

EZKS.042.1.10.2017

ZAŁĄCZNIK NR 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie funkcji **koordynatora szkolnego projektu** pn. „*Nowoczesna szkoła zawodowa szansą dla rozwoju powiatu*” w podziale na 2 zadania.

Koordinator szkolny będzie miał za zadanie koordynować zadania w **Zespole Szkół w Poniatowej lub w Zespole Szkół Zawodowych im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim**, przez cały okres obowiązywania umowy. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na **2 zadania** i nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych na więcej niż jedno zadanie.

Zamawiający nie wyraża zgody na pełnienie funkcji koordynatora szkolnego projektu przez jedną osobę dla dwóch zadań.

Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania w ofercie stawki za godzinę zegarową pełnienia funkcji szkolnego koordynatora projektu.

Czas dojazdu do miejsca świadczenia usług (placówki, biura projektu) nie wlicza się do rozliczenia godzin pracy koordynatora.

Przedmiot zamówienia obejmuje realizację następujących zadań:

1. Zadanie Nr 1 – Koordynator szkolny projektu swoją funkcję będzie pełnił w Zespole Szkół (ZS) w Poniatowej.

Planowana liczba godzin świadczenia usługi w całym okresie realizacji projektu wynosi 2060 godzin. Łączny czas pracy Koordynatora szkolnego projektu w ZS w Poniatowej wynosi 20 godzin tygodniowo;

2. Zadanie Nr 2 – Koordynator szkolny projektu swoją funkcję będzie pełnił w Zespole Szkół Zawodowych (ZSZ) im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim.

Planowana liczba godzin świadczenia usługi w całym okresie realizacji projektu wynosi 2060 godzin. Łączny czas pracy Koordynatora szkolnego projektu w ZSZ im. Stanisława Konarskiego w Opolu Lubelskim wynosi 20 godzin tygodniowo.

Zadania koordynatora szkolnego projektu:

- a) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o projekcie, jego celach, zadaniach i formach wsparcia,
- b) prowadzenie rekrutacji wśród uczniów i nauczycieli przedmiotów zawodowych do projektu zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie projektu,
- c) promowanie projektu m. in. poprzez stronę internetową szkoły, gazetki ściennie, tablice, media,
- d) planowanie i nadzór nad działaniami projektu na poziomie szkoły oraz wymaganą dokumentacją w celu realizacji działań projektu,

- e) zbierania danych dotyczących monitoringu z uwzględnieniem zgodności realizacji projektu z harmonogramem, stanu rekrutacji, stopnia osiągniętych wskaźników, produktów, wykonanych usług i przekazanie ich koordynatorowi projektu w Starostwie Powiatowym w Opolu Lubelskim,
- f) przestrzeganie obowiązków, terminów i zaleceń wynikających z umowy o dofinansowanie projektu i harmonogramu,
- g) współpraca z pracodawcami przyjmującymi uczniów na staż oraz nadzór nad ich współpracą z firmami szkoleniowymi prowadzącymi kursy/szkolenia/ dla uczniów oraz nadzór nad ich przebiegiem i jakością,
- h) współpraca z koordynatorem projektu, w tym zapewnienie wsparcia merytorycznego w prowadzeniu działań projektowych,
- i) realizacja innych nie wymienionych powyżej zadań niezbędnych do prawidłowego przebiegu działań projektowych.