

UCHWAŁA Nr ³²¹...../2020
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia ¹⁹..... lutego 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Podręcznika wdrażania i monitorowania projektu pn. „Zostań Omnibusem II”.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 511 z późn. zm.¹) uchwała się co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr 218/2019 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z dnia 11 września 2019 r. w sprawie przyjęcia Podręcznika wdrażania i monitorowania projektu pn. „Zostań Omnibusem II” zmienionej uchwałą Nr 303/2020 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z dnia 24 stycznia 2020 r. załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Inowrocławskiemu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Inowrocława Inowrocławska

WICESTAROSTA
Tadeusz Majewski

CZŁONEK ZARZĄDU
Włodzisław Figas

Członek Zarządu
Jacek Nijak

Członek Zarządu
Jacek Zalesiak

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 1571, poz. 1815.

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY Nr 321/2020
ZARZĄDU POWIATU INOWROCŁAWSKIEGO
z dnia 19. lutego 2020 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia Podręcznika wdrażania i monitorowania projektu pn. „Zostań Omnibusem II”.

Podjęcie przedmiotowej uchwały uzasadniają następujące okoliczności faktyczne:

Powiat Inowrocławski 6 maja 2019 r. zawarł z Województwem Kujawsko-Pomorskim, Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 umowę nr UM_WR.433.1.033.2019 o dofinansowanie projektu pn. „Zostań Omnibusem II” nr RPKP.10.02.02-04-0055/18. 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 10.2.2 Kształcenie ogólne.

Uchwałą nr 218/2019 z dnia 11 września 2019 r. Zarząd Powiatu Inowrocławskiego przyjął Podręcznik wdrażania i monitorowania projektu pn. „Zostań Omnibusem II”.

Z uwagi na zmianę numeru budynku, w którym znajduje się siedziba Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu zaistniała konieczność aktualizacji Podręcznika wdrażania i monitorowania projektu pn. „Zostań Omnibusem II” oraz załączników do podręcznika w zakresie adresu.

Podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały stanowi art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), zgodnie z którym do zadań zarządu powiatu należy w szczególności wykonywanie uchwał rady.


STAROSTA
Wiesława Pawłowska



**Fundusze
Europejskie**
Program Regionalny



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik do uchwały

Nr³²¹.../2020

Zarządu Powiatu Inowrocławskiego
z dnia¹⁹... lutego 2020 r.

PODRĘCZNIK WDRAŻANIA I MONITOROWANIA PROJEKTU PN. „ZOSTAŃ OMNIBUSEM II”

Biuro Projektu:
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji 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	10
2.5. Formy wsparcia.....	15
3. Rekrutacja.....	21
3.1. Warunki uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych.....	21
3.2. Przebieg procesu rekrutacji	22
4. Wdrażanie.....	23
4.1. Struktura zarządzania projektem.....	23
4.1.1. Personel kluczowy	24
4.1.2. Personel merytoryczny	25
4.2. Monitorowanie	26
5. Komunikacja w projekcie.....	28
6. Zasady archiwizacji dokumentacji projektowej.....	30
7. Inne obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy o dofinansowanie projektu	31
7.1. Informacja i promocja projektu	31
7.2. Prawo zamówień publicznych	33
7.3. Zasada równości szans i niedyskryminacji w projekcie	34
7.4. Ochrona danych osobowych	35
Załączniki.....	37
Spis tabel.....	37

WPROWADZENIE

Szanowni Państwo,

Oddajemy do Państwa rąk Podręcznik realizacji projektu pn. „Zostań Omnibusem II”.

Beneficjentem projektu jest Powiat Inowrocławski. Projekt jest realizowany w roku szkolnym 2019/2020 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 10.2.2 Kształcenie ogólne.

Powiat Inowrocławski, jako Beneficjent niniejszego projektu zawarł 6 maja 2019 r. z Województwem Kujawsko-Pomorskim, Instytucją Zarządzającą umowę nr UM_WR.433.1.033.2019 o dofinansowanie projektu nr RPKP.10.02.02-04-0055/18.

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.

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

Beneficjentem projektu pn. „Zostań Omnibusem II” jest Powiat Inowrocławski. Projekt jest realizowany w okresie od 1 sierpnia 2019 r. do 30 czerwca 2020 r. i obejmuje rok szkolny 2019/2020.

Celem projektu jest kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów szkół o kształceniu ogólnym, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski, kompetencji kluczowych i umiejętności istotnych na rynku pracy, rozwijanie zindywidualizowanego podejścia do ucznia ze specjalnymi potrzebami w roku szkolnym 2019/2020.

Dzięki realizacji projektu zostaną osiągnięte m.in. następujące rezultaty:

- Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu – 554 os.,
- Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych - 7 szt.,
- Liczba szkół, w których pracownice przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych - 3 szt.,

oraz produkty:

- Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie - 583 osoby,

- Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych - 7 szt.,
- Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały doposażone w programie - 3 szt.,
- Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie - 41 osób.

Grupę docelową projektu stanowi 583 uczniów z 7 szkół prowadzących kształcenie ogólne, w tym szkoły podstawowej specjalnej i szkoły przysposabiającej do pracy oraz 41 nauczycieli szkół o kształceniu ogólnym, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski.

W ramach projektu przeprowadzone zostaną następujące zadania:

- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze: matematyczno-przyrodnicze, językowe,
- zajęcia pozalekcyjne: matematyczno-przyrodnicze, z języków obcych, informatyki, komunikacji interpersonalnej, kształtowania postaw kreatywności,
- zajęcia pozalekcyjne z wykorzystaniem metody eksperymentu: matematyczno-przyrodnicze,
- zajęcia pozalekcyjne z komunikacji interpersonalnej,
- zajęcia pozalekcyjne z kształtowania postaw kreatywności,
- zajęcia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi,
- szkolenia dla nauczycieli,
- zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych.

Koszt całkowity projektu: 867 254,54 zł,

Środki RPO WKP (EFS) - 85%: 737 166,35 zł,

Wkład własny - 15%: 130 088,19 zł.



Biuro Projektu

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich

Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 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

Projekt jest adresowany do 583 uczniów i uczennic oraz 41 nauczycieli z 7 szkół prowadzących kształcenie ogólne, w tym szkoły podstawowej specjalnej i szkoły przysposabiającej do pracy, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski. Projektem zostaną objęte następujące szkoły z terenu powiatu inowrocławskiego:

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprówicza z Oddziałami Dwujęzycznymi w Inowrocławiu.

2. II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu.
3. III Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu.
4. IV Liceum Ogólnokształcące w Inowrocławiu (funkcjonujące w ramach Zespołu Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu).
5. Liceum Ogólnokształcące w Kościelcu (funkcjonujące w ramach Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Kościelcu).
6. Szkoła Podstawowa Specjalna w Inowrocławiu (funkcjonująca w ramach Zespołu Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu).
7. Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy w Inowrocławiu (funkcjonująca w ramach Zespołu Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu).

2.3. CELE I WSKAŹNIKI PROJEKTU

Projekt zakłada realizację następujących celów:

Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego RPO, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu	Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języki obce, kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej), doradztwo edukacyjno-zawodowe, rozwijanie zindywidualizowanego podejścia do ucznia, szczególnie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwijanie kompetencji uczniów niezbędnych na rynku poprzez staże zawodowe
Cel projektu	Kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów szkół o kształceniu ogólnym, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski, kompetencji kluczowych i umiejętności istotnych na rynku pracy, rozwijanie zindywidualizowanego podejścia do ucznia ze specjalnymi potrzebami w roku szkolnym 2019/2020.

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 wskaźnika docelowa			Źródło danych do pomiaru wskaźnika/ Sposób pomiaru wskaźnika
		K	M	O	
Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu	osoby	288	266	554	Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Źródła danych do pomiaru: – dyplomy/certyfikaty lub zaświadczenia o nabyciu określonych kompetencji kluczowych.

Liczba nauczycieli, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu [osoby]	osoby	29	12	41	Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Źródła danych do pomiaru: – zaświadczenia o nabyciu określonych kompetencji.
Liczba szkół i placówek systemu oświaty wykorzystujących sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych [szt.]	szt.	0	0	7	Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (funkcjonalność najpóźniej do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie, z wyłączeniem ferii i wakacji). Źródła danych do pomiaru: – programy zajęć lub dzienniki zajęć, podczas których wykorzystywano zakupiony sprzęt lub pomoce dydaktyczne; – oświadczenie dyrektora szkoły o wykorzystywaniu zakupionego sprzętu lub pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
Liczba szkół, w których pracownice przedmiotowe wykorzystują doposażenie do prowadzenia zajęć edukacyjnych [szt.]	szt.	0	0	3	Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Źródła danych do pomiaru: – programy zajęć lub dzienniki zajęć, podczas których wykorzystywano zakupiony sprzęt lub pomoce dydaktyczne; – oświadczenie dyrektora szkoły o wykorzystywaniu zakupionego sprzętu lub pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
Liczba szkół i placówek systemu oświaty, które wykorzystują sprzęt niezbędny do pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi	szt.	0	0	3	Moment pomiaru: w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie. Źródła danych do pomiaru: – programy zajęć lub dzienniki zajęć, podczas których wykorzystywano zakupiony sprzęt lub pomoce dydaktyczne; – oświadczenie dyrektora szkoły o wykorzystywaniu zakupionego sprzętu lub pomocy dydaktycznych do pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

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 osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych [osoby]	osoby	16,00	16,00	32,00	Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia. Źródła danych do pomiaru: – listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia.
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne [szt.]	szt.	-	-	7	Moment pomiaru: dzień dostarczenia sprzętu do szkół i placówek oświatowych. Źródła danych do pomiaru: – wykaz sprzętu zakupionego w ramach projektu i przekazanego do szkół i placówek; – protokół zdawczo-odbiorczy.
Liczba nauczycieli objętych wsparciem w programie [osoby]	osoby	29,00	12,00	41,00	Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia. Źródła danych do pomiaru: – listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia.
Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie	osoby	303,00	280,00	583,00	Moment pomiaru: w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia. Źródła danych do pomiaru: – listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia.
Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnych [szt.]	szt.	0	0	7	Moment pomiaru: dzień dostarczenia sprzętu do szkół i placówek oświatowych. Źródła danych do pomiaru: – wykaz sprzętu zakupionego w ramach projektu i przekazanego do szkół i placówek; – protokół zdawczo-odbiorczy.
Liczba szkół, których pracownie przedmiotowe zostały wyposażone w programie [szt.]	szt.	0	0	3	Moment pomiaru: dzień dostarczenia sprzętu do szkół. Źródła danych do pomiaru: – wykaz sprzętu i pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach projektu i przekazanych do szkół; – protokół zdawczo-odbiorczy.

Liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych lub doposażonych w ramach programu w sprzęt niezbędny do pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz uczniami młodszymi	szt.	0	0	3	Moment pomiaru: dzień dostarczenia sprzętu do szkół i placówek oświatowych. Źródła danych do pomiaru: – wykaz sprzętu i pomocy dydaktycznych zakupionych w ramach projektu i przekazanych do szkół i placówek; – protokół zdawczo-odbiorczy.
Liczba uczniów ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi i uczniów młodszych objętych pracą indywidualną	osoby	51,00	42,00	51,00	Moment pomiaru: - w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia, źródła danych do pomiaru: - lista obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia.

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.



Na etapie rozliczenia wniosku o płatność końcową, kwalifikowalność wydatków w Projekcie oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie i mierzonych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu bezpośredniego, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności, weryfikowaną według stanu na zakończenie realizacji Projektu, w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach Projektu za niekwalifikowalne. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych Projektu.

Źródło: Umowa o dofinansowanie projektu.

2.4. HARMONOGRAM PROJEKTU

Projekt jest realizowany w terminie od 1 sierpnia 2019 r. do 30 czerwca 2020 r. i obejmuje rok szkolny 2019/2020. Poniżej przedstawiono harmonogram poszczególnych zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach projektu.

TABELA 1 Harmonogram projektu

Rok	2019					2020			
Kwartał						I	II	III	IV
Miesiąc	8	9	10	11	12				
Rekrutacja									
Etap I - Organizacja biura projektu									
Etap II - Rekrutacja na zajęcia									
Etap III - Spotkania informacyjne w szkołach dla uczniów i rodziców dotyczące rekrutacji na zajęcia									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów I LO im. Jana Kasprówicza w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów I LO im. Jana Kasprówicza w Inowrocławiu umiejętności matematyczno-przyrodniczych – typ projektu 1									
Etap I - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap II - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów I LO im. Jana Kasprówicza w Inowrocławiu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1									
Etap I - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap II - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów I LO im. Jana Kasprówicza w Inowrocławiu umiejętności interpersonalnych – typ projektu 1									
Etap I - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap II - Przeprowadzenie zajęć									

Tworzenie warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu w zakresie nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych w I LO im. Jana Kasprzowicza w Inowrocławiu – typ projektu 5 oraz 6b									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Etap IV - Szkolenia z metody eksperymentu dla nauczycieli									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu umiejętności matematyczno-przyrodniczych – typ projektu 1									
Etap I - Zakup pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1									
Etap I - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap II - Przeprowadzenie zajęć									
Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu – typ projektu 2									
Etap I - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap II - Przeprowadzenie zajęć									
Tworzenie warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu w zakresie nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych w II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu – typ projektu 5 oraz 6b									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Etap IV – Szkolenia z metody eksperymentu dla nauczycieli									

