

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

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu wspierania rozwoju edukacji w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin ustanawia się granty na realizację zajęć pozalekcyjnych, których celem jest:

- 1) wspomaganie rozwoju dzieci, młodzieży i nauczycieli,
- 2) stymulowanie aktywności twórczej dzieci i młodzieży zdolnej i utalentowanej,
- 3) wyrównywanie szans edukacyjnych i kulturowych dzieci i młodzieży,
- 4) inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć na rzecz rozwoju edukacji, kultury i sportu,
- 5) inspirowanie szkół do rozszerzania oferty zajęć pozalekcyjnych służących rozwijaniu, indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów, jak również organizujących czas wolny,
- 6) inspirowanie nauczycieli do rozwijania działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

§ 2. Ustala się Regulamin określający zasady i tryb przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach 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. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Jedliński (-)



Załącznik do zarządzenie nr741/2432/23
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

Regulamin określający zasady i tryb przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

§ 1

Granty mogą być przyznane nauczycielom szkół prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin.

§ 2

Głównym celem grantów na organizację zajęć pozalekcyjnych jest:

- 7) wspomaganie rozwoju dzieci, młodzieży i nauczycieli,
- 8) stymulowanie aktywności twórczej dzieci i młodzieży zdolnej i utalentowanej,
- 9) wyrównywanie szans edukacyjnych i kulturowych dzieci i młodzieży,
- 10) inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć na rzecz rozwoju edukacji, kultury i sportu,
- 11) inspirowanie szkół do rozszerzania oferty zajęć pozalekcyjnych służących rozwijaniu, indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów, jak również organizujących czas wolny,
- 12) inspirowanie nauczycieli do rozwijania działalności pozalekcyjnej.

§ 3

Warunki ubiegania się o przyznanie grantu na zajęcia pozalekcyjne.

1. Nauczyciel ubiegający się o przyznanie grantu powinien wykazać się kwalifikacjami do prowadzenia odpowiednich zajęć z uczniami,
2. Grant może być przyznany na zajęcia pozalekcyjne, związane z rozwojem zainteresowań uczniów, realizowane w szkole prowadzonej przez Gminę Miasto Koszalin,
3. Nauczyciel ubiegający się o przyznanie grantu składa wniosek za pośrednictwem szkoły, w której jest zatrudniony.
4. Ostatecznymi beneficjentami grantu są uczniowie szkół prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin.

§ 4

Finansowanie grantów na zajęcia pozalekcyjne.

1. Finansowanie kosztów grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach będzie następowało w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Miasta Koszalina.
2. W ramach przyznanego grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych, o którym mowa w § 1 zarządzenia Prezydenta Miasta Koszalina w sprawie zasad i trybu przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin, finansowane mogą być:
 - a) wydatki osobowe obejmujące realizację zajęć w maksymalnym wymiarze 60 godzin zajęć lekcyjnych, przyjmując za koszt jednej godziny realizowanych zajęć indywidualną stawkę godzinową nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne
 - b) wydatki rzeczowe obejmujące zakup materiałów i przyborów niezbędnych do realizacji danego grantu w wysokości do 1000 zł.

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.

§ 5

Zasady zgłaszania wniosków o granty:

1. Wnioski przygotowane według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu, należy kierować do Prezydenta Miasta Koszalina za pośrednictwem szkoły, w której wnioskodawca jest zatrudniony.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy składać w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Koszalinie na adres: Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin.
3. Termin składania wniosków corocznie określi zaproszenie Prezydenta Miasta Koszalina do składania wniosków o granty na zajęcia pozalekcyjne.
4. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski należy składać w jednym egzemplarzu w formie pisemnej.
6. Po zakończeniu naboru wnioski nie będą zwracane.

§ 6

Ocena i wybór wniosków do realizacji.

