Rządowy program "Aktywna Tablica" - edycja 2018 r

2018-07-06

Szanowni Państwo Dyrektorzy, uprzejmie informuję, że Gmina Miejska Kraków podpisała umowę z Wojewodą Małopolskim na realizację Rządowego programu „Aktywna tablica” dotyczącego wspierania w latach 2017-2019 organów prowadzących szkoły podstawowe w zakresie rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym na zakup pomocy dydaktycznych

Szanowni Państwo Dyrektorzy,

uprzejmie informuję, że Gmina Miejska Kraków podpisała umowę z Wojewodą Małopolskim na realizację Rządowego programu **„Aktywna tablica”** dotyczącego wspierania w latach 2017-2019 organów prowadzących szkoły podstawowe w zakresie rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym na zakup pomocy dydaktycznych.

Szkoła może otrzymać wsparcie jednokrotnie w trakcie trwania programu w latach 2017-2019. Szkoły, które nie otrzymały w bieżącym roku wsparcia finansowego, mogą ubiegać się o nie podczas naborów wniosków prowadzonych w kolejnych latach trwania Programu.

Wykaz szkół, które otrzymały dofinansowanie znajduje się TUTAJ.

W związku z zawarciem umowy z Wojewodą Małopolskim na dofinansowanie realizacji zadania pn. „Aktywna tablica” w najbliższym terminie otrzymacie Państwo zwiększenie planów finansowych o środki potrzebne na realizację tego zadania przez szkołę.

Środki są przeznaczone na zakup pomocy dydaktycznych o które wnioskowaliście Państwo w kwietniu br. Przypominam przy okazji, że kupować można wyłącznie ten sprzęt, który został wskazany we wniosku (co do liczby sztuk i rodzaju). **Niedopuszczalne jest nabywanie innych pomocy**, ponieważ dofinansowanie zostało Państwu przyznane wyłącznie na sprzęt ujęty we wniosku.

Jednocześnie przypominamy, że zgodnie z dokumentami programowymi kupowany sprzęt musi spełniać następujące warunki:

0. Posiadać deklarację CE,
0. Posiadać certyfikat ISO 9001 dla producenta,
0. W przypadku zakupu danego rodzaju pomocy dydaktycznych w więcej niż 1 egzemplarzu, powinny one pochodzić od jednego producenta,
0. Komplet urządzeń i oprogramowania do obsługi pomocy dydaktycznych danego rodzaju powinien pochodzić od jednego dostawcy,
0. Pomoce powinny być fabrycznie nowe (wyprodukowane nie wcześniej niż 9 miesięcy przed dostawą) i wolne od obciążeń prawami osób trzecich,
0. Pomoce powinny posiadać niezbędne instrukcje i materiały dotyczące użytkowania w języku polskim,
0. Gwarancja udzielona przez producenta/dostawcę powinna być na okres nie krótszy niż 2 lata.

Magiczny Kraków

W celu zachowania przejrzystości dokonywanych zakupów **rekomenduję** Państwu następujące sposoby postępowania przy zamawianiu sprzętu:

1) Należy przeprowadzić rozpoznanie rynku poprzez zebranie minimum 3. ofert (może być w formie elektronicznej). Zebrane oferty należy pozostawić w dokumentacji szkolnej dla celów **kontrolnych**,

2) Spośród pozyskanych ofert należy wybrać najkorzystniejszą, biorąc pod uwagę zarówno cenę, jak i inne kryteria (np. długość gwarancji, itp.),

3) Na koniec należy sporządzić protokół z procesu wyboru oferenta podpisany przez dyrektora szkoły.

Umowa zawarta z wykonawcą ma obejmować montaż i przeszkolenie z dostarczonego sprzętu, ale **usługi te nie mogą być ujęte na fakturze za zakup sprzętu**.

Dane do faktur:

1) nabywca **Gmina Miejska Kraków** (NIP – 676 101 37 17, adres: pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków).

2) jednostka odbierająca: szkoła (należy podać nazwę i adres szkoły, **nie podajemy NIP-u szkoły** !).

Należy pamiętać, aby koszty pokrywać w sposób proporcjonalny:

1) 80% - środki z dotacji z budżetu państwa,

2) 20% - wkład własny GMK.

