

Szanowny Wnioskodawco,
konstruując strukturę organizacyjną lokalnego ośrodka kształcenia osób dorosłych zwróć szczególną uwagę na zakres obowiązków przypisany do poszczególnych osób zaangażowanych w funkcjonowanie ośrodka. Zakresy obowiązków poszczególnych osób nie mogą się pokrywać i muszą wynikać z zakresu merytorycznego Twojego projektu. W szczególności pamiętaj, że koordynator LOWE nie jest tożsamym stanowiskiem z koordynatorem projektu.

Planując budżet projektu pamiętaj, że w ramach kosztów bezpośrednich można sfinansować wyłącznie wynagrodzenie koordynatora LOWE, którego rola ma charakter stricte merytoryczny i zakres obowiązków obejmuje wyłącznie zagadnienia związane z funkcjonowaniem LOWE.

Zgodnie z założeniami modelu LOWE, koordynator LOWE jest odpowiedzialny za planowanie, organizowanie, kierowanie i wdrażanie działań LOWE pod względem merytorycznym, kieruje pracą animatora i zespołu trenerskiego LOWE, a także nadzoruje i monitoruje realizację założonych celów ośrodka w zakresie uczenia się osób dorosłych.

Koordynator LOWE odpowiada za całłościowy program działań LOWE, ustala program pracy, szczegóły działań, dokonuje doboru trenerów i weryfikuje oraz akceptuje programy działań kształtujących kompetencje kluczowe jak również akceptuje materiały szkoleniowe. Ponadto, bierze udział w opracowaniu diagnozy potrzeb społeczności lokalnych w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwoju kompetencji kluczowych osób dorosłych oraz ocenie potencjału szkoły do pełnienia przewidzianych w modelu.

Koordynator projektu natomiast to osoba odpowiedzialna za całłościową koordynację, realizację i nadzór nad przebiegiem projektu, zgodnie z wytycznymi i obowiązującymi przepisami i jest finansowany w ramach kosztów pośrednich.

Do głównych zadań koordynatora projektu, w zależności od jego zakresu, należy m.in.

1. Planowanie projektu: Tworzenie szczegółowego planu, harmonogramu działań oraz identyfikowanie zasobów niezbędnych do osiągnięcia celów projektu.

2. Zarządzanie zespołem: Nadzorowanie pracy zespołu projektowego, delegowanie zadań i wspieranie członków zespołu w ich obowiązkach.
3. Monitorowanie postępów: Regularne śledzenie realizacji projektu i raportowanie wyników, aby upewnić się, że projekt przebiega zgodnie z planem.
4. Komunikacja: Utrzymywanie kontaktu z zespołem, kadrą LOWE oraz ION.
5. Rozwiązywanie problemów: Identyfikowanie i zarządzanie ryzykiem oraz rozwiązywanie pojawiających się problemów podczas realizacji projektu.
6. Zarządzanie budżetem: Kontrola wydatków i dbanie o to, aby projekt mieścił się w ustalonym budżecie.
7. Zakończenie projektu: Ocena wyników, przygotowanie raportu końcowego i przekazanie efektów projektu zgodnie z umową.

Pamiętaj również, że treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie czy zakres obowiązków osób, które chcesz zaangażować w ramach realizacji Twojego projektu spełnia warunki finansowania w ramach kosztów bezpośrednich.