



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



---

Załącznik do uchwały  
Nr 742/2021  
Zarządu Powiatu Inowrocławskiego  
z dnia 14 września 2021 r.

**PODRĘCZNIK WDRAŻANIA I MONITOROWANIA PROJEKTU  
PN. „TWOJA WIEDZA – TWOJA PRZYSZŁOŚĆ IV”**

**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 .....	6
2.3. Cele i wskaźniki projektu .....	6
2.4. Harmonogram projektu.....	9
2.5. Formy wsparcia .....	10
3. Rekrutacja.....	17
3.1. Warunki uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i kursach .....	17
3.2. Przebieg procesu rekrutacji.....	18
4. Wdrażanie .....	20
4.1. Struktura zarządzania projektem .....	20
4.1.1. Personel kluczowy .....	21
4.1.2. Personel merytoryczny.....	21
4.2. Monitorowanie.....	23
5. Komunikacja w projekcie.....	24
6. Zasady archiwizacji dokumentacji projektowej.....	26
7. Inne obowiązki Beneficjenta wynikające z umowy o dofinansowanie projektu.....	26
7.1. Informacja i promocja projektu.....	26
7.2. Prawo zamówień publicznych .....	28
7.3. Zasada równości szans i niedyskryminacji w projekcie .....	29
7.4. Ochrona danych osobowych .....	29
Załączniki .....	31
Spis tabel .....	31

## WPROWADZENIE

---

Szanowni Państwo,

Oddajemy do Państwa rąk Podręcznik realizacji projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość IV”.

Beneficjentem projektu jest Powiat Inowrocławski. Projekt jest realizowany w latach 2021-2023 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 zawarł 2 lipca 2021 r. z Województwem Kujawsko-Pomorskim, Instytucją Zarządzającą umowę nr UM\_WR.433.1.291.2021 o dofinansowanie projektu nr RPKP.10.02.03-04-0009/20.

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 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

---

---

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

## 2. INFORMACJE O PROJEKCIE

---

---

### 2.1. INFORMACJE OGÓLNE

---

Beneficjentem projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość IV” jest Powiat Inowrocławski. Projekt jest realizowany w okresie od 1 czerwca 2021 r. do 31 sierpnia 2023 r. i obejmuje rok szkolny 2021/2022 oraz 2022/2023.

Celem projektu jest podniesienie efektywności kształcenia zawodowego szkół prowadzących kształcenie zawodowe, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski poprzez rozszerzenie oferty edukacyjnej, dostosowanej do potrzeb rynku pracy, w latach 2021-2023.

Dzięki realizacji projektu zostaną osiągnięte następujące rezultaty:

- Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy podnieśli, nabyli lub uzupełnili kompetencje zawodowe po opuszczeniu programu – 272 osób,
- Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu – 225 osób,
- Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu – 72 os.,

- Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS – 10 szt.,
- Liczba uczniów, którzy podnieśli, nabyli lub uzupełnili umiejętności praktyczne po opuszczeniu programu – 14 osób,

oraz produkty:

- Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy zostali objęci wsparciem w programie – 464 osób,
- Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych lub umiejętności uniwersalnych w programie – 250 osób,
- Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy – 15 osób,
- Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych – 100 osób,
- Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie – 80 osób,
- Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego – 10 szt.,
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne – 7 szt.

Grupę docelową projektu stanowi 464 uczniów z 10 szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym specjalnej branżowej szkoły I stopnia oraz 80 nauczycieli szkół o kształceniu zawodowym, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski.

W ramach projektu przeprowadzone zostaną następujące zadania:

1. Realizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w zakresie kompetencji zawodowych.
2. Realizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w zakresie kompetencji kluczowych.
3. Wyposażenie pracowni szkolnych.
4. Realizacja kursów zawodowych dla uczniów.
5. Realizacja wsparcia dla nauczycieli kształcenia zawodowego (kursy, szkolenia, studia podyplomowe).
6. Realizacja staży uczniowskich.

Koszt całkowity projektu: 2 563 338,51 zł,  
Środki RPO WKP (EFS) - 85%: 2 178 837,73 zł,  
Budżet państwa - 5%: 128 166,91 zł,  
Środki własne - 10%: 256 333,87 zł.



#### Biuro Projektu

##### Wydział Rozwoju, Planowania Inwestycji i Inicjatyw Europejskich

Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu  
ul. Mątewska 17  
88-100 Inowrocław

tel. 52 35 92 327  
52 35 92 326  
52 35 92 328  
fax. 52 35 92 333

e-mail: [integracja\\_ue@inowroclaw.powiat.pl](mailto:integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl)

## 2.2. GRUPA DOCELOWA / BENEFICJENCI OSTATECZNI

Projekt jest adresowany do 464 uczniów i uczennic oraz 80 nauczycieli z 10 szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w tym specjalnej branżowej szkoły I stopnia, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski. Projektem zostaną objęte następujące szkoły z terenu powiatu inowrocławskiego:

1. Technikum w Zespole Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu.
2. Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu, w tym:
  - Technikum w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu,
  - Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu.
3. Technikum w Zespole Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Inowrocławiu.
4. Technikum im. 59 Pułku Piechoty Wielkopolskiej w Zespole Szkół Ekonomiczno-Logistycznych w Inowrocławiu.
5. Technikum w Zespole Szkół Budowlanych im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu.
6. Technikum w Zespole Szkół im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy.
7. Technikum w Zespole Szkół Weterynaryjno-Przyrodniczych w Kobylnikach.
8. Technikum w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Kościelcu.
9. Specjalna Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu.
10. Centrum Kształcenia Zawodowego w Inowrocławiu.

## 2.3. CELE I WSKAŹNIKI PROJEKTU

Projekt zakłada realizację następujących celów:

<p>Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego RPO, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu</p>	<p>Zwiększenie szans na zatrudnienie uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe, w szczególności poprzez podniesienie efektywności kształcenia zawodowego, jak również poprzez rozwijanie u uczniów kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych niezbędnych na rynku pracy (umiejętności matematyczno-przyrodnicze, umiejętności posługiwania się językami obcymi, w tym język polski dla cudzoziemców i osób powracających do Polski oraz ich rodzin, TIK, umiejętność rozumienia, kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, umiejętność uczenia się, umiejętność pracy zespołowej w kontekście środowiska pracy)</p>
<p>Cel projektu</p>	<p><b>Celem projektu jest podniesienie efektywności kształcenia zawodowego szkół prowadzących kształcenie zawodowe, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski poprzez rozszerzenie oferty edukacyjnej, dostosowanej do potrzeb rynku pracy, w latach 2021-2023.</b></p>

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 nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu, którzy uzyskali kwalifikacje lub nabyli kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	44	28	72	dyplomy/certyfikaty lub zaświadczenia o nabyciu określonych kompetencji/ kwalifikacji/ w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie
Liczba uczniów, którzy nabyli kompetencje kluczowe lub umiejętności uniwersalne po opuszczeniu programu	osoby	90	135	225	zaświadczenia potwierdzające podniesienie/nabycie lub uzupełnienie określonych kompetencji kluczowych/ w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie
Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy podnieśli, nabyli lub uzupełnili kompetencje zawodowe po opuszczeniu programu	osoby	108	164	272	zaświadczenia potwierdzające podniesienie/ nabycie lub uzupełnienie określonych kompetencji zawodowych/ w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wykorzystujących doposażenie zakupione dzięki EFS	szt.	-	-	10	doposażenie, oświadczenie dyrektora szkoły o wykorzystywaniu zakupionego doposażenia do prowadzenia procesu kształcenia, programy zajęć lub dzienniki zajęć, podczas których wykorzystywano zakupione doposażenie/ w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (z wyłączeniem ferii i wakacji)

