

Zarządzenie Nr 0050/...520.../2023
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia ...21 listopada... 2023 r.

w sprawie określenia zasad naboru wniosków i realizacji przez jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę Miasto Rzeszów pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych w 2024 roku w ramach Miejskiego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), w związku z Uchwałą Nr LXI/1268/2022 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się zasady naboru wniosków i realizacji przez jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę Miasto Rzeszów pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych w 2024 roku w ramach Miejskiego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025, w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2

W celu weryfikacji zgodności wniosków złożonych przez jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę Miasto Rzeszów z zasadami, o których mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia, powołuje się komisję w składzie:

- 1) Maciej Magnowski, Kierownik Referatu Programów Aktywizacji Zawodowej i Przeciwdziałania Alkoholizmowi w Wydziale Polityki Społecznej – Przewodniczący komisji,
- 2) Agata Kawalec-Pałka, inspektor w Wydziale Polityki Społecznej – członek komisji,
- 3) Natalia Żułkiewska, inspektor w Wydziale Polityki Społecznej – członek komisji,
- 4) Ewa Łozińska, inspektor w Wydziale Edukacji – członek komisji,
- 5) Paweł Goraj, inspektor w Wydziale Edukacji – członek komisji.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa

Konrad Fijolek

Załącznik do Zarządzenia Nr 0050/...520.../2023
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia ...21 listopada... 2023 r.
w sprawie określenia zasad naboru wniosków i realizacji
przez jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę
Miasto Rzeszów pozalekcyjnych zajęć sportowo-
rekreacyjnych w 2024 roku w ramach Miejskiego
Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
i Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025

Zasady naboru wniosków i realizacji przez jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę Miasto Rzeszów pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych w 2024 roku w ramach Miejskiego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025, zwane dalej „Zasadami”

I. Preambuła

Niniejsze Zasady zostały opracowane w celu określenia sposobu wykonania Działania 8.1 – organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych ujętego w Rozdziale III – Zadania szczegółowe na lata 2022-2025 w zakresie działań profilaktycznych, pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej, Dział I – Profilaktyka uniwersalna – zapobieganie problemom alkoholowym, przeciwdziałanie narkomanii oraz uzależnieniom behawioralnym adresowane do ogółu mieszkańców miasta Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025, określonego Uchwałą Nr LXI/1268/2022 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 (z późn. zm.) przez jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę Miasto Rzeszów.

II. Podmioty uprawnione

Podmiotami uprawnionymi do realizacji w 2024 roku pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych w ramach Miejskiego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025, zwanych dalej „zajęciami pozalekcyjnymi” są jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę Miasto Rzeszów, zwane dalej „jednostkami oświatowymi”.

III. Cel naboru

Nabór ma na celu określenie planów jednostek oświatowych dotyczących prowadzenia w 2024 roku zajęć pozalekcyjnych, wraz z zapotrzebowaniem na środki finansowe do realizacji tych zajęć oraz ustalenie wysokości i przeznaczenia środków publicznych przekazywanych z budżetu Miasta Rzeszowa.

IV. Przedmiot finansowania

1. Zajęcia pozalekcyjne powinny przyczyniać się, poprzez wyrabianie wśród uczestników nawyków aktywnego spędzania czasu wolnego oraz promocję zdrowego stylu życia, do wzrostu świadomości na temat zagrożeń wynikających z uzależnień od substancji szkodliwych dla zdrowia, w tym alkoholu, narkotyków, środków odurzających, tytoniu itp.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone w formach:
 - a) zajęć ruchowo-sportowych,
 - b) szkolnych i międzyszkolnych turniejów, w szczególności kończących cykl zajęć ruchowo-sportowych.

V. Wysokość środków zaplanowanych na finansowanie zajęć pozalekcyjnych
W 2024 roku na finansowanie zajęć pozalekcyjnych przeznaczona się 785 000,00 zł (słownie złotych: siedemset osiemdziesiąt pięć tysięcy).

