PODRĘCZNIK

DLA UBIEGAJĄCYCH SIĘ O DOTACJĘ I REALIZUJĄCYCH PROJEKTY W RAMACH PROGRAMU WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH

#SU-w-ak

edycja 2026/2027

Wybór materiału: Beata Nosek, Katarzyna Peterman

Kraków, październik 2026

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA

młody KRAKÓW

OPERATOR PROGRAMU:
Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Spis treści

Wstęp **3**

Część I – Składanie wniosków dotacyjnych **4**

Wniosek dotacyjny i projekt samorządowy– czyli co ? 5

Logika projektowa 6

Przygotowywanie wniosku- jak robić to efektywnie i skutecznie 11

Składanie wniosku 12

Część II- Realizacja projektów **13**

Podpisanie dokumentów dotyczących realizacji projektu 13

Realizacja projektu i dokonywanie w nim zmian 14

Przekazanie środków finansowych 15

Promocja projektu 17

Rozliczanie projektu 18

Dokumentacja projektu- gromadzenie i przechowywanie 18

Promocja samorządności 19

Część III- Załączniki **20**

Wzór formularza wniosku dotacyjnego 20

Wzór porozumienia 20

Wzór prośby o dokonanie zmian w harmonogramie/budżecie 26

Wzór sprawozdania 29

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Wstęp

Podręcznik powstał z myślą o osobach i szkołach, które składają wniosek w konkursie dotacyjnym (być może po raz pierwszy) oraz takich, które otrzymały już dotację i nie wiedzą co dalej ☺

Mamy nadzieję, że ułatwi on poruszanie się po kwestiach związanych z dotacją zarówno uczniom jak i nauczycielom.

Odpowiedzi na wszelkie pytania, na które nie znaleźliście odpowiedzi w podręczniku udzielimy z chęcią podczas naszych dyżurów (szczegółowe informacje: https://oswiatowa.pijarzy.pl/program-suwak/) , telefonicznie (12 411 07 95) lub e-mailowo (fundacja.mlodziez@gmail.com).

Program jest **finansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków, a jego realizacją zajmuje się Wydział Edukacji i Projektów Edukacyjnych**. Operatorem Programu zaś jest **Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego.**

Życzymy owocnej lektury ☺

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Część I – Składanie wniosków dotacyjnych

W konkursach dotacyjnych **mogą brać udział** jedynie **szkoły podstawowe i ponadpodstawowe** (z wyłączeniem szkół dla dorosłych), które **zapisały się do Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak**.

PAMIĘTAJCIE !!

1. W każdej edycji konkursu szkoła **może zgłosić do 2 projektów. Każdy z nich na kwotę od 500 do 2500 zł.**

2. W ciągu roku szkolnego 2026/2027 każda ze szkół może otrzymać **nie więcej niż 3 dotacji** na realizację projektów samorządowych.

3. Projekty dotacyjne mogą zostać zrealizowane między **12.11.2026** a **06.06.2027 roku** przy czym te rozpoczynające się w 2026 roku muszą zostać zakończone do **15.12.2026r.**

4. **Projekty muszą dotyczyć co najmniej jednego z następujących obszarów:**
   a. integracja społeczności uczniowskiej;
   b. integracja i wsparcie uczniów- obcokrajowców;
   c. edukacja z zakresu praw i obowiązków ucznia;
   d. promocja postaw obywatelskich i patriotycznych;
   e. kultura;
   f. ekologia;
   g. zdrowy tryb życia;
   h. promocja przedsiębiorczości;
   i. działalność charytatywna;
   j. współpraca ze społecznością lokalną.

   Oczywiście mogą dotyczyć więcej niż jednego z nich ☺

5. **Projekty powinny spełniać następujące wymagania:**
   a) są przygotowane wyłącznie z inicjatywy samorządu uczniowskiego, zrealizowane według pomysłu uczniów, z ich znaczącym zaangażowaniem;
   b) zawierają informacje o zadaniach organów samorządu uczniowskiego oraz uczniów podczas realizacji Projektu;
   c) mają charakter działań społecznych czynnie angażujących uczniów szkoły;
   d) nie są zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy szkoły;
   e) nie są realizowane w ramach istniejących w szkole kół przedmiotowych i sportowych;
   f) nie są dofinansowaniem zajęć pozalekcyjnych oraz szkolnych kół przedmiotowych i sportowych;

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
mk młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

g) nie są akcjami organizowanymi przez inne podmioty współpracujące ze szkołą, np. organizacje pozarządowe lub młodzieżowe domy kultury;
h) nie są akcjami realizowanymi w ramach innych projektów społecznych;
i) nie dotyczą działań i akcji już rozpoczętych;
j) realizowane będą we współpracy z opiekunem samorządu uczniowskiego lub/i innym nauczycielem;
k) nie zawierają opłat od uczestników;
l) są zgłoszone za wiedzą i przyzwoleniem władz szkoły.

5.1 Dodatkowo punktowane będzie:

a. korzystanie z zasobów szkoły czy też środowiska lokalnego podczas realizacji projektu;
b. przesłanie maksymalnie 2 minutowego filmiku promującego projekt, na którego realizację składany jest wniosek;
c. nie otrzymanie dotacji w bieżącej edycji programu (2026/2027).

Wniosek dotacyjny i projekt samorządowy – czyli co ?

PROJEKT SAMORZĄDOWY

Projekt samorządowy to Wasz pomysł na działanie w ramach samorządu uczniowskiego. Może dotyczyć jednorazowej akcji np. turnieju gier planszowych lub akcji długotrwałej np. miesiąca świadomości klimatycznej. To zależy od Was i tego jakie w Waszej szkole są potrzeby.

WNIOSEK DOTACYJNY

Wniosek dotacyjny to formularz elektroniczny, który musicie uzupełnić i pokazać w nim to co chcecie zrobić w Waszym projekcie.

Formularze wniosków: będą udostępniane osobno dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych i będą dedykowane dla każdego z konkursów dotacyjnych osobno. Co za tym idzie warto upewnić się, że wniosek, który uzupełniacie jest dedykowany dla waszego typu szkoły oraz dla konkursu, w którym bierzecie udział.

UWAGA !- Musicie uzupełnić wszystkie pola w formularzu - jeżeli tego nie zrobicie wniosek przepadnie formalnie.

PAMIĘTAJCIE! : wniosek podlega ocenie ekspertów, którzy decydują o przyznaniu dotacji.

Aby zwiększyć swoje szanse na otrzymanie dotacji uzupełnijcie wniosek pisząc w nim to wszystko co ma się wydarzyć w trakcie projektu, zróbcie to dokładnie i przejrzyście - pamiętajcie, że eksperci oceniają tylko to, co jest napisane we wniosku, nie mogą Was w trakcie oceny o nic dopytać.

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Logika projektowa

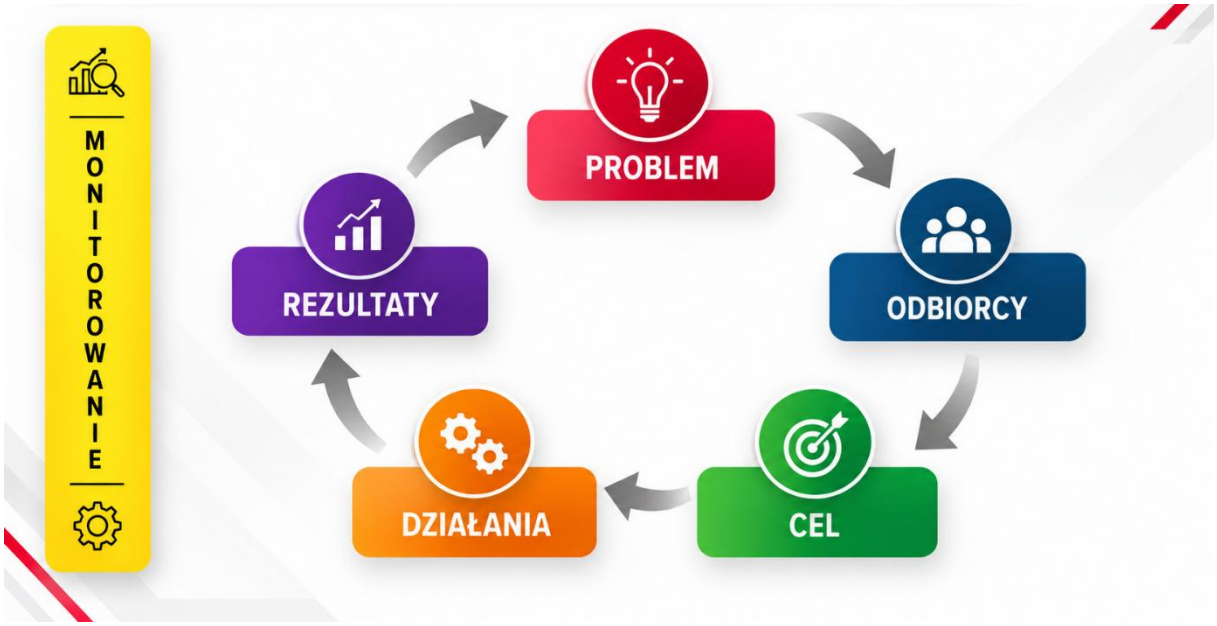
Logika projektowa jest zadaniową metodą pracy, która w znaczący sposób usprawnia planowanie oraz realizację projektu. Wykorzystanie logiki projektowej przed napisaniem wniosku o dotację zdecydowanie zwiększy szanse na otrzymanie dofinansowania.

PROJEKT

Projekt to **zorganizowany i ułożony w czasie**, z określonym początkiem i końcem, **ciąg działań**, zmierzających do osiągnięcia **konkretnego i mierzalnego wyniku**, adresowany do **wybranych grup odbiorców**.

Oferta (wniosek) składana w konkursie dotacyjnym to NARZĘDZIE do zaprezentowania własnego projektu.

ELEMENTY LOGIKI PROJEKTOWEJ



Problem to określona sytuacja, która w chwili obecnej (i być może od dłuższego czasu) uznawana jest za niekorzystną, czy niesatysfakcjonującą.

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Bez problemu nie ma projektu! Bez poznania przyczyn problemu i bez odniesienia się do nich w ramach projektu nie mamy szans na osiągnięcie trwałego sukcesu. Każdy problem ma swoje przyczyny i to od ich usunięcia, czy też złagodzenia jest uzależniony sukces projektu.
Skutki problemu stanowią uzasadnienie realizacji projektu.

Wiedzę o problemie, jego przyczynach, skutkach, skali itd. czerpiemy z własnej wiedzy – z obserwacji, wcześniejszych doświadczeń, znanych nam doświadczeń naszych partnerów oraz ze źródeł zewnętrznych takich jak wyniki badań czy statystyki.

W jaki sposób Samorząd Uczniowski może zidentyfikować problem i potrzeby? Przydatnymi metodami może okazać się:

- przeprowadzenie ankiety w społeczności szkolnej (można przeprowadzić ankietę z wykorzystaniem np. narzędzi google).
- „burza mózgów", dyskusja otwarta (dyskusja może odbywać się stacjonarnie lub z wykorzystaniem platform komunikacji on-line);
- stworzenie „mapy" zasobów oraz potrzeb (analiza poszczególnych miejsc, działających w szkole, czy też społeczności lokalnej grup, kół);
- analiza SWOT i in.

Dobrym rozwiązaniem będzie równoczesne wykorzystanie kilku narzędzi do diagnozy problemów i potrzeb. Pozwoli to na pełniejszy obraz sytuacji w szkole / społeczności lokalnej.

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Analiza SWOT

Analiza SWOT służy uporządkowaniu zgromadzonych informacji w czterech kategoriach:

- S (Strengths) – **mocne strony**: atuty, zalety, to co stanowi przewagę nad innymi;
- W (Weaknesses) – **słabe strony**: słabości, wady, to co stanowi nasze słabości;
- O (Opportunities) – **szanse**: możliwości, szanse korzystnych zmian;
- T (Threats) – **zagrożenia**: niebezpieczeństwo niekorzystnych zmian.

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

ODBIORCY

Odbiorcy to adresaci, beneficjenci projektów.
Warto zwrócić uwagę na fakt, iż różne osoby w różny sposób odczuwają rozmaite problemy, z innego powodu znalazły się w sytuacji niekorzystnej, czy też niesatysfakcjonującej. Odmienne mogą być także skutki danej sytuacji dla różnych osób. Co więcej różni ludzie odmiennie reagują na działania.