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	30	70	100	listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia/wskaźnik mierzony w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne	szt.	-	-	7	wykaz sprzętu i materiałów dydaktycznych zakupionych w ramach projektu i przekazanych do szkół, protokół zdawczo-odbiorczy / dzień dostarczenia wyposażenia do szkół
Liczba nauczycieli kształcenia zawodowego oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu objętych wsparciem w programie	osoby	49	31	80	listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia, deklaracja uczestnictwa w projekcie/wskaźnik mierzony w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia
Liczba uczniów szkół I placówek kształcenia zawodowego uczestniczących w stażach i praktykach u pracodawcy	osoby	7	8	15	umowa stażowa; wskaźnik mierzony w momencie rozpoczęcia stażu
Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego wyposażonych w programie w sprzęt i materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji kształcenia zawodowego	szt.	-	-	10	wykaz sprzętu i materiałów dydaktycznych zakupionych w ramach projektu i przekazanych do szkół, protokół zdawczo-odbiorczy/dzień dostarczenia wyposażenia do szkół
Liczba uczniów objętych wsparciem w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych	osoby	100	150	250	listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia/wskaźnik mierzony w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia



<b>lub umiejętności uniwersalnych w programie</b>					
<b>Liczba uczniów szkół i placówek kształcenia zawodowego, którzy zostali objęci wsparciem w programie</b>	osoby	185	279	464	listy obecności z udziału w pierwszej formie wsparcia/wskaźnik mierzony w momencie przystąpienia do pierwszej formy 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 czerwca 2021 r. do 31 sierpnia 2023 r. i obejmuje rok szkolny 2021/2022 oraz 2022/2023. Poniżej przedstawiono harmonogram poszczególnych zadań merytorycznych zaplanowanych w ramach projektu.

TABELA 1 Harmonogram projektu

Rok	2021								2022				2023				
	Kwartał								I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Miesiąc	6	7	8	9	10	11	12										
<b>Rekrutacja</b>																	
Etap I - Spotkania informacyjne w szkołach dla uczniów i rodziców dotyczące rekrutacji na zajęcia pozalekcyjne i kursy																	

Rok	2021							2022				2023					
Kwartał								I	II	III	IV	I	II	III	IV		
Miesiąc	6	7	8	9	10	11	12										
Etap II - Przeprowadzenie rekrutacji uczniów na zajęcia pozalekcyjne i kursy oraz przeprowadzenie rekrutacji nauczycieli w zakresie kursów, szkoleń i studiów podyplomowych																	
Etap III - Rekrutacja na staże dla uczniów																	
<b>Realizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w zakresie kompetencji zawodowych</b>																	
Etap I - Zakup pomocy dydaktycznych																	
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli																	
Etap III - Realizacja zajęć																	
<b>Realizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w zakresie kompetencji kluczowych</b>																	
Etap I - Zakup pomocy dydaktycznych																	
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli																	
Etap III - Realizacja zajęć																	
<b>Wyposażenie pracowni szkolnych</b>																	
Etap I - Zakup wyposażenia i przekazanie szkole																	
<b>Realizacja kursów zawodowych dla uczniów</b>																	
Etap I - Wyłonienie wykonawców kursów																	
Etap II - Zaangażowanie nauczycieli																	
Etap III - Realizacja kursów																	
<b>Realizacja wsparcia dla nauczycieli kształcenia zawodowego</b>																	
Etap I - Wyłonienie wykonawców/ wybór ofert szkoleń																	
Etap II – Realizacja wsparcia																	
<b>Realizacja staży uczniowskich</b>																	
Etap I – Realizacja staży																	

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

## 2.5. FORMY WSPARCIA

Projekt przewiduje następujące formy wsparcia:

1. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne dla uczniów w zakresie kompetencji zawodowych.
2. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne dla uczniów w zakresie kompetencji kluczowych.
3. Kursy zawodowe dla uczniów.
4. Staże uczniowskie.
5. Szkolenia/ kursy/studia podyplomowe dla nauczycieli kształcenia zawodowego.