VI. Terminy i warunki realizacji zajęć pozalekcyjnych

1. W celu realizacji zajęć pozalekcyjnych jednostka oświatowa składa wniosek sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zasad.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt. VI.1 Zasad powinien w szczególności zawierać informacje o:
 - 1) czasie trwania zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) danych koordynatora zajęć pozalekcyjnych w jednostce oświatowej,
 - 3) rodzaju i miejscu zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) liczbie uczniów uczęszczających do jednostki oświatowej oraz liczbie uczniów, którzy wezmą udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) liczbie godzin zajęć pozalekcyjnych zaplanowanych do przeprowadzenia, z podziałem na poszczególne prowadzące zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) kalkulacji kosztów prowadzenia zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) planowanym podziale środków na realizację zajęć pozalekcyjnych na etapy realizacji,
 - 8) osobach prowadzących zajęcia pozalekcyjne,
 - 9) zasobach lokalowo-rzeczowych, które będą wykorzystane do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.
3. Do kosztów kwalifikowanych należą:
 - 1) wynagrodzenie za prowadzenie zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) wynajem obiektów,
 - 3) transport,
 - 4) zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć pozalekcyjnych, którego łączna wartość nie może przekraczać 15% wartości wniosku,
 - 5) zakup nagród (np. puchary, statuetki, medale, dyplomy lub inne nagrody rzeczowe) o wartości niepowodującej powstania obowiązku podatkowego, przy czym łączna wartość nagród nie może przekraczać 15% wartości wniosku.
4. Suma wydatków, o których mowa w pkt. VI.3.4-5 Zasad nie może przekroczyć 30% wartości wniosku.
5. Dla potrzeb niniejszego postępowania ustala się, że wynagrodzenie za prowadzenie zajęć pozalekcyjnych nie przekracza 60 zł brutto (łącznie z kosztami pracodawcy) za jednostkę lekcyjną (45 minut).
6. Liczbę godzin przeznaczonych na realizację zajęć pozalekcyjnych oraz rodzaj tych zajęć proponuje jednostka oświatowa.
7. Działania przewidziane we wniosku nie mogą być związane z udziałem w systemie stałego współzawodnictwa sportowego, jak również nie mogą dotyczyć uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez kluby sportowe i inne podmioty zewnętrzne, niebędące jednostkami oświatowymi prowadzonymi przez Gminę Miasto Rzeszów.
8. Zajęcia pozalekcyjne powinny odbywać się zgodnie ze złożonym wnioskiem w dwóch etapach:
 - 1) etap I: od 2 stycznia 2024 r. do 20 czerwca 2024 r.;
 - 2) etap II: od 2 września 2024 r. do 29 listopada 2024 r.
9. We wniosku należy określić sposób rekrutacji uczestników zajęć pozalekcyjnych. Jednostka oświatowa powinna dążyć, aby informacja o możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych dotarła do wszystkich uczniów oraz aby udział w zajęciach brały także dzieci pochodzące z rodzin o trudnej sytuacji społecznej.
10. Dyrektor jednostki oświatowej wyznacza koordynatora zajęć pozalekcyjnych, do obowiązków którego należy m.in.:
 - a) opracowanie harmonogramu zajęć pozalekcyjnych,
 - b) umieszczenie harmonogramu zajęć pozalekcyjnych w udostępnionym pliku,

- c) dokonywanie zmian ww. elektronicznym harmonogramie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z informacjami otrzymanymi od osób prowadzących te zajęcia, z zastrzeżeniem, że wszelkie zmiany harmonogramu winny być nanoszone w kalendarzu przed ich zaistnieniem; sposób oznaczania zmian zostanie określony w instrukcji przekazanej odrębnie przez Wydział Polityki Społecznej,
 - d) zapewnienie bieżącego przepływu informacji pomiędzy osobami prowadzącymi zajęcia pozalekcyjne a Wydziałem Polityki Społecznej.
11. W trakcie prowadzenia zajęć pozalekcyjnych jednostki oświatowe mogą samodzielnie dokonywać przesunięć w pomiędzy poszczególnymi pozycjami w kalkulacji kosztów, o ile zmiana wartości poszczególnych pozycji nie przekracza 30% oraz nie zwiększa się kwota całkowitych kosztów zajęć pozalekcyjnych. Zmiana powyżej 30% lub utworzenie nowej pozycji w kalkulacji kosztów wymaga pisemnej zgody Prezydenta Miasta Rzeszowa.