Różni odbiorcy wymagają różnych strategii działania, dlatego ważne jest by grupa odbiorców była maksymalnie jednolita. To w znaczący sposób ułatwi realizację projektu.
Jeśli niemożliwe jest stworzenie jednorodnej grupy odbiorców, należy uwzględnić różnorodność adresatów w planowanych działaniach.

CEL

Cel to pożądany stan w przyszłości, po zakończeniu realizacji projektu. Realizacja projektu ma prowadzić jego adresatów z przejścia od sytuacji wyjściowej do sytuacji pożądanej oczekiwanej. Czyli do osiągnięcia zakładanych celów.

W projektach określa się cel główny (wiodący) oraz cele szczegółowe, które prowadzą do osiągnięcia celu głównego.

DZIAŁANIA

Aby osiągnąć cele wyznaczone w projekcie należy podjąć określone działania.
Warto uporządkować planowane kroki i podzielić je na główne zadania, a następnie w ich ramach wyznaczyć konkretne etapy. Konieczne jest też dobranie odpowiednich metod realizacji poszczególnych zadań.

Aby projekt był przejrzysty, klarowny i możliwy do zrealizowania, działania powinny być:

- **logicznie powiązane z określonym problemem i wyznaczanym celem** /nie ma potrzeby realizowania działań, które nie przekładają się na cel/;
- **spójne z harmonogramem i kosztorysem** wniosku/oferty;
- mają wspierać grupę odbiorców, wynikać ze specyfiki adresatów;

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

We wniosku dotacyjnym warto przedstawić planowane działania w punktach – projekt jest wówczas bardziej klarowny i z założenia jego realizacja jest łatwiejsza, wspomaga także monitorowanie projektu.

Harmonogram projektu to rozpisanie poszczególnych zadań wraz z terminem realizacji. Jak opracować harmonogram?

1. Określamy czas trwania poszczególnych zadań w projekcie;
2. Przedstawiamy osobę odpowiedzialną za wykonanie każdego zadania;
3. Następnie chronologicznie prezentujemy etapy realizacji oraz działanie.

Kosztorys projektu powinien:

- być szczegółowy;
- być oparty na analizie działań i spójny z harmonogramem;
- przedstawiać pełny koszt projektu;
- przedstawiać realne koszty;
- być proporcjonalny pomiędzy kosztami administracyjnymi, a kosztami merytorycznymi;
- koszty powinny być uzasadnione i konieczne dla zrealizowania swojego przedsięwzięcia.

REZULTATY

Rezutaty (efekty, zmiany):

- są wynikiem działań, pokazują, na ile zmierzamy do celu;
- są nowym stanem;
- są korzyścią uzyskiwaną przez uczestników projektu już w trakcie jego trwania.

Każdy rezultat musi być zmierzony i udokumentowany. Jak rezultaty będą zmierzone i w jaki sposób będą udokumentowane należy ustalić na etapie przygotowania projektu.

MONITOROWANIE

Monitorowanie to obowiązkowe obserwowanie oraz dokumentowanie realizacji projektu.

W trakcie całej realizacji projektu **konieczne jest stałe śledzenie jego przebiegu, tak by w porę podjąć ewentualne działania korygujące**.

Podczas planowania działań warto zastanowić się kto będzie odpowiedzialny za konkretne zadania, kto będzie je na bieżąco monitorował (np. lider / koordynator projektu).

Z kwestią monitorowania ściśle związana jest **ewaluacja, czyli ocena w jakim stopniu realizacja projektu przyczynia się do osiągnięcia celu i założonych efektów.**

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Na koniec realizacji projektu sporządzamy ewaluację całości działań, co pozwoli na wyciągnięcie wniosków na przyszłość oraz da szansę na lepszą, bardziej skuteczną realizację kolejnych przedsięwzięć.

ANALIZA RYZYKA

Ważne jest przewidywanie co zrobimy, kiedy coś się nie uda lub nie pójdzie po naszej myśli. Przygotowanie „planu B", może sprawić, że kiedy taka sytuacja nastąpi będziemy wiedzieli jak zareagować.

W pracy samorządu uczniowskiego, warto zadać sobie też pytanie czy jako zespół nie bierzemy na siebie za dużo, czy te działania i projekty, które zamierzamy zrealizować są na pewno realne i możliwe do realizacji bez szkody dla nauki, rozwoju zainteresowań, życia rodzinnego, wypełnienia obowiązków zawodowych (w przypadku opiekuna).

Pamiętajcie! Jeżeli weźmiemy na siebie za dużo, ryzykujemy, że niczego nie zrobimy dobrze.

Przygotowywanie wniosku - jak robić to efektywnie i skutecznie

Przygotowanie wniosku jest wyzwaniem dla całego zespołu projektowego. **Aby zrobić to efektywnie i skutecznie dobrze wziąć sobie do serca kilka kwestii :**

1. <u>Nie przygotowujcie go na ostatnią chwilę!</u>
2. Upewnijcie się jakie są warunki udziału w konkursie dotacyjnym, kiedy można składać wnioski;
3. Upewnijcie się, że Wasz projekt spełnia wymogi określone w Programie #SU-w-ak – m.in. czy wspiera aktywność społeczną uczniów oraz czy angażuje członków organów samorządu uczniowskiego oraz innych uczniów;
4. Za nim weźmiecie się za uzupełnianie formularza Wniosku Dotacyjnego:

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

a) przedyskutujcie w zespole cały projekt, a zwłaszcza to czy wynika on z realnych potrzeb waszej społeczności szkolnej bądź samorządu, czy zawiera wszystkie konieczne działania, czy dacie go radę zrealizować w wyznaczonym terminie oraz czy koszty są realnie i uwzględniają czynniki zewnętrzne np. podwyżkę cen;

b) skonsultujcie go z wszystkimi członkami organu samorządowego aby mieć pewność, że macie ich wsparcie;

c) skonsultujcie go z opiekunem samorządu oraz dyrekcją aby mieć pewność, że zgodzą się oni na jego realizację;

5. Uzupełnijcie wniosek bardzo dokładnie- opiszcie wszystko to co chcecie zrobić w Waszym projekcie. Zróbcie to tak aby osób, które Was nie znają ani Waszej szkoły (ekspercie oceniający wniosek) zrozumieli o co Wam chodzi;

6. Wyślijcie przygotowany wniosek do konsultacji koordynatorowi programu lub ekspertowi ds. projektów samorządowych na adres fundacja.mlodziez@gmail.com;

7. Nie bierzcie na siebie realizacji kilku projektów jednocześnie (niekoniecznie w ramach Programu #SU-w-ak) - jeżeli zajmujecie się kilkoma rzeczami na raz może okazać się, że nie będziecie tego robić ani efektywnie ani skutecznie i być może ze szkodą dla waszych ocen i życia prywatnego.

