



Verantwoording innovatiegelden

Inhoudelijke verantwoording

Het inhoudelijke deel van de verantwoording heeft, naast het afleggen van verantwoording over de bestede middelen, vooral het doel om opgedane kennis en ervaringen met het project te delen met andere scholen binnen het Samenwerkingsverband. Een samenvatting van de inhoudelijke verantwoording wordt geplaatst op de website van het Samenwerkingsverband om andere scholen te informeren en inspireren.

Beantwoord bij het opstellen van de inhoudelijke verantwoording de volgende vragen:

- Aanleiding (omschreven in het projectvoorstel)
 - Wat was de aanleiding om het project te starten?
 - Wat is de doelgroep?
- Doelen (omschreven in het projectvoorstel)
 - Welke doelen zijn er bij de start van het project opgesteld?
 - Welke doelen zijn er gedurende het project toegevoegd?
- Resultaten
 - Wat is er ontwikkeld/ opgezet tijdens het project
 - Is dit resultaat zoals vooraf beoogd? Waarom wel/ niet?
- Evaluatie van doelen
 - Zijn de doelen van het project behaald?
 - Is de beoogde doelgroep hiermee geholpen?
 - Hoeveel leerlingen en/of docenten zijn geholpen?
 - Wat was het effect voor de leerlingen?
 - Wat was het effect voor de teamleden?
 - Wat was het effect voor de ouders?
 - Wat was het effect voor de school?
 - Hoe weet u dat? Hoe is dit gemeten?
- Do's en don'ts voor andere scholen
 - Waar moeten scholen die een vergelijkbaar project willen opzetten rekening mee houden? Wat werkt goed, en wat werkt juist niet?
- Samenwerking en draagvlak:
 - Met welke partners (scholen of ketenpartners) heeft u samengewerkt?
 - Hoe verliep die samenwerking?
- Kennisdeling:
 - Hoe deelt u de resultaten met de andere scholen van het Samenwerkingsverband.



+31 20 811 99 21
Bijlmerdreef 1289
1103 TV Amsterdam
www.swvadam.nl

- Haalbaarheid en borging:
 - Hoe wordt het project na afloop van de innovatiegelden inhoudelijk, organisatorisch en financieel geborgd?
 - Wat zijn verbeterpunten bij verdere implementatie?

- Beeldende/ tekstuele onderbouwing

Is er beeldend of tekstueel materiaal beschikbaar, dat meer inzicht geeft in het project?

Zoals ervaringen/ quotes van betrokkenen, foto's, een video, poster of illustratie. Voeg deze dan graag toe.

Financiële verantwoording

Geef een overzicht van alle gemaakte personele en materiële kosten ten behoeve van dit project afgezet tegen de geaccordeerde begroting. Voeg de volgende bijlagen toe:

- Personele kosten: de namen van de personeelsleden die zijn ingezet, het aantal uren (of fte's) per genoemd personeelslid. Voor de inzet van interne professionals geldt een uurtarief van max. € 55,-.
- Materiële kosten: Voeg per kostenpost een kopie bij van de originele factuur waaruit duidelijk blijkt wat de gemaakte kosten door en voor wie en welke activiteit zijn. Bij de inzet van externen kunnen afwijkende uurtarieven gelden die worden verantwoord middels facturen.

De volgende tekst dient daarbij integraal te worden overgenomen:

'De bestuurder van (schoolnaam) verklaart dat de bovenvermelde bedragen in overeenstemming zijn met de werkelijkheid en de baten en lasten tot stand zijn gekomen overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving'.

De verantwoording dient u in bij: Carla Neijts via: verantwoording@swvadam.nl