

Zarządzenie Nr 870/2991/23
Prezydenta Miasta Koszalina
z dnia 22 września 2023 roku

w sprawie przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach oraz zajęć dodatkowych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), art. 10 ust. 1 pkt 1 i 5, art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu wspierania rozwoju edukacji w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin, ustanawia się granty na realizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych.

§ 2. Ustala się Regulamin przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach i zajęć dodatkowych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Finansowanie grantów, o których mowa w § 1, następuje w ramach środków przewidzianych w corocznych planach wydatków budżetu Miasta Koszalina.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Edukacji.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 741/2432/23 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 3 stycznia 2023 roku w sprawie zasad i trybu przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Jedliński



Załącznik do zarządzenia nr 870/2991/23
Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 22 września 2023 roku
w sprawie przyznawania grantów na realizację zajęć
pozalekcyjnych w szkołach oraz zajęć dodatkowych
w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

Regulamin przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach i zajęć dodatkowych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

§ 1

Granty na realizację zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych mogą być przyznane nauczycielom zatrudnionym w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin.

§ 2

Cel przyznawania grantów na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe

Granty na realizację zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych przyznaje się w celu:

- 1) wspomaganie rozwoju dzieci, młodzieży i nauczycieli,
- 2) stymulowanie aktywności twórczej dzieci i młodzieży,
- 3) wyrównywania szans edukacyjnych oraz kulturowych dzieci i młodzieży,
- 4) inicjowania i wspierania przedsięwzięć na rzecz rozwoju edukacji, kultury i sportu,
- 5) aktywizowania szkół i przedszkoli do rozszerzania oferty zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych, służących rozwijaniu indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań dzieci i uczniów,
- 6) inspirowania nauczycieli do podejmowania działalności innowacyjnej.

§ 3

Warunki ubiegania się o przyznanie grantu na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe

1. Nauczyciel ubiegający się o przyznanie grantu powinien posiadać kwalifikacje do prowadzenia odpowiednich zajęć z dziećmi i uczniami.
2. Grant może być przyznany na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe realizowane w jednostce prowadzonej przez Gminę Miasto Koszalin.
3. Nauczyciel ubiegający się o przyznanie grantu, składa wniosek za pośrednictwem jednostki, w której jest zatrudniony.
4. Ostatecznymi beneficjentami zajęć, na które mogą być przyznane granty, są dzieci i uczniowie jednostek prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin.
5. Grant może być przyznany nauczycielowi, który z należytą starannością zrealizował zajęcia pozalekcyjne lub dodatkowe w poprzednim roku szkolnym ze środków przyznanego grantu i wypełnił obowiązki sprawozdawcze zgodnie z regulaminem – kryterium dotyczy nauczycieli, którzy w poprzednim roku szkolnym otrzymali grant na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach i zajęć dodatkowych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin.

§ 4

Sposób finansowania grantów na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe

1. Granty na realizację zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych będą finansowane ze środków przeznaczanych corocznie na ten cel w budżecie Miasta Koszalina.
2. W ramach przyznanego grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych finansowane mogą być:
 - a) wydatki osobowe obejmujące realizację zajęć; wynagrodzenie za godzinę prowadzonych zajęć wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy,
 - b) wydatki rzeczowe obejmujące wyłącznie zakup pomocy dydaktycznych, materiałów i/lub przyborów niezbędnych do realizacji zajęć.
3. Pula środków finansowych, przeznaczonych na realizację grantów w danym roku szkolnym, zostanie corocznie określona w zaproszeniu Prezydenta Miasta Koszalina do składania wniosków o granty na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe.

§ 5

Zasady składania wniosków o przyznanie grantów na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe

1. Wnioski przygotowane według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu, składa się do Prezydenta Miasta Koszalina za pośrednictwem jednostki, w której nauczyciel jest zatrudniony.
2. Wnioski o przyznanie grantów na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe należy składać w sposób określony w zaproszeniu, o którym mowa w ust. 3.
3. Nabór wniosków o przyznanie grantów ogłaszany jest przez Prezydenta Miasta Koszalina poprzez upublicznienie zaproszenia do składania wniosków o granty na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koszalinie.
4. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 3, określa co najmniej:
 - 1) termin i sposób składania wniosków,
 - 2) maksymalną liczbę godzin zajęć możliwych do sfinansowania w danym roku szkolnym w ramach jednego grantu,
 - 3) maksymalną kwotę wydatków rzeczowych możliwych do sfinansowania ze środków grantu,
 - 4) wysokość środków przeznaczonych na realizację zajęć w ramach ogłoszonego naboru,
 - 5) priorytety realizacji zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych w danym roku szkolnym,
 - 6) termin i sposób składania sprawozdań z realizacji zajęć.
5. Wnioski złożone po terminie określonym w zaproszeniu, o którym mowa w ust. 3, nie będą rozpatrywane.
6. Wnioski należy składać w jednym egzemplarzu w formie pisemnej.
7. Po zakończeniu naboru wnioski nie będą zwracane.

§ 6

Ocena i wybór wniosków o przyznanie grantów na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe

1. Wnioski podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję Konkursową powoływaną przez Prezydenta Miasta Koszalina, zwanej dalej Komisją.
2. Prace Komisji organizuje Przewodniczący Komisji.
3. Obsługę prac komisji zapewnia Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Koszalinie.
4. Ocena formalna wniosku polega na analizie złożonej dokumentacji i sprawdzeniu spełnienia przez wnioskodawcę warunków określonych w § 3, 4 i 5 niniejszego Regulaminu.

5. Wnioski niespełniające wymogów formalnych są odrzucane.
6. Wnioski spełniające wymogi formalne wraz ze zgromadzoną dokumentacją podlegają ocenie merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie grantów na realizację zajęć dokonywana jest w sposób punktowy, według poniższych kryteriów:

Kryteria oceny wniosku	Liczba punktów za kryterium (od – do)
Uzasadnienie potrzeby realizacji zajęć pozalekcyjnych lub dodatkowych oraz opis grupy docelowej: <ul style="list-style-type: none"> - opis grupy docelowej - opis problemów, które zostaną rozwiązane lub złagodzone w odniesieniu do grupy docelowej objętej zajęciami, - liczba dzieci/uczniów biorących udział w zajęciach, - liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych biorących udział w zajęciach. 	0 pkt – 30 pkt
Zawartość merytoryczna wniosku, w tym: <ul style="list-style-type: none"> - cele zajęć, - treści i zadania programu, - formy i metody pracy, - przewidywane efekty, - sposoby ewaluacji programu, - poprawność językowa wniosku. 	0 pkt – 30 pkt
Innowacyjność i atrakcyjność przedsięwzięcia: <ul style="list-style-type: none"> - aktywizujące, motywujące metody pracy, - niestandardowe rozwiązania metodyczne, - dostosowanie zajęć do potrzeb i możliwości grupy docelowej, - ukierunkowanie działań na rozwój umiejętności, - upowszechnianie sukcesów uczestników i efektywnych metod stosowanych podczas zajęć w szkole i poza nią 	0 pkt – 40 pkt

8. Komisja po przeprowadzeniu oceny merytorycznej, sprawdza zgodność przedsięwzięcia opisanego we wniosku z priorytetami ustalonymi na dany rok szkolny w zaproszeniu Prezydenta Miasta Koszalina do składania wniosków o granty na zajęcia pozalekcyjne i zajęcia dodatkowe. Za każdy priorytet uwzględniony w planowanych zajęciach, komisja przyznaje dodatkowo 10 punktów.
9. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący Komisji przedkłada Prezydentowi Miasta Koszalina protokół końcowy oceny wniosków, zawierający listę rankingową wniosków uszeregowaną według liczby otrzymanych punktów.

§ 7

Rozstrzygnięcie naboru wniosków o przyznanie grantów na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe

1. Prezydent Miasta Koszalina, po zapoznaniu się z protokołem Komisji, podejmuje decyzję o przyznaniu bądź odmowie przyznania grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych.
2. Decyzja o przyznaniu grantu na realizację zajęć stanowi podstawę do przekazania środków finansowych na ich realizację jednostce, w której zajęcia będą realizowane.

