

PROGRAM WSPARCIA
SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH



WNIOSEK DOTACYJNY
PROGRAM WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH
#SU-w-ak 2024/2025

Tytuł projektu	
-----------------------	--

Z komentarzem [f1]: Tytuł powinien być zwięzły, krótki, charakterystyczny dla projektu.

Czas realizacji projektu		
Napiszcie, kiedy zamierzacie zrealizować Wasz projekt		

Z komentarzem [f2]: Należy wpisać termin realizacji projektu mieszczący się w przedziale 28.10.2024 - 23.05.2025 r.

Od		Do	
-----------	--	-----------	--

UWAGA !:

- ✓ Dla projektów rozpoczętych do realizacji w 2024 roku konieczne jest określenie daty „Do” maksymalnie do 31.12.2024r.
- ✓ Z kolei projekty realizowane w 2025r. mogą rozpocząć się najwcześniej 01.01.2025r., a zakończyć się najpóźniej 23.05.2025r.

Obszar projektu (zaznacz 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.

Z komentarzem [f3]: Należy zaznaczyć minimum 1 obszar. Jeśli projekt obejmuje kilka obszarów i trudno wybrać jeden wiodący można zaznaczyć kilka.

I. PODSTAWOWE DANE O PROJEKCIE I WNIOSKODAWCACH

I.1. Zespół projektowy

Nazwa szkoły	Adres	Telefon i e-mail

Z komentarzem [f4]: Należy wpisać pełną nazwę, pełny adres oraz telefon do sekretariatu.

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

Z komentarzem [f5]: Należy wpisać pełne dane Opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub innego nauczyciela wyznaczonego do kontaktu z Fundacją (imię, nazwisko oraz jego telefon i e-mail).

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

Z komentarzem [f6]: Należy wpisać dane liderów przygotowujących projekt (imię, nazwisko, w miarę możliwości adres e-mail. Jeśli nie ma możliwości wpisania danych kontaktowych można wpisać dane szkoły lub opiekuna SU).

W formularzu elektronicznym można wpisać dane 2 osób.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PROJEKTU

II.1 Krótki opis projektu

Opiszcie na czym polegać będzie Wasz projekt w kilku zdaniach

Z komentarzem [f7]: Należy w kilku zdaniach, w sposób konkretny i przejrzysty opisać co chcecie w Waszym projekcie zrobić.

Pamiętajcie, że ten opis jest niejako wizytówką Waszego projektu

II.2 Odbiorcy projektu

Wskaźcie dla kogo zamierzacie zrealizować projekt oraz ile osób obejmie (mniej więcej) 😊

Z komentarzem [f8]: Należy w miarę możliwości w jak najbardziej konkretny sposób opisać grupę adresatów projektu i podać zakładaną liczbę odbiorców.

II.3 Cele i rezultaty/efekty projektu

A. Opiszcie, jaki cel stawiacie sobie w Waszym projekcie? Co chcecie osiągnąć?

B. Napiszcie też jakie efekty będzie miał Wasz projekt, co się zmieni w wyniku jego realizacji?

A. Cel projektu :

B. Efekty/ rezultaty projektu:

Z komentarzem [f9]: W pkt A. proszę wpisać jaki cel główny oraz jeżeli to możliwe jakie cele szczegółowe realizuje projekt. Na przykład: Celem głównym projektu jest zwiększenie integracji między uczniami poprzez przeprowadzenie cyklu 3 potańcówek.

W pkt B. należy opisać jakie projekt przyniesie rezultaty/ efekty. Mogą być one mierzalne i niemierzalne. Na przykład: przeprowadzenie 3 warsztatów sadzenia roślin; organizacja 1 imprezy andrzejkowej dla 200 osób.

II.4 Zaangażowanie rady samorządu uczniowskiego

Opiszcie w jaki sposób planujecie zaangażować członków rady samorządu uczniowskiego w realizację projektu, jakie będą ich zadania

Z komentarzem [f10]: Należy dokładnie opisać jakie zadania w ramach projektu realizować będą organy samorządu uczniowskiego.

Najlepiej zrobić to w punktach.

Proszę pamiętać, że zaangażowanie organów samorządowych jest warunkiem koniecznym do uzyskania dotacji.

PROGRAM WSPARCIA
SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH



II. 5 Zaangażowanie społeczności uczniowskiej w realizację projektu

Opiszcie w jaki sposób planujecie zaangażować uczniów szkoły w realizację projektu, co będzie należało do ich zadań

Z komentarzem [f11]: Należy opisać dokładnie jakie zadania w ramach projektu realizować będą uczniowie niebędący członkami rady samorządu uczniowskiego.

Najlepiej zrobić to w punktach.

III. OPIS DZIAŁAŃ I HARMONOGRAM PROJEKTU

Opiszcie, jakie działania podejmiecie aby zrealizować założone cele? Co dokładnie będzie się działo w projekcie? Wskażcie w jakich terminach zamierzacie zrealizować poszczególne działania w projekcie.

