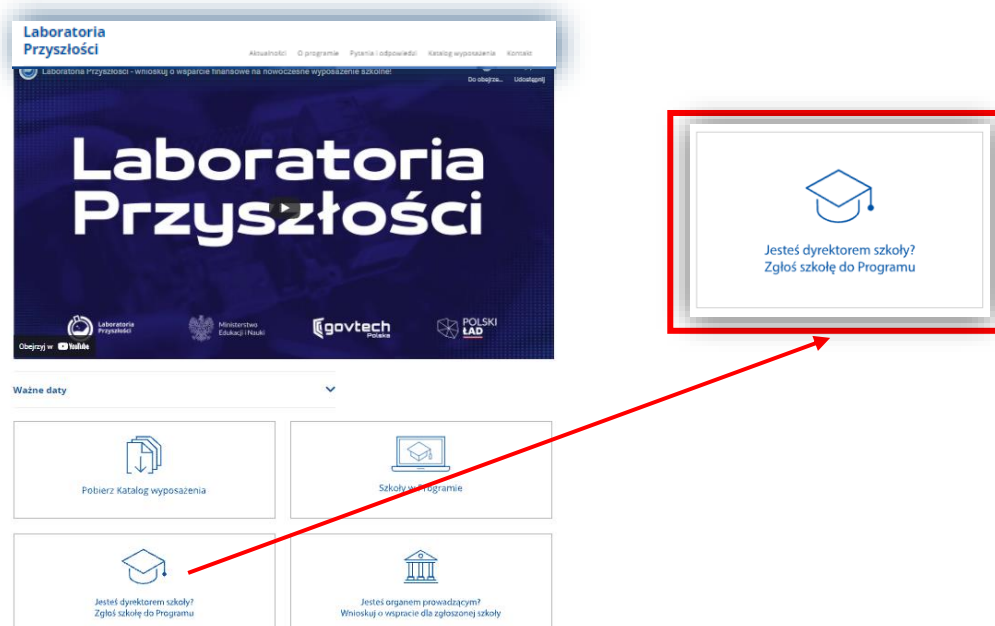


Jak złożyć wniosek w programie Laboratoria Przyszłości? Instrukcja dla szkół

1. Wejdź na stronę www.gov.pl/laboratoria.
2. Kliknij zakładkę zamieszczoną na stronie głównej www.gov.pl/laboratoria „**Jesteś dyrektorem szkoły? Zgłoś szkołę do programu**”.



3. Po kliknięciu zakładki pojawi się krótka informacja o zapisach, instruktażowy materiał wideo, na którym pokazane zostało jak krok po kroku przejść przez wniosek dla szkół oraz niebieski przycisk „WYPEŁNIJ WNIOSEK”.
4. Kliknij niebieski przycisk „WYPEŁNIJ WNIOSEK”. Po kliknięciu przycisku zostaniesz bezpośrednio przekierowany za stronę wniosku dla szkół podstawowych.
5. Wypełnij wniosek.

Wniosek składa się z czterech stron.

STRONA 1: Dane podstawowe

Na pierwszej stronie wniosku zbierane są informacje o zgłaszanej do programu szkole podstawowej.

5.1 Nazwa szkoły

1. Nazwa szkoły *

W pierwszym punkcie wniosku należy podać oficjalną nazwę zgłaszanej szkoły, żeby organ prowadzący wiedział, do kogo może zgłaszać się w przypadku ewentualnych wątpliwości.

5.2 Numer Szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych

2. Numer Szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych *

Unikatowy numer wybranej szkoły znajduje się na stronie rsipo.gov.pl. Numer powinien składać się z 4, 5 lub 6 cyfr.

UWAGA - należy podać numer RSPO szkoły, nie zespołu szkół.

W drugim punkcie wniosku należy podać numer zgłaszanej szkoły w RSiPO (Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych). RSiPO to unikatowy numer szkoły, który powinien składać się z 4,5 lub 6 cyfr. W celu upewnienia się, że wpisywany we wniosku numer jest na pewno poprawny, skorzystaj ze strony www.rsipo.gov.pl.

5.3 Liczba uczniów w szkole

3. Liczba uczniów w szkole *

Liczba uczniów w oddziałach klas I–VIII według danych dostępnych na stronie sio.gov.pl

W trzecim punkcie wniosku należy podać informację na temat liczby uczniów w szkole. Na liczbę uczniów, na podstawie której będzie wnioskowana kwota wsparcia, składa się tylko i wyłącznie ilość uczniów publicznej szkoły podstawowej w momencie wnioskowania. Oznacza to, że nie wlicza się do tej liczby uczniów oddziału przedszkolnego czy filii.

5.4 Wnioskowana kwota wsparcia

4. Wnioskowana kwota wsparcia *

Maksymalna wysokość wsparcia dla szkoły jest uzależniona od liczby uczniów w danej szkole wynikającej z danych systemu informacji oświatowej.

1) w przypadku szkoły, w której liczba uczniów jest niższa niż 235, kwota wsparcia wynosi:

- a) 30 000 zł – w szkole do 100 uczniów,
- b) 60 000 zł – w szkole do 200 uczniów,
- c) 70 000 zł – w szkole do 234 uczniów;

2) w przypadku szkoły, w której liczba uczniów wynosi co najmniej 235, kwota wsparcia stanowi iloczyn liczby uczniów w danej szkole i kwoty 300 zł.

Zachęcamy do wnioskowania o maksymalną kwotę wsparcia.

Maksymalna wysokość wsparcia jest uzależniona od liczby uczniów w danej szkole wynikającej z danych systemu informacji oświatowej.

W przypadku szkoły, w której liczba uczniów jest niższa niż 235, kwota wsparcia wynosi:

- a) 30 000 zł – w szkole do 100 uczniów,
- b) 60 000 zł – w szkole do 200 uczniów,
- c) 70 000 zł – w szkole do 234 uczniów.

W przypadku szkoły, w której liczba uczniów wynosi co najmniej 235, kwota wsparcia stanowi iloczyn liczby uczniów w danej szkole i kwoty 300 zł.

W polu wpisujemy kwotę, jaka jest odpowiednia dla naszej liczby uczniów w oparciu o powyższe informacje. Zachęcamy do wnioskowania o maksymalną kwotę wsparcia.

5.5 Województwo

5. Województwo *

UWAGA - w przypadku błędnego wyboru Gminy lub Powiatu należy ponownie wybrać odpowiednie Województwo.

W piątym punkcie wniosku należy wybrać z rozwijanej listy województwo na terenie, którego znajduje się szkoła.

5.6 Powiat

6. Powiat *

W szóstym punkcie wniosku należy wybrać z rozwijanej listy powiat na terenie, którego znajduje się szkoła.

5.7 Gmina

7. Gmina *

W siódmym punkcie wniosku należy wybrać z rozwijanej listy gminę na terenie, której znajduje się szkoła.

Jeżeli dokonamy błędnego wyboru gminy lub powiatu, to należy pamiętać, że aby zmienić odpowiedź, należy wrócić do punktu 5 „Województwo” i wybrać ponownie odpowiedź, wtedy zakładka w punkcie szóstym i siódmym wniosku zostanie ponownie otwarta, tym samym umożliwiając wnioskującemu zmianę błędnej odpowiedzi.

5.8 Teryt

8. TERYT *

Ósmy punkt wniosku jest niewidoczny przy wypełnianiu ankiety, a jego wartość generowana jest automatycznie przez system. Z tego powodu w ankiecie, która jest wypełniana przez szkoły, zaraz po siódmym punkcie wniosku wyświetla się od razu punkt dziewiąty. Teryt to numer, który służy wojewodom w celach identyfikacyjnych. Wygenerowany numer jest widoczny dopiero po wypełnieniu i pobraniu wniosku.

5.9 Miejscowość

9. Miejscowość *

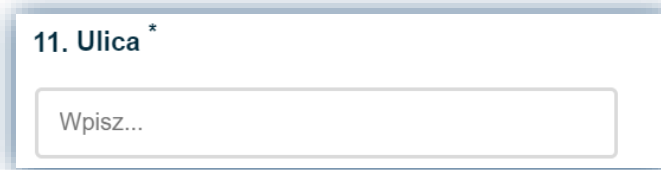
W dziewiątym punkcie wniosku należy wpisać nazwę miejscowości na terenie, której znajduje się szkoła.

5.10 Kod pocztowy

10. Kod pocztowy *

W dziesiątym punkcie wniosku należy wpisać kod pocztowy ulicy na terenie, której znajduje się szkoła.

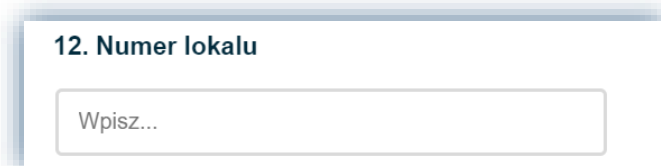
5.11 Ulica



11. Ulica *

W jedenastym punkcie wniosku należy wpisać nazwę ulicy, na której znajduje się szkoła.

5.12 Numer lokalu



12. Numer lokalu

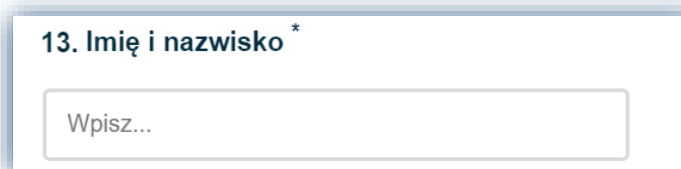
W dwunastym punkcie wniosku należy wpisać numer lokalu, pod którym znajduje się szkoła.