Składanie wniosku

Wnioski dotacyjne w kramach konkursów dotacyjnych należy składać w wyznaczonych terminach :

SZKOŁA PODSTAWOWA	SZKOŁA PONADPODSTAWOWA
☐12.10.- 28.10.2026 roku	☐12.10.- 28.10.2026 roku
☐18.01.- 03.02.2027 roku	☐18.01.- 03.02.2027 roku
☐08.03.- 24.03.2027 roku	☐08.03.- 24.03.2027 roku

Aby złożyć Wniosek poprawnie należy:

Wyniki konkursy zostaną podane (tzn. rozesłane do szkół składających wnioski w konkursie oraz zamieszczone na stronie Fundacji) w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia przyjmowania wniosków.

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

KROK 1	**Uzupełnić formularz Wniosku Dotacyjnego komputerowo - nieobowiązkowo, ale zalecamy ☺**
KROK 2	Uzupełnić **właściwy elektroniczny formularz Wniosku Dotacyjnego**
KROK3	**Załączyć do wniosku lub wysłać e-mailowo budżet oraz ewentualnie filmik promocyjny**
KROK 4	**Upewnić się, wniosek wraz z załącznikami dotarł** do koordynatora programu lub eksperta ds. projektów samorządowych - osoby te powinny potwierdzić otrzymanie e-maila w ciągu 1-2 dni roboczych. **Jeśli tego nie zrobią skontaktujcie się z nimi!!!**

Część II- Realizacja projektów

Podpisanie dokumentów dotyczących realizacji projektu

Szkoły, które zgodnie z wynikami konkurs otrzymają dotację na realizację projektu samorządowego będą zobowiązane do zawarcia z Fundacją:

1- **Porozumienia o realizacji projektu samorządowego w ramach Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2026/2027 –** w którym będą zawarte są m.in. terminy realizacji projektu, kwota dotacji, a także prawa i obowiązki szkoły realizującej projekt samorządowy;

2- **Umowy powierzenia danych**- w której szkoła powierza dane uczniów (tj. imię nazwisko, dane kontaktowe, wizerunek) Fundacji tylko i wyłącznie w celu i w zakresie uczestnictwa szkoły w Programie (*w przypadku realizacji przez szkołę więcej niż jednego projektu samorządowego, umowa ta zawierana będzie tylko przy okazji tego pierwszego*).

Dokumenty te podpisywane są przez przedstawicieli Fundacji oraz dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

Dodatkowo przedstawiciel władz szkoły zobowiązany będzie również do podpisania złożonego wcześniej w formie elektronicznej Wniosku Dotacyjnego.

UWAGA: Realizacja projektu samorządowego oraz wydatkowanie środków będzie możliwe dopiero po podpisaniu wyżej wymienionych dokumentów przez szkołę.

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Realizacja projektu i dokonywanie w nim zmian

REALIZACJA PROJEKTU

Przyznana dotacja może być wykorzystana jedynie na działania przewidziane we Wniosku Dotacyjnym, a wydatkowanie środków powinno odbywać się zgodnie z kosztorysem w nim zawartym.

Realizując projekt pamiętajcie:

- **a.** podzielcie się zadaniami, tak aby każdy mógł dołożyć coś od siebie w realizację projektu;
- **b.** zaangażujcie jak najwięcej osób z Waszej szkoły;
- **c.** poinformujcie uczniów, nauczycielki i rodziców w Waszej szkole o tym co robicie i dlaczego;
- **d.** **informujcie** koordynatora programu lub eksperta ds. projektów samorządowych, **o postępach w realizacji Waszego projektu samorządowego, wszystkich zmianach i problemach związanych z jego realizacji;**
- **e.** **pamiętajcie, że nie możecie pobierać żadnych opłat od uczestników Waszego projektu;**
- **f.** **promujcie Wasz projekt** (szczegóły znajdziecie poniżej 😊)
- **g.** **gromadźcie dokumentacje** – zdjęcia, listy obecności, plakaty, faktury – przydadzą się przy rozliczeniu;
- **h.** **zapraszajcie przedstawicieli Fundacji** na co najmniej jedno wydarzenie w ramach realizacji Waszego projektu samorządowego – najlepiej **na 7 dni przed tym wydarzeniem**.

Dobrze widziane jest, abyście w trakcie realizacji projektu samorządowego:

a. prowadzili działania mające na celu eliminację z użycia przy wykonywaniu zadania pojemników, naczyń oraz kubków plastikowych i zastąpienie ich w miarę możliwości opakowaniami wielokrotnego użytku ze szkła lub metalu;
b. postępowali zgodnie z zapisami dotyczącymi przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz przestrzegali przepisów z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
c. prowadzili działania w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej i/lub informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami;
d. szanowali prawa każdej osoby bez względu na takie cechy jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna lub tożsamość płciowa;
e. stosowali przepisy w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

DOKONYWANIE ZMIAN

Zmiana budżetu, harmonogramu lub zakresu działań wymaga zgody koordynatora programu bądź eksperta ds. projektów samorządowych.

W celu uzyskania zgody należy wypełnić **Prośbę o dokonanie zmian w harmonogramie/budżecie** w formie formularza elektronicznego: https://forms.gle/TFq3GRzHZDR7wEec8

Uwaga: Prośbę możecie złożyć **najpóźniej na 14 dni** przed zakończeniem realizacji projektu samorządowego.

Przed złożeniem oficjalnej prośby we wskazany wyżej sposób doradzamy skontaktować się wcześniej z koordynatorem projektu lub ekspertem ds. projektów samorządowych aby upewnić się, że proponowane zmiany są możliwe- oszczędzi Wam to czas a osobom z Fundacji wiedzę o danej sytuacji.

Przekazanie środków finansowych

Przyznana dotacja zostanie Wam przekazana poprzez pokrycie wszystkich wydatków na podstawie faktur i rachunków wystawionych na Fundację Oświatową im. ks. Stanisława Konarskiego.

