

Zarządzenie nr 26/2021

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego z dnia 02.12.2021 r. w sprawie
powołania szkolnego koordynatora projektu „Wyrównywanie dysproporcji w jakości
kształcenia na terenie Gminy Szprotawa”**

Na podstawie:

Realizacja zadań w ramach Projektu: „*Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na terenie Gminy Szprotawa*” realizowany w ramach Poddziałania 8.2.1 *Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na poziomie ogólnym oraz dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych – projekty realizowane poza formułą ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Na czas realizacji projektu powołuję zespół w składzie:

Koordynator projektu – Alicja Pachlińska

Członkowie zespołu:

1. Alicja Sikorska
2. Marzena Cioch - Ciućmańska

§ 2

Wykaz obowiązków koordynatora i członków w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach zawiera Załącznik nr 1 do zarządzenia

§ 3

Zadaniem Zespołu będzie wykonywanie czynności niezbędnych do realizacji projektu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.12.2021 r.

Cecylia Brodzińska

Dyrektor Szkoły Podstawowej

im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 26/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego z dnia 02.12.2021 r. w sprawie powołania koordynatora projektu „Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na terenie Gminy Szprotawa”

Dotyczy projektu „Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na terenie Gminy Szprotawa” realizowanego realizowany w ramach Poddziałania 8.2.1 *Wyrównywanie dysproporcji w jakości kształcenia na poziomie ogólnym oraz dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i zdrowotnych – projekty realizowane poza formułą ZIT* Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.

1. Do zadań koordynatora należy:

1. Koordynowanie działań w ramach realizacji projektu.
2. Współpraca z dyrektorem szkoły w trakcie realizacji zadań projektowych.
3. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem rekrutacji uczniów na zajęcia.
4. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji projektu.
5. Prowadzenie nadzoru nad zgodnością realizacji projektu z przyjętym harmonogramem.
6. Dokumentowanie działań związanych z realizacją projektu.
7. Współpraca z pozostałymi osobami zaangażowanymi w realizację zadań projektowych.
8. Terminowe i właściwe realizowanie całości projektu.
9. Przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych uczestników projektu.
10. Podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu.
11. Praca w komisjach przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowań w związku z zastosowaniem zasady konkurencyjności przy realizacji zadań projektowych.
12. Nadzór nad prawidłową realizacją umów na świadczenie usług lub dostaw, zawartych w ramach postępowań przetargowych, śledzenie dokumentów, wytycznych, które w trakcie realizacji projektu mogą ulec zmianie, w celu zapewnienia zgodności projektu z wytycznymi, jak również prawem Polski i UE.

2. Zadania członków zespołu:

1. Przygotowywanie dokumentacji związanej z realizacją zadań projektu.
2. Współpraca z koordynatorem projektu w czynnościach rekrutacyjnych do projektu.
3. Współpraca z dyrektorem szkoły oraz koordynatorem projektu.
4. Promocja projektu.
5. Podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu.