie takiej odpowiedzi jest zasadne:

- PRZYKŁAD: Standard dostępności wyposażenia sal lekcyjnych- w standardzie tym jednym z wymagań obligatoryjnych jest „Wykładowiny w sali są trwale przymocowane do podłoga”. W wielu salach lekcyjnych nie ma wykładzin tylko panele i wówczas wybór odpowiedzi „NIE DOTYCZY” jest zasadny.

W przypadku wyboru odpowiedzi „NIE DOTYCZY” Realizator projektu zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do OP, na etapie uzupełnień przy ocenie wstępnych wniosków o powierzenie grantu, o wyjaśnienia powodu zaznaczenia takiej odpowiedzi.

#### Arkusz IV: WYMAGANIA POZIOM ŚREDNI

OP, zgłaszające szkołę do osiągnięcia pełnego (100%) poziomu średniego ocenia w zakładce, które wymagania zalecane wynikające z poziomu podstawowego i wymagania obligatoryjne wynikające z poziomu średniego są spełnione przez tą szkołę na moment złożenia wstępnego wniosku o powierzenie grantu.

W przypadku spełnienia danego wymagania należy wybrać z listy odpowiedź „TAK”, w przypadku jego braku odpowiedź „NIE”. Istnieje też możliwość w uzasadnionych przypadkach wybór odpowiedzi „NIE DOTYCZY”

#### Arkusz V: DEKLARACJA STANDARDÓW I SZACOWANY BUDŻET - POZIOM PODSTAWOWY:

CZĘŚĆ I: UZYSKANE PUNKTY W OBSZARZE ARCHITEKTONICZNYM I TECHNICZNYM: - w tabeli zastosowano formuły, które zliczają uzyskane punkty w obszarze architektonicznym i technicznym dla każdej zgłaszanej SzP. Punkty te należy wpisać do wstępnego wniosku o powierzenie grantu w komórkach pn. *Liczba punktów uzyskanych w obszarze architektonicznym* i *Liczba punktów uzyskanych w obszarze technicznym*.

Liczba punktów uzyskana w danym standardzie uzależniona jest od liczby spełnionych wymagań obligatoryjnych i obliczonego w ten sposób % :

- ✓ w przypadku, gdy nie spełniono żadnego wymagania obligatoryjnego, SzP uzyskuje w danym standardzie 0 pkt.
- ✓ w przypadku spełnienia  $\leq 50\%$  wymagań obligatoryjnych, SzP uzyskuje w danym standardzie 1 pkt.
- ✓ w przypadku spełnienia  $> 50\%$  wymagań obligatoryjnych, SzP uzyskuje w danym standardzie 2 pkt.
- ✓ w przypadku, gdy SzP spełnia 100% wymagań obligatoryjnych w danym standardzie, uzyskuje wówczas 3 pkt.

#### CZĘŚĆ II: DEKLARACJA STANDARDÓW I SZACOWANY BUDŻET POZIOM PODSTAWOWY

Przed przystąpieniem do uzupełnienia tej tabeli członkowie zespołu przygotowujący dokumenty rekrutacyjne, powinni przeanalizować zasoby, budżet i wszystkie czynniki jakie mają wpływ na możliwość osiągnięcia poszczególnych standardów.

- ✓ W kolumnach pn. *OP deklaruje spełnienie 100% standardu na zakończenie przedsięwzięcia* należy wybrać odpowiedź „TAK” lub „NIE”. Kolumna D, ze względu na założenie osiągnięcia wszystkich (100%) standardów poziomu podstawowego przez jedną ze SzP, została automatycznie uzupełniona deklaracją „TAK”. W przypadku SzP,

która zadeklarowała osiągnięcie min.60% standardów, obligatoryjne jest spełnienie obowiązkowych standardów: dostępności dojścia do obiektów oświatowych, wejść do budynku i komunikacji pionowej (UWAGA: w przypadku, gdy szkoła mieści się w kilku budynkach standardy obligatoryjne muszą być spełnione w każdym z budynków). W standardzie dostępności komunikacji pionowej dopuszczalne jest wypożyczenie urządzenia (np. schodółazu) od OP lub inna forma udostępniania urządzenia na życzenie.

