

UCHWAŁA Nr. 496/2017
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 20 sierpnia 2017 r.

w sprawie przyjęcia Podręcznika wdrażania i monitorowania projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.¹) uchwala się co następuje:

§ 1. Przyjąć Podręcznik wdrażania i monitorowania projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”.

2. Podręcznik, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Projekt, o którym mowa w § 1, finansowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu powiatu.

§ 3. Podręcznik obowiązuje dla projektu realizowanego w roku szkolnym 2017/2018.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
[Podpis]
Tomasz Majewski

WICESTAROSTA
[Podpis]
Włodzisław Higas

CZŁONEK ZARZĄDU

[Podpis]
Mirosław Kucol

Członek Zarządu

[Podpis]
Andrzej Antoniewicz

CZŁONEK ZARZĄDU

[Podpis]
Dariusz Kucol

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i poz. 935.

RADCA PRAWNY

[Podpis]
Henryka Kowalczyńska

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr 436/2017
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ... 20 lipca ... 2017 r.

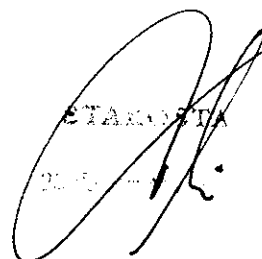
w sprawie przyjęcia Podręcznika wdrażania i monitorowania projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”.

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne:

Rada Powiatu Inowrocławskiego 30 czerwca 2017 r. podjęła uchwałę nr XXIX/236/2017 w sprawie przystąpienia Powiatu Inowrocławskiego jako Beneficjenta do realizacji projektu pn. „Twoja wiedza - Twoja przyszłość II”. Projekt jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10 Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe. Powiat Inowrocławski, Beneficjent niniejszego projektu 25 lipca 2017 r. podpisał z Województwem Kujawsko-Pomorskim, Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 umowę nr UM_SE.433.1.095.2017 o dofinansowanie projektu nr RPKP.10.02.03-04-0012/16.

Podręcznik wdrażania i monitorowania projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II” określa szczegółowe zasady realizacji projektu na wszystkich jego etapach tj. rekrutacji, wdrażania i monitorowania. Dokument wprowadza również jednolite wzory dokumentów wewnętrznych obowiązujące dla wszystkich podmiotów zaangażowanych w realizację projektu: uczestników projektu oraz personelu zarządzającego, obsługowego i merytorycznego a także zasady komunikacji. Podręcznik ma zapewnić efektywną realizację projektu i jego założeń zgodnie z wymogami umowy o dofinansowanie projektu.

Podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 32 ust. 2 pkt 2 z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.), zgodnie z którym do zadań zarządu powiatu należy w szczególności wykonywanie uchwał rady.


STANISŁAW
2017

Załącznik do uchwały
nr 496/2017
Zarządu Powiatu Inowrocławskiego
z dnia 30 sierpnia 2017 r.

PODRĘCZNIK WDRAŻANIA I MONITOROWANIA PROJEKTU

PN. „TWOJA WIEDZA – TWOJA PRZYSZŁOŚĆ II”

**Biuro Projektu:
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
Biuro Rozwoju i Inicjatyw Europejskich**

Spis treści

Wprowadzenie	3
1. Słowniczek skrótów stosowanych w podręczniku.....	4
2. Informacje o projekcie.....	4
2.1. Informacje ogólne.....	4
2.2. Grupa docelowa / Beneficjenci Ostateczni.....	5
2.3. Cele i wskaźniki projektu	6
2.4. Harmonogram projektu.....	8
2.5. Formy wsparcia	11
3. Rekrutacja.....	20
3.1. Warunki uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, kursach oraz w stażach.....	20
3.2. Przebieg procesu rekrutacji.....	20
4. Wdrażanie.....	21
4.1. Struktura zarządzania projektem	21
4.1.1. Personel kluczowy	23
4.1.2. Personel merytoryczny.....	24
4.2. Monitorowanie.....	25
5. Komunikacja w projekcie.....	26
6. Zasady archiwizacji dokumentacji projektowej.....	29
7. Inne obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy o dofinansowanie projektu.....	29
7.1. Informacja i promocja projektu.....	29
7.2. Prawo zamówień publicznych	31
7.3. Zasada równości szans i niedyskryminacji w projekcie	32
7.4. Ochrona danych osobowych	33
Załączniki	34
Spis tabel	35

WPROWADZENIE

Szanowni Państwo,

Oddajemy do Państwa rąk Podręcznik realizacji projektu pn. „Twoja wiedza- Twoja przyszłość II”.

Beneficjentem projektu jest Powiat Inowrocławski. Projekt jest realizowany w roku szkolnym 2017/2018 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe.

Powiat Inowrocławski, jako Beneficjent niniejszego projektu podpisał 25 lipca 2017 r. z Województwem Kujawsko-Pomorskim, Instytucją Zarządzającą umowę nr UM_SE.433.1.095.2017 o dofinansowanie projektu nr RPKP.10.02.03-04-0012/16.

Podpisanie umowy o dofinansowanie oznacza dla Beneficjenta początek „życia projektu” i nakłada szereg praw i obowiązków na każdym etapie jego realizacji, szczególnie w fazie wdrażania oraz w zakresie monitoringu i kontroli, informacji i promocji projektu.

Monitoring i ewaluacja to integralna część procesu zarządzania projektami, również tzw. „miękkimi”. Rzetelny i bieżący system monitorowania i późniejsza ewaluacja projektu oraz bieżące reagowanie na ewentualne nieprawidłowości jest kluczem do efektywnej realizacji projektu oraz racjonalnego wykorzystania środków strukturalnych Unii Europejskiej. Pozwala również na uniknięcie zagrożenia korektą finansową czy tzw. regułą proporcjonalności.

Niniejszy Podręcznik określa szczegółowe zasady realizacji projektu na wszystkich jego etapach tj. rekrutacji, wdrażania i monitorowania. Dokument wprowadza również jednolite wzory dokumentów wewnętrznych obowiązujące dla wszystkich podmiotów zaangażowanych w realizację projektu: uczestników projektu oraz personelu kluczowego i merytorycznego a także zasady komunikacji. Opracowanie powstało na bazie znajomości metodyki i techniki zarządzania projektami oraz dotychczasowych doświadczeń Powiatu Inowrocławskiego, jako Beneficjenta w realizacji podobnych projektów. Przestrzeganie zasad określonych w podręczniku pozwoli skutecznie zarządzać projektem i osiągnąć założone cele i rezultaty zgodnie z wymogami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 oraz z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu.

Realizacja projektu wymaga systematycznego badania postępu rzeczowego i finansowego poszczególnych zadań i uczestników na każdym etapie realizacji projektu. Zaproponowane w projekcie instrumenty monitorowania pozwolą ocenić jego efektywność i skuteczność w kontekście pierwotnych założeń oraz skonstruować rekomendacje dla realizacji podobnych projektów.

Pierwsza część podręcznika prezentuje ogólne informacje o projekcie. Kolejna część charakteryzuje poszczególne etapy realizacji projektu tj. rekrutację, wdrażanie oraz monitorowanie. Integralną częścią procesu monitoringu jest analiza ryzyka w danym obszarze i na każdym jego etapie, która właściwie zidentyfikowana pozwala podjąć stosowne działania zaradcze i zapobiegawcze. Struktura zarządzania projektem, zakres odpowiedzialności i zależności pomiędzy poszczególnymi stanowiskami pozwoli na systematyczną analizę i nadzór nad ryzykiem.

Dokument przedstawia autorskie narzędzia monitoringu stosowane w przedmiotowym projekcie opracowane przez Beneficjenta z myślą o skutecznej i efektywnej realizacji projektu. Zaplanowane

narzędzia i instrumenty mają służyć skutecznemu kontrolowaniu postępu rzeczowo- finansowego i reagowaniu na wszelkie pojawiające się ryzyka i ewentualne opóźnienia w realizacji projektu.

Ostatnia część podręcznika poświęcona jest zasadom komunikacji w projekcie i obiegu dokumentów wewnętrznych stosowanych w projekcie oraz zasadom archiwizacji. Ważnym elementem podręcznika są również inne obowiązki Beneficjenta w zakresie informacji i promocji, stosowania prawa zamówień publicznych, polityki równych szans i ochrony danych osobowych.

Ostatnia część podręcznika prezentuje wzory dokumentów zaproponowane w projekcie.

Mamy nadzieję, iż zaproponowane narzędzia wdrażania, monitoringu i komunikacji projektu pozwolą osiągnąć założone cele projektu i zachować jego trwałość. Natomiast nasze doświadczenia staną się inspiracją do realizacji podobnych projektów, także dla innych beneficjentów.

1. SŁOWNICZEK SKRÓTÓW STOSOWANYCH W PODRĘCZNIKU

Beneficjent	– Powiat Inowrocławski
IZ	– Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
RPO WKP	– Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020
EFS	– Europejski Fundusz Społeczny

2. INFORMACJE O PROJEKCIE

2.1. INFORMACJE OGÓLNE

Projekt pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II” jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe na podstawie umowy nr UM_SE.433.1.095.2017 o dofinansowanie projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II” nr RPKP.10.02.03-04-0012/16.

Beneficjentem projektu jest Powiat Inowrocławski. Projekt jest realizowany w okresie od 1 sierpnia 2017 r. do 28 września 2018 r. i obejmuje rok szkolny 2017/2018.



Biuro Projektu

Biuro Rozwoju i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
ul. Roosevelta 36-38
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152
52 35 92 153
52 35 92 156
fax. 52 357 48 20

e-mail: integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl

2.2. GRUPA DOCELOWA / BENEFICJENCI OSTATECZNI

Zgodnie z założeniami projekt jest adresowany do 490 uczniów i uczennic z 10 zawodowych szkół ponadgimnazjalnych, w tym szkoły specjalnej z terenu powiatu inowrocławskiego.

Projektem zostaną objęte następujące szkoły, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski:

1. Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu
ul. Poznańska 345
88-100 Inowrocław
2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Genowefy Jaworskiej
w Inowrocławiu
ul. Sienkiewicza 33
88-100 Inowrocław
3. Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Inowrocławiu
ul. Dworcowa 25
88-100 Inowrocław
4. Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Inowrocławiu
ul. Krzywińskiego 8
88-100 Inowrocław
5. Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. gen. Władysława Sikorskiego
w Inowrocławiu
ul. Narutowicza 34
88-100 Inowrocław
6. Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy
ul. Kujawska 20
88 - 150 Kruszwica
7. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego
w Kruszwicy
ul. Kujawska 20
88 - 150 Kruszwica

8. Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kobylnikach
Kobylniki
88-150 Kruszwica
9. Technikum w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelecu
Kościelec
88-170 Pakość
10. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna w Zespole Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu
ul. Solankowa 21
88-100 Inowrocław.