Wartość kupowanego sprzętu nie może przekroczyć przyznanej Państwu kwoty (łącznie: dotacja + wkład własny GMK).

Na opisie faktury muszą znaleźć się następujące elementy:

1) Nazwa zadania publicznego (Rządowy program rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica”),
2) Data zawarcia umowy z Wojewodą (28 czerwca 2018 r.), informacja w jakiej wysokości i z jakich środków została pokryta wydatkowana kwota.

Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych w ramach dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, jak też ze środków własnych GMK.

Magiczny Kraków

Dowody księgowe należy opisywać z uwzględnieniem art. 39 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* oraz zasadami wynikającymi z *ustawy o rachunkowości* i *rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych*.

Prawidłowo opisane kserokopie faktur, podbite za zgodność z oryginałem, wraz z dowodami płatności, należy złożyć w Wydziale Edukacji (pok. 506, ul. Stachowicza 18) w terminie **do 31 grudnia 2018 r.**

Przypadki wątpliwe, np. kwota wydana: 17.499,99 zł, należy rozliczyć następująco:

SP… / HUP dotacja 80101 GWUWM – 80% - 13.999,00 zł, wkład własny 80101 GWSMK – 20% -3.500,00 zł.

Kwoty zwrotu: GWUWM – 80% - 0,01 zł, GWSMK – 20% -0,00 zł.

Dotacja z programu musi zostać bezwzględnie wydana w tym roku kalendarzowym, niewykorzystane środki należy zwrócić na rachunek, z którego otrzymacie Państwo dotację, najpóźniej w terminie **do 27 grudnia 2018 r.**

Proszę o przekazanie powyższej wiadomości księgowym w Państwa szkole (dotyczy szkół samodzielnych).

Równocześnie przypominam o obowiązku zrealizowania następujących zadań w związku z przystąpieniem do projektu:

1. Uczestnictwo przynajmniej jednego nauczyciela szkoły w konferencjach i szkoleniach z zakresu stosowanie TIK w nauczaniu.

2. Uczestnictwo przynajmniej jednego nauczyciela szkoły w międzyszkolnych sieciach współpracy nauczycieli stosujących TIK w nauczaniu, w tym:

a) udziale w co najmniej 3 spotkaniach organizowanych w ramach międzyszkolnych sieci współpracy nauczycieli,

b) zorganizowaniu w szkole, w ramach uczestnictwa w międzyszkolnej sieci współpracy nauczycieli, co najmniej dwóch lekcji otwartych z wykorzystaniem TIK w nauczaniu,

c) dzieleniu się przyjętymi rozwiązaniami i doświadczeniami z innymi nauczycielami przez udostępnianie ich w międzyszkolnej sieci współpracy nauczycieli, w szczególności opracowanych scenariuszy zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem TIK, przykładów dobrych praktyk.

3. Wyznaczenie szkolnego e-koordynatora do koordynowania działań w zakresie stosowania TIK w szkole oraz powołaniu nauczycielskich zespołów samokształceniowych, które wspierają

dyrektora szkoły i nauczycieli w zorganizowaniu pracy szkoły z wykorzystaniem TIK.

4. Wykorzystanie TIK na zajęciach edukacyjnych prowadzonych w każdym oddziale szkoły uczestniczącej w Programie, w liczbie co najmniej 5 godzin zajęć edukacyjnych średnio w każdym tygodniu nauki w każdym roku szkolnym realizacji Programu począwszy od dnia zainstalowania i uruchomienia pomocy dydaktycznych.

5. Przedstawienie na potrzeby organu prowadzącego sprawozdania z realizacji zadań wynikających z udziału w Programie, obejmującego zadania, o których mowa w pkt 1-4, oraz:

a) ocenę wpływu stosowania TIK w szkołach na zaangażowanie nauczycieli w proces nauczania i uczniów w proces uczenia się,

b) charakterystykę problemów i barier w realizacji Programu.

6. Wypełnianiu ankiet oraz udziale w badaniach, o których mowa w § 21 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz kompetencji uczniów i nauczycieli w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych – „Aktywna tablica”.

Z poważaniem,

DYREKTOR WYDZIAŁU

/-/ Anna Korfel-Jasińska