W pozostałych wierszach wybieramy odpowiedź „TAK” **tylko w tych standardach, które szkoła chce osiągnąć w ramach min.60% standardów** poziomu podstawowego.

**Należy wybrać minimum 37 standardów z 61 wymienionych, łącznie we wszystkich 4 obszarach;**

- ✓ w kolumnach pn. *Wartość środków potrzebna do osiągnięcia standardu* należy wpisać szacunkową kwotę niezbędną do osiągnięcia pełnego zadeklarowanego standardu, przez daną SzP. Szacunku dokonuje się np. w ramach zapytania o cenę, rozeznania rynku, cenników zawartych na stronach internetowych, wcześniej zrealizowanych zamówień itp.;
- ✓ w kolumnach *w tym kwota finansowania standardu z grantu* wpisujemy szacunkową kwotę przewidzianą do sfinansowania danego standardu ze środków grantu. W przypadku finansowania danego standardu w całości ze środków grantu, kwota ta jest tożsama z kolumną *Wartość środków potrzebna do osiągnięcia standardu*.
- ✓ w kolumnach *w tym kwota finansowana z innych źródeł* zastosowano formułę, która wylicza kwotę potrzebną do osiągnięcia standardu ze źródeł innych niż grant (jest to różnica wartości kolumny *wartość środków potrzebna do osiągnięcia standardu* i kolumny *w tym kwota finansowana z grantu*).

#### **Arkusz VI: DEKLARACJA STANDARDÓW I SZACOWANY BUDŻET - POZIOM ŚREDNI I ZAAWANSOWANY**

- ✓ poziom średni lub zaawansowany uzupełnia wyłącznie OP, który deklaruje osiągnięcie wyższego poziomu niż podstawowy i na dzień składania wstępnego wniosku o powierzenie grantu zadeklarował wszystkie standardy (100%) w obszarze architektonicznym i technicznym pod względem wymagań obligatoryjnych i zalecanych dla poziomu podstawowego. Po wybraniu określonego standardu (z listy) dla poziomu średniego lub zaawansowanego, OP zaznacza na liście opcję "TAK" w przypadku deklaracji jego osiągnięcia. W pozostałych kolumnach dotyczących szacunkowych kwot postępujemy tak jak przy uzupełnianiu poziomu podstawowego. Osiągnięcie zadeklarowanego standardu będzie obligatoryjne.  
Deklaracja osiągnięcia 100% poziomu średniego lub zaawansowanego umożliwia osiągnięcie dodatkowych punktów premiujących.

#### **Arkusz VII: ZBIORCZY BUDŻET**

W zakładce informacje uzupełniane są automatycznie poprzez wprowadzone formuły, które pobierają informację z zakładki deklaracji standardów odnoszących się do sumy wartości grantu dla deklarowanego poziomu dla wszystkich zgłaszanych szkół.



Do wstępnego wniosku o powierzenie grantu w części IV. BUDŻET PRZEDSIĘWZIĘCIA, wpisujemy łączną wartość kwot wnioskowanych na każdym poziomie, we wszystkich szkołach z zakładki Zbiorczy budżet.

Prosimy o rzetelne wypełnianie formularza, w szczególności poziomu spełniania wymagań obligatoryjnych w każdym ze standardów, w obszarze architektonicznym i technicznym w zgłaszanych szkołach, na dzień wypełniania dokumentów rekrutacyjnych. W przypadku, gdy przeprowadzony w kolejnym etapie audyt wykaże rozbieżność w punktacji z formularzem samooceny OP będzie wykluczony z udziału w II etapie rekrutacji i możliwości złożenia właściwego wniosku o powierzenie grantu.