Dane do faktury:
Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego
ul. Akacjowa 5, 31-466 Kraków
NIP: 945 18 98 195

Wydatki powinny:

- ⇨ **być ponoszone przelewowo**. Wydatki gotówkowe będą możliwe wyłącznie po uzgodnieniu tego z Fundacją;
- ⇨ **być ponoszone w ciągu 14- 21 dni** od dnia zawarcia Porozumienia. Przedłużenie tego terminu jest możliwe za zgodą Operatora;
- ⇨ **faktur/rachunków nie powinno być więcej niż 6.**

WYDATKI PRZELEWOWE

W momencie zakupu, sprzedawca może wygenerować fakturę przelewową, fakturę proformę lub blankiet do przelewu (w przypadku zakupów w sklepach internetowych) – aby zostały one przez nas opłacone należy wysyłać pozyskany dokument poprzez formularz: https://forms.gle/QH2BQfZpWapKyyMn6
Wydatki dokonywane w ten sposób powinny być potwierdzone przez fakturę VAT lub notę księgową.

UWAGA! Jeżeli w momencie zakupu otrzymacie fakturę proformę, zadbajcie o to aby otrzymać fakturę VAT.

WYDATKI GOTÓWKOWE

Zakupy gotówkowe mogą być dokonywane WYŁĄCZNIE ZA ZGODĄ FUNDACJI.
Potwierdzeniem dokonania takiego zakupu może być: faktura VAT, paragon z NIP-em (paragon na którym widnieje numer NIP Fundacji) lub nota księgowa.

Płatności za nie możecie Państwo dokonywać tylko gotówką, nieakceptowane będą płatności kartą płatniczą, Blikiem, szybkim przelewem itp.

Fakt dokonania zakupów w ten sposób należy zgłosić poprzez formularz:
https://forms.gle/QH2BQfZpWapKyyMn6

Za koszty poniesione w ten sposób zwrócimy Państwu gotówkę, albo w trakcie wizyty u Was w szkole albo zaprosimy Was do Naszego Biura - formę i termin ustalimy wspólnie.

UWAGA!! FAKTURY NA KSeF - większość sprzedawców będzie zamieszczała faktury w rządowym systemie KSeF – jest to jak najbardziej w porządku. Ważne, żeby o tym fakcie poinformować Nas przez wskazany wyżej formularz /https://forms.gle/QH2BQfZpWapKyyMn6/

W ramach dotacji:

MOGĄ BYĆ FINANSOWANE	NIE MOGĄ BYĆ FINANSOWANE
☐ materiały dydaktyczne dla uczestników; ☐ zakup lub wynajem potrzebnego sprzętu; ☐ wyżywienie dla uczestników organizowanego w ramach projektu dotacyjnego wydarzenia; ☐ przygotowanie oraz wydruk materiałów promocyjnych – do 10% dotacji; ☐ zakup materiałów pomocniczych; ☐ zakup lub wynajem usług; ☐ zakup środków odkażających oraz ochronnych; W wyjątkowych przypadkach za zgodą Fundacji mogą być uwzględnione inne wydatki, które są konieczne do poniesienia ze względów merytorycznych.	☐ wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu; ☐ **zakup towarów i usług z krajów spoza UE**; ☐ zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej; ☐ zakup środków trwałych; ☐ zakup napojów alkoholowych.

W trakcie realizacji projektu samorządowego **nie ma możliwości zwiększenia przyznanej kwoty dotacji.**

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Promocja projektu

Zgodnie z Regulaminem Programu jesteście zobowiązani do publicznego informowania o tym, że:

1. uczestniczycie w Programie;
2. realizujecie projekt/projekty samorządowe.

- możecie robić to na stronie internetowej szkoły, w prowadzonych przez szkołę lub samorząd uczniowski mediach społecznościowych.

Fundacja przekaże Wam do dyspozycji banery promocyjne, które pomogą Wam w promocji.

Zamieszczajcie posty, informację, zdjęcia – promujcie swoje działania, swoją aktywność nie zapominając o informacji o źródle wsparcia.

Pod informacjami w mediach społecznościowych oznaczajcie:

1. Fundację (@Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego);
2. UMK (@Młody Kraków);
3. Program #Su-wak (@SUWAK)

– dzięki temu będziemy mogli udostępniać Wasze posty na naszych social mediach i dzięki temu więcej osób się o Was dowie.

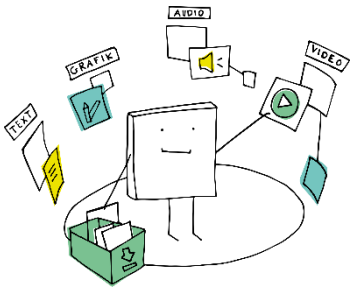
Uwaga: Dla większej precyzji przekazu oraz podkreślenia Waszego uczestnictwa w Programie, **zamieśćcie w treści posta/ informacji na stronie internetowej i w mediach społecznościowych szkoły/ samorządu uczniowskiego następujące stwierdzenia:**

W przypadku uczestnictwa w Programie: Szkoła uczestniczy w Programie Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak („Samorząd Uczniowski w Akcji”), finansowanym z środków Gminy Miejskiej Kraków, którego operatorem jest Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie.

W przypadku realizacji projektu samorządowego:
Projekt " ...." *(nazwa projektu*) jest finansowany z środków Gminy Miejskiej Kraków w ramach Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak („Samorząd Uczniowski w Akcji”), którego operatorem jest Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie.

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Rozliczanie projektu



A więc dobiegamy do końca ☺

Kiedy zakończycie realizację projektu samorządowego:

Sporządźcie sprawozdanie zgodnie z Formularzem Sprawozdania – tutaj już nieco bardziej szczegółowo opiszcie działania zrealizowane w ramach projektu oraz wykażcie poniesione koszty (jeżeli różnią się one od tych prognozowanych we wniosku wyjaśnijcie dlaczego)

Sprawozdanie wraz ze zdjęciami (około 4 😊) oraz fakturami i rachunkami wyślijcie do 2 tygodni od dnia zakończenia projektu jednak nie później niż do dnia 21.12.20256 roku (w przypadku projektów realizowanych w 2026 roku) i 09.06.2027 roku (w przypadku projektów realizowanych w 2027roku) na adres: fundacja.mlodziez@gmail.com.

Link do sprawozdania: https://forms.gle/KyHpQQPtDFxPY5c59

Prawidłowość, rzetelność i zgodność sprawozdań ze stanem faktycznym podlega kontroli ze strony Fundacji.

