

Zarządzenie Nr 35/2017
Wójta Gminy Gołymín-Ośródek
z dnia 28 sierpnia 2016 r.

w sprawie powołania Zespołu Zarządzającego Projektem pn. „Edukacja ważna sprawa - kontynuacja działań oświatowych”, w ramach Priorytetu X „Edukacja dla rozwoju regionu” Działanie 10.1 „Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży” Poddziałanie 10.1.1 „Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych)” RPO WM

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu właściwej realizacji projektu pod nazwą „Edukacja ważna sprawa - kontynuacja działań oświatowych” tworzy się Biuro Projektu oraz powołuje Zespół Zarządzający w następującym składzie:

1. Katarzyna Ptasiewicz – koordynator projektu,
2. Anna Augustyniak – asystent koordynatora projektu,
3. Izabela Katarzyna Kowalska – koordynator szkolny,
4. Hanna Rykowska – koordynator szkolny,
5. Jadwiga Stawińska – pracownik księgowy,
6. Bożena Zwierzchowska – pracownik księgowy,
7. Katarzyna Borkowska – pracownik biurowy.

§ 2.

1. Biuro projektu prowadzone będzie w Urzędzie Gminy Gołymín-Ośródek, gdzie przechowywana i udostępniana będzie pełna dokumentacja projektowa. Biuro zapewni uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z zespołem zarządzającym projektem, 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 Gołymín-Ośródek.

§ 3.

1. Do zadań koordynatora projektu należy:
 - a) koordynacja realizacji rzeczowej i finansowej projektu, zgodnie z założonymi wskaźnikami,
 - b) opracowanie dokumentacji projektowej,
 - c) realizacja wydatków,
 - d) przygotowywanie wniosków o płatność,
 - e) planowanie i wdrażanie zmian,
 - f) realizacja procedur zamówień publicznych,
 - g) koordynacja i nadzór nad pracą koordynatorów szkolnych,
 - h) udział w rekrutacji uczestników projektu,
 - i) administrowanie umowami

- j) utrzymanie personelu w świadomości na temat problematyki równości szans i płci.
2. Do zadań asystenta koordynatora należy:
 - a) współpraca z koordynatorem projektu oraz koordynatorami szkolnymi na każdym etapie realizacji projektu,
 - b) organizacja egzaminów zewnętrznych,
 - c) udział w naradach i posiedzeniach,
 - d) organizacja administracyjna biura projektu,
 - e) udział w rekrutacji uczestników projektu,
 - f) promocja projektu.
 3. Do zadań koordynatorów szkolnych należy:
 - a) rekrutacja uczestników projektu,
 - b) gromadzenie dokumentacji uczestników projektu,
 - c) tworzenie harmonogramu zajęć,
 - d) nadzór nad dokumentacją i realizacją zajęć,
 - e) badanie rezultatów projektu,
 - f) opracowywanie danych sprawozdawczych,
 - g) koordynacja transportu,
 - h) promocja projektu,
 - i) zapewnienie dostępu do odpowiednio wyposażonych sal dydaktycznych,
 - j) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem zakupionego sprzętu,
 - k) skoordynowanie zajęć bieżących z przewidzianymi w projekcie.
 4. Do zadań pracownika finansowego należy:
 - a) prowadzenie ewidencji księgowej projektu,
 - b) przygotowanie dokumentów finansowych potrzebnych do złożenia wniosków o płatność,
 - c) rozliczanie kadr i płac zgodnie z budżetem.
 5. Do zadań pracownika biurowego należy:
 - a) prowadzenie bazy danych personelu oraz uczestników projektu,
 - b) nadzór nad działaniami promocyjnymi,
 - c) kontrola nad prawidłowym oznakowaniem pomieszczeń, w których będzie realizowany projekt – we współpracy z koordynatorami szkolnymi,
 - d) monitorowanie dokumentacji pod kątem prawidłowości oznaczenia o współfinansowaniu ze środków unijnych,
 - e) monitorowanie zakupionych pomocy dydaktycznych pod kątem prawidłowości oznaczenia o współfinansowaniu ze środków unijnych
 - f) udzielanie informacji o projekcie.

§ 4.

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

§ 5.

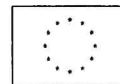
Bezpośredni nadzór nad działalnością Biura Projektu sprawuje Wójt Gminy Gołymin-Ośrodek.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 35/2017
Wójta Gminy Gołymín-Ośrodek
z dnia 28 sierpnia 2017 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „EDUKACJA WAŻNA SPRAWA – KONTYNUACJA DZIAŁAŃ OŚWIATOWYCH”

§1.