1. Wnioski podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej Komisji Konkursowej powoływanej 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. Ocenę formalną wniosku polega na analizie dokumentacji wniosku i sprawdzeniu spełnienia przez wnioskodawcę warunków określonych niniejszym Regulaminem.
5. Wnioski niespełniające wymogów formalnych nie są rozpatrywane.
6. Wnioski spełniające wymogi formalne wraz ze zgromadzoną dokumentacją podlegają ocenie merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych dokonywana jest w sposób punktowy zgodnie z poniższymi kryteriami:

Kryteria oceny wniosku	Liczba punktów za kryterium (od – do)
Zawartość merytoryczna wniosku	0 pkt – 30 pkt
Innowacyjność i atrakcyjność przedsięwzięcia	0 pkt – 20 pkt
Zgodność przedsięwzięcia z priorytetami ustalonymi corocznie w zaproszeniu Prezydenta Miasta Koszalina do składania wniosków o granty na zajęcia pozalekcyjne	0 pkt – 20 pkt
Liczba uczniów objętych działaniem	0 pkt – 10 pkt
Zakładane efekty w wyniku realizacji przedsięwzięcia	0 pkt – 10 pkt
Doświadczenie realizatora projektu w realizacji podobnych przedsięwzięć	0 pkt – 10 pkt

Za ocenę najwyższą przyjmuje się 100 pkt, za ocenę najniższą - 0 pkt.

8. Komisja przeprowadza ocenę merytoryczną wniosków w oparciu o kartę oceny stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu z uwzględnieniem kryteriów i liczby punktowej, o której mowa w ust. 7.
9. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący Komisji przedkłada Prezydentowi Miasta Koszalina protokół końcowy wraz ze zgromadzoną dokumentacją.

§ 7

Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu grantu.

1. Prezydent Miasta Koszalina po zapoznaniu się z oceną merytoryczną Komisji poszczególnych wniosków podejmuje decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych.
2. Decyzja o przyznaniu grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych stanowi podstawę do przekazania środków na ich realizację szkole, w której zajęcia będą realizowane.
3. Lista wnioskodawców, którym przyznane zostaną do realizacji granty na zajęcia pozalekcyjne, zostanie opublikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Koszalin.
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. Szkoła, w której realizowane są granty na zajęcia pozalekcyjne otrzyma dodatkowe środki finansowe do szkolnego planu finansowego.
6. Realizacja projektów podlega nadzorowi:
 - dyrektora szkoły, na terenie której projekt jest realizowany,
 - Prezydenta Miasta Koszalina, działającego za pośrednictwem Wydziału Edukacji – upoważnionemu do przeprowadzania czynności kontroli.
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 pozalekcyjne 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

Postanowienia końcowe.

1. Wnioskodawca, któremu przyznano grant jest obowiązany po zakończeniu zajęć do sporządzenia sprawozdania z realizacji grantu na zajęcia pozalekcyjne, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Dyrektor szkoły, na terenie której realizowany był grant potwierdza zakończenie realizacji zajęć.
3. Sprawozdanie z realizacji grantu należy złożyć do Prezydenta Miasta Koszalina za pośrednictwem Wydziału Edukacji w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zajęć.
4. Środki finansowe wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Miasta Koszalin.
5. Dokumentację związaną z przyznawaniem grantów przechowuje i archiwizuje Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Koszalinie.



Załącznik nr 1 do Regulaminu określającego zasady i tryb przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

Data wpływu wniosku

Nr wniosku

Wniosek o przyznanie grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach 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:											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DD		MM		RRRR							
Termin zakończenia zajęć:											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DD		MM		RRRR							

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

a) rozwijające zainteresowania (wiedзовые)	<input type="checkbox"/>
b) przygotowujące do egzaminów zewnętrznych	<input type="checkbox"/>
c) sportowe	<input type="checkbox"/>
d) zajęcia wyrównawcze	<input type="checkbox"/>
e) zajęcia artystyczne	<input type="checkbox"/>
f) zajęcia wspomagające z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej	<input type="checkbox"/>
g) inne zajęcia	<input type="checkbox"/>

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

--

II. Dane wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko nauczyciela realizującego zajęcia

2. Miejsce pracy nauczyciela (*nazwa szkoły*)

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

nauczyciel początkujący

nauczyciel mianowany

nauczyciel dyplomowany

4. Zajmowane stanowisko

nauczyciel przedmiotu

jakiego?

pedagog

psycholog

pedagog specjalny

nauczyciel bibliotekarz

wychowawca świetlicy

logopeda

doradca zawodowy

nauczyciel nauki zawodu

Inne stanowisko nauczycielskie

jakie?

III. Dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy

Doświadczenie w zakresie realizacji programów, projektów, grantów, innych działań samodzielnych bądź jako współrealizatora (*działania, ich zasięg, odbiorcy*)

IV. Szczegółowe informacje dotyczące realizowanych zajęć

1. Szczegółowy opis realizacji zajęć (*cele zajęć, treści*)

Cele zajęć:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

Treści:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

2. Odbiorcy zajęć (*klasa, poziom klas, chłopcy, dziewczęta, grupa, zainteresowani, inne*)

- a) odbiory zajęć:
- b) uzasadnienie wyboru grupy odbiorców:
- c) odbiorcy o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Czy wśród odbiorców zajęć znajdują się uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych?

TAK

NIE

3. Planowana liczba uczniów, objętych zajęciami

4. Zakładane efekty w wyniku realizacji przedsięwzięcia oraz sposób ich monitorowania

5. Współpraca z innymi partnerami przy realizacji przedsięwzięcia

Czy w realizację zajęć zaangażowani są inni partnerzy?

TAK

NIE

Partnerzy:

6. Miejsce realizacji zajęć (w przypadku realizacji zajęć poza szkołą należy wskazać miejsce ich realizacji)

V. Harmonogram realizacji zajęć w ramach grantu

Lp.	Temat zajęć	Realizowane treści/opis zajęć	Liczba godzin do realizacji
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

łącna liczba godzin zajęć

VI. Koszt realizacji zajęć w ramach grantu

Lp.	Nazwa planowanego wydatku	jednostka miary	ilość	cena jednostkowa	łącna wartość
Wydatki osobowe					
1.	Wynagrodzenie nauczyciela	godzina		*	
Wydatki rzeczowe					
2.					
3.					
4.					
5.					

Planowane łącne wydatki

* Za cenę jednostkową godziny realizacji zajęć przez nauczyciela należy przyjąć kwotę wskazaną w zaproszeniu Prezydenta Miasta Koszalina do składania wniosków o granty na zajęcia pozalekcyjne, zależną od stopnia zaszerzgowania nauczyciela prowadzącego zajęcia.

VII. 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

VIII. 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

podpis czytelny wnioskodawcy



Załącznik nr 2 do Regulaminu określającego zasady i tryb przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

Nr wniosku

Karta oceny wniosku o przyznanie grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

5. Nazwa szkoły, w której realizowane będą zajęcia

6. Imię i nazwisko wnioskodawcy

7. Nazwa zajęć realizowanych w ramach grantu

IX. Ocena formalna wniosku

Wniosek spełnia wymogi formalne:

TAK	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

NIE	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------

X. Ocena punktowa Komisji

Kryteria oceny wniosku (§ 6 ust. 7 Regulaminu)	Liczba punktów za kryterium możliwa do uzyskania (od – do)	Przyznana liczba punktów
Zawartość merytoryczna wniosku <ul style="list-style-type: none">treści i tematyka zajęć poszerzają wiedzę i umiejętności poza podstawę programową danego poziomu kształcenia,formy i metody prowadzenia zajęć są adekwatnie dobrane,język polski w przedłożonej dokumentacji jest poprawnie zastosowany,postępy uczniów są właściwie monitorowane.	0 pkt – 30 pkt	
Innowacyjność i atrakcyjność przedsięwzięcia <ul style="list-style-type: none">użyte w trakcie realizacji zajęć formy i metod ich prowadzenia są różnorodne,zastosowane rozwiązania metodyczne są nowatorskie.	0 pkt – 20 pkt	
Zgodność przedsięwzięcia z priorytetami ustalonymi corocznie w zaproszeniu Prezydenta Miasta Koszalina do składania wniosków o granty na zajęcia pozalekcyjne	0 pkt – 20 pkt	
Liczba uczniów objętych działaniem <ul style="list-style-type: none">procent uczniów szkoły objętych zajęciami,procent uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych objętych działaniem.	0 pkt – 10 pkt	

