

FORMULARZ SPRAWOZDANIA
Z REALIZACJI PROJEKTU DOTACYJNEGO
PROGRAM WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH
#SU-w-ak 2025/2026

I. PODSTAWOWE DANE

Tytuł projektu	
----------------	--

Z komentarzem [BN1]: Powinien być zgodny z tym przedstawionym we Wniosku Dotacyjnym.

Termin realizacji (zgodny z podpisanym Porozumieniem i późniejszymi zmianami)	
--	--

Uwaga! Ten elementem sprawozdania znajdzie się w Księdze Dobrych Praktyk.

Z komentarzem [BN2]: Powinien odpowiadać faktycznym terminom realizacji projektu oraz datom określonym w podpisanym Porozumieniu. Jeżeli termin projektu został np. wydłużony za zgodą Fundacji należy tutaj to uwzględnić.

Uwaga! Ten elementem sprawozdania znajdzie się w Księdze Dobrych Praktyk.

I.1. Informacje o kontaktowe do realizatorów projektu

Nazwa szkoły	Imię i nazwisko, adres e-mail oraz numer telefonu nauczyciela do kontaktu z Fundacją	Imię i nazwisko, adres e-mail oraz numer telefonu młodzieżowego lidera projektu do kontaktu z Fundacją

Z komentarzem [BN3]: Uwaga! Nazwa szkoły znajdzie się w Księdze Dobrych Praktyk.

II. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

II. 1. Liczba uczestników projektu Podajcie przybliżoną liczbę osób uczestniczących we wszystkich działaniach objętych projektem.

Z komentarzem [BN4]: Należy podać przybliżoną liczbę wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu (zarówno organizatorów jak i uczestników).

Uwaga! Ten elementem sprawozdania znajdzie się w Księdze Dobrych Praktyk.

II. 2. Opis realizacji poszczególnych działań podjętych w projekcie Opiszcie to w jaki sposób wyglądała realizacja poszczególnych działań w projekcie zgodnie z pkt. III Wniosku Dotacyjnego.

Z komentarzem [BN5]: Proszę opisać w jaki sposób wyglądała realizacja poszczególnych działań przewidzianych we Wniosku Dotacyjnym.

Napiszcie proszę co się udało, co nie wyszło zgodnie z przewidywaniami, a co Was przerosło, bądźcie szczerzy w swojej wypowiedzi. Pochwalcie się swoimi osiągnięciami Najlepiej zrobić to w punktach.

Uwaga! Ten elementem sprawozdania znajdzie się w Księdze Dobrych Praktyk.

PROGRAM WSPARCIA
SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH



II. 3. Opis osiągniętych rezultatów

Opiszcie, jakie efekty przyniósł Wasz projekt, co się zmieniło w wyniku jego realizacji? Wskażcie, które z rezultatów (pkt. II.4 Wniosku Dotacyjnego) udało się osiągnąć i w jakim zakresie.

Z komentarzem [BN6]: Opiszcie proszę jakie są efekty Waszych działań oraz czy udało Wam się osiągnąć zakładane cele.

Najlepiej zrobić to w punktach.

II. 4. Opis zaangażowania członków rady samorządu uczniowskiego oraz społeczności

uczniowskiej w realizację projektu 
Opiszcie zaangażowanie członków rady samorządu uczniowskiego oraz innych uczniów w realizację projektu, co należało do ich zadań, jak się z nich wywiązali.

Z komentarzem [BN7]: Należy opisać dokładnie jakie zadania w ramach projektu realizowały organy samorządu uczniowskiego, a jakie pozostali uczniowie.

Najlepiej zrobić to w punktach.

Uwaga! Ten element sprawozdania znajdzie się w Księdze Dobrych Praktyk.

III. CZĘŚĆ FINANSOWA

III.1. KALKULACJA KOSZTÓW

Lp.	Nr faktury	Numer i nazwa wydatku (zgodnie z pkt IV we Wniosku Dotacyjnym)	Kwota wydatku
1			
2			
3			
4			
...			
Całkowity koszt realizacji projektu  :			

Z komentarzem [BN8]: UWAGA! - Tabela stanowi załącznik nr 1 do Sprawozdania- Kalkulacja Kosztów.

Opiszcie poniesione wydatki zgodnie z tym co zawarte było w budżecie Wniosku Dotacyjnego. Okreście jakie koszty przewidzieliście, a jakie faktycznie ponieśliście. Pamiętajcie, że kwota wydatków nie może być wyższa niż kwota przyznanego dofinansowania.

Uwaga! Całkowity koszt realizacji projektu znajdzie się w Księdze Dobrych Praktyk.

Wyjaśnienie ewentualnych różnic między zakładanymi we Wniosku dotacyjnym a faktycznie poniesionymi kosztami (jeśli dotyczy):

PROGRAM WSPARCIA
SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH



Pozycja kalkulacji kosztów (z pkt. III.1. sprawozdania)	Wyjaśnienie różnicy

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczamy, że:

- ☐ wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są prawdziwe;
- ☐ wysłamy drogą e-mailową na adres fundacja.mlodziez@gmail.com co najmniej 4 zdjęcia obrazujące realizację projektu;
- ☐ udostępniliśmy na stronie internetowej szkoły lub/i w prowadzonych przez nią mediach społecznościowej informację o zrealizowanym projekcie wraz ze zdjęciami oraz informacją o źródle dotacji;
- ☐ wszystkie faktury oraz rachunki poświadczające wydane środki zostały wystawione na dane Fundacji oraz przesłane do niej drogą e-mailową lub przekazane osobiście;

LINKI DO INFORMACJI O PROJEKcie

Proszę "wkleić" link lub linki do informacji o projekcie zamieszczonych na stronie internetowej szkoły lub profilach w mediach społecznościowych:

Z komentarzem [BN9]: Należy zaznaczyć wszystkie oświadczenia, o ile są zgodne z prawdą.

Z komentarzem [BN10]: Należy zamieścić linki do informacji o projekcie tzn. informacji o tym, że szkoła bierze udział w projekcie, realizuje projekt samorządowy oraz informacji o samym przebiegu projektu, o ile były zamieszczane.

Podpisy osoby uprawnionej do reprezentowania szkoły (podpisane sprawozdanie należy przesłać po wcześniejszej akceptacji sprawozdania przez przedstawiciela Fundacji).

(data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej tj. dyrektora lub wicedyrektora szkoły)



- tak oznaczone pozycje sprawozdania znajdują się w Księdze Dobrych Praktyk

UWAGA – SPRAWOZDANIE UZUPEŁNIANE BĘDZIE ELEKTRONICZNIE!
TEN DOKUMENT STANOWI JEDYNIĘ WZÓR I MOŻE SŁUżyć DO ROBOCZEGO PRZYGOTOWANIA SPRAWOZDANIA PRZED JEGO UZUPEŁNIENIEM W WERSJI ELEKTRONICZNEJ!