WAF.557.17.15.2020 Poznań, 29.12.2020 r.

***Szanowni Państwo,***

***organy prowadzące szkoły objęte***

***wieloletnim programem - „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”***

 Przypominam, że na mocy § 15 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 listopada 2019 r. *w sprawie szczegółowych warunków, form i trybu realizacji Priorytetu 3 „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa” dotyczącego wspierania w latach 2016- 2020 organów prowadzących szkoły oraz biblioteki pedagogiczne w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów przez promocję i wspieranie czytelnictwa dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych”* (Dz.U. poz. 2324)oraz zgodnie z § 5 zawartej umowy, organ prowadzący, który w roku 2020 otrzymał wsparcie na zakup nowości wydawniczych (książek niebędących podręcznikami) do bibliotek szkolnych lub pedagogicznych, zobowiązany jest do przekazania sprawozdań z realizacji programu.

Wzory obowiązujących w województwie wielkopolskim sprawozdań w załączeniu.

**Załączniki:**

1. wzór sprawozdania – szkoła do organu prowadzącego
2. wzór sprawozdania – organu prowadzącego do wojewody

*Wielkopolski Kurator Oświaty*

*/-/ Robert Kazimierz Gaweł*

*Informacji udziela: Katarzyna Zarzyńska*

*tel. 780 386 041,* *k.zarzynska@ko.poznan.pl*

***Uwagi do wypełnienia sprawozdania/tabeli – szkolna***

***NPRC zestawienie ilościowe – Załącznik nr 1 (1 z 3)***

***Kolumna A*** *- Lp.*

***Kolumna B*** *– wpisujemy nazwę szkoły/ zespołu szkół, która w roku 2017 realizowała program. Wpisujemy poprawnie* ***tzw. wnioskodawcę pierwotnego*** *czyli odpowiednio:*

* *szkoła samodzielna – należy wpisać w mianowniku pełną nazwę szkoły wraz z miejscowością (przecinek) podać adres wraz z kodem pocztowym a wpis zakończyć średnikiem (;) np.: Szkoła Podstawowa Nr 79 im. Arkadego Fidlera w Poznaniu, ul. Promienista 79, 61-896 Poznań;*
* *zespół szkół - należy wpisać w mianowniku pełną nazwę zespołu szkół wraz z miejscowością (przecinek) podać adres wraz z kodem pocztowym a wpis zakończyć średnikiem (;) np.: Zespół Szkół z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Poznaniu, ul. Promienista 79, 61-896 Poznań; ;*
* *szkoła wchodząca w skład zespołu szkół (znajduje się odrębna biblioteka) - należy wpisać w mianowniku pełną nazwę szkoły wraz z miejscowością a wpis zakończyć średnikiem (;) a po nim należy wpisać w mianowniku również pełną nazwę zespołu szkół (przecinek) podać adres wraz z kodem pocztowym a wpis zakończyć średnikiem (;) np.: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Korczewie; Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Korczewie, ul. Zielona 12, 61-896 Korczew;*

***Kolumna C, D*** *– określamy rodzaj szkoły – wpisujemy cyfrę 1 w kolumnie z odpowiednim rodzajem szkoły (publiczna lub niepubliczna)*

***Kolumna E, F*** *– określamy rodzaj szkoły – wpisujemy cyfrę 1 w kolumnie z odpowiednim rodzajem szkoły (samodzielna lub w zespole)*

***Kolumna G-L***  *– określamy, w których typach szkół był realizowany program – jakie typy szkół wchodzą w skład zespołu, który realizował program*

***Kolumna M*** *– liczba uczniów – pamiętaj dotyczy tylko uczniów objętych programem - patrz wnioskodawca pierwotny*

***Kolumna N*** *– liczba uczniów w szkole, która wypożyczyła książkę lub książki z „nowego” księgozbioru zakupionego ze środków z Programu*

*dotyczy już wszystkich uczniów szkoły/zespołu szkół np. wnioskodawcą pierwotnym jest technikum w zespole szkół (w skład zespołu szkół wchodzi technikum i liceum) to w kolumnie N wpisujemy tylko liczbę uczniów w technikum ale już w kolumnie O możemy wpisać zarówno uczniów technikum jak i liceum którzy skorzystali z nowego księgozbioru*