<u>Zakładane efekty w wyniku realizacji przedsięwzięcia</u> <ul style="list-style-type: none"> - podniesienie wyników nauczania, - zwiększenie udziału uczniów w konkursach, olimpiadach, turniejach, - poprawa stanu emocjonalnego uczniów, - zwiększenie aktywności uczniów, - zintegrowanie zespołu/grupy odbiorców zajęć 	0 pkt – 10 pkt	
<u>Doświadczenie realizatora projektu w realizacji podobnych przedsięwzięć</u> <ul style="list-style-type: none"> - dotychczasowe doświadczenie w realizacji zajęć pozalekcyjnych, - dotychczasowe doświadczenie w realizacji zajęć prowadzonych w ramach innowacji pedagogicznych, - dotychczasowe doświadczenie w realizacji zajęć w ramach programów ze środków UE. 	0 pkt – 10 pkt	
Suma punktów	maks. 100 pkt	

Uwagi:

.....

.....

XI. Propozycja rozstrzygnięcia (odpowiednie zaznaczyć)

Komisja proponuje nie przyznawać grantu na realizację zajęć	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Komisja proponuje przyznać grant na realizację zajęć	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Proponowana kwota na realizację zajęć pozalekcyjnych w ramach grantu	
--	--

w tym:

Koszty osobowe	
----------------	--

Koszty rzeczowe	
-----------------	--

Podpisy członków Komisji

..... - przewodniczący

.....

.....

.....

.....

miejsowość, data



Załącznik nr 3 do Regulaminu określającego zasady i tryb przyznawania grantów na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

Sprawozdanie z realizacji zajęć oraz wykorzystania środków finansowych przyznanych w ramach grantu na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin

Sprawozdanie należy wypełnić elektronicznie

XII. Podstawowe informacje dotyczące projektu

5. Nazwa zajęć realizowanych w ramach grantu

--

6. Termin realizacji zajęć (od – do)

Termin rozpoczęcia zajęć:											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DD		MM		RRRR							
Termin zakończenia zajęć:											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DD		MM		RRRR							

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

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

8. Szkoła, w której realizowane były zajęcia w ramach grantu

--

XIII. Dane realizującego

8. Imię i nazwisko nauczyciela realizującego zajęcia

--

9. Miejsce pracy nauczyciela (*nazwa szkoły*)

--

10. Stopień awansu zawodowego (*początkujący, mianowany, dyplomowany*)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

nauczyciel początkujący
nauczyciel mianowany
nauczyciel dyplomowany

11. Zajmowane stanowisko

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

nauczyciel przedmiotu
pedagog
psycholog
pedagog specjalny
nauczyciel bibliotekarz
wychowawca świetlicy
logopeda
doradca zawodowy
nauczyciel nauki zawodu
Inne stanowisko nauczycielskie

jakiego?

jakie?

XIV. Szczegółowy opis zrealizowanych zajęć

7. Opis zrealizowanych zajęć

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

9. Rzeczywista liczba uczestników zajęć

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

11. Współpraca z innymi partnerami przy realizacji zajęć

12. Miejsce realizacji zajęć (w przypadku realizacji zajęć poza szkołą należy wskazać miejsce ich realizacji)

XV. Rzeczywisty koszt realizacji zajęć w ramach grantu

1. Rzeczywisty koszt realizacji zajęć ogółem (zł)

2. Koszty osobowe (*wyszczególnienie*)

3. Koszty rzeczowe (*wyszczególnienie*)

XVI. Własnoręczne potwierdzenie danych zawartych w sprawozdaniu.

miejsowość i data

podpis czytelny osoby realizującej zajęcia

XVII. Potwierdzenie przez dyrektora szkoły zrealizowania projektu.

miejsowość i data

podpis i pieczęć dyrektora szkoły

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

Akceptuję rozliczenie grantu

Nie akceptuję rozliczenie grantu

uwagi:

.....

.....

.....

miejsowość i data

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