VII. Zasady i termin składania wniosków:

1. Wniosek należy **sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia oraz złożyć** w terminie do 15 grudnia 2023 r. za pośrednictwem ePUAP.
2. Wniosek powinien być podpisany podpisem kwalifikowanym przez Dyrektora jednostki oświatowej oraz Głównego Księgowego lub osoby upoważnione.
3. Jednostka oświatowa może złożyć jeden wniosek.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze weryfikacji zgodności złożonych wniosków z Zasadami

1. Złożone wnioski podlegają dwustopniowej weryfikacji dokonywanej przez komisję, o której mowa w § 2 Zarządzenia Nr 0050/...*520*.../2023 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia ...*21 listopada*... 2023 r. w sprawie określenia zasad realizacji przez jednostki oświatowe prowadzone przez Gminę Miasto Rzeszów pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych w 2024 roku w ramach Miejskiego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025, zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisja dokonuje weryfikacji zgodności wniosków złożonych przez jednostki oświatowe z Zasadami w trakcie posiedzeń. Dla ważności posiedzeń wymagany jest udział 3/5 składu Komisji.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.
4. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć swojego zastępcę.
5. Weryfikacja pierwszego stopnia (weryfikacja pod względem formalnym) polega na sprawdzeniu czy wniosek został złożony zgodnie z warunkami określonymi w pkt. VI. Zasad.
6. Weryfikacja formalna jest dokumentowana za pomocą karty weryfikacji formalnej, wypełnianej odrębnie dla każdego wniosku. Wzór karty stanowi załącznik nr 2 do Zasad.
7. W przypadku złożenia przez jednostkę oświatową wniosku na innym formularzu niż określony w załączniku Nr 1 do Zasad, wniosek nie podlega dalszej weryfikacji.
8. W przypadku złożenia przez jednostkę oświatową więcej niż jednego wniosku, Dyrektor jednostki oświatowej zobowiązany jest do wskazania wniosku podlegającego weryfikacji. Wskazania należy dokonać najpóźniej w terminie 3 dni roboczych po upływie terminu naboru. W przypadku niewskazania wniosku podlegającego weryfikacji, żaden wniosek tej jednostki oświatowej nie podlega dalszej weryfikacji.
9. W przypadku niewypełnienia przez jednostkę oświatową wszystkich punktów wniosku, stwierdzenia oczywistych omyłek bądź braku oparzenia podpisami zgodnie z zasadami określonymi w pkt. VII.2. Zasad, wzywa się jednostkę oświatową do usunięcia stwierdzonych błędów lub braków formalnych i wyznacza termin na ich usunięcie – 3 dni robocze od daty otrzymania wezwania. Wezwanie kierowane jest na adres poczty elektronicznej jednostki oświatowej.

10. Jeżeli błędy lub braki formalne nie zostaną usunięte w terminie, o którym mowa w pkt. VIII.9 Zasad, wniosek nie podlega dalszej weryfikacji.
11. Wzmiankę o liczbie wniosków, w odniesieniu do których stwierdzono brak możliwości ich dalszej weryfikacji umieszcza się w protokole, o którym mowa w pkt. VIII.15 Zasad.
12. Weryfikacja drugiego stopnia (weryfikacja pod względem merytorycznym) polega na ustaleniu liczby punktów, przyznanych danemu wnioskowi na podstawie kryteriów określonych w punkcie VIII.13 Zasad.
13. Ustala się następujące kryteria weryfikacji merytorycznej:
 - 1) frekwencja w zajęciach (0-5 pkt),

Skala kryterium:	Punktacja
uczestnictwo w zajęciach powyżej 30% uczniów	5
uczestnictwo w zajęciach od 25 do 29,99 % uczniów	4
uczestnictwo w zajęciach od 15 do 24,99 % uczniów	3
uczestnictwo w zajęciach od 10 do 14,99 % uczniów	2
uczestnictwo w zajęciach od 5 do 9,99 % uczniów	1
uczestnictwo w zajęciach do 4,99 % uczniów	0

Uwaga: przy obliczaniu punktów w tym kryterium będzie brany stosunek liczby uczniów zadeklarowanych we wniosku jako planowani do udziału w zajęciach (ogółem), do ogólnej liczby uczniów danej szkoły.

- 2) atrakcyjność zajęć (1-5 pkt)

Skala kryterium:	Punktacja
zaproponowano pięć lub więcej różnorodnych form zajęć	5
zaproponowano cztery różnorodne formy zajęć	
zaproponowano trzy różnorodne formy zajęć	3
zaproponowano dwie różnorodne formy zajęć	2
zaproponowano jedną formę zajęć	1