Kształtowanie i rozwijanie u uczniów III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu umiejętności matematycznych – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1									
Etap I - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap II - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu umiejętności kreatywność – typ projektu 1									
Etap I - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap II - Przeprowadzenie zajęć									
Tworzenie warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu w zakresie nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych w III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu – typ projektu 5 oraz 6b									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Szkolenia metodą eksperymentu dla nauczycieli									
Etap IV - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów IV Liceum w ZS Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów IV Liceum w ZS Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu umiejętności matematycznych – typ projektu 1									
Etap I - Zakup pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									

Kształtowanie i rozwijanie u uczniów IV Liceum w ZS Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów IV Liceum w ZS Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu umiejętności interpersonalnych – typ projektu 1									
Etap I - Zakup pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów Liceum w ZS im. Jana Pawła II w Kościelcu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów Liceum w ZS im. Jana Pawła II w Kościelcu umiejętności matematycznych – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów Liceum w ZS im. Jana Pawła II w Kościelcu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Kształtowanie i rozwijanie u uczniów ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu- zajęcia o charakterze terapeutycznym – typ projektu 2									

Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Etap IV - Przeprowadzenie szkolenia dla nauczycieli pn. „Proces indywidualizacji pracy z uczniem o SPRIE									
Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M.Kotańskiego w Inowrocławiu- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – typ projektu 2									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu- zajęcia socjoterapeutyczne – typ projektu 2									
Etap I - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap II - Przeprowadzenie zajęć									
Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu- zajęcia logopedyczne – typ projektu 2									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu- warsztaty – typ projektu 4									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									
Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – typ projektu 2									
Etap I - Zakup wyposażenia pracowni i pomocy dydaktycznych									
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli									
Etap III - Przeprowadzenie zajęć									

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

2.5. FORMY WSPARCIA

Projekt przewiduje dwie formy wsparcia:

1. zajęcia dla uczniów szkół objętych projektem,
2. szkolenia dla nauczycieli.

Przedsięwzięcie obejmuje następujące typy projektów:

Typ projektu 1 - realizacja działań na rzecz kształtowania i rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy, w tym TIK, umiejętności matematyczno-przyrodniczych, umiejętności posługiwania się językami obcymi.

Typ projektu 2 – Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, a także wsparcie ucznia młodszego.

Typ projektu 4 – Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego związanego z wyborem dalszych kierunków kształcenia i uwzględniającego potrzeby rynku pracy.

Typ projektu 5 – Tworzenie warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu w zakresie nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych, m.in. poprzez:

- a) wyposażenie/doposażenie pracowni w sprzęt niezbędny do nauczania eksperymentalnego,
- b) kształtowanie i rozwijanie kompetencji matematyczno-przyrodniczych uczniów.

Typ projektu 6b – Podniesienie kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych w zakresie wykorzystywania metod eksperymentu naukowego w edukacji.

W ramach projektu zrealizowane zostaną następujące zadania:

1. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów I LO im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje:

- a) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK,
- b) kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów- przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z informatyki. 2 grupy 8 osób, 30 h/gr., częstotliwość zajęć: 2 h/tydz. W jednej grupie. Zajęcia są adresowane do uczniów klas od 1 do 4.

2. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów I LO im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu umiejętności matematyczno-przyrodniczych – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje:

- a) przeprowadzenie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki - 1 gr. 8 os., 30 h/gr, 2 h/tydz./gr.
- b) przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z matematyki rozwijających uzdolnienia uczniów - 7 gr. 8 os., 30 h/gr, 2 h/tydz./gr
- c) przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z fizyki rozwijających uzdolnienia uczniów - 2 gr. 8 os., 30 h/gr., 2 h/tydz./gr

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z matematyki skierowane będą dla uczniów wszystkich klas pierwszych liceum mających problemy z matematyką. Zajęcia pozalekcyjne są adresowane do uczniów klas od 1 do 4.

3. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów I LO im. Jana Kasprówicza w Inowrocławiu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia uczniów w zakresie posługiwania się językami obcymi (angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim). Przeprowadzone zostaną następujące zajęcia:

1. Pozalekcyjne z języka angielskiego – poziom podstawowy, 2 gr. 8 os., 2 h/tydz/gr, 30 h/gr.
2. Pozalekcyjne z języka angielskiego – poziom rozszerzony, 4 gr. 8 os., 2 h/tydz/gr, 30 h/gr.
3. Pozalekcyjne zajęcia rozwijające uzdolnienia z języka niemieckiego – poziom podstawowy - 2 gr. 8 os., 2 h/tydz/gr, 30 h/gr.
4. Pozalekcyjne zajęcia rozwijające uzdolnienia z języka niemieckiego – poziom rozszerzony - 2 gr. 8 os., 2 h/tydz/gr, 30 h/gr.
5. Pozalekcyjne zajęcia rozwijające uzdolnienia z języka francuskiego - 2 gr. 8 os., 1-2 h/tydz/gr, 30 h/gr.
6. Pozalekcyjne zajęcia rozwijające uzdolnienia z języka hiszpańskiego - 4 gr. 8 os., 2 h/tydz/gr, 30 h/gr.

4. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów I LO im. Jana Kasprówicza w Inowrocławiu umiejętności interpersonalnych – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia "Komunikacja interpersonalna"- 4 gr. 8 os., 2 h/tydz./gr., 30 h/gr. Zajęcia adresowane są dla uczniów klas 1-4.

5. Tworzenie warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu w zakresie nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych w I LO im. Jana Kasprówicza w Inowrocławiu – typ projektu 5 oraz 6b.

Zadanie obejmuje:

- a) wyposażenie pracowni matematyczno-przyrodniczych (matematycznej, biologicznej, chemicznej, geograficznej) w sprzęt niezbędny do nauczania eksperymentalnego.
- b) kształtowanie i rozwijanie kompetencji matematyczno-przyrodniczych uczniów - przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych metodą eksperymentu:
 - Matematyka – 4 gr. 8 os. 2h/tydz/gr., 30 godz./gr.
 - Biologia – 4 gr. 8 os. 2h/tydz/gr., 30 godz./gr. (zajęcia dla uczniów klas medycznych przygotowujących się do matury na poziomie rozszerzonym).
 - Chemia – 4 gr. 8 os. 2h/tydz/gr., 30 godz./gr.
 - Geografia – 4 gr. 8 os. 2h/tydz/gr., 30 godz./gr.

Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

- c) Podniesienie kompetencji nauczycieli w zakresie wykorzystywania metody eksperymentu naukowego w edukacji – 7 nauczycieli, czas trwania: 10h (4 teorii i 6 praktyki).

6. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje:

- a) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK,
- b) kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów - przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z informatyki - 1 gr. 8 os. 30 h, 2h/tydz./gr.

Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

7. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu umiejętności matematyczno-przyrodniczych – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje:

- a) przeprowadzenie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki - 4 gr. 8 os., 30 h/gr., 2h/tydz./gr,
- b) przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych przyrodniczych rozwijających uzdolnienia uczniów:
 - chemia - 1 gr. 8 os. 30 godz. 2h/tydz.
 - biologia - 1 gr. 8 os. 30 godz. 2h/tydz.

Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

8. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia uczniów w zakresie posługiwania się język. obcymi:

- Język angielski - 6 gr. 8 os. 30 h, 2 h/tydz.
- Język rosyjski - 1 gr. 8 os. 30 h, 2 h/tydz.
- Język niemiecki - 1 gr. 8 os. 30 h, 2 h/tydz.
- Język włoski - 1 gr. 8 os. 30 h, 2 h/tydz.

Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

9. Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu – typ projektu 2.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie:

- a) Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych- 2 gr., 5 os. , 30 h/grupę, częstotliwość - 2 h/tydzień
- b) Zajęć socjoterapeutycznych - 1 gr., 10 os., 30 h, częstotliwość – 2 h/tydzień.

Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

10. Tworzenie warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu w zakresie nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych w II LO im. Marii Konopnickiej w Inowrocławiu – typ projektu 5 oraz 6b.

Zadanie obejmuje:

- a) wyposażenie pracowni matematyczno-przyrodniczych (matematycznej, biologicznej, chemicznej, fizycznej, geograficznej) w sprzęt niezbędny do nauczania eksperymentalnego.
- b) kształtowanie i rozwijanie kompetencji matematyczno-przyrodniczych uczniów poprzez przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych metodą eksperymentu:
 - Matematyka – 4 gr., 8os., 30h/gr., 2 h/tydz.
 - Biologia – 2 gr., 8os., 30h/gr., 2h/tydz.
 - Chemia – 2 gr., 8os., 30h/ gr., 2 h/ tydz.
 - Fizyka – 2 gr., 8os., 30h/ gr., 2h/ tydz.
 - Geografia - 2 gr., 8 os., 30 h/ gr, 2 h/ tydz.

Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

- c) Podniesienie kompetencji nauczycieli w zakresie wykorzystywania metody eksperymentu naukowego w edukacji – 8 nauczycieli, czas trwania: 10h (4 teorii i 6 praktyki).

11. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK:

- na zajęcia z matematyki,
- na zajęcia z języka angielskiego,
- na zajęcia z kształtowania postaw kreatywności.

12. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu umiejętności matematycznych – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych z matematyki rozwijających uzdolnienia uczniów na poziomie:

- a) Podstawowym - 8 gr. 8 os. 30 h/gr., 1-2 h/tydz.
- b) Rozszerzonym - 3 gr. 8 os. 30 h/gr., 1-2 h/tydz.

Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

13. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia uczniów w zakresie posługiwania się językiem angielskim na poziomie:

- a) Podstawowym - 6 gr. 8 os., 30 h/gr., 1h/tydz.
- b) Rozszerzonym - 4 gr. 8 os., 30 h/gr., 1h/tydz.

Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

14. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu umiejętności kreatywność – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Kształtowanie postaw kreatywności" - 4 gr. 8 os., 30 h/gr, 1-2 h/tydz. Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

15. Tworzenie warunków do nauczania opartego na metodzie eksperymentu w zakresie nauczania kompetencji matematyczno-przyrodniczych w III LO im. Królowej Jadwigi w Inowrocławiu – typ projektu 5 oraz 6b.

Zadanie obejmuje:

- a) wyposażenie pracowni matematyczno-przyrodniczych w sprzęt niezbędny do nauczania eksperymentalnego:
 - pracownia biologiczna,
 - chemiczna,
 - fizyczna.
- b) kształtowanie i rozwijanie kompetencji matematyczno-przyrodniczych uczniów - przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych metodą eksperymentu:
 - biologia - 2 gr. 8 os. 30 h/gr, 1h/tydz.
 - chemia- 2 gr. 8 os. 30 h/gr, 1-2h/tydz.
 - Fizyka - 2 gr. 8 os. 30 h/gr, 1-2h/tydz.

Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.

- c) Podniesienie kompetencji nauczycieli w zakresie wykorzystywania metody eksperymentu naukowego w edukacji – 6 nauczycieli, czas trwania: 10h (4 teorii i 6 praktyki).

16. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów IV Liceum w ZS Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK do następujących zajęć:

- a) matematyka - poziom podstawowy,
- b) język angielski – poziom podstawowy,

- c) język angielski – poziom rozszerzony,
 - d) komunikacja interpersonalna,
- 17. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów IV Liceum w ZS Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu umiejętności matematycznych – typ projektu 1.**
Zadanie obejmuje przeprowadzenie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki - 4 gr. 8 os, 30 h/gr., 1h/tydz.
Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze są adresowane do uczniów dla wszystkich klas.
- 18. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów Liceum w ZS Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1.**
Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć w zakresie posługiwania się językiem angielskim:
- poziom podstawowy - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze -1 gr. 8 os. 60 h/gr, 4 h/tydz.
- poziom rozszerzony - zajęcia pozalekcyjne rozwijające uzdolnienia uczniów 1 gr., 8 os., 60 h/gr, 3 h/tydz.
Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.
- 19. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów Liceum w ZS Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu umiejętności interpersonalnych – typ projektu 1.**
Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Komunikacja interpersonalna" – 2 gr. 8 os., 30 h/gr., 2 h co 2 tyg. Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.
- 20. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów Liceum w ZS im. Jana Pawła II w Kościelcu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1.**
Zadanie obejmuje:
a) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK na następujące zajęcia:
- matematyka,
- język angielski,
- język rosyjski,
- Obsługa i zarządzanie serwisem internetowym w formule WordPress. Obróbka cyfrowa zdjęć.
b) kształtowanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych uczniów
- przeprowadzenie zajęć pozalekcyjnych "Obsługa i zarządzanie serwisem internetowym w formule WordPress. Obróbka cyfrowa zdjęć" - 1 gr. 8 os., 30 h, 1h/tydz.
Zajęcia są adresowane do uczniów klas 1-4.
- 21. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów Liceum w ZS im. Jana Pawła II w Kościelcu umiejętności matematycznych – typ projektu 1.**
Zadanie obejmuje przeprowadzenie dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych z matematyki - 4 gr. 8 os. 30 h/gr., 1 h/tydz. (klasa 1, 2, 3).
- 22. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów Liceum w ZS im. Jana Pawła II w Kościelcu umiejętności posługiwania się językami obcymi – typ projektu 1.**
Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć w zakresie posługiwania się językami obcymi:
a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - język angielski - 3 gr. 8 os., 30 h, 1 h/tydz.
b) zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia uczniów - język angielski poziom rozszerzony - 1 gr. 8 os., 30 h, 1 h/tydz.
c) zajęć pozalekcyjnych rozwijających uzdolnienia uczniów język rosyjski poziom rozszerzony - 1 gr. 8 os., 30 h, 1 h/tydz.
Zajęcia są adresowane do uczniów klas od 1 do 3.

