

Raport z postępu realizacji grantu							
Raport za okres:							
1. Część informacyjna							
1. Tytuł grantu:							
2. Nazwa Grantodawcy:							
3. Okres realizacji grantu:							
4. Wartość grantu:							
5. Osoba przygotowująca raport (imię, nazwisko, telefon, email):							
2. Część rzeczowa							
6. Najważniejsze działania w przedsięwzięciu w monitorowanym okresie:							
7. Problemy napotkane w czasie realizacji grantu zagrażające realizacji założeń grantu:							
8. Przyjęte środki zaradcze:							
9. Wskaźniki grantu:							
Nazwa wskaźnika pomiaru stopnia osiągnięcia rezultatu (zgodnie z wnioskiem grantowym)	Jednostka pomiaru	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym	Wartość osiągnięta kumulatywnie na koniec okresu sprawozdawczego	Wartość docelowa	Termin osiągnięcia 100% wartości docelowej	% wykonania	Zagrożenia osiągnięcia wartości docelowej wskaźnika (opis)
Wskaźniki rezultatu							
Liczba uczestników, którzy rozwineli kompetencje w zakresie edukacji zdalnej – kategoria 1,2, 3, 4 grantu;						#DZIEL/0!	
Wskaźniki produktu							
Liczba nauczycieli ze szkół i przedszkoli objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie kształcenia na odległość – kategoria 1, 2, 3, 4 grantu;						#DZIEL/0!	
Liczba przedstawicieli kadry zarządzającej objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie kształcenia na odległość – kategoria 1, 2, 3, 4 grantu;						#DZIEL/0!	
Liczba pracowników placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie kształcenia na odległość – kategoria 1, 3, grantu;						#DZIEL/0!	
Liczba PDN/BP, które wdrożyły działania doradcze i konsultacyjne w zakresie kształcenia na odległość skierowane do nauczycieli i kadry zarządzającej szkół i przedszkoli – kategoria 1, 2, 3, 4 grantu;						#DZIEL/0!	
Liczba uczestników objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19, – kategoria 1, 2, 3, 4 grantu						#DZIEL/0!	
Liczba pakietów materiałów przygotowanych dla nauczycieli – kategoria 1, 2, 3, 4 grantu;						#DZIEL/0!	
Liczba pdn/bp wyposażonych w sprzęt w ramach przedsięwzięcia – kategoria 1, 2 grantu						#DZIEL/0!	
3. Postęp finansowy							

10. Wartość grantu:	0,00						
11. Kwota środków rozliczonych w ramach grantu:	0,00						
12. Procent rozliczenia:	#DZIEL/0!						
13. Kwota pozostała do wydatkowania/rozliczenia:	0,00						
14. Kwota przewidywanych oszczędności w grantie (dotyczy raportu końcowego):	0,00						
15. Realizacja grantu za okres, za który składany jest raport:							
Nazwa zadania (zgodnie z wnioskiem grantowym)	Kwota dofinansowania (zgodnie z budżetem grantu ujętym we wniosku grantowym)	Kwota rozliczanego grantu	Poziom osiągniętych wskaźników rezultatu/produktu określonych we wniosku grantowym (os./sprzęt)	Pozostało do rozliczenia (os./sprzęt x kwota ryczałt zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym)		Zagrożenia w realizacji grantu zgodnie z harmonogramem	
						Przyczyny	
Działanie 1. – Szkolenie kadry PDN i BP (dotyczy grantów kategorii 1, 3)				0,00		0,00	
Działanie 2. – Szkolenia i doradztwo dla nauczycieli i dyrektorów szkół i przedszkoli (dotyczy grantów kategorii 1, 2, 3, 4)				0,00		0,00	
Działanie 3. – Opracowanie pakietów materiałów (minimum 1 pakiet dla każdego grantobiorcy, dotyczy grantów kategorii 1, 2, 3, 4)				0,00		0,00	
Działanie 4. – Zakup sprzętu niezbędnego do realizacji przedsięwzięcia grantowego (dotyczy grantów kategorii 1, 2)				0,00		0,00	
Razem zadania	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!	0,00	
Środki trwałe						0,00	nie dotyczy
Razem:	0,00	0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!	0,00	
16. Pozostałe uwagi Grantobiorcy:							
4. Wnioski Grantodawcy							

Instrukcja wypełniania raportu z postępu realizacji grantu

1. Część informacyjna

1, 2, 3 i 4 - należy wypełnić wg danych zgodnych z podpisaną umową/decyzją o dofinansowanie grantu oraz aktualnym wnioskiem o dofinansowanie grantu

5 - należy wpisać aktualne dane kontaktowe osoby sporządzającej raport

2. Część rzeczowa

6 - należy wymienić działania merytoryczne zrealizowane w danym okresie sprawozdawczym

7 - problemy zdiagnozowane w danym okresie sprawozdawczym, mające wpływ na merytoryczny i finansowy postęp realizacji grantu

8 - działania naprawcze podjęte w stosunku do problemów wymienionych w pkt 7, mające na celu ich wyeliminowanie

9 - wskaźniki pomiaru stopnia osiągnięcia rezultatu określone w przedsięwzięciu grantowym/umowie o powierzenie grantu

3. Postęp finansowy

10 - kwota zgodna z aktualną umową o powierzenie grantu

11 - zgodnie z ostatnim zatwierdzonym w ramach grantu raportem z realizacji przedsięwzięcia grantowego (kwota pomniejszona o wydatki niekwalifikowalne, korekty finansowe oraz nieprawidłowości stwierdzone w przedsięwzięciu grantowym)

12 - relacja procentowa pkt 11 w stosunku do pkt 10

13 - różnica pomiędzy pkt 10 a 11

14 - kwota oszczędności powstałych w przedsięwzięciu grantowym, pomniejszająca wartość grantu - dotyczy raportu końcowego

15 - należy wypełnić w rozbiciu na poszczególne działania:

- kolumna "planowane wydatki według harmonogramu realizacji grantu" - należy wpisać wartość wynikającą z harmonogramu na kolejne okresy rozliczeniowe stanowiącego do umowy o powierzeniu grantu

- kolumna "zrealizowane wydatki w okresie sprawozdawczym" - należy podać wartość za okres rozliczeniowy, za który składany jest dany raport

- kolumna "% wykonania (wydatki zrealizowane do planowanych)" - relacja procentowa wydatków zrealizowanych do planowanych

- kolumna "zagrożenia w wydatkowaniu zgodnie z harmonogramem" - należy wpisać kwotę niewydatkowanych środków (wydatki planowane minus zrealizowane) oraz opisać przyczyny ich niewydatkowania

16 - pole nieobowiązkowe, wypełniane wg uznania Grantobiorcy

4. Wnioski Grantodawcy