W ramach projektu zrealizowane zostaną następujące zadania:



**Zadanie 1 Realizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w zakresie kompetencji zawodowych**

**Zadanie 2 Realizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w zakresie kompetencji kluczowych**



**Zadanie 3 Wyposażenie pracowni szkolnych**

**Zadanie 4 Realizacja kursów zawodowych dla uczniów**



**Zadanie 5 Realizacja wsparcia dla nauczycieli kształcenia zawodowego**

**Zadanie 6 Realizacja staży uczniowskich**



### **1. Realizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w zakresie kompetencji zawodowych**

W ramach zadania 1 liczba uczniów, liczba grup, liczba osób w grupie, liczba godzin oraz częstotliwość dla każdej z form wsparcia jest następująca:

Zespół Szkół Chemiczno-Elektronicznych w Inowrocławiu:

- Programowanie w języku C++: 2 grupy po 10 os., 30 godz./grupę, 1 godz./tydz.,
- Analiza techniczna produktów przemysłowych: 2 grupy po 8 os., 30 godz./grupę, 3 godz. co 2 tygodnie,
- Interdyscyplinarność sportów elektronicznych: 2 grupy po 10 os., 30 godz./grupę, 3 godz. co 2 tygodnie.

Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu:

- Stylizacja paznokci: 4 grupy po 10 os., 30 godz./grupę, 3 godz./tydzień,
- Piękne włosy - profesjonalna pielęgnacja włosów: 4 grupy po 10 os., 30 godz./grupę, 3 godz./tydzień,
- Kurs baristyczny: 4 grupy po 10 os., 30 godz./grupę, 3 godz./tydzień,
- Kurs pizzermana: 4 grupy po 10 os., 30 godz./grupę, 5 godz./tydzień.

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Inowrocławiu:

- Komputerowe wspomaganie projektowania: 1 grupa 15-os., 60 godz./grupę, 2 godz./tydzień,
- Komputerowe wspomaganie projektowania do wydruku 3D, obsługa drukarki 3D: 1 grupa 15-os., 60 godz./grupę, 2 godz./tydzień,
- Grafika komputerowa i multimedia: 1 grupa 15-os., 60 godz./grupę, 2 godz./tydzień.

Zespół Szkół Ekonomiczno-Logistycznych w Inowrocławiu:

- Specjalistyczny transport krajowy i zagraniczny: 2 grupy po 15 os., 30 godz./grupę, 3 godz./tydzień.

Zespół Szkół Budowlanych im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu:

- Rekuperacja – nowoczesne sposoby odzysku ciepła: 2 grupy po 5 os., 30 godz./grupę, 2 godz./tydzień,
- Podstawy projektowania architektonicznego w programie Arcadia Architektura: 1 grupa, 5-os., 30 godz., 2 godz./tydzień,
- Patronowy wzór malarski - historyczne techniki zdobień malarskich w architekturze II połowy XIX wieku i początku XX wieku: 1 grupa, 5-os., 30 godz., 2 godz./tydzień,
- Opracowania geodezyjne z „lotu ptaka”: 2 grupy po 5 os., 30 godz./grupę, 2 godz./tydzień,
- Ład przestrzenny: 1 gr. 5-os., 30 godz., 2 godz./tydzień.

Zespół Szkół im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy:

- Paletowe jednostki ładunkowe w praktyce: 2 grupy po 10 os., 30 godz./grupę, 1 godz./tydzień,
- Kreatywna moc fotografii: 1 grupa 15 os., 30 godz., 1 godz./tydzień.

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Kościelcu:

- „Slow food – kuchnia naszych babć” – 1 grupa 9 os., 30 godz., 5 h raz/m-c,
- „Dietetyka sportowa” – 1 grupa 9 os., 30 godz., 5 godz. raz/m-c,
- „Warsztaty zielarskie – cuda natury” – 1 grupa 9 os., 30 godz., 5 godz. raz/m-c,
- „Rolnictwo precyzyjne” – 1 grupa 10 os., 30 godzin, 2 godz. /tydzień.

Zespół Szkół Weterynaryjno-Przyrodniczych w Kobylnikach:

- Zajęcia zawodowe pozalekcyjne dla początkujących pszczelarzy – 1 gr. 15 os, 38 godz., 2 godz./tydzień.

Zespół Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu:

- Kucharz - 1 gr. 6-os., 60 godz., 4 godz./tydzień,
- Cukiernik - 1 gr. 6-os., 60 godz., 4 godz./tydzień.