2.3. CELE I WSKAŹNIKI PROJEKTU

Projekt zakłada realizację następujących celów:

Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego RPO, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu	Zwiększenie szans na zatrudnienie uczniów szkół zawodowych, w szczególności poprzez podniesienie efektywności kształcenia zawodowego.
Cel projektu	Podniesienie jakości kształcenia zawodowego szkół zawodowych Powiatu Inowrocławskiego poprzez rozszerzenie oferty edukacyjnej, dostosowanej do potrzeb rynku pracy, w roku szkolnym 2017/2018.

Źródło: Wniosek o dofinansowanie projektu.

Wskaźniki w projekcie służą do monitorowania stopnia osiągnięcia zakładanego celu. W poniższych tabelach przedstawiono zakładane w projekcie wskaźniki rezultatu i produktu a także źródła danych do ich pomiaru, tj. dokumenty, na podstawie których będzie dokonywana ocena danego wskaźnika oraz sposób jego pomiaru.

Wskaźniki rezultatu

Nazwa wskaźnika	Jednostka pomiaru	Wartość docelowa wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ Sposób pomiaru wskaźnika
		K	M	O	
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS	szt.	-	-	9	- protokół przekazania doposażenia szkołom, zakupionego w ramach projektu. Wskaźnik zostanie mierzony do 4 tygodni po zakończeniu projektu w ramach wizyt monitoringowych przez pracowników Instytucji

					Zarządzającej RPO.
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy podnieśli, nabyli lub uzupełnili kompetencje zawodowe po opuszczeniu programu	osoby	220	221	441	- zaświadczenie ukończenia zajęć, certyfikat poświadczający uzyskanie kwalifikacji zawodowych. Wskaźnik będzie mierzony do 4 tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie.
Liczba uczniów, którzy podnieśli, nabyli lub uzupełnili umiejętności praktyczne po opuszczeniu programu	osoby	20	21	41	- dziennik stażu, zaświadczenie potwierdzające ukończenie stażu. Wskaźnik będzie mierzony do 4 tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie.
Liczba uczniów w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, którzy zakończyli udział w zajęciach	osoby	198	198	396	- lista obecności, zaświadczenie ukończenia zajęć. Wskaźnik będzie mierzony do 4 tygodni po zakończeniu przez uczestnika udziału w projekcie.

Źródło: Wniosek o dofinansowanie projektu.

Wskaźniki produktu

Nazwa wskaźnika	Jednostka pomiaru	Wartość docelowa wskaźnika			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ Sposób pomiaru wskaźnika
		K	M	O	
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy	osoby	23	23	46	- umowa zawarta pomiędzy stronami zaangażowanymi w realizację stażu zawodowego. Wskaźnik będzie mierzony w momencie przystąpienia do projektu.
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego	szt.	-	-	9	- protokół przekazania szkołom sprzętu i materiałów dydaktycznych, zakupionych w ramach projektu. Wskaźnik zostanie zmierzony w dniu dostarczenia szkołom sprzętu i materiałów dydaktycznych.
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy zostali objęci wsparciem w programie	osoby	245	245	490	- deklaracja uczestnictwa w projekcie. Wskaźnik będzie mierzony w momencie przystąpienia do projektu.
Liczba osób uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia w programie	osoby	55	56	111	- deklaracja uczestnictwa w projekcie. Wskaźnik będzie mierzony w momencie przystąpienia do projektu.
Liczba uczniów niepełnosprawnych objętych projektem	osoby	6	6	12	- deklaracja uczestnictwa w projekcie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Wskaźnik będzie mierzony

					w momencie przystąpienia do projektu.
Liczba uczniów w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, którzy zostali objęci wsparciem w formie zajęć z tadu przestrzennego	osoby	7	8	15	- deklaracja uczestnictwa w projekcie. Wskaźnik będzie mierzony w momencie przystąpienia do projektu.

Źródło: Wniosek o dofinansowanie projektu.

Na podstawie zapisów umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent zobowiązany jest do realizacji projektu zgodnie z planowanymi celami, w tym do osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie projektu. Za pomiar i osiągnięcie wskaźników projektu współodpowiedzialne są szkoły biorące w nim udział.



Zgodnie z regułą proporcjonalności, weryfikowaną według stanu na dzień zakończenia realizacji projektu:

- 1) w przypadku niespełnienia kryterium zatwierdzonego przez Komisję Monitorującą Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Instytucja Zarządzająca RPO WKiP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne,
- 2) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu wyrażonego wskaźnikami produktu lub wskaźnikami efektów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca RPO WKiP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne.

Źródło: Umowa o dofinansowanie projektu

2.4. HARMONOGRAM PROJEKTU

Projekt będzie realizowany w terminie od 1 sierpnia 2017 r. do 28 września 2018 r. Formy wsparcia przewidziane w projekcie – zajęcia, kursy i staże będą realizowane w roku szkolnym 2017/2018. Poniżej przedstawiono harmonogram poszczególnych zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach projektu.

TABELA 1 Harmonogram projektu

Rok szkolny	2017/2018													
Miesiąc	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Rekrutacja														
Spotkania informacyjne w szkołach dla uczniów i rodziców dotyczące rekrutacji na zajęcia pozalekcyjne i kursy														
Przeprowadzenie rekrutacji na zajęcia pozalekcyjne i kursy														
Spotkania informacyjne w szkołach dla uczniów dotyczące rekrutacji na staże														
Przeprowadzenie rekrutacji na staże														
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych														
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Grafika komputerowa" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu														
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Obsługa imprez okolicznościowych" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu														
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Techniki multimedialne" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Inowrocławiu														
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Rysunek techniczny wspomagany komputerowo" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Inowrocławiu														
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Fakturowanie" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Inowrocławiu														
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Obsługa kas fiskalnych" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Inowrocławiu														
Zajęcia pozalekcyjne "Ćwiczenia z obsługi sprzętu geodezyjnego" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu														
Zajęcia pozalekcyjne "Ćwiczenia z obliczeń geodezyjnych" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu														
Zajęcia pozalekcyjne "Kosztorysowanie" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu														
Zajęcia pozalekcyjne "Organizacja i ocena jakości robót budowlanych" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu														
Zajęcia pozalekcyjne "Systemy i urządzenia energetyki odnawialnej" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu														

Rok szkolny	2017/2018														
	Miesiąc	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Zajęcia pozalekcyjne "Ład przestrzenny" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu															
Zajęcia pozalekcyjne "Spawanie gazowe (metoda 311)" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Obsługa konsumenta" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Carving" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Tradycyjna kuchnia polska" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Kuchnia orientalna" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Spawanie elektrodą topliwą w osłonie gazów obojętnych (MAG metoda 135)" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Projektowanie i administrowanie sieciami komputerowymi" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Grafika w biznesie" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Warsztaty zdrowego gotowania" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Kucharz" dla uczniów Zespołu Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu															
Przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Cukiernik" dla uczniów Zespołu Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu															
Przeprowadzenie kursów															

Rok szkolny	2017/2018													
Miesiąc	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Przeprowadzenie kursu "Obsługa wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Inowrocławiu, Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu, Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy														
Przeprowadzenie kursu "Operator koparko-ładowarki w zakresie III klasy uprawnień" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu														
Przeprowadzenie kursu inseminacji bydła dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Kobylnikach														
Przeprowadzenie staży zawodowych														
Realizacja staży														

Źródło: opracowanie własne Biura Projektu na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu.

2.5. FORMY WSPARCIA

Projekt przewiduje trzy formy wsparcia:

1. zajęcia pozalekcyjne,
2. kursy,
3. staże.

W ramach projektu przeprowadzone zostaną następujące zajęcia:

1. Zajęcia pozalekcyjne "Grafika komputerowa" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Jana Pawła II w Inowrocławiu

W ramach projektu przeprowadzona zostanie 1 edycja zajęć dla 2 grup zajęciowych liczących po 15 osób/grupę. Edycja obejmie 30 godzin/grupę. Zajęcia prowadzone będą z wykorzystaniem następujących pomocy dydaktycznych: tablica interaktywna, projektor, laptop, drukarka. Zajęcia skierowane są dla uczniów technikum w zawodach: technik teleinformatyk i elektronik.

2. Zajęcia pozalekcyjne "Obsługa imprez okolicznościowych" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 4 grupy zajęciowe po 15 osób/grupę, 30 godzin/grupę, pomoce dydaktyczne - zastawa stołowa metalowa, ceramiczna i szklana, bielizna stołowa, zastawa stołowa pomocnicza i sprzęt pomocniczy: rzutnik do prezentacji sposobów obsługi gości i zasad organizacji imprez okolicznościowych.

Zajęcia realizowane będą dla uczniów w zawodzie kucharza - jako rozszerzenie wiadomości i umiejętności z zakresu obsługi konsumenta.

3. Zajęcia pozalekcyjne "Techniki multimedialne" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 15 osób, 30 godzin, pomoce dydaktyczne - oprogramowanie do prowadzenia zajęć. Zajęcia realizowane będą dla uczniów w zawodach deficytowych i równoważnych: technik elektryk, technik mechanik.

4. Zajęcia pozalekcyjne "Rysunek techniczny wspomagany komputerowo" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 15 osób, 30 godzin.

Zajęcia realizowane będą dla uczniów w zawodach deficytowych i równoważnych: technik elektryk, technik mechanik.

5. Zajęcia pozalekcyjne "Fakturowanie" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 2 grupy zajęciowe po 15 osób/grupę, 30 godzin/grupę, pomoce dydaktyczne - projektor multimedialny, drukarka kolorowa, zestaw druków. Zajęcia realizowane będą dla uczniów w zawodzie technik ekonomista i logistyka- jako rozszerzenie wiedzy i umiejętności poszukiwanych w zawodach sprzedawcy i kasjerzy, fakturzyści, spedytorzy i logistycy.

6. Zajęcia pozalekcyjne "Obsługa kas fiskalnych" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 2 grupy zajęciowe po 15 osób/grupę, 30 godzin/grupę, pomoce dydaktyczne - kasy fiskalne, czytniki kodów kreskowych, metkownice, taśmy do kas fiskalnych. Zajęcia realizowane będą dla uczniów w zawodzie technik ekonomista i logistyka – jako rozszerzenie wiedzy i umiejętności poszukiwanych w zawodach sprzedawcy i kasjerzy, fakturzyści, spedytorzy i logistycy.

7. Zajęcia pozalekcyjne "Ćwiczenia z obsługi sprzętu geodezyjnego" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 4 grupy zajęciowe po 4 osoby/grupę, 30 godzin/grupę.

Zajęcia przeznaczone dla uczniów klasy trzeciej Technikum, kształcących się w zawodzie Technik geodeta. Mają na celu przygotowanie uczniów do zdawania etapu praktycznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, do uczestnictwa w konkursach tematycznych oraz do podniesienia wyników nauczania z przedmiotów zawodowych, nabycia dodatkowych umiejętności praktycznych w zawodzie technik geodeta.

8. Zajęcia pozalekcyjne "Ćwiczenia z obliczeń geodezyjnych" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 15 osób, 30 godzin, pomoce dydaktyczne - kalkulatory z funkcjami trygonometrycznymi, podręczniki, formularze, materiały papiernicze.

Zajęcia przeznaczone dla uczniów klasy drugiej Technikum, kształcących się w zawodzie Technik geodeta. Mają na celu przygotowanie uczniów do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, do uczestnictwa w konkursach tematycznych oraz do podniesienia wyników nauczania z przedmiotów zawodowych, nabycia dodatkowych umiejętności w zawodzie technik budownictwa.

9. Zajęcia pozalekcyjne "Kosztorysowanie" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 10 osób, 30 godzin, pomoce dydaktyczne - kalkulatory, podręczniki, artykuły papiernicze.

Zajęcia przeznaczone dla uczniów klasy trzeciej Technikum, kształcących się w zawodzie Technik budownictwa. Mają na celu przygotowanie uczniów do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, do uczestnictwa w konkursach tematycznych oraz do podniesienia wyników nauczania z kosztorysowania i pracowni kosztorysowania.

10. Zajęcia pozalekcyjne "Organizacja i ocena jakości robót budowlanych" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 15 osób, 30 godzin, pomoce dydaktyczne - zestaw z tablicą interaktywną, laptop, projektor, głośniki, oprogramowanie drukarka ze skanerem, podręczniki, filmy instruktażowe, harmonogramy.

Zajęcia przeznaczone dla uczniów klasy drugiej Technikum, kształcących się w zawodzie Technik budownictwa. Mają na celu przygotowanie uczniów do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, do uczestnictwa w konkursach tematycznych oraz do podniesienia wyników nauczania z przedmiotów zawodowych, nabycia dodatkowych umiejętności w zawodzie technik budownictwa.

11. Zajęcia pozalekcyjne "Systemy i urządzenia energetyki odnawialnej" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 2 grupy zajęciowe po 6 osoby/grupę, 30 godzin/grupę, pomoce dydaktyczne - zestaw z tablicą interaktywną, laptop, projektor, głośniki, oprogramowanie drukarka ze skanerem, podręczniki, filmy instruktażowe, harmonogramy.

Zajęcia przeznaczone dla uczniów klasy trzeciej Technikum, kształcących się w zawodzie Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej. Mają na celu przygotowanie uczniów do zdawania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, do uczestnictwa w konkursach tematycznych, olimpiadach oraz do podniesienia wyników nauczania z przedmiotów zawodowych.

12. Zajęcia pozalekcyjne "Ład przestrzenny" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 15 osób, 30 godzin.

Zajęcia przeznaczone dla uczniów technikum, kształcących się w zawodach: technik architektury krajobrazu, technik renowacji elementów budowlanych, technik geodeta, technik budownictwa, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej.

13. Zajęcia pozalekcyjne "Spawanie gazowe (metoda 311)" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 grupa zajęciowa, 10 osób, 132 godz., w tym 36 godz. teorii i 96 godz. praktyki. Zajęcia skierowane są dla uczniów technikum Urządzeń i Systemów Energetyki Odnawialnej, posiadających odpowiednie warunki zdrowotne, potwierdzone badaniami lekarskimi.

Zajęcia prowadzone będą zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, w Centrum Kształcenia Praktycznego w Inowrocławiu, który jest jednostką organizacyjną Powiatu Inowrocławskiego, prowadząca kształcenie praktyczne. Po przeprowadzonych zajęciach przeprowadzony będzie egzamin na uprawnienia spawalnicze. Dla każdego uczestnika zajęć przewidziano ubezpieczenie, badania lekarskie oraz odzież ochronną, sprzęt ochrony osobistej i środki ochrony indywidualnej. Uczniowie otrzymają również materiały dydaktyczne. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć zakupione zostaną materiały i akcesoria spawalnicze wykorzystywane w trakcie zajęć, gazy wraz z dzierżawą butli oraz usługa cięcia blachy. Zadanie obejmuje również opłatę za przeprowadzenie egzaminu oraz wydanie książeczki spawacza i certyfikatu.

14. Zajęcia pozalekcyjne "Obsługa konsumenta" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościele

Sposób organizacji: 1 edycja, 2 grupy zajęciowe po 15 osoby/grupę, 30 godzin/grupę, pomoce dydaktyczne - komplet sztućców, zastawa stołowa, obrusy, serwety, serwetki kelnerskie, rzutnik multimedialny.

Zajęcia realizowane są dla uczniów technikum żywienia i usług gastronomicznych oraz technikum rolniczego.

Celem zajęć jest podniesienie kwalifikacji uczniów w zakresie profesjonalnej obsługi konsumenta poprzez poszerzenie wiedzy i umiejętności w: przygotowaniu sali konsumpcyjnej, nakrywania do stołu do różnych posiłków, serwowaniu posiłków, kompleksowej obsłudze imprez, przyjęć, bankietów itp. aby zwiększyć szanse na zatrudnienie.

15. Zajęcia pozalekcyjne "Carving" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościele

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 15 osób, 30 godzin, pomoce dydaktyczne - zestaw do carvingu.

Zajęcia skierowane są dla uczniów technikum żywienia i usług gastronomicznych.

Celem zajęć jest nabycie przez uczniów umiejętności dekoracji potraw w celu poprawienia efektów wizualnych serwowanych potraw oraz dekoracji stołów oraz zapoznanie z historią dekoracji wykonywanych z warzyw i owoców, narzędziami i surowcami do carvingu, a także sposobami sporządzaniem dekoracji, zasad ich przechowywania i prezentacji.

16. Zajęcia pozalekcyjne "Tradycyjna kuchnia polska" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 15 osób, 30 godzin, pomoce dydaktyczne - zestaw garnków, patelni, naczyń żaroodpornych, komplet noży kuchennych, podgrzewacze potraw, akcesoria kuchenne.

Zajęcia skierowane są dla uczniów technikum żywienia i usług gastronomicznych.

Celem zajęć jest rozwinięcie kulinarnych umiejętności uczniów poprzez nabycie i doskonalenie umiejętności sporządzania potraw tradycyjnej kuchni polskiej.

17. Zajęcia pozalekcyjne "Kuchnia orientalna" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 15 osób, 30 godzin, pomoce dydaktyczne - podgrzewacze potraw, akcesoria kuchenne, kuchnia indukcyjna, zestaw woków.

Zajęcia skierowane są dla uczniów technikum żywienia i usług gastronomicznych.

Celem zajęć jest zapoznanie uczniów z tajnikami kuchni orientalnej, wzbogacenie i podniesienie ich umiejętności kulinarnych, poznanie nowych potraw, przypraw orientalnych oraz sposobów serwowania potraw min. kuchni tajskiej, chińskiej czy japońskiej.

18. Zajęcia pozalekcyjne "Spawanie elektrodą topliwą w osłonie gazów obojętnych (MAG metoda 135)" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu

Sposób organizacji: 1 grupa zajęciowa, 10 osób, 150 godz., w tym 30 godz. teorii i 120 godz. praktyki. Zajęcia skierowane są dla uczniów posiadających odpowiednie warunki zdrowotne, potwierdzone badaniami lekarskimi.

Zajęcia prowadzone będą zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, w Centrum Kształcenia Praktycznego w Inowrocławiu, który jest jednostką organizacyjną Powiatu Inowrocławskiego, prowadzącą kształcenie zawodowe.

Po przeprowadzonych zajęciach przeprowadzony będzie egzamin na uprawnienia spawalnicze.

Dla każdego uczestnika zajęć przewidziano ubezpieczenie, badania lekarskie oraz odzież ochronną, sprzęt ochrony osobistej i środki ochrony indywidualnej. Uczniowie otrzymają również materiały dydaktyczne - książki. Na potrzeby przeprowadzenia zajęć zakupione zostaną materiały i akcesoria spawalnicze wykorzystywane w trakcie zajęć, gazy wraz z dzierżawą butli oraz usługa cięcia blachy. Zadanie obejmuje również opłatę za przeprowadzenie egzaminu spawalniczego oraz wydanie książeczki spawacza i certyfikatu.

19. Zajęcia pozalekcyjne "Projektowanie i administrowanie sieciami komputerowymi" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 15 osób, 30 godzin, pomoce dydaktyczne - sprzęt i narzędzia do prowadzenia zajęć, podręczniki.

Zajęcia skierowane są dla uczniów w zawodzie technik informatyk.

Celem zajęć jest przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa na rynku pracy, umiejętności dostosowania się do zmieniających się warunków pracy zawodowej w gospodarce opartej na wiedzy. Zajęcia służą przekazaniu wiedzy i umiejętności dotyczących projektowania i administrowania lokalnej sieci komputerowej.

20. Zajęcia pozalekcyjne "Grafika w biznesie" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy

Sposób organizacji: 1 edycja, 3 grupy zajęciowe po 15 osób, 30 godzin/grupę, pomoce dydaktyczne - monitor interaktywny, lustrzanka cyfrowa, urządzenie wielofunkcyjne, podręczniki, artykuły papiernicze.

Zajęcia skierowane są dla techników informatyków, logistyków, handlowców.

Celem zajęć jest zapoznanie uczniów z zakresu projektowania graficznego, tworzenia wizualizacji multimedialnych, kreowania identyfikacji wizualnej firmy oraz projektowania materiałów reklamowych. Uczniowie mają możliwość zaznajomienia się z praktycznymi aspektami projektowania graficznego i typografii, animacji 3D, interakcji w grafice komputerowej oraz komputerowego przygotowania do druku. Zajęcia umożliwią tworzenie kreatywnych projektów graficznych na potrzeby firmy, przygotowanie projektów pod kątem poligrafii oraz dobór odpowiedniej kompozycji fotografii reklamowej.

21. Zajęcia pozalekcyjne "Warsztaty zdrowego gotowania" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy

Sposób organizacji: 1 edycja, 2 grupy zajęciowe po 15 osób, 30 godzin/grupę, pomoce dydaktyczne - piec konwekcyjno-parowy, płyta indukcyjna, patelnie, zestawy garnków, noże, sztucce, termometr, waga kuchenna, robot wieloczynnościowy, blender, formy do pieczenia.

Zajęcia skierowane są dla uczniów technikum w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych oraz zasadniczej szkoły zawodowej w zawodzie kucharz.

22. Zajęcia pozalekcyjne "Kucharz" dla uczniów Zespołu Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 6 osób, 60 godzin, pomoce dydaktyczne - waga gastronomiczna, blender, robot kuchenny, komplet garnków, formy do pieczenia, podręczniki, produkty i surowce do przeprowadzenia zajęć.

Zajęcia skierowane są dla uczniów niepełnosprawnych o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim w zawodzie kucharz, które pomogą wyrównać braki w wiadomościach, usprawnią zaburzone funkcje, zwiększą poziom podstawowych umiejętności zawodowych, podniosą poziom wiedzy, pozwolą na wyrównanie dysproporcji w procesie kształcenia, ułatwią zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i zwiększą szansę na zatrudnienie. Zadania będą dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów.

23. Zajęcia pozalekcyjne "Cukiernik" dla uczniów Zespołu Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: 1 edycja, 1 grupa zajęciowa, 6 osób, 60 godzin, pomoce dydaktyczne - produkty i surowce do przeprowadzenia zajęć.

Zajęcia skierowane są dla uczniów niepełnosprawnych o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim w zawodzie cukiernik, które pomogą wyrównać braki w wiadomościach, usprawnią zaburzone funkcje, zwiększą poziom podstawowych umiejętności zawodowych, podniosą poziom wiedzy, pozwolą na wyrównanie dysproporcji w procesie kształcenia, ułatwią zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i zwiększą szansę na zatrudnienie. Zadania będą dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów.

Cele edukacyjne:

- rozwijanie umiejętności manualnych i drobnych ruchów ręki podczas wykonywania i dekorowania wyrobów cukierniczych,
- zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami wypieków i deserów,
- doskonalenie umiejętności prowadzenia procesu technologicznego wyrobów ciastkarskich, cukierniczych i deserów,
- zapoznanie nowych sposobów i metod wykańczania i dekoracji wyrobów cukierniczych,
- utrwalenie zasad BHP

Cele wychowawcze:

- rozbudzanie umiejętności do pokonywania trudności i własnych słabości podczas wykonywania zadań,
- wyrabianie rzetelności i pracowitości,
- kształtowanie umiejętności zdobywania wiedzy branżowej w oparciu o różne źródła informacji.

Beneficjent jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu po zakończeniu jego realizacji przez okres co najmniej 2 lat od zakończenia realizacji projektu. Zakupiony w ramach projektu sprzęt zostanie przekazany szkołom objętym projektem a po zakończeniu realizacji projektu wykorzystywany będzie przez szkoły objęte projektem w ramach działalności edukacyjnej, przez okres co najmniej 2 lat od zakończenia realizacji projektu. W przypadku zniszczenia, kradzieży lub innych zdarzeń, sprzęt zostanie uzupełniony lub naprawiony a okres braku funkcjonalności będzie odliczany od okresu trwałości.

Dруга formą wsparcia w ramach projektu będą kursy zawodowe:

1. Kurs "Obsługa wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Inowrocławiu, Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu, Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy

Sposób organizacji: kurs skierowany jest do uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Inowrocławiu - 30 osób, Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Jana Pawła II w Kościelcu - 20 osób, Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy - 16 osób. Kurs obejmuje 59 godz. zajęć (w tym 15 godz. zajęć praktycznych) oraz dodatkowo 8 godz. zajęć z bezpiecznej wymiany butli.

Kurs realizowany będzie zgodnie z programem Urzędu Dozoru Technicznego - Akademia UDT.

Cele edukacyjne: kurs obejmuje teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do uzyskania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze wózków jezdniowych. Kandydat na operatora musi mieć ukończone 18 lat oraz stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku operatora wózków jezdniowych potwierdzony stosownym zaświadczeniem lekarskim. Dla kandydatów przewidziano przeprowadzenie badań lekarskich.

Po ukończeniu kursu kandydat przystępuje do egzaminu składającego się z części teoretycznej i praktycznej przed Komisją egzaminacyjną powołaną przez jednostkę szkolącą. Po uzyskaniu pozytywnego ukończenia egzaminu, egzaminowany otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu.

Dodatkowo uczestnik przystępuje do egzaminu państwowego przed komisją kwalifikacyjną Urzędu Dozoru Technicznego, po zdaniu którego otrzymuje zaświadczenie kwalifikacyjne.

Realizacja kursu, w tym program, został pozytywnie zaopiniowane przez przedsiębiorstwa.

Zadanie zostanie zlecone do przeprowadzenia przez podmiot zewnętrzny - jednostkę szkoleniową, zgodnie z programem Urzędu Dozoru Technicznego. Zlecenie obejmuje przeprowadzenie kursu oraz egzaminu przed komisją kwalifikacyjną UDT.

2. Kurs "Operator koparko-ładowarki w zakresie III klasy uprawnień" dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu

Sposób organizacji: kurs obejmuje 176 godz. zajęć (w tym 60 godz. zajęć praktycznych) oraz 26 godz. praktyki przedwstępnej.

Celem kursu jest przygotowanie uczestników do uzyskania kwalifikacji w zawodzie operatora maszyn i urządzeń roboczych, budowlanych i drogowych w zakresie III klasy uprawnień.

Kurs prowadzony będzie w ośrodku upoważnionym do prowadzenia tej działalności przez Centrum Szkolenia Maszyn Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.

Po ukończeniu kursu uczestnik przystępuje do egzaminu przed zespołem Egzaminacyjnym działającym w imieniu Komisji Egzaminacyjno-Kwalifikacyjnej dla operatorów maszyn i urządzeń roboczych, budowlanych i drogowych. Po zdaniu egzaminu praktycznego a następnie teoretycznego otrzymuje uprawnienie operatora III klasy w określonej specjalności. Warunkiem przystąpienia do egzaminu teoretycznego jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu praktycznego. Kandydat na operatora musi mieć ukończone 18 lat oraz stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku operatora maszyn potwierdzony stosownym zaświadczeniem lekarskim. Dla kandydatów przewidziano przeprowadzenie badań lekarskich.

Zadanie zostanie zlecone do przeprowadzenia przez podmiot zewnętrzny - ośrodek upoważniony do prowadzenia tej działalności przez Centrum Szkolenia Maszyn Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.

3. Kurs inseminacji bydła dla uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Kobylnikach

Sposób organizacji: 2 grupy po 15 osób, kurs obejmuje 66 godzin na osobę, w tym 22 godziny teorii oraz 44 godziny praktyki. Kurs realizowany będzie w specjalistycznym ośrodku szkoleniowym prowadzonym przez podmiot, który posiada zgodę Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi na prowadzenie specjalistycznych szkoleń zawodowych w zakresie sztucznego unasieniania bydła oraz wydawania zaświadczeń w tym zakresie.

Po zakończeniu zajęć przeprowadzony będzie egzamin końcowy dla uczestników zajęć. Po pozytywnym zaliczeniu egzaminu końcowego, uczestnicy otrzymają zaświadczenia uprawniające ich do wykonywania zabiegów sztucznego unasieniania bydła. Celem kursu jest uzyskanie kwalifikacji inseminatora bydła.

Zadanie zostanie zlecone do przeprowadzenia przez podmiot zewnętrzny - ośrodek posiadający zgodę Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi na prowadzenie specjalistycznych szkoleń zawodowych w zakresie sztucznego unasieniania bydła oraz wydawania zaświadczeń w tym zakresie.

Trzecią formą wsparcia w ramach projektu będą staże.

Stáže zawodowe skierowane są dla uczniów techników następujących szkół:

- ZSP nr 1 w Inowrocławiu (technik analityk),
- ZSP nr 5 w Inowrocławiu (technik budownictwa, geodezji i systemów energetyki odnawialnej),
- ZSP w Kościelcu (technik żywienia i usług gastronomicznych, mechanizacji rolnictwa),
- ZSP w Kruszwicy (technik informatyk, usług gastronomicznych),
- ZSP w Kobylnikach (technik rolnik i weterynarz).

Wymiar godzinowy stażu wynosi 150 godz. na jednego uczestnika. Staże realizowane będą w lipcu i sierpniu 2018 r. Za udział w stażu zawodowym uczniowie otrzymają stypendium. Na czas trwania stażu zawodowego zawarta zostanie pisemna umowa pomiędzy Powiatem Inowrocławskim, podmiotem przyjmującym na staż i stażystą. Staże zawodowe realizowane będą na podstawie programu opracowanego przez nauczyciela, dyrektora szkoły i pracodawcę. Elementy programu: cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty, harmonogram realizacji stażu, szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu, opis procedur wdrażania stażysty do pracy oraz monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

Stáže realizowane będą u pracodawców z terenu powiatu inowrocławskiego.

3. REKRUTACJA

Szczegółowe zasady udziału w projekcie, w tym przebieg procesu rekrutacji i kryteria uczestnictwa w projekcie określa Regulamin udziału w projekcie, przyjęty przez Zarząd Powiatu Inowrocławskiego uchwałą nr 495/2017 z 23 sierpnia 2017 r. Poniżej przedstawiono warunki uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych, kursach i w stażach oraz przebieg procesu rekrutacji uczniów/uczennic w projekcie pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”.

3.1. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH POZALEKCYJNYCH, KURSACH ORAZ W STAŻACH

Za rekrutację pod względem formalnym oraz merytorycznym jak również za bieżącą obsługę Biura Projektu na poziomie Beneficjenta odpowiada specjalista ds. rekrutacji i obsługi Biura Projektu. Na poziomie każdej ze szkół za rekrutację oraz bieżącą obsługę projektu odpowiada pracownik ds. obsługi technicznej.

Uczestnikami projektu będą uczniowie/uczennice szkół ponadgimnazjalnych prowadzących kształcenie zawodowe z terenu powiatu inowrocławskiego z klas I, II, III i IV ze szkół objętych projektem.

Uczeń/uczennica przystępujący do udziału w projekcie musi spełniać łącznie kryteria wskazane w Regulaminie udziału w projekcie pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”.



Wyszczególnione w regulaminie kryteria rekrutacji będą podstawą do wyboru uczestników /uczennic, którzy wyrazili chęć udziału w projekcie.

3.2. PRZEBIEG PROCESU REKRUTACJI

1. Informacja o naborze zostanie zamieszczona na tablicach ogłoszeń w szkołach biorących udział w projekcie, plakatach, ogłoszeniach w prasie, na stronie internetowej: <http://inowroclaw.powiat.pl/> oraz zostanie przekazana podczas spotkań rekrutacyjnych dla uczniów i rodziców.
2. Przeprowadzone zostaną następujące nabory uczestników/uczestniczek:
 - na zajęcia pozalekcyjne i kursy - rekrutacja odbędzie się w 2017 roku,
 - na staże - rekrutacja odbędzie się w 2018 roku.
3. Rekrutacja będzie przebiegać trzyetapowo:
 - I etap – przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych,
 - II etap – weryfikacja formalna,
 - III etap – weryfikacja merytoryczna.

I etap – przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych:

Uczeń/uczennica składa wychowawcy wszystkie niezbędne dokumenty rekrutacyjne, które są załącznikiem do Regulaminu udziału w Projekcie.

II etap – weryfikacja formalna:

1. Zebrane dokumenty rekrutacyjne są weryfikowane pod względem formalnym przez pracownika ds. obsługi technicznej w terminie 5 dni od zakończenia naboru uczniów/uczenic.
2. Sprawdzane będą poprawność i kompletność złożonych dokumentów.
3. Pracownik ds. obsługi technicznej sporządza listę uczniów/uczenic, którzy wyrazili chęć udziału w projekcie, którą przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
4. Pracownik ds. obsługi technicznej przekazuje specjalście ds. rekrutacji i obsługi Biura Projektu zatwierdzoną listę uczniów/uczenic, którzy wyrazili chęć udziału w projekcie wraz z dokumentami rekrutacyjnymi złożonymi przez uczniów/uczenic.

III etap – weryfikacja merytoryczna

1. Dokumenty rekrutacyjne są weryfikowane pod względem merytorycznym przez specjalistę ds. rekrutacji i obsługi Biura Projektu w terminie 5 dni od momentu przekazania dokumentów do Biura Projektu: Biuro Rozwoju i Inicjatyw Europejskich.
2. O zakwalifikowaniu danego ucznia na zajęcia decydowały będą kryteria uczestnictwa.
3. W wyniku zakończonej weryfikacji formalnej i merytorycznej utworzona zostanie lista rankingowa uczniów/uczenic.
4. W przypadku uzyskania jednakowych wyników w nauce decydująca będzie opinia o uczniu/uczenicy sporządzona przez dyrektora szkoły.
5. W ramach rekrutacji zostanie sporządzona lista podstawowa oraz rezerwowa uczestników projektu, zatwierdzona przez Koordynatora Projektu.
6. W przypadku mniejszego rzeczywistego zainteresowania zajęciami od zakładanego przeprowadzone zostaną nabory uzupełniające.

Po zakończeniu etapu weryfikacji merytorycznej pracownik ds. obsługi technicznej przekazuje do Biura Projektu listę uczestników zgodnie ze wzorem udostępnionym przez IZ.

4. WDRAŻANIE

4.1. STRUKTURA ZARZĄDZANIA PROJEKTEM

W celu skutecznej realizacji projektu została powołana struktura zarządzania, która obejmuje następujące stanowiska:

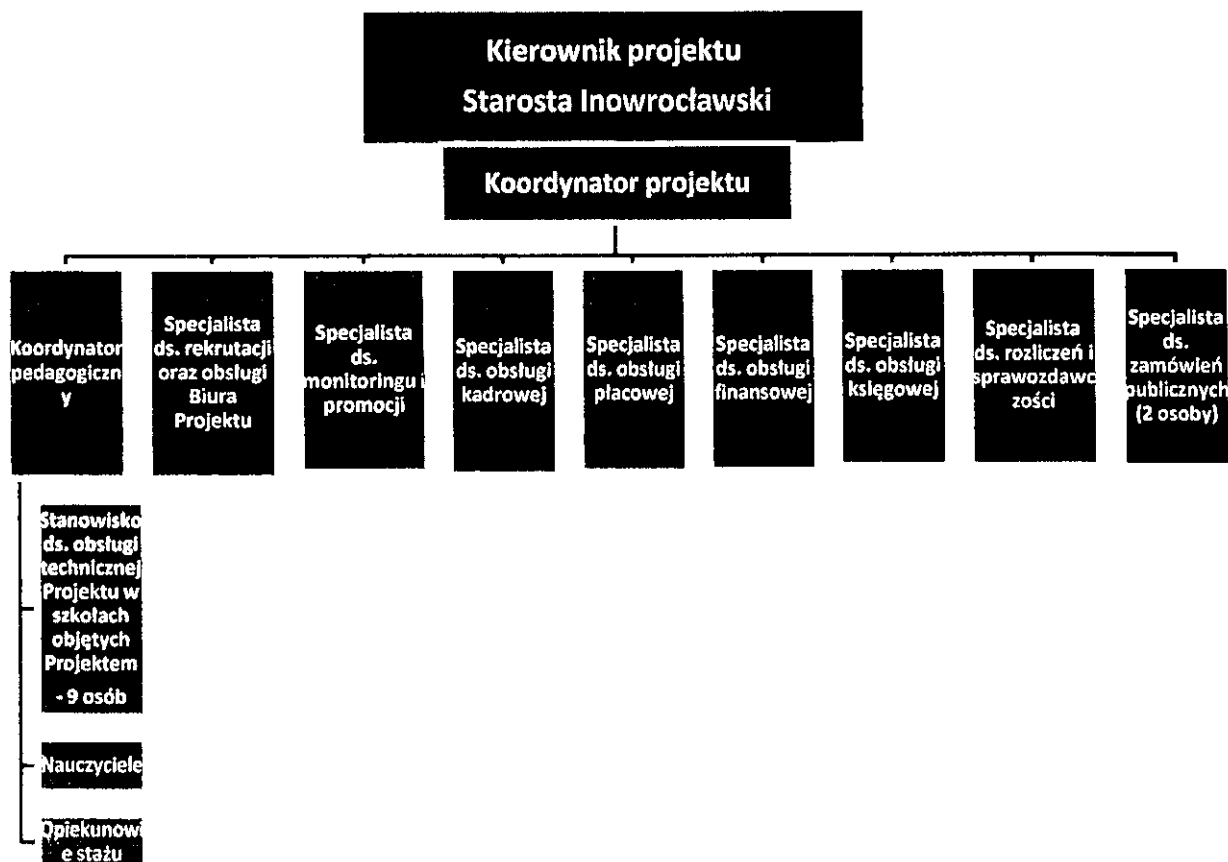
1. Kierownik projektu - Starosta Inowrocławski

2. Personel Kluczowy

3. Personel Merytoryczny

Poniżej przedstawiono schemat organizacyjny projektu obrazujący zależności pomiędzy poszczególnymi stanowiskami.

Rysunek 1 Schemat organizacyjny projektu



Źródło: opracowanie własne Beneficjenta.

4.1.1. PERSONEL KLUCZOWY

Personel kluczowy obejmuje następujące stanowiska:

- Koordynator projektu,
- Koordynator pedagogiczny,
- Specjalista ds. rekrutacji i obsługi Biura projektu,
- Specjalista ds. monitoringu i promocji,
- Specjalista ds. rozliczeń i sprawozdawczości,
- Specjalista ds. obsługi kadrowej,
- Specjalista ds. obsługi placowej,
- Specjalista ds. obsługi księgowej,
- Specjalista ds. obsługi finansowej,
- Specjalista ds. obsługi zamówień publicznych (2 osoby),
- Pracownik ds. obsługi technicznej w szkołach (9 osób).

W poniższej tabeli przedstawiono zakres odpowiedzialności personelu kluczowego projektu.

TABELA 2 PERSONEL KLUCZOWY

Stanowisko	Zakres odpowiedzialności
Koordynator projektu	zarządzanie projektem i personelem, kontakty z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
Koordynator pedagogiczny	nadzorowanie przebiegu realizacji zajęć pod względem pedagogicznym.
Specjalista ds. rekrutacji i obsługi Biura projektu	rekrutacja, obsługa Biura Projektu.
Specjalista ds. monitoringu i promocji	monitoring, promocja projektu.
Specjalista ds. rozliczeń i sprawozdawczości	wnioski o płatność, opisywanie faktur, harmonogramy płatności.
Specjalista ds. obsługi kadrowej	umowy stażowe, aneksy, system Kadry, Płatnik, zgłoszenia do ZUS.
Specjalista ds. obsługi płacowej	listy płac, Płatnik, deklaracja ZUS, PIT.
Specjalista ds. obsługi księgowej	ewidencja księgowa, księgowanie wydatków, sprawy finansowe, rozliczanie dotacji.
Specjalista ds. obsługi finansowej	płatności.
Specjalista ds. obsługi zamówień publicznych (2 osoby)	przetargi
Pracownik ds. obsługi technicznej w szkołach (9 osób)	obsługa administracyjno-biurowa w szkołach, rekrutacja, współpraca z pracodawcami na etapie realizacji staży, współudział w monitorowaniu

4.1.2. PERSONEL MERYTORYCZNY

Personel merytoryczny stanowią:

- Nauczyciele,
- Instruktorzy,
- Opiekunowie stażu.

W poniższej tabeli przedstawiono dokumenty obowiązkowe dla personelu merytorycznego projektu oraz częstotliwość ich przekazywania do Biura Projektu.

TABELA 3 PERSONEL MERYTORYCZNY

Stanowisko	Zakres odpowiedzialności	Dokumenty	Częstotliwość
Nauczyciele	prowadzenie zajęć w ramach projektu	Oświadczenie personelu projektu	Przed zaangażowaniem do projektu, aktualizacja w razie wystąpienia zmian w terminie 7 dni

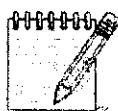
		Protokół z wykonania zadań w ramach projektu	Co miesiąc
Opiekunowie stażu	nadzorowanie przebiegu realizacji stażu	Oświadczenie personelu projektu	Przed zaangażowaniem do projektu, aktualizacja w razie wystąpienia zmian w terminie 7 dni
		Protokół z wykonania zadań w ramach projektu	Co miesiąc



Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie są kwalifikowalne, o ile:

- a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- b) łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
- c) wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone sporządzonym przez nią protokołem, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy oraz z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.

4.2. MONITOROWANIE



Monitorowanie jest ważnym elementem zarządzania projektem. Jest procesem systematycznego zbierania i analizowania danych ilościowych i jakościowych na temat wdrażania projektu w aspekcie finansowym i rzeczowym.

Celami monitorowania projektu są:

- pomiar postępu w realizacji projektu pod względem zaplanowanego budżetu, założeń, działań oraz rezultatów,
- bieżąca identyfikacja występujących problemów,
- dokumentacja przebiegu projektu,

- zbieranie informacji niezbędnych do przeprowadzenia ewaluacji.

Przedmiotem monitorowania jest systematyczna obserwacja określonych wskaźników obrazujących postęp we wdrażaniu projektu, która zapewnia informacje zwrotne na temat zgodności przebiegu realizacji projektu z założonym harmonogramem i budżetem. Monitorowanie projektu dostarcza odpowiedzi na pytanie, czy przebieg realizacji jest zgodny z założonym planem oraz, czy są osiągnięte zakładane produkty i rezultaty. Przedmiotem monitoringu w projekcie są wszystkie zaplanowane do realizacji zadania merytoryczne ujęte we wniosku o dofinansowanie projektu.

W procesie monitorowania realizacji projektu wykorzystane zostaną wzory dokumentów określone w załączniku do niniejszego Podręcznika. Rodzaje dokumentów oraz częstotliwość określa poniższa tabela.

TABELA 4 Dokumenty monitoringowe

Przedmiot monitoringu	Instrument monitoringu rzeczowego	Częstotliwość pomiaru
Zajęcia pozalekcyjne	Sprawozdanie z realizacji zajęć	Co miesiąc do 5 dnia następnego miesiąca
	Dziennik zajęć	Co miesiąc
	Harmonogram zajęć	Co miesiąc do dnia 20 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia
Staże	Dziennik stażu	Po zakończeniu stażu
	Harmonogram stażu	Co miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego staż
Kursy zawodowe	Lista obecności	Na zakończenie kursu
	Certyfikat ukończenia kursu	Na zakończenie kursu
	Harmonogram kursu	Co miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego kurs

Źródło: opracowanie własne Biura Projektu.

Monitoring zajęć pozalekcyjnych i kursów zostanie przeprowadzony na podstawie sprawozdań z realizacji zajęć w ramach projektu. Sprawozdania będą sporządzane przez pracowników ds. obsługi technicznej w poszczególnych szkołach objętych projektem i zatwierdzane przez dyrektora szkoły. Wzór sprawozdania znajduje się w załączniku do niniejszego podręcznika.