Pole „Numer lokalu” jest polem opcjonalnym do wypełnienia. Jeżeli szkoła nie posiada numeru lokalu, należy przejść do dalszej części wniosku, zostawiając w dwunastym punkcie puste pole.

Osoba do kontaktu ze strony szkoły

Jeżeli wniosek będzie zawierał błędy rzeczowe/formalne lub będą co do niego wątpliwości, organ prowadzący jest zobowiązany skontaktować się z osobą kontaktową wymienioną w formularzu. Ważne jest, aby osoba kontaktowa posiadała wiedzę na temat informacji zawartych w przesłanym wniosku i pełniła funkcję jego koordynatora.

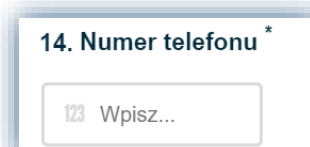
5.13 Imię i nazwisko



13. Imię i nazwisko *

W trzynastym punkcie wniosku należy podać imię i nazwisko wyznaczonej przez szkołę osoby, z którą organ prowadzący będzie mógł się skontaktować w razie uwag do formularza.

5.14 Numer telefonu




14. Numer telefonu *

W czternastym punkcie wniosku należy podać numer telefonu do osoby kontaktowej wyznaczonej przez szkołę.

5.15 Adres e-mail

15. Adres e-mail *

Proszę podać email w formacie np. jan.kowalski@email.com

 Wpisz...

W piętnastym punkcie wniosku należy podać numer telefonu do osoby kontaktowej wyznaczonej przez szkołę.

STRONA 2: Katalog wyposażenia

W tej sekcji zbierane są dane na temat obecnego stanu wyposażenia szkoły oraz wstępnych planów zakupowych. **Odpowiedzi na pytania w tej części wniosku nie są w żaden sposób wiążące i mają charakter jedynie informacyjny.**

Katalog zawiera zarówno wyposażenie podstawowe (które będą musiały od 1 września 2022 roku mieć wszystkie szkoły podstawowe) jak i dodatkowe (dobierane swobodnie przez szkoły). Lista rzeczy obowiązkowych w Laboratorium Przyszłości:

- Drukarki 3D z akcesoriami (w tym aplikacjami, slicerami, ploterami etc.)
- Mikrokontrolery z sensorami, wzmacniaczami, płytkami prototypowymi i innymi akcesoriami
- Sprzęt do nagrań dla nauki prezentacji swoich osiągnięć (kamery, greenscreeny, mikrofony etc.)
- Stacje lutownicze (do mikrokontrolerów).

Prosimy o zaznaczenie kategorii wyposażenia, które zostaną **prawdopodobnie** zakupione dzięki dofinansowaniu.

Deklaracje w tym zakresie **nie mają charakteru wiążącego**.

5.16 Informacja o wyposażeniu podstawowym w szkole

16. Prosimy o zaznaczenie pozycji wyposażenia podstawowego, które już teraz znajduje się w Państwa szkole.

Poniższe pytanie ma wyłącznie charakter informacyjny - chodzi nam o to aby zbadać zapotrzebowanie sprzętowe szkół. Deklaracje w tym zakresie nie mają wpływu na wysokość wsparcia.

Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

- Drukarki 3D z akcesoriami (w tym aplikacjami, slicerami, ploterami etc.)
- Mikrokontrolery z sensorami, wzmacniaczami, płytkami prototypowymi i innymi akcesoriami
- Sprzęt do nagrań dla nauki prezentacji swoich osiągnięć (kamery, greenscreeny, mikrofony etc.)
- Stacje lutownicze (do mikrokontrolerów).

W szesnastym punkcie wniosku należy podać informację o znajdującym się na stanie szkoły wyposażeniu podstawowym. Jeżeli szkoła w momencie wypełniania wniosku posiada już na stanie np. drukarkę 3D lub stacje lutownicze (do mikrokontrolerów) należy zaznaczyć to odpowiednio w formularzu. Jeżeli natomiast szkoła w momencie wypełniania wniosku nie posiada na stanie żadnego wyposażenia podstawowego, to należy przejść do kolejnego punktu, zostawiając punkt szesnasty bez odpowiedzi.

5.17 Informacja na temat wstępnych planów zakupowych ze środków uzyskanych w ramach Laboratoriów Przyszłości

17. Prosimy o zaznaczenie kategorii wyposażenia, które zostaną prawdopodobnie zakupione dzięki dofinansowaniu.

Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

- Wyposażenie stanowisk
- Narzędzia
- Robotyka
- AGD
- Materiały eksploatacyjne
- audio-video
- Pomoce dydaktyczne
- BHP

W siedemnastym punkcie wniosku należy zaznaczyć to co prawdopodobnie zostanie zakupione przez szkołę dzięki dofinansowaniu. Jeżeli szkoła planuje wstępnie zakupić z dofinansowania sprzęt np. z kategorii „Robotyka”, „AGD” oraz „Narzędzia” to należy zaznaczyć w siedemnastym punkcie wniosku trzy odpowiadające temu odpowiedzi.

Odpowiedź na to pytanie nie jest w żaden sposób wiążąca i ma charakter informacyjny.

STRONA 3: Organ prowadzący

5.18 Adres e-mail organu prowadzącego

18. Adres e-mail organu prowadzącego *

Na ten adres trafi treść wypełnionego wniosku. Prosimy sprawdzenie czy poniższy adres mailowy jest aktualny oraz czy nie znajdują się w nim błędy.

Proszę podać email w formacie np. jan.kowalski@email.com

 Wpisz...

W punkcie osiemnastym należy podać adres e-mail organu prowadzącego szkołę. Jest to **najistotniejsza część wniosku**, ponieważ na podany w tym polu adres, wniosek trafia do weryfikacji organu prowadzącego, który jest odpowiedzialny za nadanie sprawie dalszego biegu i złożenie wniosku o wsparcie finansowe dla szkoły do wojewody.

Ważne jest, aby po wpisaniu adresu e-mail organu prowadzącego upewnić się, że jest on poprawny i nie ma w nim żadnych błędów.

Jeżeli szkoła nie zna aktualnego adresu e-mail organu prowadzącego, to jest ona zobligowana do jego odnalezienia.

5.19 Oświadczenie

19. Oświadczenie *

Można udzielić jednej odpowiedzi.

Oświadczam, że jestem świadomy, że szkoły objęte wsparciem finansowym, organy prowadzące szkoły oraz wojewodowie są obowiązani, w terminie do dnia 31 sierpnia 2027 r., do wypełniania drogą elektroniczną ankiet, na żądanie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, mających na celu ewaluację realizacji niniejszej uchwały lub zbadanie stanu wyposażenia szkół, wykorzystania technologii cyfrowych lub merytoryki procesu dydaktycznego oraz do udziału w badaniach, ewaluacjach i działaniach informacyjnych

W dziewiętnastym punkcie wniosku każda szkoła wypełniająca wiosek musi oświadczyć, że jest świadoma obowiązku wynikającego z otrzymania wsparcia finansowego, polegającego na wypełnianiu ankiet mających na celu ewaluację wykorzystania zakupionego sprzętu do 31 sierpnia 2027 roku.

Powyższe oświadczenie to ostatni punkt wniosku, a zarazem ostatni moment, kiedy poprzez kliknięcie przycisku „Wstecz” można się cofnąć do poprzednich stron wniosku, aby sprawdzić jego poprawność i dokonać korekt.

6. Po uprzednim upewnieniu się, że wszystkie wpisane we wniosku dane są prawidłowe, kliknij przycisk „Wyślij”.

STRONA 4: PODSUMOWUJĄCA

Dziękujemy.

Twój wniosek o objęcie wsparciem finansowym w programie Laboratoria Przyszłości został przesłany do Organu Prowadzącego, który dokona jego weryfikacji na bieżąco. Rekomendujemy jak najszybsze wybadanie potrzeb szkoły w kontekście zakupów wyposażenia w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

W przypadku dłuższego braku informacji o statusie wniosku, prosimy o kontakt z Organem Prowadzącym.

W prawym górnym rogu znajduje się ikona umożliwiająca pobranie złożonego wniosku. Prosimy o uważne przeanalizowanie poprawności danych.

W przypadku podania błędnych informacji prosimy o ponowne wypełnienie wniosku oraz poinformowanie Organu Prowadzącego o tym fakcie.

Po kliknięciu przycisku „Wyślij” system informuje, że wniosek został przekazany na wskazany w formularzu adres e-mail organu prowadzącego.

Dodatkowo **w prawym górnym rogu znajduje się niebieska ikona, która umożliwia pobranie złożonego wniosku i ponowne przeanalizowanie czy zawarte w nim dane są prawidłowe** – w szczególności adres e-mail organu prowadzącego.

Jeżeli okaże się, że w formularzu zawarte zostały błędne dane, należy ponownie wypełnić wniosek oraz poinformować organ prowadzący, że taka zmiana miała miejsce. Organ prowadzący powinien zostać poinformowany ze strony szkoły, że dostanie od niej dwa wnioski: jeden błędny i drugi poprawny.

Jeżeli po wysłaniu wniosku przez dłuższy czas nie będzie żadnej odpowiedzi od organu prowadzącego, należy w pierwszej kolejności upewnić się, że wskazany w formularzu adres jest prawidłowy.