

REGULAMIN

przyznawania i rozliczania środków finansowych przeznaczonych na realizację zajęć pozalekcyjnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Piła

§ 1

Środki finansowe to określona kwota pieniężna wydatkowana z budżetu Gminy Piła z przeznaczeniem na zrealizowanie ponadstandardowego zadania oświatowego.

§ 2

Środki finansowe mogą być przeznaczone na realizację projektów dotyczących działań dydaktycznych, wychowawczych, rekreacyjno – sportowych i artystycznych, których głównym celem jest:

1. podwyższenie jakości funkcjonowania systemu oświaty poprzez wprowadzenie rozwiązań zwiększających efektywność kształcenia i wychowania,
2. rozwijanie wśród dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej ich zainteresowań naukowych oraz predyspozycji osobowościowych,
3. wspieranie uczniów w ich pasjach i zainteresowań,
4. wspieranie dzieci i młodzieży w osiąganiu sukcesów w wybranej dziedzinie,
5. uatrakcyjnienie form spędzania wolnego czasu.

§ 3

O środki finansowe mogą ubiegać się nauczyciele zatrudnieni w szkołach prowadzonych przez Gminę Piła.

§ 4

Nauczyciel lub grupa nauczycieli z danej szkoły składa wniosek o środki finansowe na realizację tylko jednego projektu.

§ 5

Zgłoszenie projektów, o których mowa w § 2 dokonuje się na formularzu zatytułowanym wniosek na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, zwany dalej „wnioskiem”, którego wzór stanowi załącznik do regulaminu.

§ 6

Ustala się jeden termin składania wniosków, tj. do dnia 15 czerwca, przy czym realizacja pozytywnie zaopiniowanych projektów będzie następowała od 15 września na okres nie dłuższy niż do 31 maja z wyłączeniem dni wolnych od zajęć szkolnych wynikających z kalendarza organizacji roku szkolnego

§ 7

1. Decyzję o przyznaniu nauczycielowi (grupie nauczycieli) środków finansowych na realizację zajęć pozalekcyjnych podejmuje Prezydent Miasta Piły po zapoznaniu się z opinią komisji powołanej do oceny wartości zgłoszonych wniosków i wytypowaniu spośród nich projektów, które spełniają kryteria określone w § 9.
2. Decyzja Prezydenta Miasta Piły jest ostateczna.

§ 8

Komisję, o której mowa w § 7 ust.1, powołuje Prezydent Miasta Piły. W skład komisji wchodzi:

1. Iłona Bogunka – Naczelnik Wydziału Oświaty
2. Piotr Denisoff – inspektor Wydziału Oświaty
3. Hanna Rękosiewicz – inspektor Wydziału Oświaty

§ 9

Komisja przy ocenie wniosków kieruje się następującymi kryteriami:

1. zgodnością tematyki projektu z założeniami konkursu – **0 – 10**
2. atrakcyjność projektu (innowacyjność) – **0 – 5**
3. trafność proponowanej oferty (adekwatność projektu do potrzeb) – **0 – 5**
4. międzyszkolny charakter zajęć – **0 – 3**
5. wykazanie, że na zajęcia w oparciu o zasadę powszechności, za zgodą rodziców mogą uczęszczać uczniowie z innych gminnych szkół – **0 – 2**
6. możliwość pełnej kontroli realizacji projektu, na który mają być przyznane środki finansowe – harmonogram zajęć – **0 – 2**

§ 10

Ustala się, że:

1. jedna godzina zajęć trwa 60 minut,
2. liczba uczniów objętych programem na zajęciach przedmiotowych powinna liczyć minimum 10 uczniów, a na zajęciach sportowych i artystycznych minimum 15 uczniów.

§ 11

Komisja pracuje na posiedzeniu, które będzie zwołane przez Naczelnika Wydziału Oświaty najpóźniej w terminie do 30 czerwca.

§ 12

Komisja z przebiegu swoich prac sporządza protokół.

§ 13

Obsługę techniczną pracy komisji zapewnia Wydział Oświaty Urzędu Miasta w Pile.

§ 14

Nauczyciel lub grupa nauczycieli, którym przyznano środki finansowe na realizację zajęć pozalekcyjnych, obowiązana jest do prowadzenia dziennika zajęć oraz złożenia sprawozdania z realizacji projektu w terminie 7 dni po zakończeniu jego realizacji.

§ 15

Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu, o którym mowa w § 13 powinno zawierać następujące informacje:

1. nazwa szkoły,
2. nazwisko/nazwiska realizujących projekt,
3. opis realizacji zadania, w tym terminy i godziny zajęć, liczbę uczestników, zrealizowane treści oraz osiągnięte efekty,
4. nazwisko i imię sporządzającego sprawozdanie, podpis,
5. podpis dyrektora szkoły akceptującego sprawozdanie.

§ 16

Szkole, której przyznano do realizacji projekt zwiększa się plan finansowy o wielkość zabezpieczającą ilość godzin projektu.

Wypłaty nauczycielowi za zrealizowane godziny zajęć dokonuje dyrektor szkoły przyjmując za stawkę za godzinę obliczoną ze stawki osobistego zaszerogowania.

§ 17

Szkoła zobowiązana jest do rozliczenia środków finansowych przyznanych na realizację projektu.

§ 18

Prezydent Miasta Piły zastrzega sobie prawo do odstąpienia od finansowania projektów, na które szkoła pozyskała środki finansowe w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowej realizacji projektu, niezgodnie z przedstawionym harmonogramem, a także stwierdzeniem, że nie są realizowane cele założone w projekcie.

§ 19

Wniosek w tej sprawie składa do Prezydenta Miasta Piły Naczelnik Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Piły.

.....
pieczęć szkoły

WNIOSEK

NA PROJEKT ORGANIZACJI ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ PIŁA

1.	Wnioskodawca (imię i nazwisko)	
2.	Adres	
3.	Tel. / E-mail	
4.	Miejsce zatrudnienia	
5.	Nazwa projektu	
6.	Miejsce realizacji projektu	
7.	Beneficjenci projektu	
8.	Liczba uczniów objętych projektem	
9.	Czas trwania projektu	
10.	Czy zajęcia w ramach projektu są nową inicjatywa, czy też kontynuacją?	

UZASADNIENIE

11.	Cel projektu	
12.	Odbiorcy projektu (informacja o zbadaniu stopnia faktycznego zainteresowania proponowanymi zajęciami oraz sposób rekrutacji beneficjentów)	
13.	Opis projektu i harmonogram działań	

14.	Przewidywane efekty realizacji projektu	
15.	Imię i nazwisko osoby / osób prowadzących zajęcia, ich kwalifikacje, stopień awansu zawodowego, doświadczenie i osiągnięcia w prowadzeniu zajęć danego typu	

.....
miejsowość i data

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia dyrektora szkoły o projekcie

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

Wyrażam zgodę na korzystanie z bazy szkolnej oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego

.....
miejsowość i data

.....
podpis dyrektora szkoły