Jeżeli wszystko się zgadza wyślemy Wam e-mail akceptujący sprawozdanie – i to już będzie zasadniczo koniec ☺

Uwaga ! W sprawozdaniu znajdują się oznaczone przez Nas elementy, które znajdą się wraz ze zdjęciami w Księdze Dobrych Praktyk dostępnej na stronie internetowej Operatora oraz stronie UMK: www.mlodziez.krakow.pl – więc warto się postarać aby wyglądało to dobrze ☺

Dokumentacja projektu - gromadzenie i przechowywanie

Konieczne jest prowadzenie dokumentacji papierowej (w tym finansowej i merytorycznej) i fotograficznej z realizacji projektu samorządowego.

Zaliczamy do niej:
- faktury/rachunki/paragony z NIP-em;
- listy obecności na wydarzeniach, warsztatach;
- produkty projektu (np. szkolną kronikę wydaną w ramach projektu);
- materiały promocyjne (np. plakaty, ulotki);
- zdjęcia.

Dokumentacja ta powinna być **przechowywania przez okres 5 lat** od daty zakończenia realizacji projektu samorządowego - a zatem dobrze stworzyć sobie skoroszyt lub segregator w którym wszystkie

dokumenty zamieścimy, właściwie go opisać i przechowywać np. w sekretariacie szkoły bo 5 lat to długi czas ☺.

Dlaczego gromadzenie dokumentacji jest ważne ?

Pamiętajcie, że Wasz projekt może podlegać kontroli i wtedy zgromadzone i przechowywane dokumenty mogą się przydać**.** Szczegóły dotyczące kontroli znajdziecie w § 5 Regulaminu Programu.

Uwaga: o wgląd do dokumentacji (np. w ramach kontroli) w ciągu tych 5 lat poprosić może Fundacja, przedstawiciele Urzędu Miasta Krakowa lub innych uprawnionych podmiotów - każdorazowo należy ją udostępnić.

Promocja samorządności

W ramach Programu możecie przeprowadzić na terenie szkoły **akcji promującej samorządność uczniowską**.

Mogą to być np.:

- debaty o sposobie organizacji samorządu uczniowskiego w Waszej szkole;
- debaty na temat zmian w regulaminie Samorządu Uczniowskiego;
- kampanie promujące prawa i obowiązki ucznia;
- kampanie informacyjne o działaniach samorządu.

Fundacja przekaże Wam broszurę zawierającą przykładowe formy przeprowadzenia akcji.

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Część III- Załączniki

Wzór formularza wniosku dotacyjnego

WNIOSEK DOTACYJNY
PROGRAM WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH
#SU-w-ak 2026/2027

Tytuł projektu	

Termin realizacji projektu *Napiszcie, kiedy zamierzacie zrealizować Wasz projekt*			
Od		**Do**	

Obszar projektu *(Zaznaczcie właściwy)*	☐ integracja społeczności uczniowskiej; ☐ integracja i wsparcie uczniów - obcokrajowców; ☐ edukacja z zakresu praw i obowiązków ucznia; ☐ promocja postaw obywatelskich i patriotycznych; ☐ kultura; ☐ ekologia; ☐ zdrowy tryb życia; ☐ promocja przedsiębiorczości; ☐ działalność charytatywna; ☐ współpraca ze społecznością lokalną.

I. PODSTAWOWE DANE O PROJEKCIE I WNIOSKODAWCACH

I.1. Zespół Projektowy

Nazwa szkoły	Adres	Telefon i e-mail

Opiekun samorządu uczniowskiego/ nauczyciel do kontaktu z Fundacją		
Imię i nazwisko	**Adres e-mail**	**Telefon**

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Lider/ liderzy projektu ze strony rady samorządu uczniowskiego do kontaktu z Fundacją	
Imię i nazwisko	**Adres e-mail**

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

II.1 Krótki opis projektu *Opiszcie, na czym polegać będzie Wasz projekt w kilku zdaniach*

II.2 Odbiorcy projektu *Wskażcie, dla kogo zamierzacie zrealizować projekt oraz ile osób obejmie (mniej więcej ☺)*

II.3 Uzasadnienie realizacji projektu *Napiszcie, dlaczego chcecie zrealizować ten projekt, dlaczego jest ważny dla waszej szkoły/społeczności lokalnej itp. Możecie też wskazać, jaki jest Wasz cel.*

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

II.4 Efekty projektu *Napiszcie też, jakie efekty będzie miał Wasz projekt, co się zmieni w wyniku jego realizacji*

II. 5 Zaangażowanie rady samorządu uczniowskiego w realizację projektu *Opiszcie, w jaki sposób planujecie zaangażować członków rady samorządu uczniowskiego w realizację projektu, jakie będą ich zadania.*

II. 6 Zaangażowanie społeczności uczniowskiej w realizację projektu *Opiszcie, w jaki sposób planujecie zaangażować uczniów szkoły w realizację projektu, co będzie należało do ich zadań.*

III. OPIS DZIAŁAŃ I HARMONOGRAM PROJEKTU

*Opiszcie, jakie działania podejmiecie, aby zrealizować założone cele w **min. 2 zdaniach.** Wynikać ma z nich, co dokładnie będzie się działo w projekcie. Wskażcie, **w jakich terminach** zamierzacie zrealizować poszczególne działania w projekcie.*

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Działanie + Termin (od…do…)

IV. BUDŻET

W tej tabeli wpiszcie tylko koszty, które planujecie ponieść z dotacji. Pamiętajcie, że dotacja może być przeznaczona tylko na te wydatki, które są absolutnie niezbędne do realizacji Waszego projektu i które jednocześnie są racjonalnie skalkulowane.

Wnioskowana dotacja:	-

POZYCJA	RODZAJ KOSZTU	RODZAJ MIARY	KOSZT JEDNOSTKOWY	LICZBA JEDNOSTEK	WARTOŚĆ
I.1					-
I.2					-
….					-
					-
					-
					-
RAZEM KOSZTY:					-

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

V. KWESTIE DODATKOWO PUNKTOWANE

1. Korzystanie z zasobów szkoły czy też środowiska lokalnego podczas realizacji projektu. ☐ TAK ☐ NIE **Uzasadnienie w przypadku odpowiedzi „TAK”** ……
Filmik promujący projekt.

VI. OŚWIADCZENIA

Oświadczenia obowiązkowe

Oświadczamy, że *:*

☐ wszystkie podane wyżej informacje są prawdziwe;
☐ nie będziemy pobierać żadnych opłat od uczestników naszego projektu;
☐ powyższy projekt jest przygotowany z inicjatywy samorządu uczniowskiego i będzie zrealizowany według pomysłu uczniów z ich znaczącym zaangażowaniem;
☐ powyższy projekt ma charakter działań społecznych czynnie angażujących uczniów szkoły;
☐ powyższy projekt zawiera informacje o zadaniach organów samorządu uczniowskiego oraz uczniów podczas realizacji projektu;
☐ powyższy projekt nie wynika z rocznego planu szkoły;
☐ powyższy projekt nie zawiera działań realizowanych w ramach istniejących w szkole kół przedmiotowych i sportowych;
☐ powyższy projekt nie jest dofinansowaniem zajęć pozalekcyjnych oraz szkolnych kół przedmiotowych i sportowych;
☐ powyższy projekt nie jest akcją organizowaną przez inne podmioty współpracujące ze szkołą, np. organizacje pozarządowe lub młodzieżowe domy kultury, nie jest także akcją realizowaną w ramach innych projektów społecznych;
☐ powyższy projekt nie był wcześniej rozpoczęty lub realizowany przez szkołę;
☐ w realizację projektu zaangażowany będzie opiekun samorządu uczniowskiego lub/i inny nauczyciel;
☐ wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zapisami zawartymi w Klauzuli Informacyjnej.

Oświadczenie nieobowiązkowe

Oświadczamy, że *:*

☐ w trakcie realizacji projektu postaramy się wprowadzić działania mające na celu eliminację z użycia przy wykonywaniu projektu pojemników, naczyń oraz kubków plastikowych i zastąpienie ich w miarę możliwości opakowaniami wielokrotnego użytku ze szkła lub metalu;

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

☐ w trakcie realizacji projektu postaramy się wprowadzić działania w zakresie zapewnienia dostępności architektonicznej i/lub informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami na poziomie minimalnych wymagań, określonych w art. 6-7 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024r. poz. 1411);

☐ w trakcie realizacji projektu będziemy szanowali prawa każdej osoby bez względu na takie cechy, jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, narodowość, religia, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna lub tożsamość płciowa;

☐ w trakcie realizacji projektu będziemy stosowali przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn.zm.).

Podpisy osoby uprawnionej do reprezentowania szkoły *(podpis dosłany będzie po otrzymaniu dotacji)*

Imię i nazwisko, funkcja:_____

_____

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

☐ *Oświadczamy, że władze szkoły zostały poinformowane o składaniu niniejszego wniosku oraz wyrażają zgodę na jego realizację w przypadku otrzymania dotacji – na etapie składania wniosku*

UWAGA – WNIOSEK UZUPEŁNIANY BĘDZIE ELEKTRONICZNIE !!!
TEN DOKUMENT STANOWI JEDYNIE WZÓR I MOŻE SŁUŻYĆ DO ROBOCZEGO PRZYGOTOWANIA WNIOSKU PRZED JEGO UZUPEŁNIENIEM W WERSJI ELEKTRONICZNEJ!

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Wzór porozumienia

POROZUMIENIE O REALIZACJI PROJEKTU SAMORZĄDOWEGO W RAMACH PROGRAMU WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH #SU-w-ak 2026/2027

zawarte w Krakowie dnia ……..roku pomiędzy:

……
(Nazwa szkoły, adres, numer REGON, nazwisko i imię osoby reprezentującej szkołę)
zwanym dalej Zleceniobiorcą

a

Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego, z siedzibą w Krakowie, przy ul. Akacjowej 5, zarejestrowaną pod numerem KRS 0000007646, posiadającą numer NIP 945 18 98 195 oraz numer REGON 35117369, reprezentowaną przez:
Beata Nosek - Koordynator Programu,
zwaną dalej Organizatorem

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Organizator powierza Zleceniobiorcy realizację projektu samorządowego **……** zgodnie z przedłożonym Wnioskiem Dotacyjnym w terminie od …….. roku.
2. Realizacja projektu samorządowego przez Zleceniobiorcę musi być zgodna z Regulaminem Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2026/2027.
3. Organizator przekaże Zleceniobiorcy na realizację projektu samorządowego **…… zł**, poprzez pokrycie wszystkich wydatków na podstawie faktur i rachunków wystawionych na następujące dane: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego, ul. Akacjowa 5, 31-466 Kraków, NIP: 945 18 98 195.
4. Środki finansowe dostępne będą dla Zleceniobiorcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia podpisania Porozumienia.
5. Realizacja projektu samorządowego oraz wydatkowanie środków będzie możliwe dopiero po podpisaniu niniejszego Porozumienia przez Zleceniobiorcę.

§ 2
Prawa i obowiązki Zleceniobiorcy

1. **Zleceniobiorca ma prawo do:**
   a. **otrzymania dotacji poprzez pokrycie wszystkich wydatków na podstawie faktur i rachunków** wystawionych na Fundację Oświatową im. ks. Stanisława Konarskiego zgodnie z Regulaminem Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2026/2027;

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

b. **dokonania zmian w harmonogramie lub kosztorysie projektu, za zgodą Organizatora**, na podstawie elektronicznego formularza prośby przesłanego najpóźniej na 14 dni przed dniem zakończenia projektu;
c. wsparcia ze strony Organizatora w realizacji oraz rozliczeniu projektu samorządowego m.in. poprzez udział w **spotkaniach konsultacyjnych** oraz konsultacjach telefonicznych i e-mailowych z przedstawicielami Fundacji (koordynatorem projektu oraz ekspertem ds. projektów samorządowych);
d. opublikowania relacji z podjętych działań w ramach realizacji dofinansowanych projektów samorządowych w Wirtualnej Księdze Dobrych Praktyk;
e. ubiegania się o **wyróżnienie „Lider Samorządności"** zgodnie z Regulaminem Wyróżnienia „Lider Samorządności";
f. otrzymania **materiałów szkoleniowych** przeznaczonych zarówno dla członków samorządu uczniowskiego jak i jego opiekuna;
g. **przeprowadzenia na swoim terenie akcji promującej samorządność uczniowską** m.in. w oparciu o przekazaną przez Fundację broszurę;
h. otrzymania certyfikatu potwierdzającego udział w Programie.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do:

a. **wydelegowania opiekuna samorządu uczniowskiego** lub innego nauczyciela zaangażowanego w realizację projektu do bieżącego kontaktu z Fundacją;
b. **niepobierania opłat od uczestników i beneficjentów projektów samorządowych;**
c. **stałego informowania** koordynatora Programu lub eksperta ds. projektów samorządowych, o postępach w realizacji projektu samorządowego, wszystkich zmianach i problemach związanych z jego realizacji, drogą elektroniczną, na adres: fundacja.mlodziez@gmail.com;
d. **zapraszania przedstawicieli Operatora** na co najmniej jedno wydarzenie w ramach realizacji projektu samorządowego **minimum 7 dni przed** tym wydarzeniem;
e. **informowania o tym, że wydarzenie jest finansowane ze środków Miasta Krakowa** w ramach Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak („Samorząd Uczniowski w Akcji"), którego operatorem jest Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego w Krakowie oraz do zamieszczenia na wszelkich materiałach związanych z realizacją projektu samorządowego logotypów Programu, Operatora oraz Gminy Miejskiej Kraków;
f. zamieszczenia na swojej stronie internetowej przekazanego przez Operatora Programu **baneru promocyjnego** informującego o udziale w Programie i realizacji projektu samorządowego;
g. **prowadzenia dokumentacji papierowej lub/i elektronicznej (w tym finansowej i merytorycznej) oraz fotograficznej** z realizacji projektu samorządowego, a także przechowywania jej przez okres 5 lat, licząc od roku następującego po roku, w którym realizowany był projekt;
h. **wydatkowania środków finansowych w ramach realizacji projektu samorządowego wyłącznie na działalność pożytku publicznego zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem**;

i. **poddania się ewentualnej kontroli zgodnie z §17** Regulaminu Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2026/2027;
j. **sporządzenia i wysłania sprawozdania z wykorzystania dotacji** w terminach i na zasadach opisanych w §15 Regulaminu Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2026/2027;
k. **przesłania 4 zdjęć obrazujących realizację projektu samorządowego, które zostaną zamieszczone przez Fundację w Wirtualnej Księdze Dobrych Praktyk.**

§3

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją projektu samorządowego.
2. Projekt samorządowy musi być realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, włączając w to zapisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
3. W zakresie związanym z realizacją projektu samorządowego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem oraz przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia, o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie oraz przekazywanie danych osobowych, od osób, których te dane dotyczą, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§4

Postanowienia końcowe

1. W przypadku gdy, w ramach realizacji projektu samorządowego, powstanie film lub inne dzieło, prawa autorskie poza twórcami przysługują również Operatorowi Programu i Gminie Miejskiej Kraków.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz powiązanych z nim aktów prawnych, a także przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

<u>Załączniki do Porozumienia- obowiązkowe do zapoznania się przez Zleceniobiorcę:</u>

Załącznik 1- *Regulamin Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2026/2027.*
Załącznik 2 – *Klauzula informacyjna dla realizatorów projektów samorządowych w ramach Programu Wsparcia Samorządów Uczniowskich #SU-w-ak 2026/2027.*

_____

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Szkoły tj. dyrektora lub wicedyrektora szkoły)

_____

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentacji Fundacji)

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Wzór prośby o dokonanie zmian w harmonogramie/budżecie

PROŚBA O DOKONANIE ZMIAN W HARMONOGRAMIE/BUDŻECIE
PROGRAM WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH
#SU-w-ak 2026/2027

Nazwa szkoły	

Tytuł projektu	

Imię i nazwisko oraz adres e-mail osoby uzupełniającej Prośbę	

Zmiany/a w harmonogramie/budżecie *Proszę opiszcie czego dotyczyć będą zmiany*

Przyczyny/powody zmian *Proszę opiszcie powody dokonanych zmian*

Oświadczenia:

- ☐ *Zwracamy się z prośbą do Koordynatora Programu o wyrażenie zgody na opisane wyżej zmiany.*
- ☐ *Oświadczamy, że zmiany te nie stoją w sprzeczności z Regulaminem Programu #SU-w-ak 2026/2027.*
- ☐ *Oświadczamy, że zmiany te nie wpłyną negatywnie na możliwość realizacji projektu samorządowego przez szkołę.*
- ☐ *Oświadczamy, że zmiany o które wnosimy są zaakceptowane przez Zespół Projektowy (uczniów i nauczycieli) oraz Dyrekcję szkoły.*
- ☐ *Wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zapisami zawartymi w Klauzuli Informacyjnej.*

UWAGA – DOKUMENT UZUPEŁNIANY BĘDZIE ELEKTRONICZNIE ! TEN DOKUMENT STANOWI JEDYNIE WZÓR I MOŻE SŁUŻYĆ DO ROBOCZEGO PRZYGOTOWANIA PROŚBY

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

Wzór sprawozdania

FORMULARZ SPRAWOZDANIA Z REALIZACJI PROJEKTU SAMORZĄDOWEGO PROGRAM WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH #SU-w-ak 2026/2027

I. PODSTAWOWE DANE

Tytuł projektu	

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

I.1. Informacje 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**

II. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

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

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

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.*

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.*

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.*

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 **:**			

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

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

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

IV. OŚWIADCZENIA

Oświadczamy, że:

- ☐ wszystkie podane w Sprawozdaniu informacje są prawdziwe;
- ☐ wyślemy 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 "wkleicie" link lub linki do informacji o projekcie zamieszczonych na stronie internetowej szkoły lub profilach w mediach społecznościowych:***

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 znajdą się w Wirtualnej Księdze Dobrych Praktyk

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

Kraków PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA
młody KRAKÓW
OPERATOR PROGRAMU: Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego

DANE KONTAKTOWE

fundacja.mlodziez@gmail.com

fundacja.nosek@gmail.com – Beata Nosek /koordynator programu/

12 411 07 95 – biuro Fundacji

784 043 896 - Beata Nosek /koordynator programu/

https://oswiatowa.pijarzy.pl/program-suwak/

https://www.facebook.com/ProgramSuwak

*Program jest **finansowany ze środków Gminy Miejskiej Kraków** w ramach Programu aktywnego uczestnictwa młodzieży w życiu miasta „Młody Kraków”, **a jego realizacją zajmuje się Wydział Edukacji i Projektów Edukacyjnych**. Operatorem Programu zaś jest **Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego.***

Kraków
PROJEKT FINANSOWANY ZE ŚRODKÓW MIASTA KRAKOWA

młody KRAKÓW

OPERATOR PROGRAMU:
Fundacja Oświatowa im. ks. Stanisława Konarskiego