23. Kształtowanie i rozwijanie u uczniów ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu umiejętności w zakresie TIK – typ projektu 1.

Zadanie obejmuje wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne oraz narzędzia TIK na następujące zajęcia:

- a) Szkoła Podstawowa
 - Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze z języka polskiego,
 - Jestem młodym naukowcem,
 - Stawiam na przyszłość,
 - Zajęcia usprawniające aktywność ciała i koordynację wzrokowo - ruchową z zastosowaniem sprzętu multimedialnego,
- b) Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy
 - Trening ekonomiczny - rozwijanie autonomii młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną,
 - Komunikuję się – czyli funkcjonuję niezależnie. Zyskuję autonomię!,
 - Warsztaty kompetencji emocjonalno- społecznych,
 - Artystycznie krea(k)tywni.

24. Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu- zajęcia o charakterze terapeutycznym – typ projektu 2.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie następujących zajęć:

- a) Dla uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy:
 - Trening ekonomiczny - rozwijanie autonomii młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną - 1 gr. 6 os., 30 h, 1/tydz.
 - Komunikuję się – czyli funkcjonuję niezależnie. Zyskuję autonomię! - 1 gr. 10 os., 30 h, 1/tydz.
 - Artystycznie krea(k)tywni - 1 gr. 10 os., 30 h, 1/tydz.
- b) Dla uczniów Szkoły Podstawowej:
 - Jestem niebieski - 1 gr. 10 os., 30 h, 1/tydz.

W ramach zadania zostanie zrealizowane szkolenie dla 20 nauczycieli pn. „Proces indywidualizacji pracy z uczniem o SPRIE”.

25. Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu - zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze – typ projektu 2.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie następujących zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów Szkoły Podstawowej:

- "Jestem młodym naukowcem" - blok matematyczno-przyrodniczy - 1 gr. 8 os., 30 h, 1h/tydz., adresowany do dzieci w wieku wczesnoszkolnym z problemami logopedycznymi, nadpobudliwości psychoruchowej, koncentracji uwagi, nieharmonijnego rozwoju różnych funkcji, braków obejmujących wiedzę z zakresu wszystkich edukacji i innych dysfunkcji.
- "Zajęcia z języka polskiego" - 1 gr. 8 os., 30 h, 1h/tydz. – wszyscy uczniowie.

26. Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu- zajęcia socjoterapeutyczne – typ projektu 2.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć socjoterapeutycznych "Warsztaty kompetencji emocjonalno-społecznych" - 1 gr. 10 os., 30 h, 1h/tydz. dla uczniów Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy.

27. Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu - zajęcia logopedyczne – typ projektu 2.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć logopedycznych "Komunikacja – uwaga słuchowa" - 1 gr. 4 os, 30 h, 2 h przez 15 dni dla uczniów Szkoły Podstawowej.

28. Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu - warsztaty – typ projektu 4.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie warsztatów „Stawiam na przyszłość” - 1 gr. 8 os, 30 h, 1 h/tydz.

Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego związanego z wyborem dalszych kierunków kształcenia uwzględniającego potrzeby rynku pracy. Warsztaty są skierowane do uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej.

29. Realizacja procesu indywidualizacji pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi w ZS im. M. Kotańskiego w Inowrocławiu - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – typ projektu 2.

Zadanie obejmuje przeprowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, usprawniających aktywność ciała i koordynację wzrokowo-ruchową z zastosowaniem sprzętu multimedialnego - 1 gr. 5 os. 30 h, 1 h/tydz. dla uczniów Szkoły Podstawowej.

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.

3. REKRUTACJA

Szczegółowe zasady udziału w projekcie, w tym przebieg procesu rekrutacji i kryteria uczestnictwa w projekcie określają „Regulamin udziału w projekcie pn. *Zostań Omnibusem II dla Uczniów/Uczennic*” oraz „Regulamin udziału w projekcie pn. *Zostań Omnibusem II dla Nauczycieli/Nauczycielek*”. Poniżej przedstawiono warunki uczestnictwa w zajęciach dla uczniów i szkoleniach dla nauczycieli oraz przebieg procesu rekrutacji uczniów/uczennic w projekcie pn. „Zostań Omnibusem II”.

3.1. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH POZALEKCYJNYCH

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

Uczestnikami projektu będą:

1. Uczniowie i wychowankowie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, w tym:
 - uczniowie szkół licealnych,
 - uczniowie Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy,
 - uczniowie Szkoły Podstawowej Specjalnej.
2. Nauczyciele szkół oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne, w tym:
 - nauczyciele ze szkół licealnych,
 - nauczyciele z ZS im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu.

Uczeń/uczenica przystępujący do udziału w projekcie musi spełniać łącznie kryteria wskazane w Regulaminie udziału w projekcie pn. „Zostań Omnibusem II”.



Wyszczególnione w regulaminie kryteria rekrutacji będą podstawą do ustalenia listy rankingowej uczniów / uczennic, którzy wyrazili chęć udziału w projekcie.

3.2. PRZEBIEG PROCESU REKRUTACJI

1. Informacja o naborze zostanie zamieszczona w szkołach biorących udział w projekcie na tablicach ogłoszeń (w postaci plakatów), w siedzibie Beneficjenta, na stronie internetowej: <http://inowroclaw.powiat.pl/>, w postaci ogłoszenia w prasowego oraz zostanie przekazana podczas spotkań rekrutacyjnych dla uczniów i rodziców.
2. Przeprowadzone zostaną następujące nabory uczestników/uczestniczek:
 - na zajęcia dla uczniów - rekrutacja odbędzie się w 09-10.2019 roku,
 - na szkolenia dla nauczycieli - rekrutacja odbędzie się w 09-10.2019 roku.
3. Rekrutacja uczniów/uczennic będzie przebiegać trzyetapowo:
 - I etap – przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych,
 - II etap – weryfikacja formalna,
 - III etap – weryfikacja merytoryczna.

I etap – przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych:

Uczeń/uczenica składa wychowawcy wszystkie niezbędne dokumenty rekrutacyjne, które są załącznikiem do Regulaminu udziału w Projekcie. Formularz ocen ucznia/uczennicy wypełnia wychowawca i przekazuje komplet dokumentów pracownikowi ds. obsługi technicznej.

II etap – weryfikacja formalna:

1. Zebrane dokumenty rekrutacyjne są weryfikowane pod względem formalnym przez pracownika ds. obsługi technicznej w terminie do 5 dni od zakończenia naboru.
2. Sprawdzane będą poprawność i kompletność złożonych dokumentów.

3. Pracownik ds. obsługi technicznej sporządza listę uczniów/uczennic, którzy wyrazili chęć udziału w projekcie, którą przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
4. Pracownik ds. obsługi technicznej przekazuje specjalście ds. rekrutacji, obsługi Biura Projektu i promocji Projektu zatwierdzoną listę uczniów/uczennic, którzy wyrazili chęć udziału w projekcie wraz z dokumentami rekrutacyjnymi złożonymi przez uczniów/uczennice.

III etap – weryfikacja merytoryczna:

1. Zebrane dokumenty rekrutacyjne są weryfikowane pod względem merytorycznym przez specjalistę ds. rekrutacji, obsługi Biura Projektu i promocji Projektu w terminie do 10 dni od momentu przekazania dokumentów do Biura Projektu: Wydziału Rozwoju, Planowania Inwestycji 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/uczennic.
4. W przypadku uzyskania jednakowych wyników w nauce decydująca będzie opinia o uczniu/uczennicy sporządzona przez dyrektora szkoły.
5. W ramach rekrutacji zostanie sporządzona lista podstawowa oraz rezerwowa uczestników projektu, zatwierdzana przez Koordynatora Projektu.
6. W przypadku mniejszego (niż prognozowane) zainteresowania udziałem w projekcie zostaną przeprowadzone nabory uzupełniające.

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 , obsługi Biura projektu i promocji Projektu,
- Specjalista ds. monitoringu,
- Specjalista ds. rozliczeń i sprawozdawczości,
- Specjalista ds. obsługi kadrowej,
- Specjalista ds. obsługi płacowej,
- Specjalista ds. obsługi księgowej,
- Specjalista ds. obsługi zamówień publicznych (2 osoby),
- Pracownik ds. obsługi technicznej w szkołach (6 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, obsługi Biura projektu i promocji Projektu	rekrutacja, obsługa Biura Projektu, promocja projektu.
Specjalista ds. monitoringu	monitoring projektu.
Specjalista ds. rozliczeń i sprawozdawczości	wnioski o płatność, opisywanie faktur, harmonogramy płatności.
Specjalista ds. obsługi kadrowej	obsługa kadrowa projektu
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 zamówień publicznych (2 osoby)	przetargi
Pracownik ds. obsługi technicznej w szkołach (6 osób)	obsługa administracyjno-biurowa w szkołach, rekrutacja, współudział w monitorowaniu wskaźników projektu

4.1.2. PERSONEL MERYTORYCZNY

Personel merytoryczny stanowią:

- Nauczyciele, którzy zostaną zaangażowani do projektu na podstawie art. 35 a Karty Nauczyciela.

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

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 personelu 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 miesięcznie¹.

Spełnienie warunków, o których mowa w lit. a i b, zostanie zweryfikowane przed zaangażowaniem osoby do projektu na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego przez osobę mającą być zaangażowaną do projektu. Warunki te powinny być spełnione w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie.

SL 2014

Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzania na bieżąco następujących danych do systemu informatycznego w zakresie angażowania personelu projektu, w celu potwierdzenia spełnienia warunków określonych w Wytycznych:

- a) dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,
- b) dane dotyczące formy zaangażowania personelu w ramach projektu: stanowisko, forma zaangażowania w projekcie, data zaangażowania do projektu, okres zaangażowania osoby w projekcie, wymiar etatu lub godzin pracy,
- c) dane dotyczące faktycznego czasu pracy w danym miesiącu kalendarzowym, ze szczegółowością wskazującą na rok, miesiąc, dzień i godziny zaangażowania, w przypadku, gdy dokumenty związane z zaangażowaniem nie wskazują na godziny pracy.

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:

¹ Do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, nie wlicza się natomiast czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym.



- 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 osiągane 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 dla uczniów	Sprawozdanie z realizacji zajęć/szkoleń	Co miesiąc do 5 dnia następnego miesiąca
	Dziennik zajęć	Co miesiąc
	Harmonogram zajęć	Co miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia
	Dyplomy/certyfikaty lub zaświadczenia	W ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
Szkolenia dla nauczycieli	Sprawozdanie z realizacji zajęć/szkoleń	Co miesiąc do 5 dnia następnego miesiąca
	Lista obecności	Po zakończeniu szkolenia
	Harmonogram szkoleń	Co miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia
	Certyfikat ukończenia szkolenia	Po zakończeniu szkolenia
Sprzęt przekazany do szkół	Wykaz sprzętu zakupionego w ramach projektu i przekazanego do szkół i placówek	W dniu dostarczenia sprzętu do szkół i placówek
	Protokół zdawczo-odbiorczy	W dniu dostarczenia sprzętu do szkół i placówek

	Programy zajęć lub dzienniki zajęć, podczas których wykorzystywano zakupiony sprzęt lub pomoce dydaktyczne	W ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
	Oświadczenie dyrektora szkoły o wykorzystywaniu zakupionego sprzętu lub pomocy dydaktycznych do prowadzenia zajęć edukacyjnych.	W ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

Źródło: opracowanie własne Biura Projektu.

Monitoring zajęć dla uczniów i szkoleń dla nauczycieli zostanie przeprowadzony na podstawie sprawozdań z realizacji zajęć/szkoleń 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. „Zostań Omnibusem II”.

Dokumenty wymienione 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, określa stanowiska w ramach struktury zarządzania zobowiązane do ich przekazywania, częstotliwość przekazywania oraz formę dokumentu.

TABELA 5 Zasady obiegu dokumentów

ZASADY OBIEGU DOKUMENTÓW				
Dokument	Od	Do	Częstotliwość przekazu	Forma dokumentu
Harmonogram realizacji zajęć / szkoleń	PT	BP	Co miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia/ szkolenia.	Wersja elektroniczna (e-mail: integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl)
Informacja o każdej organizowanej formie wsparcia uczestników projektu (harmonogramy realizacji zajęć / szkoleń)	BP	IZ	Co miesiąc do dnia 30 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia/szkolenia	Wersja elektroniczna (e-mail: kontrola.efs@kujawsko-pomorskie.pl)
Dziennik zajęć	PT	KPE BP	Raz w miesiącu.	Wersja papierowa (kserokopia)
Lista obecności na szkoleniu dla nauczycieli	PT	BP	Jednorazowo do 5 dni od zakończenia szkolenia.	Wersja papierowa
Sprawozdanie z realizacji zajęć / szkoleń	PT	BP	Co miesiąc, do 5 dnia następnego miesiąca.	Wersja elektroniczna (e-mail: integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl) i papierowa
Zawiadomienie o rezygnacji uczestnika/uczestniczki z uczestnictwa w projekcie	PT	BP	Każdorazowo po rezygnacji ucznia/uczennicy.	Wersja papierowa
Zawiadomienie o zmianie danych uczestnika/uczestniczki projektu	PT	BP	Każdorazowo po zmianie danych uczestnika/uczestniczki	Wersja papierowa
Oświadczenie personelu projektu	N	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 w ramach projektu	N	KP	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	PT	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 N – Nauczyciele IZ – Instytucja Zarządzająca RPO WKP U – uczeń/ uczennica uczestnik / uczestniczka projektu BP – Biuro Projektu				

6. ZASADY ARCHIWIZACJI DOKUMENTACJI PROJEKTOWEJ

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, Beneficjent zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu.



Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.

Beneficjent przechowuje dokumentację związaną z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Instytucji

Zarządzającej RPO WK-P o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.

W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, Beneficjent zobowiązuje się 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 1303/2013² oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 9 do Umowy.

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;

² 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 dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469 z późn. zm.)

- 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. „Zostań Omnibusem 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 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



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wersja do druku kolorowego



Rzeczpospolita
Polska



Województwo
Kujawsko-Pomorskie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

7.2. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w ramach Projektu w sposób zapewniający, w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców.

Beneficjent zobowiązuje się do udzielania zamówień w ramach Projektu, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności, albo rozeznaniem rynku na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, z wyjątkiem zamówień o wartości poniżej 20 000 zł netto.

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 Beneficjenta będą weryfikowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WK-P podczas kontroli na miejscu realizacji Projektu lub w siedzibie Beneficjenta.

Beneficjent jest zobowiązany do wprowadzenia do SL2014 informacji o przeprowadzonym postępowaniu dotyczącym zamówienia, niezwłocznie po rozstrzygnięciu tego postępowania i zawarciu umowy z wykonawcą, zgodnie z zapisami aktualnej wersji „Podręcznika Beneficjenta w ramach EFS”. Wprowadzenie informacji o podpisanej umowie z wykonawcą jest warunkiem rozliczenia wydatków związanych z zamówieniem.

SL 2014

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. z 2018 r. poz. 971).

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. „Zostań Omnibusem 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 szkołach będą uruchomione biblioteczki równościowe dla nauczycieli w celu przygotowania do prowadzenia zajęć w sposób równościowy oraz dla uczniów, pokazujące problem równości, dyskryminacji, stereotypów i wykluczenia społecznego. Na stronie www zostanie uruchomiona zakładka poświęcona równości szans kobiet i mężczyzn.
5. W Biurze Projektu oraz na stronie www, zostanie udostępniona biblioteczka równościowa dla personelu zarządzającego i merytorycznego.

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

Na mocy umowy o dofinansowanie niniejszego projektu Instytucja Zarządzająca RPO WK-P powierzyła Beneficjentowi przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu:

- 1) w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – w imieniu i na rzecz administratora - ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- 2) w przypadku zbioru Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 – w imieniu i na rzecz administratora – Województwa Kujawsko-Pomorskiego – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, reprezentowanego przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

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,
- działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu.

Beneficjent nie decyduje o celach i środkach przetwarzania powierzonych danych osobowych.

Przy przetwarzaniu danych osobowych Beneficjent zobowiązany jest przestrzegania zasad wskazanych w umowie o dofinansowanie, w RODO, w ustawie o ochronie danych osobowych oraz innych przepisach powszechnie obowiązującego prawa dotyczących ochrony danych osobowych.

Beneficjent ponosi odpowiedzialność tak wobec osób trzecich, jak i wobec Instytucji Zarządzającej RPO WK-P, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczących ochrony danych osobowych oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P umocowała Beneficjenta do dalszego powierzania przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z udzieleniem wsparcia i realizacją Projektu (w przypadku zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych – wyłącznie podmiotom świadczącym usługi na rzecz Beneficjenta w związku z realizacją Projektu), w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:

1. Instytucja Zarządzająca RPO WK-P nie wyrazi sprzeciwu, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu informacji o zamiarze powierzania przetwarzania danych osobowych do Instytucji Zarządzającej RPO WK-P;
2. Beneficjent zawrze z każdym podmiotem, któremu powierza przetwarzanie danych osobowych, pisemną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.

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: Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

ZAŁĄCZNIKI

Wzory dokumentów obowiązujących na etapie wdrażania i monitorowania projektu

- Załącznik nr 1 – Zawiadomienie o rezygnacji uczestnika/uczestniczki z udziału w projekcie pn. „Zostań Omnibusem II”,
- Załącznik nr 2 – Zawiadomienie o zmianie danych uczestnika/uczestniczki projektu pn. „Zostań Omnibusem II”,
- Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o nabyciu kompetencji kluczowych w ramach projektu pn. „Zostań Omnibusem II”.
- Załącznik nr 4 – Protokół z wykonania zadań w ramach projektu pn. „Zostań Omnibusem II”,
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie personelu projektu,
- Załącznik nr 6 – Potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych na zajęcia przez uczniów/uczennice uczestniczących /uczestniczące w projekcie pn. „Zostań Omnibusem II”,
- Załącznik nr 7 – Sprawozdanie z realizacji zajęć w ramach projektu pn. „Zostań Omnibusem II”,
- Załącznik nr 8 – Oświadczenie Dyrektora Szkoły,
- Załącznik nr 9 – Ankieta ewaluacyjna na zakończenie projektu pn. „Zostań Omnibusem II”.

SPIS TABEL

Tabela 1 Harmonogram projektu	10
Tabela 2 Personel kluczowy.....	25
Tabela 3 Personel merytoryczny	25
Tabela 4 Dokumenty monitoringowe	27
Tabela 5 Zasady obiegu dokumentów	29



Załącznik nr 1
Wzór

**Zawiadomienie o rezygnacji uczestnika/uczestniczki z udziału w projekcie
pn. „Zostań Omnibusem II”**

.....
nazwa szkoły

Zawiadamiam, że w dniu (data)

(imię i nazwisko) uczestnik/uczestniczka projektu

pn. „Zostań Omnibusem II”

zrezygnował/zrezygnowała z uczestnictwa z następujących powodów:

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

Nazwa zajęć/szkolenia z uwzględnieniem liczby godzin, w których uczestniczył

uczestnik/uczestniczka:

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

.....
data i podpis Dyrektora Szkoły

Sporządził:
data i podpis Pracownika ds. obsługi technicznej

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



Załącznik nr 2
Wzór

**Zawiadomienie o zmianie danych
uczestnika/uczestniczki projektu pn. „Zostań Omnibusem II”**

.....

nazwa szkoły

Zawiadamiam, że uczestnik/uczestniczka (*imię i nazwisko*)

PESEL

Zmienił następujące dane:

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

.....
data i podpis Dyrektora Szkoły

Sporządził:
data i podpis
Pracownika ds. obsługi technicznej

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



Załącznik nr 3
Wzór

ZAŚWIADCZENIE
o nabyciu kompetencji kluczowych
w ramach projektu pn. „Zostań Omnibusem II”

.....
imię i nazwisko uczestnika/uczestniczki

uczeń/uczennica
nazwa szkoły

ukończył/ukończyła zajęcia

pn.

oraz nabył/nabyła kompetencje kluczowe w zakresie

.....
w roku szkolnym: 2019/2020

.....
data i podpis Beneficjenta Projektu

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



Załącznik nr 4
Wzór

Protokół z wykonania zadań w ramach projektu pn. „Zostań Omnibusem II”

za okres (miesiąc kalendarzowy)

1. Informacje o projekcie

Nazwa beneficjenta	Tytuł projektu
Powiat Inowrocławski	„Zostań Omnibusem II”

2. Dane pracownika - personelu projektu

PESEL	Imię	Nazwisko
Stanowisko	Forma zaangażowania	Data zaangażowania w projekcie
Okres zaangażowania	Od:	Do:
Wymiar czasu pracy - liczba godzin		

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 zostały¹ wykonane zgodnie z przydzielonymi godzinami.
- 3) Potwierdza się/nie potwierdza się² prawidłowe zrealizowanie zadań przez pracownika.
- 4) W stosunku do przydzielonych godzin wskazuje się następujące niezgodności²:

.....
.....

- 5) Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości¹:

.....
.....

¹ Niepotrzebne skreślić

² Jeżeli nie wystąpiły wpisać nie dotyczy.

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



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

Data	Godziny		Liczba godzin lekcyjnych (45 min)
	Od	Do	
Razem			

Sporządził:

Zatwierdził:

.....
data i podpis

.....
data i podpis Koordynatora Projektu

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl

Oświadczenie personelu projektu

Imię i nazwisko:

PESEL:

Podejmując się realizacji obowiązków w ramach projektu pn. „Zostań Omnibusem 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 jestem* 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.						

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:

- a) 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,
- b) 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).

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



2.						
----	--	--	--	--	--	--

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

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



Załącznik nr 6
Wzór

Potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych na zajęcia
przez uczniów/ uczennice uczestniczących /uczestniczące w projekcie
pn. „Zostań Omnibusem 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

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



Sprawozdanie
z realizacji zajęć dla uczniów oraz szkoleń dla nauczycieli
w ramach projektu pn. „Zostań Omnibusem II”

.....
Nazwa/pieczęć szkoły

okres sprawozdawczy: od do

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

Nazwa zajęć/ szkolenia	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 uczniów, którzy biorą/zakończyli udział w projekcie

LP	Imię	Nazwisko	Nazwa zajęć	data rozpoczęcia	data zakończenia
1			1.		
			2.		
			3.		
2			1.		
			2.		
			3.		
3			1.		
			2.		
			3.		
4					

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



3. Informacja na temat nauczycieli, którzy biorą/zakończyli udział w szkoleniach w projekcie

LP	Imię	Nazwisko	Data rozpoczęcia szkolenia	Data zakończenia szkolenia
1				
2				
3				

4. Informacja na temat uczestników (uczniów/nauczycieli), którzy przerwali udział w projekcie.

LP	Imię	Nazwisko	Nazwa formy wsparcia (zajęć/szkolenia)	Data przerwania udziału w projekcie
1				
2				
3				

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.

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



OŚWIADCZENIE DYREKTORA SZKOŁY

.....
(pieczęć szkoły)

Oświadczam, że sprzęt i/lub pomoce dydaktyczne zakupione w ramach projektu pn. „Zostań Omnibusem II” są wykorzystywane do:

- 1) prowadzenia zajęć edukacyjnych.*
- 2) pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.*

Jako potwierdzenie niniejszego oświadczenia załączam programy zajęć / dzienniki zajęć*, podczas których wykorzystywano zakupiony sprzęt lub pomoce dydaktyczne.

.....
(data i podpis Dyrektora Szkoły)

* Niewłaściwe skreślić.

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



Ankieta ewaluacyjna ex-post
dla uczestników / uczestniczek projektu
pn. „Zostań Omnibusem II”

Płeć ☐ Kobieta ☐ Mężczyzna	Wiek	Nazwa szkoły:
Nazwa zajęć:		

Jaka jest Twoja całościowa ocena zajęć w ramach projektu?

Wyśmienicie	Bardzo dobrze	Dobrze	Słabo	Źle
5	4	3	2	1

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi 1 lub 2 proszę o uzasadnienie.

.....

.....

.....

Przydatność zajęć	Wyśmienicie	Bardzo dobrze	Dobrze	Słabo	Źle
W jakim stopniu udział w projekcie spełnił Twoje potrzeby i oczekiwania?	5	4	3	2	1
Jak oceniasz wzrost swojej wiedzy i kompetencji w wyniku udziału w zajęciach?	5	4	3	2	1
Czy uczestnictwo w zajęciach w ramach projektu wpłynęło na rozwój Twoich zainteresowań, pasji i talentów?	5	4	3	2	1
Czy dodatkowe zajęcia edukacyjne (pozaekcyjne) organizowane przez szkołę są potrzebne?	5	4	3	2	1
Czy udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych (pozaekcyjnych) ułatwia Ci naukę?	5	4	3	2	1
Czy zajęcia pozaekcyjne, prowadzone w ramach projektu pomogły Ci w przezwyciężeniu trudności szkolnych?	5	4	3	2	1
Czy uczestnictwo w zajęciach pozaekcyjnych pomaga Ci osiągnąć lepsze wyniki w nauce?	5	4	3	2	1

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi 1 lub 2 proszę o uzasadnienie.

.....

.....

.....

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl



Organizacja zajęć	Wyśmienicie	Bardzo dobrze	Dobrze	Słabo	Źle
Czy uważasz, że ilość zajęć pozalekcyjnych w ramach projektu jest wystarczająca?	5	4	3	2	1
Czy zostałeś odpowiednio wcześniej poinformowany o terminie i miejscu zajęć?	5	4	3	2	1
Czy zajęcia odbywały się w zaplanowanym wymiarze czasowym?	5	4	3	2	1
Jak oceniasz sposób prowadzenia zajęć?	5	4	3	2	1

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi 1 lub 2 proszę o uzasadnienie.

.....

.....

.....

.....

Czy w przyszłości chciałbyś uczestniczyć w podobnym projekcie?

Tak	Nie	Nie mam zdania
-----	-----	----------------

Jakie zajęcia, szkolenia, kursy proponujesz ująć w przyszłych projektach?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Biuro Projektu:

Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich
Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu
aleja Ratuszowa 38, pokój 150,155,156
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 152, 52 35 92 153, 156
fax. 52 35748 20
integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl