

RO.0050.109.2019

Zarządzenie Nr 109.2019
Wójta Gminy Dąbrówka
z dnia 9 września 2019 r.

w sprawie powołania Zespołu Projektowego do realizacji projektu pn. „Rozwój kompetencji i umiejętności paszportem do lepszej przyszłości”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach RPO WM 2014-2020

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu właściwej realizacji projektu pod nazwą „**Rozwój kompetencji i umiejętności paszportem do lepszej przyszłości**” tworzy się Biuro Projektu oraz powołuje Zespół Projektowy w następującym składzie:

1. Katarzyna Ptasiewicz - koordynator projektu,
2. Mirosława Taperek – zastępca koordynatora projektu,
3. Agnieszka Janas - asystent koordynatora projektu,
4. Małgorzata Szczepanik – koordynator szkolny,
5. Małgorzata Kozioł – koordynator szkolny,
6. Barbara Łowicka – koordynator szkolny,
7. Stanisław Wójcik – koordynator szkolny,
8. Małgorzata Rasińska – pracownik księgowy,
9. Iwona Dobczyńska – pracownik księgowy ds. płac.
10. Anna Walasek – pracownik usługowy
11. Ewa Kornacka – pracownik ds. zamówień

§ 2.

1. Biuro projektu prowadzone będzie w Urzędzie Gminy Dąbrówka, gdzie przechowywana i udostępniana będzie pełna dokumentacja projektowa. Biuro zapewni uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z Zespołem projektowym, w szczególności w trakcie rekrutacji do projektu. Biuro prowadzone będzie przez cały okres realizacji projektu (do momentu zamknięcia projektu po rozliczeniu końcowego wniosku o płatność).
2. Czynności kancelaryjne związane z realizacją projektu wykonywane będą na zasadach ogólnych obowiązujących w Gminie Dąbrówka.

§ 3.

1. Do zadań koordynatora projektu należy w szczególności:
 - a) koordynacja realizacji rzeczowej i finansowej projektu, zgodnie z założonymi wskaźnikami,
 - b) opracowanie dokumentacji projektowej oraz nadzór nad wszystkimi dokumentami projektu,

- c) realizacja wydatków, w tym przeprowadzenie procedur zmierzających do wyłonienia wykonawców usług oraz dostawców towarów i materiałów,
 - d) przygotowywanie wniosków o płatność,
 - e) monitoring wskaźników projektu,
 - f) kontrolowanie prawidłowości wykorzystania zakupionego wyposażenia,
 - g) działania informacyjno-promocyjne projektu zgodnie z wytycznymi,
 - h) planowanie i wdrażanie zmian,
 - i) koordynacja i nadzór nad pracą koordynatorów szkolnych,
 - j) prowadzenie cyklicznych spotkań zespołu zarządzającego projektem,
 - k) udział w rekrutacji uczestników projektu,
 - l) administrowanie umowami,
 - m) uczestniczenie w kontrolach zewnętrznych projektu,
 - n) utrzymanie personelu w świadomości na temat problematyki równości szans i płci.
2. Do zadań asystenta koordynatora należy w szczególności:
- a) współpraca z koordynatorem projektu oraz koordynatorami szkolnymi na każdym etapie realizacji projektu,
 - b) udział w cyklicznych spotkaniach zespołu zarządzającego projektem,
 - c) udział w rekrutacji uczestników projektu,
 - d) prowadzenie monitoringu uczestników w systemie SL,
 - e) prowadzenie bazy personelu w systemie SL,
 - f) promocja projektu,
 - g) kontrola nad prawidłowym oznakowaniem pomieszczeń, w których będzie realizowany projekt – we współpracy z koordynatorami szkolnymi,
 - h) monitorowanie dokumentacji pod kątem prawidłowości oznaczenia o współfinansowaniu ze środków unijnych,
 - i) monitorowanie zakupionych pomocy dydaktycznych pod kątem prawidłowości oznaczenia o współfinansowaniu ze środków unijnych,
 - j) monitoring dokumentacji uczestników i dokumentacji potwierdzającej realizację zadań,
 - k) kontrola jakości zajęć/szkoleń,
 - l) udzielanie informacji o projekcie.
3. Do zadań koordynatorów szkolnych należy w szczególności:
- a) wsparcie koordynatora w zakresie jego zadań,
 - b) udział w rekrutacji uczestników projektu,
 - c) gromadzenie dokumentacji uczestników projektu,
 - d) tworzenie harmonogramu zajęć,
 - e) nadzór nad dokumentacją i realizacją zajęć,
 - f) badanie rezultatów projektu,
 - g) opracowywanie danych sprawozdawczych,
 - h) koordynacja transportu,
 - i) promocja projektu,
 - j) monitoring dokumentacji projektu,
 - k) zapewnienie dostępu do odpowiednio wyposażonych sal dydaktycznych,
 - l) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem zakupionego sprzętu,
 - m) skoordynowanie zajęć bieżących z przewidzianymi w projekcie.
4. Do zadań pracownika księgowego należy w szczególności:
- a) kompleksowe zarządzanie finansami projektu,
 - b) nadzór nad kwalifikowalnością wydatków,
 - c) prowadzenie ewidencji księgowej projektu,
 - d) rozliczenia z budżetem,
 - e) realizacja bieżących płatności,
 - f) przygotowanie dokumentów finansowych potrzebnych do złożenia wniosków o płatność,
5. Do zadań pracownika księgowego ds. płac należy w szczególności:
- a) rozliczanie kadr i płac zgodnie z budżetem.
6. Do zadań zastępcy koordynatora projektu należy w szczególności:
- a) bieżący nadzór nad pracą pracowników zespołu projektowego Urzędu Gminy,
 - b) akceptacja regulaminów, instrukcji, procedur,