5. KOMUNIKACJA W PROJEKCIE

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji projektu opracowano zasady obiegu dokumentów wewnętrznych.

Wszystkie dokumenty oraz instrumenty komunikacji w ramach projektu powinny być oznaczone logotypami określonymi w części 6.1 niniejszego podręcznika. Korespondencja w formie papierowej

i elektronicznej pomiędzy Beneficjentem i szkołami, objętymi projektem oraz wykonawcami powinna zawierać następującą informację: „Dotyczy projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”.

Dokumenty wyszczególnione w tabeli 8 są gromadzone, przechowywane, przetwarzane i analizowane przez Biuro Projektu, co pozwala na sprawną koordynację działań zaplanowanych w projekcie.



Poniższa tabela prezentuje rodzaj dokumentów wprowadzonych w projekcie, ich formę stanowiącą w ramach struktury zarządzania zobowiązanie do ich przekazywania, a także adres e-mailowy i formę dokumentu.

TABELA 5 Zasady obiegu dokumentów

ZASADY OBIEGU DOKUMENTÓW				
Dokument	Od	Do	Częstotliwość przekazu	Forma dokumentu
Harmonogram realizacji zajęć / staży	PT	BP	Co miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia/ staż.	Wersja elektroniczna (e-mail: integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl)
Informacja o każdej organizowanej formie wsparcia uczestników projektu (harmonogramy realizacji zajęć/ staży)	BP	IZ	Co miesiąc do dnia 20 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia/ staż.	Wersja elektroniczna (e-mail: Komunikacja@pomorskie.pl)
Dziennik zajęć	PT	KPE	Raz w miesiącu.	Wersja papierowa
Dziennik stażu	OS	BP	Jednorazowo do 5 dni od zakończeniu stażu.	Wersja papierowa
Program stażu	OS	BP	Przed realizacją stażu.	Wersja papierowa
Sprawozdanie z realizacji zajęć	PT	BP	Co miesiąc, do 5 dnia następnego miesiąca.	Wersja elektroniczna (e-mail: integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl) i papierowa
Zawiadomienie o rezygnacji ucznia/uczenicy	PT	BP	Każdorazowo po rezygnacji	Wersja papierowa

Z uczestnictwa w projekcie			uczenia/uczennicy.	
Zawiadomienie o zmianie danych ucznia/uczennicy			po zmianie danych ucznia/uczennicy.	
Zawiadomienie Wykonawcy o zmianie danych osobowych, adresu zamieszkania	N I OS	BP	Każdorazowo po zmianie danych nauczyciela/opiekuna stażu.	Wersja papierowa
Oświadczenie Wykonawcy o kwalifikacjach	N I	BP	Każdorazowo przed zajęciami	Wersja papierowa
Oświadczenie personelu projektu	N I OS	KG BP, KP	Przed zaangażowaniem do projektu, aktualizacja każdorazowo po zaistnieniu zmian w terminie 7 dni.	Wersja papierowa
Protokół z wykonania zadań w ramach projektu zawierający ewidencję czasu pracy wykonawcy	N I OS	BP	raz w miesiącu po zrealizowaniu zajęć w danym m-cu zgodnie z harmonogramem	Wersja papierowa
Potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych na zajęcia przez uczniów/uczennice uczestniczących /uczestniczące w projekcie	BP	BP	Jednorazowo przy odbiorze materiałów.	Wersja papierowa
Wniosek o płatność wraz z załącznikami	BP	IP	Co kwartał.	Wersja papierowa i elektroniczna
Zaświadczenie o ukończeniu zajęć	BP	U	Po zakończeniu zajęć.	Wersja papierowa

Skróty:

- KP – Koordynator Projektu
- KPE – Koordynator Pedagogiczny
- PT – Pracownik ds. obsługi technicznej w szkole
- OS – Opiekunowie stażu
- N – Nauczyciele

I	Instruktorzy
IZ	Instytucja Zarządzająca RPO WK-P
U	Uczestnik / Uczestniczka / Uczestniczka projektu
BP	Biurowo Projektowa

6. ZASADY ARCHIWIZACJI DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Dokumentacja związana z realizacją projektu jest przechowywana w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, Beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie, na piśmie poinformować Instytucję Zarządzającą RPO WK-P, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym Projektem.



Wszelka dokumentacja projektu, korespondencja pomiędzy Beneficjentem i szkołami oraz wykonawcami prowadzona jest zgodnie z niniejszym podręcznikiem. Szkoły biorące udział w projekcie przekazują Beneficjentowi dokumentację projektową, która jest archiwizowana w Biurze Projektu.

7. INNE OBOWIĄZKI BENEFICJENTA WYNIKAJĄCE Z UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

7.1. INFORMACJA I PROMOCJA PROJEKTU

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013¹, zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 9 do Umowy.

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne

Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących projektu;
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją projektu, podawanych do wiadomości publicznej;
 - c) wszystkich dokumentów i materiałów dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.
- 2) umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 lub odpowiednio tablicy informacyjnej i/lub pamiątkowej w miejscu realizacji projektu;
- 3) umieszczania opisu projektu na stronie internetowej (jeśli Beneficjent ma stronę internetową);
- 4) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w projekcie informacji, że projekt uzyskał dofinansowanie przynajmniej w formie odpowiedniego oznakowania;
- 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach projektu.

W ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II” zaplanowano następujące działania promocyjne:

1. plakaty,
2. ulotki,
3. spotkania rekrutacyjne,
4. stronę internetową,
5. ogłoszenia prasowe.

Wszystkie działania informacyjno-promocyjne będą prowadzone zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji. Przedstawione w Podręczniku zasady tworzenia zestawień znaków w odniesieniu do projektów realizowanych w ramach RPO WK-P 2014-2020 oraz przykładowe zastosowania znaków FE, UE oraz herbu województwa zostały zawarte w Karcie wizualizacji Regionalnego Programu

dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469 z późn. zm.)

Operacyjnego Województwa Kujawsko - Pomorskiego na lata 2014-2020. Obydwa dokumenty są dostępne na stronie Instytucji Zarządzającej RPO WKP pod adresem <http://www.mojregion.eu/index.php/rpo/poznaj-zasady>.

Poniżej przedstawiono podstawowe wzory logotypów, które będą stosowane w projekcie.

Wersja do druku czarno-białego



Wersja do druku kolorowego



Źródło: opracowano na podstawie Załącznika nr 9 do umowy - Obowiązki informacyjne beneficjenta.

7.2. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Beneficjent zobowiązany jest do udzielania zamówień w ramach Projektu, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2015.2164) albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, z wyjątkiem zamówień o wartości do 50 000 zł netto.

W przypadku ponoszenia wydatków o wartości od 20 000 zł do 50 000 zł netto (tj. bez podatku VAT), Beneficjent jest zobowiązany uprzednio przeprowadzić i udokumentować rozeznanie rynku. Do udokumentowania, że zamówienie zostało wykonane po cenie nie wyższej niż cena rynkowa, niezbędne jest przedstawienie co najmniej wydruku zapytania ofertowego zamieszczonego na stronie internetowej Beneficjenta lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty wraz z otrzymanymi ofertami lub potwierdzenie wysłania zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia,

wraz z otrzymanymi ofertami. W przypadku, gdy w wyniku upublicznienia zapytania ofertowego lub skierowania zapytania do potencjalnych wykonawców Beneficjent nie otrzyma ofert, niezbędne jest przedstawienie np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu.

W przypadku zamówień o wartości poniżej 20 000 zł netto (tj. bez podatku VAT), Beneficjent jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania zgodnego z zasadami celowości i oszczędności wydatkowania środków oraz z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Ponadto Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania zasady obiektywizmu przy wyborze wykonawcy oraz zachowania uczciwej konkurencji i równości szans wykonawców oraz do zapobiegania konfliktowi interesów. Powyższe zobowiązania Beneficjent potwierdza stosownym oświadczeniem, które jednocześnie stanowi potwierdzenie prawidłowości przeprowadzonego postępowania, przekazywanym do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P za pośrednictwem SL2014, niezwłocznie po przeprowadzeniu tego postępowania.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P, w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy związanych z udzielaniem zamówień, może nałożyć korektę finansową, zgodnie z:

- 1) art. 24 ustawy wdrożeniowej;
- 2) rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. poz. 200 z późn. zm.).

Korekta finansowa nakładana jest na całość wydatków kwalifikowalnych dotyczących zamówienia dotkniętego nieprawidłowością.

7.3. ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI W PROJEKCIE

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn jest dla funduszy unijnych jedną z podstawowych polityk horyzontalnych, obowiązujących w całej Unii Europejskiej. Ma ona swoją podstawę prawną w takich dokumentach jak: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego dotyczące funduszy unijnych, Umowa Partnerstwa czy Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn na lata 2014-2020.

Wszyscy beneficjenci środków unijnych (a także instytucje zaangażowane w ich wykorzystanie) zobowiązani są do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji.

Projekt pn. „Twoja wiedza-Twoja przyszłość II” realizowany jest zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. W ramach tzw. standardu minimum na poziomie projektu zaproponowano następujące działania:

1. Zidentyfikowano bariery w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Określono działania mające na celu zniwelowanie zidentyfikowanych barier równościowych.
3. Wskaźniki realizacji projektu zostały określone w podziale na płeć,
4. W ramach zarządzania równościowego projektem zaplanowano utworzenie biblioteczki równościowej w Biurze Projektu, w szkołach objętych projektem oraz na stronie internetowej projektu.

Projekt przewiduje również zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami:

1. Szkoły, w których realizowane będą zajęcia pozalekcyjne oraz Biuro projektu zapewniają dostęp dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Produkty projektu będą zgodne z zasadą uniwersalnego projektowania.
3. W przypadku zgłoszenia przez osoby z niepełnosprawnością chęci udziału w projekcie oraz wystąpienia specyficznych potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, zostanie uruchomiony mechanizm racjonalnych usprawnień.

7.4. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, Beneficjent zobowiązany jest do ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych jest dopuszczalne na podstawie powierzenia Beneficjentowi przetwarzania danych osobowych na warunkach opisanych w umowie o dofinansowanie projektu (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w imieniu i na rzecz ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego).

Dane osobowe będą przetwarzane przez Beneficjenta wyłącznie w celu realizacji Projektu, w szczególności potwierdzania kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu.

W przypadku przetwarzania powierzonych danych osobowych w systemie informatycznym, Beneficjent zobowiązany jest do przetwarzania ich w systemie SL2014.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P w umowie o dofinansowanie projektu umocowała ponadto Beneficjenta do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Wszystkie osoby zaangażowane w realizację projektu zostaną upoważnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie upoważnień imiennych wydanych przez Beneficjenta. Ponadto Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.

Beneficjent niezwłocznie informuje Instytucję Zarządzającą RPO WK-P o:

- 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
- 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
- 3) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, związanych z wykonywaniem Umowy.

Opracowanie: Biuro Rozwoju i Inicjatyw Europejskich Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

ZAŁĄCZNIKI

Wzory dokumentów obowiązujących na etapie przystąpienia do projektu

- Załącznik nr 1 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie,
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie uczestnika projektu,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku do celów monitorowania i promocji projektu oraz na udział w badaniach ankietowych i testach wiedzy.

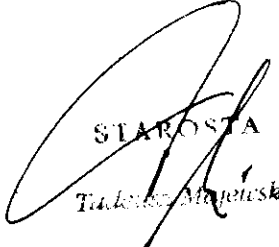
Wzory dokumentów obowiązujących na etapie wdrażania i monitorowania projektu

- Załącznik nr 4 – Zawiadomienie o rezygnacji ucznia/uczennicy z uczestnictwa w projekcie pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”,
- Załącznik nr 5 – Zawiadomienie o zmianie danych ucznia/uczennicy uczestnika/uczestniczki projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”,
- Załącznik nr 6 – Program stażu w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”,

- Załącznik nr 7 – Dziennik stażu zawodowego w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”,
- Załącznik nr 8 – Zaświadczenie o ukończeniu zajęć oraz nabyciu kompetencji zawodowych w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”.
- Załącznik nr 9 – Protokół z wykonania zadań w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”,
- Załącznik nr 10 – Oświadczenie personelu projektu,
- Załącznik nr 11 – Potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych na zajęcia przez uczniów/uczennice uczestniczących /uczestniczące w projekcie pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”,
- Załącznik nr 12 – Sprawozdanie z realizacji zajęć w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”,
- Załącznik nr 13 – Ankieta ewaluacyjna na zakończenie projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”.

SPIS TABEL

Tabela 1 Harmonogram projektu	9
Tabela 2 Personel kluczowy.....	24
Tabela 3 Personel merytoryczny	24
Tabela 4 Dokumenty monitoringowe.....	26
Tabela 5 Zasady obiegu dokumentów.....	27


STAROSTA
Tadeusz Mijelewski

Załącznik nr 1
Wzór

**DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”**

Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko)
deklaruję udział w projekcie pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II” realizowanym przez Powiat Inowrocławski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10. Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe od 1 sierpnia 2017 r. do 28 września 2018 r.

Dane uczestnika projektu otrzymującego wsparcie

<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna		<input type="checkbox"/> Gimnazjalne <input type="checkbox"/> Ponadgimnazjalne

Dane kontaktowe

		Gmina
		Kod pocztowy
Telefon		E-mail


¹ Wykształcenie: lista wyboru.

Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu²

<p>Osoby cudzoziemskie</p>	<p>Cudzoziemcy na stałe mieszkający w danym państwie, obywatele obcego pochodzenia lub obywatele należący do mniejszości. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska. Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów lub osoba, której co najmniej jeden z rodziców urodził się poza terenem Polski.</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji</p>
<p>Osoby bezdomne</p>	<p>Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bez dachu nad głową (osoby żyjące w surowych i alarmujących warunkach) 2. Bez miejsca zamieszkania (osoby przebywające w schroniskach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje penitencjarne/karne/szpitala, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności - specjalistyczne zakwaterowanie wspierane) 3. Niezabezpieczone zakwaterowanie (osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą) 4. Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe (konstrukcje tymczasowe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, skrajne przeludnienie). <p>Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są bezdomne lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach.</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
<p>Osoby niepełnosprawne</p>	<p>Osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji</p>
<p>Osoby przebywające w gospodarstwie domowym bez osób pracujących</p>	<p>Gospodarstwo domowe bez osób pracujących - gospodarstwo domowe, w którym żaden członek nie pracuje; wszyscy członkowie są albo bezrobotni albo bierni zawodowo. Gospodarstwo domowe to jednostka (ekonomiczna, społeczna): - posiadająca wspólne zobowiązania - dzieląca wydatki</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>

² Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu: listy wyboru.

	<p>domowe lub codzienne potrzeby - wspólnie zamieszkująca. Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest: - gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnych); przede wszystkim szpitale, domy opieki dla osób starszych, więzienia, koszary wojskowe, instytucje religijne, szkoły z internatem, pensjonaty, hotele robotnicze itp. Kategoria obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>	
	<p>Gospodarstwo domowe bez osób pracujących - gospodarstwo domowe, w którym żaden członek nie pracuje; wszyscy członkowie są albo bezrobotni albo bierni zawodowo. Gospodarstwo domowe to jednostka (ekonomiczna, społeczna): - posiadająca wspólne zobowiązania - dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby - wspólnie zamieszkująca. Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest: - gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnych); przede wszystkim szpitale, domy opieki dla osób starszych, więzienia, koszary wojskowe, instytucje religijne, szkoły z internatem, pensjonaty, hotele robotnicze itp. Dzieci pozostające na utrzymaniu to osoby w wieku 0-17 lat oraz 18-24 lata, które są biernie zawodowo oraz mieszkają z rodzicem. Wiek Wersja 1.1 dzieci liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie. Kategoria obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>
	<p>Gospodarstwo domowe to jednostka (ekonomiczna, społeczna): - posiadająca wspólne zobowiązania - dzieląca wydatki domowe lub codzienne potrzeby - wspólnie zamieszkująca. Gospodarstwo domowe to zarówno osoba zamieszkująca samotnie, jak również grupa ludzi (niekoniecznie spokrewniona) mieszkająca pod tym samym adresem wspólnie prowadząca dom np. mająca przynajmniej jeden wspólny posiłek dziennie lub wspólny pokój dzienny. Gospodarstwem domowym nie jest: - gospodarstwo zbiorowe lub gospodarstwo instytucjonalne (jako przeciwieństwo prywatnych); przede wszystkim szpitale, domy opieki dla osób starszych, więzienia, koszary wojskowe, instytucje religijne, szkoły z internatem, pensjonaty, hotele robotnicze itp. Dzieci pozostające na utrzymaniu to osoby w wieku 0-17 lat oraz 18-24 lata, które są biernie zawodowo oraz mieszkają z rodzicem. Wiek dzieci liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału uczestnika w projekcie. Osoba dorosła to osoba powyżej 18 lat. Wiek uczestników liczony jest od daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. Kategoria obejmuje aktualną sytuację uczestnika lub - w</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>

	<p>przypadku braku informacji - sytuację z roku poprzedzającego moment rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>	
	<p>Kategoria odnosi się do wszystkich grup uczestników w niekorzystnej sytuacji, takich jak osoby zagrożone wykluczeniem społecznym. Wskaźnik dotyczy cech powodujących niekorzystną sytuację społeczną, z wyłączeniem cech wykazanych we wskaźnikach dotyczących: osób z niepełnosprawnościami, migrantów, gospodarstw domowych bez osób pracujących, gospodarstw domowych bez osób pracujących z dziećmi na utrzymaniu, gospodarstw domowych składających się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu. Ponadto nie należy wykazywać niekorzystnej sytuacji dot. płci, statusu na rynku pracy (np. długotrwale bezrobocie), wieku lub osiągnięcia wykształcenia co najmniej na poziomie ISCED 1. Do kategorii osób w innej niekorzystnej sytuacji społecznej należy zawsze uwzględniać wskazane poniżej grupy: osoby z wykształceniem na poziomie ISCED 0 (przez co należy rozumieć brak ukończenia poziomu ISCED 1) będąca poza wiekiem – typowym dla ukończenia poziomu ISCED 1, byli więźniowie, – narkomani, – osoby bezdomne lub wykluczone z dostępu do mieszkań, – osoby z obszarów wiejskich. – W przypadku, kiedy dana osoba zostaje uznana za znajdującą się w niekorzystnej sytuacji (np. z ww. powodu wykształcenia) jest jednocześnie np. osobą niepełnosprawną, należy ją wykazać w obu wskaźnikach (dot. niepełnosprawności oraz niekorzystnej sytuacji). Katalog cech włączających uczestnika do grupy znajdującej się w niekorzystnej sytuacji jest otwarty i przy zachowaniu powyższych wytycznych, w uzasadnionych przypadkach może zostać rozszerzony przez projektodawcę.</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji</p>

.....
(miejsowość i data)

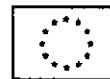
.....
(podpis)

Załącznik nr 2
Wzór

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Marszałek Województwa Kujawsko-Pomorskiego, mający siedzibę przy Placu Teatralnym 2, 87-100 Toruń (w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020) oraz minister właściwy ds. rozwoju regionalnego na mocy art 71 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.), mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny).
2. Podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WK-P 2014-2020) na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s.320-469z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 470-486),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz 217 z późn. zm.);
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s.320-469z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006(Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 470-486),

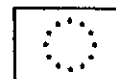


- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.),
- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między Beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z dnia 30 września 2014 r., s. 1).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WK-P 2014-2020.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu projekt - Powiat Inowrocławski, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław (nazwa i adres Beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu -nie dotyczy..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej RPO WK-P lub Beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Instytucji Zarządzającej oraz Beneficjenta kontrole i audyt w ramach RPO WK-P 2014-2020.
5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
6. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
8. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU^{*}

^{*} W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



Załącznik nr 3
Wzór

**Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody
na wykorzystanie wizerunku do celów monitorowania i promocji projektu
oraz na udział w badaniach ankietowych i testach wiedzy**

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 10. Innowacyjna edukacja, Działanie 10.2. Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.3 Kształcenie zawodowe wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku do celów monitorowania i promocji projektu oraz na udział w badaniach ankietowych i testach wiedzy.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis uczestnika projektu

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby niepełnoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.

Załącznik nr 4
Wzór

**Zawiadomienie o rezygnacji ucznia/uczennicy z uczestnictwa w projekcie
pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”**

.....
nazwa szkoły

Zawiadamiam, że w dniu (*data*)

uczeń/uczennica (*imię i nazwisko*) uczestnik/uczestniczka projektu

pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”

zrezygnował/zrezygnowała z uczestnictwa z następujących powodów:

.....
.....
.....
.....

Rodzaj zajęć/stażu z uwzględnieniem liczby godzin, w których uczestniczył uczeń/

uczestniczyła uczennica:

.....
.....
.....

.....
data i podpis Dyrektora Szkoły

Sporządził:
data i podpis Pracownika ds. obsługi technicznej

Załącznik nr 5
Wzór

**Zawiadomienie o zmianie danych ucznia/uczennicy
uczestnika/uczestniczki projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”**

.....
nazwa szkoły

Zawiadamiam, że uczeń/uczennica (*imię i nazwisko*)

PESEL

Zmienił następujące dane:

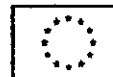
1. imię i nazwisko:
2. adres zamieszkania:
3. numer telefonu:
4. adres e-mail:

W przypadku staży:

5. nazwa banku:
6. numer konta bankowego:
7. właściciel konta bankowego:

.....
data i podpis Dyrektora Szkoły

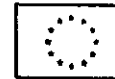
Sporządził:
data i podpis
Pracownika ds. obsługi technicznej



Załącznik nr 6
Wzór

Program stażu
w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”

Nazwa zawodu	
Stanowisko pracy	
Miejsce odbywania stażu	
Cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie stażysta	
Treści edukacyjne	
Zakres obowiązków stażysty	
Harmonogram realizacji stażu zawodowego	
Szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty podczas odbywania stażu zawodowego	



Procedury wdrażania stażysty do pracy

Procedury monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych

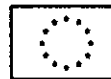
.....
data i podpis Nauczyciela

.....
data i podpis osoby reprezentującej przedsiębiorstwo

.....
data i podpis Dyrektora Szkoły

.....
pieczęć szkoły

.....
pieczęć przedsiębiorstwa



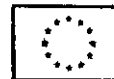
Załącznik nr 7
Wzór

DZIENNIK STAŻU ZAWODOWEGO

w ramach projektu

pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”

Imię i nazwisko ucznia/uczennicy			
Nazwa szkoły			
Numer umowy stażowej			
Miejsce odbywania stażu			
Data rozpoczęcia stażu		Data zakończenia stażu	
Cel i program stażu			



Data	Liczba godzin	Opis zadań wykonywanych przez stażystę

.....
data i podpis Opiekuna stażu

.....
data i podpis stażysty

Potwierdzam:

.....
data i podpis osoby reprezentującej przedsiębiorstwo

Zatwierdził:

.....
data i podpis Koordynatora Projektu



Opis kompetencji uzyskanych przez stażystę

Ocena stażysty

Uczeń/uczennica nabył lub uzupełnił umiejętności praktyczne po zakończeniu stażu.

Uzasadnienie

.....
data i podpis Opiekuna stażu



Załącznik nr 8
Wzór

ZAŚWIADCZENIE
o ukończeniu zajęć
w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”

.....
imię i nazwisko ucznia/uczennicy

uczeń/uczennica

nazwa szkoły

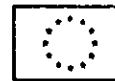
ukończył/ukończyła zajęcia

pn.

oraz nabył/nabyła kompetencje zawodowe w zakresie

.....
w roku szkolnym: 2017/2018

.....
data i podpis Beneficjenta Projektu



Załącznik nr 9
Wzór

ZAŚWIADCZENIE
o ukończeniu stażu
w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”

.....
imię i nazwisko ucznia/uczennicy

uczeń/uczennica
nazwa szkoły

ukończył/ukończyła staż zawodowy

Nazwa przedsiębiorstwa, w którym uczeń/uczennica odbył/odbyła staż

.....

Nazwa zawodu

.....

Okres odbywania stażu

.....

Łączna liczba godzin stażu

.....

.....
data i podpis Beneficjenta Projektu

Protokół z wykonania zadań w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”

za okres (miesiąc kalendarzowy)

1. Informacje o projekcie

Numer umowy o pracę	
UM_SE.433.1.095.2017	Powiat Inowrocławski
Tytuł projektu	
„Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”	
Nazwa instytucji zawierającej umowę o dofinansowanie w ramach projektu	
Województwo Kujawsko-Pomorskie, reprezentowane przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2010-2020	

2. Dane pracownika - personelu projektu

PESEL	Imię	Nazwisko
Stanowisko	Forma zaangażowania	Data zaangażowania
Okres zaangażowania	<od>	<do>
Wyniar czasu pracy	Planowany czas pracy	
Wyniar czasu	Liczba godzin	Godziny
	w dniach¹	
		<od> <do>

3. Ustalenia dotyczące wyników zrealizowanych zadań:

- 1) W okresie objętym protokołem pracownik zrealizował godzin poświęconych na wykonanie zadań w projekcie .
- 2) Zlecone zadania zostały/nie zostały² wykonane zgodnie z przydzielonymi godzinami.
- 3) Potwierdza się/nie potwierdza się² prawidłowe zrealizowanie zadań przez pracownika.

¹ Możliwość wprowadzenia jednej lub kilku wartości.

² Niepotrzebne skreślić

4) W stosunku do przydzielonych godzin wskazuje się następujące niezgodności¹:

.....
.....

5) Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości¹:

.....
.....

4. Liczba i ewidencja godzin w ramach projektu w danym miesiącu

Miesiąc	Godziny		Liczba
	<od>	<do>	
	<od>	<do>	
	<od>	<do>	
	<od>	<do>	
	<od>	<do>	
	<od>	<do>	

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
data i podpis

.....
data i podpis Koordynatora Projektu

¹ Jeżeli nie wystąpiły wpisać nie dotyczy.

² Możliwość wprowadzenia jednej lub kilku wartości.

Oświadczenie personelu projektu

Imię i nazwisko :

PESEL :

Podejmując się realizacji obowiązków w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II” współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2010 (RPO WKP) oświadczam, co następuje:

1. Jestem / Nie jestem¹ zatrudniony/a na podstawie stosunku pracy w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego¹.

Jednocześnie fakt mojego zatrudnienia w instytucji uczestniczącej w realizacji Programu Operacyjnego nie generuje określonej w aktualnych zapisach dokumentu *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* sytuacji konfliktu interesów i podwójnego finansowania, gdyż jestem zatrudniony w (nazwa instytucji)

.....
 będącej (rodzaj instytucji uczestniczącej w realizacji PO) -
 na stanowisku (nazwa stanowiska) -
 w (nazwa jednostki organizacyjnej) -

2. Moje łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów nie przekracza 276 godzin miesięcznie².

Informacja o zaangażowaniu zawodowym:

Lp.	Miejsce pracy	Źródło finansowania (program operacyjny lub inicjatywa wspólnotowa) i nr projektu /inne	Stanowisko	Podstawa zatrudnienia (rodzaj umowy)	Okres zatrudnienia (od dnia – do dnia)	Liczba godzin wykonywanych w ramach stanowiska miesięcznie
1.						
2.						

3. Obciążenie wynikające z mojego zaangażowania w projekcie lub w projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich powierzonych mi zadań.

¹Jako instytucję uczestniczącą w realizacji PO rozumie się IZ PO lub instytucję, do której IZ PO delegowała zadania związane z zarządzaniem PO.

²Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności:

- w przypadku stosunku pracy – uwzględnia liczbę dni roboczych w danym miesiącu wynikających ze stosunku pracy, przy czym do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym,
- w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami (o ile dotyczy).

4. Oświadczam, iż jestem świadomy/a, że w razie przekroczenia limitu, o którym mowa w pkt. 4 Oświadczenia, wypłacone mi wynagrodzenie staje się kosztem niekwalifikowanym i podlega żądaniu zwrotu od Beneficjenta przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
Oświadczam, iż jestem świadomy/a odpowiedzialności pracowniczej z tego tytułu, wynikającej z art. 124 i następnego Kodeksu Pracy. / Oświadczam, iż jestem świadomy/a odpowiedzialności z tego tytułu, wynikającej z przepisów Kodeksu Cywilnego dotyczącej naprawienia szkody.*
5. Zobowiązuję się do monitorowania mojego zaangażowania w realizację zadań wynikających z ww. umów. Zobowiązuję się do pisemnego poinformowania Koordynatora Projektu w przypadku zaangażowania w innych projektach.
6. Zobowiązuję się podać wszystkie dane niezbędne do prawidłowego wypełnienia bazy personelu projektu w ramach systemu SL2014.
7. Zobowiązuję się do pisemnego potwierdzenia prawidłowo wykonanych zadań, liczby oraz ewidencji godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.
8. Zobowiązuję się do spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 3-5 w okresie kwalifikowania mojego wynagrodzenia w przedmiotowym projekcie a w przypadku zaistnienia zmiany w powyższym stanie rzeczy, który potwierdza niniejsze oświadczenie, zobowiązuję się do poinformowania Beneficjenta o zaistniałych zmianach w terminie 7 dni.
9. Będąc świadomym odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297 ust. 1 Kodeksu Karnego, oświadczam, iż dane powyższe są zgodne z prawdą i stanem faktycznym na dzień składania oświadczenia.

.....
(Data i podpis składającego oświadczenie)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 12

Wzór

**Potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych na zajęcia
przez uczniów/ uczennice uczestniczących /uczestniczące w projekcie
pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”**

.....
nazwa zajęć

.....
nazwa szkoły

Zestawienie przekazanych materiałów dydaktycznych:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

LP.	Imię i nazwisko ucznia / uczennicy	Podpis ucznia / uczennicy

.....
data i podpis Dyrektora Szkoły

Sporządził:
data i podpis Pracownika ds. obsługi technicznej

**Sprawozdanie z realizacji zajęć
w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”**

.....
Nazwa/pieczęć szkoły

okres sprawozdawczy: od do

1. Informacja na temat liczby godzin zajęć / staży przeprowadzonych w ramach projektu

Nazwa zajęć	Liczba godzin zajęć przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym	Liczba godzin zajęć przeprowadzonych od początku realizacji projektu (narastająco)	Liczba godzin zajęć zaplanowanych do realizacji we wniosku aplikacyjnym

2. Informacja na temat osób, które biorą udział w projekcie

LP	Imię	Nazwisko	Nazwa formy wsparcia (zajęć/kursu)

3. Informacja na temat osób, które przerwały udział w projekcie

LP	Imię	Nazwisko	Nazwa formy wsparcia (zajęć/kursu)	Data przerwania udziału w projekcie



4. Informacja na temat osób, które zakończyły udział w projekcie

LP	Imię	Nazwisko	Nazwa formy wsparcia (zajęć/kursu)	Data zakończenia udziału w projekcie

Sporządził:
data i podpis Pracownika ds. obsługi technicznej

.....
data i podpis Dyrektora Szkoły¹

Zatwierdził:

.....
data i podpis Koordynatora pedagogicznego

.....
data i podpis Koordynatora Projektu

¹ W przypadku, gdy sprawozdanie podpisuje inna uprawniona osoba, proszę o dołączenie upoważnienia wystawionego przez Dyrektora Szkoły.

Ankieta ewaluacyjna ex-post
dla uczestników / uczestniczek projektu
pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość II”

Płeć <input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna		Wiek	Nazwa szkoły:
Nazwa zajęć:			

1. Czy udział w projekcie spełnił Twoje potrzeby i oczekiwania?

tak

Jeśli tak, to proszę wskazać jedną lub więcej odpowiedzi

- pozwolił na lepsze przygotowanie do egzaminu maturalnego
 pozwolił na lepsze przygotowanie do egzaminu zawodowego
 pozwolił na zdobycie większego doświadczenia w pracy w danym zawodzie
 umożliwił uczestnictwo w innych formach praktycznej nauki zawodu, tj. w stażach
 inne, jakie

nie

Jeśli nie, to dlaczego

trudno powiedzieć

2. Czy dzięki udziałowi w projekcie podniosłeś/podniosłaś swoje umiejętności zawodowe?

(proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)

tak nie trudno powiedzieć

3. Czy sposób i forma realizacji zajęć Ci odpowiadała?

(proszę zaznaczyć jedną odpowiedź)

tak nie trudno powiedzieć

Jeśli nie, to dlaczego

4. Jak oceniasz stopień trudności zajęć?

zbyt wysoki odpowiedni zbyt niski

5. Inne uwagi i spostrzeżenia:

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!