3. Lista wnioskodawców, którym przyznane zostaną do realizacji granty, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Koszalinie.
4. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Prezydenta Miasta Koszalina w sprawie przyznania grantów nie są decyzjami w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Jednostka, w której realizowane są granty, otrzyma dodatkowe środki finansowe do planu finansowego jednostki.
6. Realizacja projektów podlega nadzorowi:
 - dyrektora jednostki, na terenie której projekt jest realizowany,
 - Prezydenta Miasta Koszalina, działającego za pośrednictwem Wydziału Edukacji – upoważnionemu do przeprowadzania czynności kontrolnych.
7. Prezydent Miasta Koszalina może wstrzymać realizację zajęć w przypadku wniesienia przez podmioty, o których mowa w ust. 6, zastrzeżeń co do sposobu realizacji projektu. Wstrzymanie realizacji projektu jest równoznaczne z zaprzestaniem jego finansowania.
8. W uzasadnionych przypadkach może zostać wyrażona zgoda na zmianę osoby dotychczas prowadzącej zajęcia w ramach przyznanego grantu i ich kontynuację przez inną osobę, wyłącznie w sytuacji, gdy posiada ona wymagane kwalifikacje do ich prowadzenia oraz uzyskała na to pisemną zgodę dyrektora szkoły, w której zajęcia są realizowane.

§ 8

Sprawozdania z realizacji zajęć

1. Nauczyciel, któremu przyznano grant, jest zobowiązany po zakończeniu zajęć do sporządzenia sprawozdania z realizacji zajęć finansowanych z grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor jednostki, na terenie której realizowane były zajęcia, potwierdza zgodność sprawozdania ze stanem faktycznym.
3. Sprawozdania z realizacji zajęć finansowanych z grantu składa dyrektor jednostki w terminie i w sposób określony w zaproszeniu do składania wniosków, o którym mowa w § 5 ust. 4.
4. W przypadku wydatkowania przyznanego grantu niezgodnie z przeznaczeniem, szkoła zostanie zobowiązana do zwrotu przyznaných środków do budżetu Gminy Miasta Koszalin.
5. Dokumentacja związana z przyznawaniem grantów jest przechowywana i archiwizowana przez Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Koszalinie.



Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach i zajęć dodatkowych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

Data wpływu wniosku

Nr wniosku

Wniosek o przyznanie grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach i zajęć dodatkowych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

Wniosek należy wypełnić elektronicznie

I. Podstawowe informacje dotyczące projektu

1. Nazwa zajęć realizowanych w ramach grantu

--

2. Termin realizacji zajęć (od – do)

Termin rozpoczęcia zajęć: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>DD</td><td>MM</td><td>RRRR</td><td></td></tr></table>					DD	MM	RRRR		Planowana liczba godzin zajęć: <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> godzin / godziny	
DD	MM	RRRR								
Termin zakończenia zajęć: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>DD</td><td>MM</td><td>RRRR</td><td></td></tr></table>					DD	MM	RRRR			
DD	MM	RRRR								

3. Rodzaj zajęć prowadzonych w ramach grantu (*w odpowiednim polu wskazać rodzaj zajęć – x*)

- | | |
|-----------------------------|--|
| a) <input type="checkbox"/> | rozwijające zainteresowania |
| b) <input type="checkbox"/> | sportowe |
| c) <input type="checkbox"/> | zajęcia wyrównawcze |
| d) <input type="checkbox"/> | zajęcia artystyczne |
| e) <input type="checkbox"/> | zajęcia wspomagające z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej |
| f) <input type="checkbox"/> | inne zajęcia |

4. Jednostka, w której realizowane będą zajęcia w ramach grantu

--

II. Dane wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko nauczyciela realizującego zajęcia

2. Miejsce pracy nauczyciela (*nazwa jednostki*)

3. Stopień awansu zawodowego

- nauczyciel początkujący nauczyciel mianowany nauczyciel dyplomowany

4. Zajmowane stanowisko

- nauczyciel przedmiotu *jakiego?*
- nauczyciel wychowania przedszkolnego
- pedagog
- psycholog
- pedagog specjalny
- nauczyciel bibliotekarz
- wychowawca świetlicy
- logopeda
- doradca zawodowy
- nauczyciel nauki zawodu
- inne stanowisko nauczycielskie *jakie?*

III. Uzasadnienie potrzeby realizacji zajęć pozalekcyjnych lub dodatkowych oraz opis grupy docelowej (maksymalnie 30 pkt)

1. Opis grupy docelowej, do której adresowane są zajęcia (np. klasa, poziom klas, chłopcy, dziewczęta, grupa, zainteresowani, istotne cechy grupy docelowej, inne informacje)

