Załącznik nr 1

**Sprawozdanie szkoły**

**………………………………………………………………………………**

*(pełna nazwa szkoły)*

**do organu prowadzącego**

**…………………………………..…………………………………………..**

*(nazwa organu prowadzącego szkołę)*

z realizacji zadania w ramach modułu 3 wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” dotyczącego wspierania w latach 2019-2023 organów prowadzących publiczne szkoły podstawowe w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki przez organizację stołówek i miejsc spożywania posiłków w roku 2020.

**Sprawozdanie należy złożyć w terminie od 1 do 28 lutego 2021 r.**

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE SZKOŁY KTÓREJ ZREALIZOWANO ZADANIE** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Pełna nazwa szkoły |  |
| 2 | Miejscowość |  |
| 3 | Ulica, numer domu, numer lokalu |  |
| 4 | Gmina |  |
| 5 | Powiat |  |
| 6 | Województwo |  |
| 7 | Kod pocztowy i poczta |  |
| 8 | Telefon |  |
| 9 | Adres poczty elektronicznej |  |
| 10 | Liczba uczniów **szkoły podstawowej[[1]](#footnote-1)** wg stanu na **30 września 2020 r.** |  |

* 1. **Efekty zrealizowanego zadania – proszę zaznaczyć jedną odpowiedź**

zorganizowanie nowej stołówki szkolnej (własna kuchnia i jadalnia)

doposażenie stołówki szkolnej, która dotąd nie funkcjonowała, celem uruchomienia (uruchomienie niefunkcjonującej stołówki szkolnej)

adaptacja pomieszczenia wyłącznie na jadalnię w szkole, w której dotąd nie funkcjonowała jadalnia (stworzenie nowej jadalni)

doposażenie i poprawa standardu funkcjonującej stołówki szkolnej (własna kuchnia i jadalnia)

dokonanie doposażenia lub poprawy standardu pomieszczenia przeznaczonego do spożywania posiłków (jadalni), w szkole w której funkcjonuje wyłącznie jadalnia

**Czy w szkole są wydawane posiłki dla uczniów innej szkoły niż szkoła podstawowa (np. szkół z zespołu, przedszkola lub innych placówek systemu oświaty)?**

tak  nie

|  |  |
| --- | --- |
| **Średnia liczba uczniów korzystających z obiadów wg danych SIO, stan na 30 września 2019 r. (tabela DO4, kol. 1 wiersze 3-4)** |  |
| **Średnia liczba uczniów korzystających z obiadów wydawanych w dniach nauki szkolnej w styczniu 2021 r.[[2]](#footnote-2)** |  |

* 1. **Całkowity koszt realizacji zadania (w zł)**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Kwota przyznanej dotacji (w zł)**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Kwota wykorzystanej dotacji (w zł)**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Kwota niewykorzystanej (zwróconej) dotacji w zł**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Zestawienie ilościowo-wartościowe realizacji zadania:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Wyposażenie lub usługi zakupione w związku realizacją zadania** | **Liczba jednostek** | **Koszt jednostkowy (w zł)** | **Rodzaj miary (np. sztuka, komplet, usługa)** | **Koszt całkowity (w zł)** | **W tym wartość wkładu własnego organu prowadzącego (w zł)** |
| 1 | *Proszę zwrócić uwagę przy wypełnianiu, aby „Zestawienie ilościowo-wartościowe”, takim było, np. zakup 20 krzeseł, liczba jednostek 20, rodzaj miary – sztuka, jeśli zakupiono krzesła jako 5 kompletów, liczba jednostek - 5, a rodzaj miary komplet.* |  |  |  |  |  |
| 2 | *W przypadku usług, jeśli wykonano ich kilka, np. malowanie, wykonanie przyłączy wodno-kanalizacyjnych, wymiana/ułożenie podłogi, wymiana okien, wymiana drzwi, czy instalacji elektrycznej itp. Liczbą jednostek będzie liczba usług, a rodzajem miary usługa, koszt jednostkowy, należy wziąć z protokołu końcowego odbioru wykonanych usług, bądź z faktury.* |  |  |  |  |  |
| 3 | *Natomiast jeśli faktura została wystawiona za zakup materiałów do wykonania usługi remontowej, czy zakup drobnego sprzętu agd, czy wyposażenia, to w poz. Liczba jednostek wpisujemy ilość towarów, a rodzaj miary, w zależności, albo sztuka, albo komplet.* |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| **Ogółem**: | | | | |  |  |

* 1. **Wyjaśnienie powodów rozbieżności między kalkulacją kosztów realizacji zadania w złożonym wniosku (pkt 7 wniosku), a faktycznymi zakupami (zestawieniem ilościowo-wartościowym – pkt 6 w sprawozdaniu), o ile takie różnice wystąpiły. W przypadku braku rozbieżności wpisać „Zestawienie ilościowo-wartościowe zgodne z kalkulacją kosztów realizacji zadania”**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Charakterystyka problemów i barier w realizacji zadania, jeżeli występowały[[3]](#footnote-3)**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………………  miejscowość, data | ………………………………………………  Podpis i pieczęć imienna[[4]](#footnote-4) dyrektora szkoły lub innej osoby upoważnionej do reprezentowania szkoły |

Załączniki:

1. Upoważnienie do reprezentowania szkoły **(w przypadku podpisania sprawozdania przez osobę upoważnioną do reprezentowania szkoły inną niż dyrektor szkoły)**

1. Bez oddziałów przedszkolnych. [↑](#footnote-ref-1)
2. Suma liczby uczniów korzystających z obiadów (pełnych i niepełnych) w poszczególnych dniach nauki szkolnej w styczniu 2021 r. podzielona przez liczbę dni nauki szkolnej w tym miesiącu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Proszę zwięźle opisać ewentualne problemy, które pojawiły się podczas realizacji zadania oraz sposób ich rozwiązania. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jeśli osoba podpisująca sprawozdanie posiada pieczęć. [↑](#footnote-ref-4)