- c) udział w cyklicznych spotkaniach zespołu zarządzającego projektem,
- 7. Do zadań pracownika usługowego należy w szczególności :
 - a) organizacja spotkań,
 - b) organizacja administracyjna biura projektu,
- 8. Do zadań pracownika ds. zamówień należy w szczególności:
 - a) obsługa zamówień związanych z projektem

§ 4.

Rekrutacja uczestników projektu przeprowadzona zostanie zgodnie z Regulaminem uczestnictwa i rekrutacji stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Bezpośredni nadzór nad działalnością Biura Projektu sprawuje Wójt Gminy Dąbrowka.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Radosław Korzeniowski



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 109.2019
Wójta Gminy Dąbrówka
z dnia 9 września 2019 r..

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „ROZWÓJ KOMPETENCJI I UMIEJĘTNOŚCI PASZPORTEM DO LEPSZEJ PRZYSZŁOŚCI”

§1.

Informacje o projekcie

1. Projekt „Rozwój kompetencji i umiejętności paszportem do lepszej przyszłości” jest realizowany w ramach Osi Priorytetowej X „Edukacja dla rozwoju regionu”, Działania 10.1 „Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży”, Poddziałania 10.1.1 „Edukacja ogólna”.
2. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie nr **RPMA.10.01.01-14-b762/18**, współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WM 2014-2020.
3. Projekt jest realizowany **od 01.09.2019 r. do 30.06.2021r.**
4. Projektem objęci będą uczniowie (440 osób) ze szkół podstawowych z terenu Gminy Dąbrówka, w tym Szkoły Podstawowej w Dąbrówce (170 uczniów), Szkoły Podstawowej w Guzowatce (80 uczniów), Szkoły Podstawowej w Józefowie (106 uczniów) oraz Szkoły Podstawowej we Wszedorach (84 uczniów), dla których organem prowadzącym jest Gmina Dąbrówka
5. Projektem objęci będą również nauczyciele (70 osób) ze szkół podstawowych z terenu Gminy Dąbrówka, w tym Szkoły Podstawowej w Dąbrówce (20 nauczycieli), Szkoły Podstawowej w Guzowatce (17 nauczycieli), Szkoły Podstawowej w Józefowie (17 nauczycieli) oraz Szkoły Podstawowej we Wszedorach (16 nauczycieli).
6. Celem głównym projektu jest podniesienie u 440 uczniów (216dz/224chł) uczęszczających do szkół położonych na terenie gminy wiejskiej Dąbrówka kompetencji kluczowych (z zakresu TIK, nauk matematyczno-przyrodniczych, języków obcych) i umiejętności uniwersalnych (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej i innych), w tym indywidualnego podejścia do ucznia, szczególnie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a także wzrost kompetencji nauczycieli (61K/9M) tych szkół oraz wyposażenie szkół w nowoczesne pomoce dydaktyczne w okresie 01.09.2019 r. do 30.06.2021 r.
7. Cele szczegółowe projektu to:
 - 1) zdobycie kompetencji językowych przez min. 80% uczestników (14dz./17chł) zajęć z języka angielskiego zakończonym egzaminem zewnętrznym potwierdzonym certyfikatem,
 - 2) wzrost kompetencji i wiedzy u min. 80% uczniów zdolnych (108dz/113chł) poprzez zrealizowanie zajęć rozwijających (j. angielski, zajęcia matematyczno-przyrodnicze, informatyka, kółko szachowe),
 - 3) wzrost kompetencji i wiedzy u min. 80% uczniów słabszych (59dz/60chł) poprzez zrealizowanie zajęć wyrównujących (matematyka, j. angielski)
 - 4) złagodzenie zdiagnozowanych dysfunkcji u min. 80% uczniów (22dz/32chł) ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez zrealizowanie zajęć specjalistycznych (terapia pedagogiczna, logopedia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne),
 - 5) rozwinięcie u min. 80% uczniów (173dz/179chł) właściwych postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy poprzez zrealizowanie zajęć z zakresu kreatywności, umiejętności współpracy oraz szybkiego uczenia się,

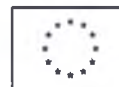


- 6) wzrost u min. 90% nauczycieli (55K/8M) kompetencji zawodowych poprzez zrealizowanie szkoleń,
- 7) wzrost potencjału szkół poprzez doposażenie w pomoce dydaktyczne, sprzęt TIK i doposażenie międzyszkolnej pracowni przyrodniczej dla SP Dąbrówka.
8. W ramach projektu realizowane będą następujące rodzaje wsparcia:
 - 1) zajęcia rozwijające z języka angielskiego, matematyczno-przyrodnicze, informatyczne, kółko szachowe,
 - 2) zajęcia wyrównujące z języka angielskiego i matematyki,
 - 3) wsparcie terapeutyczne: zajęcia z zakresu logopedii, terapii pedagogicznej, korekcyjno-kompensacyjne,
 - 4) dodatkowe wsparcie: robotyka, kreatywność,
 - 5) podnoszenie kompetencji nauczycieli: zajęcia z zakresu posługiwania się technikami komputerowymi w dydaktyce, rozwoju wśród uczniów umiejętności i postaw niezbędnych do funkcjonowania na rynku pracy, wykorzystywania metod eksperymentu w edukacji, przygotowania do przeprowadzenia procesu indywidualizacji, metod zapamiętywania, koncentracji i technik efektywnego uczenia się, a także studia podyplomowe z zakresu gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, fizyki oraz chemii.

§ 2.

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja będzie przeprowadzona we wrześniu 2019 r. przez komisję, w skład której wchodzi koordynator projektu, asystent koordynatora projektu oraz koordynatorzy szkolni. W proces rekrutacji zaangażowani będą również wychowawcy klas.
2. Rekrutacja poprzedzona będzie działaniami informacyjnymi polegającymi na informowaniu rodziców oraz uczniów o projekcie i możliwościach objęcia wsparciem, poprzez dystrybucję ulotek, plakatów, organizację spotkań informacyjnych, zamieszczanie informacji na portalu LIBRUS.
3. W każdej szkole tworzy się punkt informacyjno-rekrutacyjny, w którym dostępne są dokumenty rekrutacyjne.
4. W wyjątkowych sytuacjach dodatkowa rekrutacja może być przeprowadzona w innym terminie.
5. Na etapie rekrutacji prowadzone będą indywidualne rozmowy z rodzicami uczniów niepełnosprawnych w celu dostosowania wsparcia do ich zidentyfikowanych deficytów.
6. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do udziału w projekcie oraz w poszczególnych zajęciach podejmuje Komisja.
7. Komisja sporządza listę dzieci i nauczycieli zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie.
8. Proces rekrutacji zostaje zakończony sporządzeniem protokołu z rekrutacji.
9. Kryteria rekrutacyjne:
 - 1) uczestnik projektu musi być uczniem szkoły objętej projektem,
 - 2) wymagana jest, wyrażona na piśmie, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na udział ucznia w projekcie poprzez prawidłowe wypełnienie deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - 3) uczniowi zostają zaproponowane zajęcia zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami,
 - 4) każdy uczeń ma prawo udziału w więcej niż 1 formie wsparcia,
 - 5) jeżeli liczba chętnych do udziału w poszczególnych rodzajach wsparcia przekroczy zakładaną liczebność grup, rekrutacja przeprowadzona zostanie z zastosowaniem następujących kryteriów naboru, uwzględniających wyniki w nauce z danego przedmiotu za poprzedni rok szkolny:
 - a) zajęcia rozwijające – średnia ocena z danego przedmiotu „6” – 4 pkt., „5” – 3 pkt., „4” – 2 pkt., „3” – 1 pkt.;



- b) zajęcia wyrównujące – średnia ocena z danego przedmiotu „1” – 3 pkt., „2” – 2 pkt., „3” – 1 pkt.,
- c) wsparcie specjalistyczne – orzeczenie o niepełnosprawności – 3 pkt., opinia z PPP – 2 pkt., wskazanie nauczyciela/pedagoga – 1 pkt.,
- 6) nauczyciele rekrutowani będą do projektu na podstawie wstępnych testów: najniższy wynik – 2 pkt., fakt prowadzenia zajęć w projekcie – 1 pkt.
- 7) do projektu zakwalifikują się osoby z najwyższą liczbą punktów,
- 8) osoby, którym suma punktów nie pozwoli na udział w projekcie, utworzą listę rezerwową, która zostanie wykorzystana w przypadku rezygnacji któregoś z uczestników.

§ 3.

Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od momentu podpisania przez nauczyciela lub rodzica/opiekuna prawnego ucznia Deklaracji uczestnictwa w projekcie, udziału w zajęciach oraz zgody na przetwarzanie danych osobowych.
2. W zajęciach biorą udział uczniowie, u których zdiagnozowano potrzeby edukacyjne.
3. Zajęcia odbywać się będą na terenie szkół, do których uczęszczają poszczególni uczniowie i według harmonogramów, które zostaną przekazane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów.
4. Harmonogramy realizacji zajęć uwzględniać będą w miarę możliwości postulaty rodziców/opiekunów prawnych uczniów, co do godziny i dni tygodni, w których realizowane będą zajęcia.
5. Z przyczyn niezależnych od niego Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu zajęć, o czym niezwłocznie poinformuje rodziców/opiekunów prawnych uczestników projektu.
6. Z dniem zakwalifikowania się ucznia do udziału w projekcie, rodzic/opiekun prawny uczestnika projektu zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego i punktualnego uczestnictwa ucznia w organizowanych w ramach projektu zajęciach i niezwłocznego pisemnego usprawiedliwienia nieobecności,
 - 2) wypełnienia dokumentów niezbędnych do realizacji projektu,
 - 3) przestrzegania Regulaminu uczestnictwa w projekcie,
 - 4) bieżącego informowania o zmianach w danych teleadresowych.
7. Z dniem zakwalifikowania się ucznia do udziału w projekcie, rodzic/opiekun prawny uczestnika Projektu ma prawo do:
 - 1) wglądu i modyfikacji podanych danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu,
 - 2) uzyskania informacji o postępach ucznia,
 - 3) konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.
8. Rezygnacja z udziału w projekcie dopuszczalna jest w przypadkach uzasadnionych zdarzeniem losowym lub chorobą i wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie rezygnacji, złożonego w terminie 14 dni od momentu zaistnienia wskazanych przyczyn przez rodzica/opiekuna prawnego.
9. Skreślenie uczestnika z udziału w projekcie następuje w przypadku przekroczenia 30% nieobecności przez uczestnika.
10. Decyzję o skreśleniu uczestnika z listy zajęć podejmuje Koordynator projektu.



§ 4.

Postanowienia końcowe

Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu.

Z up WÓJTA
ZASTĘPCA WÓJTA


Dorota Wróbel