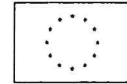
Informacje o projekcie

1. Projekt „Edukacja ważna sprawa – kontynuacja działań oświatowych” jest realizowany w ramach Priorytetu X „Edukacja dla rozwoju regionu”, Działanie 10.1 „Edukacja ogólna i przedszkolna”, Poddziałania 10.1.1 „Edukacja ogólna (w tym w szkołach zawodowych)”.
2. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPMA.10.01.01-14-7309/16-00, współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt jest realizowany **od 01.09.2017 r. do 30.06.2018 r.**
4. Projektem objęci będą uczniowie (223 osoby) oraz nauczyciele (21 osób) Szkoły Podstawowej w Gołymínie, Szkoły Podstawowej w Gostkowie oraz Gimnazjum w Gołymínie, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gołymín-Ośrodek.
5. Celem głównym projektu jest inteligentny, zrównoważony rozwój zwiększający spójność społeczną i terytorialną Mazowsza przy wykorzystaniu potencjału rynku pracy poprzez podniesienie kompetencji kluczowych, kształtowanie właściwych postaw i umiejętności niezbędnych na rynku pracy u uczniów i nauczycieli w Gminie Gołymín-Ośrodek.
6. Cele szczegółowe projektu to:
 - 1) wzrost wiedzy 90% uczestników zajęć rozwijających i wyrównujących w zakresie kompetencji kluczowych,
 - 2) wzrost umiejętności 90% uczestników zajęć rozwijających właściwe postawy na rynku pracy (kreatywność, innowacyjność),
 - 3) wzrost wiedzy 90% nauczycieli biorących udział w szkoleniu doskonalącym umiejętności i kompetencje zawodowe,
 - 4) wyrównanie dysproporcji edukacyjnych 50 uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 5) podniesienie efektywności kształcenia w 3 placówkach objętych wsparciem dzięki wyposażeniu w sprzęt TIK.
7. W ramach projektu realizowane będą następujące rodzaje wsparcia:
 - 1) zajęcia rozwijające z języka angielskiego, matematyki, biologii, informatyki, przyrody,
 - 2) zajęcia wyrównujące z języka angielskiego, matematyki, chemii, geografii, informatyki, fizyki oraz matematyczno-przyrodnicze,
 - 3) zajęcia z zakresu logopedii, terapii pedagogicznej oraz rozwijające kompetencje kluczowe na rynku pracy,
 - 4) projekty językowy i matematyczno-przyrodniczy,
 - 5) wsparcie dydaktyczne dla nauczycieli.

§ 2.

Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja będzie przeprowadzona we wrześniu 2017 r. przez komisję, w skład której wchodzi koordynator projektu, asystent koordynatora projektu oraz koordynatorzy szkolni.

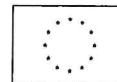


- W proces rekrutacji zaangażowani będą również wychowawcy, którzy przyjmować będą zgłoszenia.
2. Rekrutacja poprzedzona będzie działaniami informacyjnymi polegającymi na informowaniu rodziców oraz uczniów o projekcie i możliwościach objęcia wsparciem.
 3. W wyjątkowych sytuacjach dodatkowa rekrutacja może być przeprowadzona w innym terminie.
 4. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do udziału w projekcie oraz w poszczególnych zajęciach podejmuje Zespół Zarządzający.
 5. Zespół zarządzający sporządza listę dzieci i nauczycieli zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie.
 6. Proces rekrutacji zostaje zakończony sporządzeniem protokołu z rekrutacji.
 7. Kryteria rekrutacyjne:
 - 1) uczestnik projektu musi być uczniem lub nauczycielem 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:
 - a) zajęcia rozwijające – średnia z danego przedmiotu „6” – 2 pkt., „5” – 1,5 pkt., „4” – 1 pkt.; rekomendacja nauczyciela przedmiotu – 1 pkt.,
 - b) zajęcia wyrównujące – średnia z danego przedmiotu „1” – 2 pkt., „2” – 1,5 pkt., „3” – 1 pkt., rekomendacja nauczyciela przedmiotu – 1 pkt., opinia PPP – 2 pkt.,
 - c) wsparcie specjalistyczne (logopedia, terapia pedagogiczna) – pierwszeństwo mają uczniowie z opiniami PPP/nauczycieli,
 - d) szkolenia dla nauczycieli – prowadzenie zajęć w ramach projektu – 1 pkt., wskazanie dyrektora szkoły – 1 pkt..
 - 6) osoby, którym suma punktów nie pozwoli na udział w projekcie, utworzą listę rezerwową, która zostanie wykorzystana w przypadku rezygnacji któregoś z uczestników.

§ 5

Zasady uczestnictwa w projekcie

1. Udział uczestnika w projekcie rozpoczyna się od momentu podpisania przez rodzica/opiekuna prawnego Deklaracji uczestnictwa w projekcie, udziału w zajęciach, zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zgody na wykorzystanie wizerunku w projekcie.
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) 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.

§ 6

Postanowienia końcowe

Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu.

WÓJT

Andrzej Czuchnowski