***Kolumna O-R*** *– wpisujemy realne kwoty dotyczące dotacji, jej wydatkowania i wniesionych środków własnych*

***Kolumna S-W*** *– liczba zakupionych książek, w kolumnie U została wprowadzona formuła – jeśli u Państwa nie działa proszę wyliczyć zgodnie z wzorem wpisanym w nagłówku tabeli*

***Kolumna X*** *– podajemy przykłady zakupionych lektur szkolny, zachowując odpowiednią kolejności wpisu -* *imię i nazwisko autora, tytuł książki;*

***Kolumna Y-AA*** *– porównujemy liczbę wypożyczeń w analogicznym okresie czasu (wrzesień-grudzień 2019 (stary księgozbiór) i wrzesień-grudzień 2020 (już wzbogacony księgozbiór) -* **proszę w liczbie wypożyczeni nie uwzględniać wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych dla uczniów w ramach dotacji***- w kolumnie AA została wprowadzona formuła – jeśli u Państwa nie działa proszę wyliczyć zgodnie z wzorem wpisanym w nagłówku tabeli*

***Kolumna AB-AC -*** *podajemy przykłady zakupionych książek (nie lektur), zachowując odpowiednią kolejności wpisu -* *imię i nazwisko autora, tytuł książki;*

***NPRC zrealizowane działania – Załącznik nr 2 ( 2 z 3)***

*Myślę, że nie jest już potrzebna aż tak dokładna instrukcja, ewentualne uwagi zostały wprowadzone w komentarzach w nagłówkach tabeli – wystarczy „najechać” myszką aby odczytać komentarz lub przypomnienie.*

***NPRC zestawienie faktur – Załącznik nr 3 ( 3 z 3)***

*Należy podać spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji.*

*Każda z faktur (rachunków) opłacona w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji powinna być opatrzona na odwrocie między innymi – sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym klauzulę „Zakupione w ramach środków z programu NPRC w 2020 r.” Pozostałe elementy opisu winny być zgodne z wymogami ustawy o rachunkowości.*

***Jak i do kiedy przekazać sprawozdanie z realizacji NPRC za rok 2020?***

Sprawozdanie z NPRC 2020 co i w jakiej formie przesyłamy do Kuratorium Oświaty w Poznaniu:

1. w formie elektronicznej:
* proszę o przesłanie na mój adres: k.zarzynska@ko.poznan.pl ***tylko*** pliku – tabela organ prowadzący szkoły – należy go odpowiednio nazwać tzn. skrót nazwy programu NPRC + podkreślenie dolne + nazwa gminy/powiatu np.: NPRC\_gmina Babiak, NPRC\_ miasto Poznan, NPRC\_powiat ostrowski; organy prowadzące inne niż JST: skrót nazwy programu+ podkreślenie dolne +nazwa miejscowości w której znajduje się szkoła np.: NPRC\_Poznań,
* plik składa się z 3 zeszytów: 1) *Zestawienie wydatków, 2) Zestawienie ilościowe, 3) Informacja o działaniach*
* dane (zeszyt 2 i 3) wpisujemy dane tylko w wers 5
* prawidłowo nazwany plik przesyłamy w załączeniu wiadomości,

**Treść wiadomości:**

*W załączeniu przesyłam sprawozdanie finansowo-merytoryczne z realizacji w roku 2020 Priorytetu 3: Rozwijanie zainteresowań uczniów przez promowanie i wspieranie rozwoju czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych „Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa”.*

Pod wiadomości należy wpisać: imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu kontaktowego i adres @

* odbiór pliku zostanie potwierdzony @
* w przypadku jakichkolwiek problemów proszę o kontakt 780 386 041 lub k.zarzynska@ko.poznan.pl
1. w formie papierowej:
* zaakceptowany (dowolny wpis, np.: sprawdzono, zatwierdzony, zaakceptowany, itp.) , data i podpis z pieczątka pracownika organu prowadzącego – wydruk załącznika nr 3 (NPRC zestawienie faktur) sprawozdania szkolnego - w prawym dolnym rogu (oryginał)
* wydruk załącznika nr 1 (*Zestawienie wydatków*) sprawozdania organu prowadzącego, podpisane przez osobę lub osoby upoważnione (tak jak przy umowach).
* ww. i podpisane wydruki proszę przesłać na adres: Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań z dopiskiem: NPRC 2020\_sprawozdanie **w terminie do 15 stycznia 2021 r.**

Nie przesyłamy kserokopii faktur i innych rachunków – to będzie obowiązek szkół, które zostaną wskazane do kontroli.