Programy ramowe oraz cele poszczególnych zajęć będą zgodne z diagnozami szkół.

Zajęcia są adresowane do uczniów kształcących się w zawodach:

- technik analityk, technik informatyk, technik teleinformatyk,
- fryzjer, technik usług fryzjerskich,
- technik żywienia i usług gastronomicznych, technik usług kelnerskich, kucharz, cukiernik,
- mechanik, mechatronik, t. grafiki i poligrafii cyfrowej,
- technik logistyk, spedytor,
- technik budownictwa, technik inżynierii sanitarnej, technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej, technik renowacji elementów architektury, technik architektury krajobrazu, technik geodeta,
- technik fotografii i multimediiów,
- technik weterynarii, technik leśnik, technik rolnik, technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki.

## **2. Realizacja dodatkowych zajęć pozalekcyjnych w zakresie kompetencji kluczowych**

W ramach zadania liczba uczniów, grup, osób w grupie, godzin oraz częstotliwość dla każdej z form wsparcia jest następująca:

Zespół Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu:

- Matematyka - poziom podstawowy: 1 grupa 8 os., 30 godz./grupę, 1 godz./tydzień,
- Język angielski - poziom rozszerzony: 2 grupy po 8 os., 30 godz./grupę, 1 godz./tydzień,
- Język angielski - poziom rozszerzony (B2): 2 grupy po 8 os., 30 godz./grupę, 1 godz./tydzień.

Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu:

- Matematyka dla maturzystów: 6 grup, po 6 os., 30 godz./grupę, 2 godz./tydzień,
- Obsługa informatyczna w branży usługowej: 8 grup po 6 os., 15 godz./grupę, 2 godz./tydzień, ostatnie zajęcia 3 godz.

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Inowrocławiu:

- Rozwijanie kompetencji kluczowych z matematyki: 3 gr. po 8 os., 60 godz./grupę, 2 godz./tydzień.

Zespół Szkół Ekonomiczno-Logistycznych w Inowrocławiu:

- Język angielski: 2gr. po 7os., 1gr. po 6os., 20 godz./grupę, 2 godz./tydzień.

Zespół Szkół Budowlanych im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu:

- Język angielski – 2 gr. po 8 os, 30 godz., 1 godz./tydzień,
- Matematyka – 2 gr. po 8 os, 30 godz., 1 godz./tydzień.

Zespół Szkół im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy:

- Matematyka – 2 gr. po 8 os, 30 godz./grupę, 1 godz./tydzień,
- Język angielski w branży logistycznej – 2 gr po 8 os, 30 godz./grupę, 1 godz./tydzień.

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Kościelcu:

- „Doświadczenie czyni mistrza”, czyli rozwijanie kompetencji naukowo – technicznych u uczniów technikum – 1 grupa 8 osobowa w wymiarze 30 godzin, częstotliwość zajęć 2 godz./tydzień,
- „Niech język giętki, powie co pomyśli głowa” - zajęcia dla cudzoziemców rozwijające kompetencje kluczowe w zakresie porozumiewania się w języku polskim - 1 grupa 8 osobowa w wymiarze 30 godzin, 2 godz./tydzień,
- „Blżej Rynku Pracy” czyli rozwijanie kompetencji kluczowych w zakresie inicjatywności i przedsiębiorczości – 1 grupa 8 osobowa w wymiarze 30 godz., 2 godz./tydzień.

Zespół Szkół Weterynaryjno-Przyrodniczych w Kobylnikach:

- Matematyka - 2 gr. po 8 os, 30 godz./gr, 1 godz./tydzień,
- Język angielski dla leśników, rolników i weterynarzy - 2 gr. po 8 os, 30 godz./gr., 1 godz./tydzień.

Zespół Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu:

- Język angielski - 1 gr. 8-os., 30 godz., 1 godz./tydzień,
- Matematyka - 2 gr. po 8 os., 30 godz./gr., 1 godz./tydzień.