14. Weryfikacja merytoryczna jest dokumentowana za pomocą karty weryfikacji merytorycznej, wypełnianej odrębnie dla każdego wniosku. Wzór karty stanowi załącznik nr 3 do Zasad.
15. Po zakończeniu weryfikacji merytorycznej Komisja sporządza protokół. W treści protokołu należy uwzględnić informację o:
 - 1) terminach posiedzeń,
 - 2) liczbie członków Komisji dokonujących weryfikacji podczas poszczególnych posiedzeń,
 - 3) liczbie wniosków podlegających weryfikacji,
 - 4) liczbie wniosków zweryfikowanych negatywnie wraz z podaniem przyczyny negatywnej weryfikacji,
 - 5) proponowanym podziale środków przeznaczonych na finansowanie zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) uwagach co do prawidłowości przyjętego sposobu weryfikacji oraz ewentualnych rekomendacjach w tym zakresie.
16. Propozycję podziału środków Komisja przedstawia w formie wykazu jednostek oświatowych uwzględniającej co najmniej informację o:
 - 1) liczbie uczniów jednostki oświatowej,
 - 2) liczbie uczniów jednostki oświatowej, którzy wezmą udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 3) liczbie i formach zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) liczbie godzin zajęć pozalekcyjnych,
 - 5) liczbie osób prowadzących zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) rodzajach i wysokości kosztów wnioskowanych przez jednostkę oświatową,
 - 7) rodzajach i wysokości kosztów proponowanych do sfinansowania.

Wykaz stanowi załącznik do protokołu, o którym mowa w pkt. VIII.15 Zasad i jest sporządzany na podstawie złożonych wniosków oraz wypełnionych i podpisanych kart weryfikacji formalnej i merytorycznej.

17. Ostatecznego wyboru wniosków wraz z decyzją o wysokości przyznanej kwoty na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych dokonuje Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.
18. Prezydent zastrzega sobie prawo do przyznania jednostce oświatowej środków w wysokości niższej niż wnioskowana.
19. Informacja o wysokości środków na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych zostanie przesłana elektronicznie na adres email wskazany we wniosku.
20. W przypadku przyznania jednostce oświatowej środków w wysokości niższej niż wnioskowana, zabezpieczenie środków w planie finansowym tej jednostki nastąpi po uzgodnieniu zakresu wniosku podlegającego finansowaniu.
21. Uzgodnienie, o którym mowa w pkt. VIII.20 Zasad następuje w formie akceptacji skorygowanego wniosku, w którym wartość środków dostosowana została do kwoty otrzymanego finansowania.
22. Środki zostaną zabezpieczone w planach finansowych jednostek oświatowych przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.
23. W terminie 14 dni po otrzymaniu informacji o przyznaniu finansowania, jednostka oświatowa jest zobowiązana przesłać harmonogram pierwszego etapu prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w okresie od 2 stycznia 2024 r. do 20 czerwca 2024 r., sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Zasad.
24. Harmonogram drugiego etapu prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w okresie od 2 września 2024 r. do 29 listopada 2024 r., należy złożyć co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć w drugim etapie.
25. Dokumenty, o których mowa w pkt. VIII.23-24 Zasad należy przekazać w formie elektronicznej na adres email: wps@erzeszow.pl

IX. Zasady przekazywania środków finansowych i ich rozliczania:

1. Przekazanie środków na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych nastąpi:
 - a) na pierwszy etap – w terminie do 31 stycznia 2024 r.,
 - b) na drugi etap – w terminie do 30 września 2024 r.
2. Rozliczenie zajęć pozalekcyjnych odbywać się będzie po ich zakończeniu, do 10 grudnia 2024 r.
3. Podstawą rozliczenia zajęć pozalekcyjnych będzie sprawozdanie merytoryczne i finansowe przesłane przez jednostkę oświatową w formie elektronicznej, a także wypełnienie ankiety, do której link udostępniony będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Wzór sprawozdania zostanie przesłany wraz z informacją o przyznaniu środków na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych.

X. Zasady monitorowania:

Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych będzie monitorowane przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej w zakresie faktycznej realizacji zajęć, a także prowadzonej przez jednostkę oświatową dokumentacji w tym zakresie (umowy i aneksy, rachunki, zestawienia miesięczne godzin, zmiany harmonogramów).

Załącznik Nr 1 do Zasad

Rzeszów, r.

.....
(Nazwa i adres jednostki oświatowej)

Wniosek o finansowanie pozalekcyjnych zajęć sportowo-rekreacyjnych w 2024 roku
w ramach Miejskiego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania
Narkomanii na lata 2022-2025

1. Okres realizacji zajęć:
w tym:
w I etapie:
w II etapie:

2. Dane koordynatora
.....
(imię i nazwisko, tel. kontaktowy, email)

3. Rodzaj i miejsce zajęć:
.....
.....
.....
.....

4. Liczba uczniów uczęszczających do jednostki oświatowej ogółem:

5. Liczba uczniów uczęszczających do jednostki oświatowej, którzy będą uczestniczyć
w zajęciach ogółem:

6. Liczba uczniów, którzy będą uczestniczyć w poszczególnych rodzajach zajęć:
.....
.....
.....

7. Liczba planowanych godzin zajęć ogółem:

8. Liczba planowanych godzin zajęć z podziałem na prowadzących:
.....
.....
.....

9. Kalkulacja kosztów prowadzenia zajęć (w pełnych złotych):

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy	Razem	Paragraf wydatku
Suma kosztów					

10. Zapotrzebowanie na środki finansowe z podziałem na etapy (w pełnych złotych):

- pierwszy etap -
- drugi etap -

11. Informacja o osobach prowadzących zajęcia.

.....
.....
.....

(imię i nazwisko prowadzącego oraz rodzaj zajęć)

12. Informacja o zasobach lokalowo-rzeczowych, które będą wykorzystane do prowadzenia zajęć

.....
.....
.....

13. Informacja o sposobie prowadzenia rekrutacji

.....
.....
.....

.....
(podpis Głównego Księgowego jednostki
oświatowej)

.....
(podpis Dyrektora jednostki oświatowej)

Załącznik Nr 2 do Zasad

Karta weryfikacji formalnej

Nazwa jednostki oświatowej:

Data złożenia wniosku:

Numer RPW nadany w systemie EZD¹:

Kryteria weryfikacji formalnej część I ²	Spełnienie kryterium	
wniosek został sporządzony na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad	TAK	NIE
wniosek został złożony w terminie wynikającym z Zasad	TAK	NIE
wniosek został złożony za pośrednictwem ePUAP	TAK	NIE
jednostka oświatowa złożyła jeden wniosek lub w terminie do 3 dni roboczych po upływie terminu naboru wskazała wniosek podlegający weryfikacji	TAK	NIE

Uwagi dotyczące weryfikacji dokonywanej na podstawie kryteriów weryfikacji formalnej, część I:

.....

Kryteria weryfikacji formalnej część II ³	Spełnienie kryterium		Jeżeli NIE, data wezwania	Czy uzupełniono
wniosek został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania jednostki oświatowej	TAK	NIE		
wypełniono wszystkie punkty wniosku	TAK	NIE		
wniosek nie zawiera błędów formalnych i oczywistych omyłek pisarskich	TAK	NIE		

Uwagi dotyczące weryfikacji dokonywanej na podstawie kryteriów weryfikacji formalnej, część II:

.....

Wynik weryfikacji formalnej:

POZYTYWNA

NEGATYWNA

Podpisy członków Komisji:

Imię i nazwisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Data/daty dokonania weryfikacji:

¹ należy wpisać w przypadku złożenia przez jednostkę oświatową więcej niż jednego wniosku

² w przypadku stwierdzenia niespełnienia co najmniej jednego kryterium, wniosek nie podlega dalszej weryfikacji

³ w przypadku stwierdzenia niespełnienia co najmniej jednego kryterium wniosek nie podlega dalszej weryfikacji, jeżeli stwierdzone nieprawidłowości nie zostały usunięte przez jednostkę oświatową w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania

Załącznik Nr 3 do Zasad

Karta weryfikacji merytorycznej

Nazwa jednostki oświatowej

.....

Kryterium weryfikacji: frekwencja/uczestnictwo w zajęciach (0-5 pkt)

Liczba punktów przyznanych na podstawie skali określonej w pkt. VIII.13.1 Zasad:

liczba uczniów planowanych do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (ogółem)

liczba uczniów jednostki oświatowej

Kryterium weryfikacji: atrakcyjność zajęć (1-5 pkt)

Liczba punktów przyznanych na podstawie skali określonej w pkt. VIII.13.2 Zasad:

liczba zaproponowanych form zajęć

SUMA PUNKTÓW

Podpisy członków Komisji:

Imię i nazwisko	Podpis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Data dokonania weryfikacji:

Załącznik Nr 4 do Zasad

.....
Miejscowość, data

.....
Nazwa i adres jednostki oświatowej

HARMONOGRAM

I / II* etapu prowadzenia zajęć pozalekcyjnych w okresie od 2024 r. do 2024 r.

Lp.	Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia sportowo-rekreacyjne	Rodzaj zajęć	Termin prowadzenia zajęć (miesiąc i poszczególne dni)	Dni tygodnia, godziny realizacji w poszczególnych dniach od ...do ...	Liczba godzin	Miejsce prowadzenia zajęć (np. boisko, sala gimnastyczna, itp.)

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpis koordynatora zajęć pozalekcyjnych)