2. Opis problemów, które dzięki realizacji zajęć zostaną rozwiązane lub złagodzone - w odniesieniu do grupy docelowej objętej zajęciami

3. Planowana liczba uczestników zajęć

Planowana liczba dzieci/uczniów ogółem:	
w tym liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:	

IV. Szczegółowy opis realizacji zajęć (cele zajęć, treści) – (maksymalnie 30 pkt)

1. Cele zajęć

--

2. Treści realizowane podczas poszczególnych zajęć

--

3. Planowane formy i metody pracy

--

4. Przewidywane efekty prowadzonych zajęć

--

5. Sposoby ewaluacji programu

--

V. Innowacyjność i atrakcyjność przedsięwzięcia (maksymalnie 40 pkt)

1. Prosimy opisać te elementy proponowanych zajęć, które Pani / Pan uważa za innowacyjne i atrakcyjne. Opis może dotyczyć następujących obszarów:
 - aktywizujące, motywujące metody pracy,
 - niestandardowe rozwiązania metodyczne,
 - dostosowanie zajęć do potrzeb i możliwości grupy docelowej,
 - ukierunkowanie działań na rozwój umiejętności,
 - upowszechnianie sukcesów uczestników i efektywnych metod stosowanych podczas zajęć w szkole i poza nią.

VI. Obszary priorytetowe (10 pkt za priorytet)

1. Prosimy wskazać obszary priorytetowe określone w zaproszeniu do składania wniosków o granty na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe, w które wpisuje się przedsięwzięcie przedstawiane we wniosku.

2. Prosimy krótko uzasadnić zgodność zajęć z zaznaczonymi w pkt 1 priorytetami.

VII. Planowane koszty realizacji zajęć

L.p.	Nazwa planowanego wydatku	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa*	Ogółem
1	2	3	4	5	6 = 4*5
Wydatki osobowe					
1	Prowadzenie zajęć	godzina			
Wydatki rzeczowe niezbędne do prowadzenia zajęć					
Razem:					

* Za cenę jednostkową godziny realizacji zajęć przez nauczyciela należy przyjąć kwotę wskazaną w zaproszenia do składania wniosków o granty na zajęcia pozalekcyjne i dodatkowe, zależną od stopnia awansu zawodowego nauczyciela.

Prosimy krótko uzasadnić planowane wydatki rzeczowe niezbędne do prowadzenia zajęć.

VIII. Oświadczenie dyrektora szkoły

Potwierdzenie kwalifikacji nauczyciela oraz zgoda dyrektora szkoły na prowadzenie zajęć i wykorzystanie bazy szkoły na potrzeby zajęć

miejsowość i data

podpis i pieczęć dyrektora szkoły

IX. Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, iż zapoznałam/-em się z Regulaminem, określającym zasady i tryb przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin w zakresie niezbędnym do jego rozpatrzenia.

Jednocześnie informujemy, że Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Koszalin reprezentowana przez Prezydenta Miasta Koszalina Pana Piotra Jedlińskiego, Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7, nr tel. 0-94-348-88-42, e-mail: um.koszalin@um.koszalin.pl.

W Urzędzie Miejskim w Koszalinie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych: Mariusz Krasicki, Urząd Miejski ul. Rynek Staromiejski 6-7, tel. 0-94-348-88-42, e-mail: iodo@um.koszalin.pl

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Dane przetwarzane są w celu przyznania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin.

Dane osobowe przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody będą przechowywane do czasu osiągnięcia celu w jakim je pozyskaliśmy, przez czas wskazany w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem rozpatrzenia wniosku. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanych wyżej celów. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia rozpatrzenie wniosku – wniosek pozostaje bez rozpoznania.

Ma Pani/Pan prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody powoduje skutki na przyszłość, czyli nie można przetwarzać Pani/Pana danych osobowych od chwili wycofania zgody. Wszelkie czynności związane z przetwarzaniem danych dokonane przed wycofaniem pozostają zgodne z prawem.

Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2.

W Urzędzie Miejskim w Koszalinie nie przetwarza się danych w sposób zautomatyzowany.

miejsowość i data

czytelny podpis wnioskodawcy



Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach i zajęć dodatkowych w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

Sprawozdanie z realizacji zajęć pozalekcyjnych w szkołach / zajęć dodatkowych w przedszkolach zrealizowanych ze środków grantu przyznanego przez Prezydenta Miasta Koszalina

Sprawozdanie należy wypełnić elektronicznie

I. Podstawowe informacje dotyczące projektu

1. Nazwa zajęć realizowanych w ramach grantu

--

2. Termin realizacji zajęć (od – do)

Termin rozpoczęcia zajęć:

--	--

DD

--	--

MM

--	--	--	--

RRRR

Termin zakończenia zajęć:

--	--

DD

--	--

MM

--	--	--	--

RRRR

3. Rodzaj zajęć prowadzonych w ramach grantu (*w odpowiednim polu wskazać rodzaj zajęć – x*)

- a) rozwijające zainteresowania
- b) sportowe
- c) zajęcia wyrównawcze
- d) zajęcia artystyczne
- e) zajęcia wspomagające z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- f) inne zajęcia

4. Jednostka, w której realizowane były zajęcia w ramach grantu

--

II. Dane realizującego

1. Imię i nazwisko nauczyciela realizującego zajęcia

--

2. Miejsce pracy nauczyciela (nazwa jednostki)

--

3. Stopień awansu zawodowego (początkujący, mianowany, dyplomowany)

<input type="checkbox"/> nauczyciel początkujący	<input type="checkbox"/> nauczyciel mianowany	<input type="checkbox"/> nauczyciel dyplomowany
--	---	---

4. Zajmowane stanowisko

<input type="checkbox"/> nauczyciel przedmiotu	<i>jakiego?</i>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> pedagog		
<input type="checkbox"/> psycholog		
<input type="checkbox"/> pedagog specjalny		
<input type="checkbox"/> nauczyciel bibliotekarz		
<input type="checkbox"/> wychowawca świetlicy		
<input type="checkbox"/> logopeda		
<input type="checkbox"/> doradca zawodowy		
<input type="checkbox"/> nauczyciel nauki zawodu		
<input type="checkbox"/> Inne stanowisko nauczycielskie	<i>jakie?</i>	<input type="text"/>

III. Szczegółowy opis zrealizowanych zajęć

1. Liczba zrealizowanych godzin

	Planowana liczba godzin	Faktyczna liczba godzin
Liczba godzin zajęć		

2. Opis zrealizowanych zajęć

--

3. Opis odbiorców zajęć, w tym informacja o odbiorcach o specjalnych potrzebach edukacyjnych

--

4. Liczba uczestników zajęć

	Planowana liczba uczestników zajęć	Faktyczna liczba uczestników zajęć
Liczba dzieci/uczniów ogółem		
w tym liczba dzieci/uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych		

5. Problemy, które udało się rozwiązać lub złagodzić

--

6. Osiągnięte efekty w wyniku realizacji zajęć (wyniki diagnoz i monitoringu)

--

7. Innowacyjne lub atrakcyjne metody, zaplanowane we wniosku o przyznanie grantu, wykorzystane przy realizacji zajęć

--

IV. Rzeczywisty koszt realizacji zajęć w ramach grantu

L.p.	Nazwa wydatku	Planowana kwota wydatku	Poniesione faktycznie wydatki			
			Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa	Ogółem
1	2	3	4	5	6	7 = 5*6
Wydatki osobowe						
	Prowadzenie zajęć		godzina			
Wydatki rzeczowe niezbędne do prowadzenia zajęć						
Razem planowane wydatki:			Razem poniesione wydatki:			

V. Własnoręczne potwierdzenie danych zawartych w sprawozdaniu

<i>miejsowość i data</i>

<i>czytelny podpis nauczyciela realizującego zajęcia</i>
--

VI. Potwierdzenie przez główną księgową szkoły zgodności sprawozdania w części finansowej

<i>miejsowość i data</i>

<i>podpis i pieczęć głównej księgowej</i>

VII. Potwierdzenie przez dyrektora szkoły zgodności sprawozdania ze stanem faktycznym

<i>miejsowość i data</i>

<i>podpis i pieczęć dyrektora szkoły</i>
--

**VIII. Przyjęcie sprawozdania przez Dyrektora Wydziału Edukacji
Urzędu Miejskiego w Koszalinie** (odpowiednie zaznaczyć)

Akceptuję rozliczenie grantu

Nie akceptuję rozliczenia grantu

uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

miejsowość i data

*podpis i pieczęć dyrektora Wydziału Edukacji
Urzędu Miejskiego w Koszalinie*