Działanie	Termin	
	od	do

Z komentarzem [f12]: Należy przejrzeć przedstawić wszystkie zadania, które będą realizowane w projekcie i przyporządkować do nich terminy realizacji.

Daty realizacji poszczególnych działań muszą się mieścić w terminie realizacji całego zadania.

Terminy realizacji poszczególnych działań mogą się pokrywać.

Działania muszą być powiązane z problemem i celami, a także spójne z kosztorysem.

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					
...					

Z komentarzem [f13]:

UWAGA !- Tabela stanowi załącznik nr 1 do Wniosku- Budżet

Należy w niej podać wszystkie koszty wynikające z opisu działań oraz harmonogramu (pkt. III).

Należy wpisać w tabeli poszczególny koszt, jednostkę miary, ilość, koszt jednostkowy oraz koszt całkowity. Na dole tabeli wpisać sumę wszystkich kosztów (w załączniku nr 1 koszty sumują się same).

Całkowity koszt realizacji projektu musi mieścić się w przedziale między 500 a 2500 złotych.

S U W A K

RAZEM KOSZTY:

Z komentarzem [f14]: Należy zaznaczyć, które z kryteriów dodatkowych spełniacie oraz w jakim zakresie.

Jeżeli nie spełniacie żadnego kryterium dodatkowego, nie oznacza to, że Wasz projekt nie spełnia warunków ubiegania się o dotację - będzie podlegał on ocenie.

Z komentarzem [f15]: Należy zaznaczyć wszystkie oświadczenia – wynikaaja one z Regulaminu Programu #SIU-w-ak.

- ☐ wszystkie podane wyżej informacje są prawdziwe;
- ☐ 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 realizacji projektu zaangażowany będzie opiekun samorządu uczniowskiego;

PROGRAM WSPARCIA
SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH



- ☐ nie będziemy pobierać żadnych opłat od uczestników naszego projektu;
- ☐ 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;
- ☐ 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 2020r. poz. 1062);
- ☐ wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z zapisami zawartymi w Klauzuli Informacyjnej.

Podpisy osoby uprawnionej do reprezentowania szkoły (*podpis dostany 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 !

**FORMULARZ SPRAWOZDANIA
Z REALIZACJI PROJEKTU DOTACYJNEGO
PROGRAM WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH
#SU-w-ak 2024/2025**

I. PODSTAWOWE DANE

Tytuł projektu	
-----------------------	--

Z komentarzem [f1]: Powinien być zgodny z tym przedstawionym we Wniosku Dotacyjnym.

Termin realizacji (zgodny z podpisanym Porozumieniem)	
---	--

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

Z komentarzem [f2]: Powinien odpowiadać faktycznym terminom realizacji projektu oraz datom określonym w podpisanym Porozumieniu.

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

I.1. Zespół projektowy

Nazwa szkoły	Adres	Telefon i e-mail

Z komentarzem [f3]: Uwaga! Nazwa szkoły znajdzie się w Księdze Dobrych Praktyk.

Opiekun samorządu uczniowskiego/ nauczyciel		
Imię i nazwisko	Adres e-mail	Telefon

Z komentarzem [f4]: Proszę wpisać tych nauczycieli, którzy faktycznie zaangażowali się w realizację projektu samorządowego.

Nie muszą to być te osoby, które były wpisane do Wniosku Dotacyjnego.

W formularzu elektronicznym jest miejsce na dopisanie maksymalnie 2 nauczycieli.

Lider/ liderzy młodzieżowy/i projektu, członkowie/ członkinie samorządu uczniowskiego zaangażowani w realizację projektu	
Imię i nazwisko	Adres e-mail

Z komentarzem [f5]: Należy wpisać dane liderów realizujących projekt (imię, nazwisko, w miarę możliwości adres e-mail).

Jeśli nie ma możliwości wpisania danych kontaktowych można wpisać dane szkoły lub opiekuna SU).

W formularzu elektronicznym jest miejsce na dopisanie maksymalnie 2 uczniów/liderów.

II. CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

I. 1. Liczba uczestników projektu



Podajcie przybliżoną liczbę osób uczestniczących we wszystkich działaniach objętych projektem.

Z komentarzem [f6]: 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.

I.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 [f7]: 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.

I. 3. Opis osiągniętych rezultatów

Opiszcie, jakie efekty przyniósł Wasz projekt, co się zmieniło w wyniku jego realizacji? Wskażcie, które z rezultatów (pkt. II.3 Wniosku Dotacyjnego) udało się osiągnąć i w jakim zakresie.

Z komentarzem [f8]: Opiszcie proszę jakie są efekty Waszych działań oraz czy udało Wam się osiągnąć zakładane cele.

Najlepiej zrobić to w punktach.

I. 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 [f9]: Należy opisać dokładnie jakie zadania w ramach projektu realizowały organy samorządu uczniowskiego, a jakie pozostali uczniowie.

Najlepiej zrobić to w punktach.

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

PROGRAM WSPARCIA
SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH



III. CZĘŚĆ FINANSOWA

II.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			

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

Pozycja kalkulacji kosztów (z pkt. II.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;
- ☐ udostępniłmy 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;

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 !

Z komentarzem [f10]:

UWAGA! - Tabela stanowi załącznik nr 1 do Sprawozdania- Kalkulacja Kosztów.

Opiszcie poniesione wydatki zgodnie z tym co zawarte było w budżecie Wniosku Dotacyjnego.

Określcie 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.

Z komentarzem [f11]: Należy zaznaczyć wszystkie oświadczenia o ile są zgodne z prawdą.

PROGRAM WSPARCIA
SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH



KARTA OCENY WNIOSKU DOTACYJNEGO
PROGRAM WSPARCIA SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH
#SU-w-ak 2024/2025

NAZWA SZKOŁY	
TYTUŁ WNIOSKU	

Z komentarzem [f1]: Uwaga! Każda szkoła może zwrócić się do koordynatora Programu z prośbą o udostępnienie kart oceny.

Jest to dobry pomysł szczególnie wtedy kiedy nie otrzymacie dotacji. Pozwoli to na udoskonalenie projektu przed kolejną edycją konkursu.

Ocena formalna

dokonywana przez koordynatora

OCENA FORMALNA - zgodność z Regulaminem Programu	☐ Kryteria spełnione (wniosek do oceny merytorycznej) ☐ Kryteria niespełnione (odrzućcie wniosku)
PUNKTY DLA DEBIUTANTA /1 pkt./	☐ Samorząd już realizował projekt w Programie SU-w-ak ☐ Samorząd jeszcze nie realizował projektu w Programie SU-w-ak

Z komentarzem [f2]: Na ocenę formalną składają się następujące kryteria:

- 1- Złożenie wniosku przez Uczestnika Programu;
- 2- Złożenie wniosku na właściwym formularzu;
- 3- Właściwy termin złożenia wniosku (w trakcie konkursu dotacyjnego);
- 4- Czas realizacji projektu zgodny z § 3 pkt. 7 Regulaminem Programu;
- 5- Kwota dotacji o jaką ubiega się wnioskodawca nie niższa niż 500 zł i nie wyższa niż 2500 zł;
- 6- Spełnienie kryteriów opisanych w § 3 pkt. 9 Regulaminu Programu;
- 7- Załączenie wymaganych załączników (tj. Załącznika nr 1 do Wniosku - Budżet

Ocena merytoryczna i finansowa

dokonywana przez członków komisji konkursowej

DATA OCENY WNIOSKU	
IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO	

KRYTERIA OCENY	MOŻLIWA PUNKTACJA	OCENA
Logika projektu - grupa docelowa została opisana w sposób przejrzysty i łatwy do identyfikacji - cele i efekty/rezultaty zostały prawidłowo określone i są racjonalne (możliwa jest ich realizacja) - działania opisane zostały w taki sposób, że znany jest faktyczny przebieg realizacji projektu - opisane działania oraz terminy ich realizacji są przemyślane i stwarzają	0-5	

PROGRAM WSPARCIA
SAMORZĄDÓW UCZNIOWSKICH



szansę na realizację projektu - projekt tworzy spójną całość (cele, działania i rezultaty są zgodne)		
Zaangażowanie organów samorządu uczniowskiego w realizację projektu (brak-0; niskie-1; umiarkowane-2; wysokie-3)	0-3	
Zaangażowanie społeczności uczniowskiej w realizację projektu (brak-0; niskie-1; umiarkowane-2; wysokie-3)	0-3	
Efektywność projektu - podnoszenie umiejętności organizacyjnych organów samorządów uczniowskich - zwiększenie aktywności społecznej uczniów	0-2	
Ocena finansowa projektu - spójność kosztów z merytorycznym opisem projektu - racjonalność kosztów - niezbędność kosztów do realizacji projektu	0-3	
KWESTIE PUNKTOWANE DODATKOWO		
Korzystanie z zasobów szkoły, czy też środowiska lokalnego podczas realizacji projektu	0-1	
Filmik promujący projekt - przedstawienie projektu (m.in. potrzeb, celów, założeń) - jakość przekazu	0-2	
SUMA PUNKTÓW	MAX - 20 pkt	

PODSUMOWANIE:

SUGEROWANA KWOTA DOTACJI	
KOMENTARZ DOTYCZĄCY OCENY PROJEKTU LUB JEGO REALIZACJI	
DATA I PODPIS OCENIAJĄCEGO	

Z komentarzem [f3]: Kwota dotacji może być zbieżna z kwotą przewidzianą we wniosku lub też być od niej wyższa lub niższa w zależności od oceny eksperta w tym zakresie.

Kwota przyznanej dotacji nie może być mniejsza niż 500 zł i większa niż 2500 zł.

Z komentarzem [f4]: Ekspert oceniający projekt może, ale nie musi umieścić w tym miejscu komentarz odnoszący się do kwestii merytorycznych lub finansowych.