### **3. Wyposażenie pracowni szkolnych**

Zadanie obejmuje wyposażenie następujących pracowni szkolnych:

Zespół Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu:

- pracowni pomiarów technicznych dla zawodu technik analityk,
- pracowni sieciowych systemów komputerowych dla zawodów technik informatyk, technik teleinformatyk.

Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu:

- pracowni zawodu technik usług fryzjerskich oraz fryzjer,
- pracowni zawodu technik żywienia i usług gastronomicznych oraz technik usług kelnerskich,
- pracowni zawodu kucharz.

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Inowrocławiu:

- pracowni wydruku 3D dla zawodu technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
- pracowni grafiki komputerowej dla zawodu technik grafiki i poligrafii cyfrowej.

Zespół Szkół Ekonomiczno-Logistycznych w Inowrocławiu:

- pracowni zawodu technik logistyk i spedytor.

Zespół Szkół Budowlanych im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu:

- pracowni zawodu technik budownictwa,
- pracowni zawodu technik geodeta,
- pracowni odnawialnych źródeł energii (OZE).

Zespół Szkół im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy:

- pracowni Organizacji Prac Magazynowych dla zawodu technik logistyk,
- pracowni Technik Fotograficznych dla zawodu technik fotografii i multimediiów.

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Kościelcu:

- pracowni technologii gastronomicznej w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych,
- pracowni planowania żywienia i organizacji produkcji gastronomicznej w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych- pracowni agrotroniki.

Zespół Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu:

- pracowni praktycznej nauki zawodu kucharz-cukiernik.

Centrum Kształcenia Zawodowego w Inowrocławiu:

- pracowni eksploatacji urządzeń do 1kV,
- pracowni programowania sterowników PLC,
- pracowni obsługi i programowania obrabiarek sterowanych numerycznie CNC,
- pracowni spawania.

**Zakupiony w ramach projektu sprzęt zostanie przekazany szkołom objętym projektem. Po zakończeniu realizacji projektu wykorzystywany będzie przez szkoły objęte projektem w ramach działalności edukacyjnej.**



#### 4. Realizacja kursów zawodowych dla uczniów

W ramach projektu zaplanowano realizację następujących kursów zawodowych:

Zespół Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu:

- Kurs programowania sterowników PLC – 10 os.

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Inowrocławiu:

- Kurs spawania łukowego elektrodą topliwą - metodą 111 (10 osób),
- Kurs kwalifikacyjny uprawniający do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji do 1kV - 1 grupa 15 osobowa.

Zespół Szkół Ekonomiczno-Logistycznych w Inowrocławiu:

- Obsługa wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli – 10 osób.

Zespół Szkół Budowlanych im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu:

- Kurs operatora koparko-ładowarki - 10 osób,
- Kurs spawania łukowego elektrodą nietopliwą w osłonie gazu obojętnego z materiałem dodatkowym TIG - metoda 141 – 10 osób.

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Kościelcu:

- Kurs operatora wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli – 15 osób,
- Kurs spawania elektrycznego łukowego elektrodą topliwą w osłonie gazów aktywnych MAG – metodą 135 – 10 osób,
- Kurs obsługi i programowania obrabiarek sterowanych numerycznie – 10 osób.

Zespół Szkół Weterynaryjno-Przyrodniczych w Kobylnikach:

- Kurs „Inseminacja bydła” – 7 osób,
- Kurs pilarz-drwal – 7 osób,
- Kurs kombajnisty – 10 osób.

#### 5. Realizacja wsparcia dla nauczycieli kształcenia zawodowego

Zespół Szkół Chemiczno-Elektronicznych im. Jana Pawła II w Inowrocławiu:

- Vademecum nowego pracownika akredytowanego laboratorium badawczego - proces, ryzyko, szanse – 2 os. 16 godzin,
- Q5 - Nadzór nad wyposażeniem pomiarowo-badawczym- 3 os. 8 godzin,
- SEO: Pozycjonowanie + Link Building – 2 os. 8 godzin,
- Optimized Content Marketing – 4 os. 8 godzin.

Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich im. Genowefy Jaworskiej w Inowrocławiu:

- Kurs stylizacji paznokci metodą hybrydową i żelową – 3 os. 40 godzin,
- Kurs trychologiczny - 3 os. 50 godzin,
- Kurs baristyczny - 3 os. 30h4. Szkolenie na pizzera - 4 os. 40 godzin.

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Inowrocławiu:

- AutoCAD 3D – 2 os. 30 godzin,
- Design – od projektu do obiektu – 2 os. 64 godzin,

- Grafika wektorowa – 2 os. 30 godzin.

Zespół Szkół Ekonomiczno-Logistycznych w Inowrocławiu:

- Kurs języka angielskiego zawodowego (logistyka) – 1 os. 50 godzin,
- Kurs międzynarodowe reguły handlowe INCOTERMS2020 – 1 os. 8 godzin,
- Efektywność w kształceniu zawodowym poprzez kompetencje kluczowe – 8 os. 8 godzin.

Zespół Szkół Budowlanych im. Gen. Władysława Sikorskiego w Inowrocławiu:

- Szkolenie w zakresie nowoczesnych technik łączeniowych rur i armatury sanitarnej / wodnej/grzewczej/klimatycznej – 10 os. 60 godzin,
- Szkolenie praca na wysokościach – 10 os. 8 godzin.

Zespół Szkół im. Kazimierza Wielkiego w Kruszwicy:

- Logistyka w biznesie – studia podyplomowe – 1 os. 172 godzin,
- Logistyka i Spedycja dla nauczycieli – studia podyplomowe – 1 os. 270 godzin,
- Zarządzanie transportem – szkolenie online – 1 os. 21 godzin,
- Kurs z PSYCHODIETETYKI – 1 os. 32 godzin,
- Akademia Fotografii – 1 os. – kurs 50 godzin. lub studia podyplomowe (liczba godzin w zależności od uczelni prowadzącej studia),
- Cyfrowa obróbka zdjęć – Photoshop – kurs – 1 os. 24 godzin,
- Mam lustrzanekę dla zaawansowanych – kurs – 1 os. 18 godzin,
- Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zawodzie technik fotografii i multimediiów – 1 os. 315 godzin.

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Kościelcu:

- Zielerstwo i fitoterapia – studia podyplomowe, studium - 1 os. 310 godzin (2 semestry),
- Kurs - Dietetyka Sportowa - 1 os. 60 godzin,
- BHP – Bezpieczeństwo i higiena pracy – studia podyplomowe - 1 os. 198 – 250 godzin (2 semestry) w zależności od oferty,
- Zoopsychologia – problemy behawioru psów – studia podyplomowe - 1 os. 210 godzin,
- Diagnozowanie stanu upraw rolnych – studia podyplomowe - 1 os. 180 godzin,
- Kurs instruktora nauki jazdy kategorii T - 1 os. 215 godzin.

Zespół Szkół Weterynaryjno-Przyrodniczych w Kobylnikach:

- Kurs dla początkujących pszczelarzy – 2 os. 38 godzin,
- Studia podyplomowe:
  - Ekonomia – 1 os. 386 godzin,
  - Nauczanie przedmiotów w zakresie techniki mechanizacji rolnictwa i agrotechniki w szkołach ponadpodstawowych – 1 os. 425 godzin,
  - Zarządzanie ryzykiem w otoczeniu drzew – monitoring, diagnostyka, pielęgnacja – 1 os. 450 godzin.

Zespół Szkół im. Marka Kotańskiego w Inowrocławiu:

Szkolenia:

- „Torty i ciasta weselne” - 2 os. 13 godzin,
- „Mono-desery” - 2 os. 13 godzin,
- „Desery w gastronomii” - 2 os. 13 godzin.

Centrum Kształcenia Zawodowego w Inowrocławiu:

- Naprawa ogumienia i obsługa koła + TPMS – 3 os. 15 godzin,



- Diagnostyka w praktyce z wykorzystaniem testera z rodziny KTS i oscyloskopu – 3 os. 20 godzin,
- Kurs z zakresu obsługi i programowania frezarek sterowanych numerycznie – 2 os. 50 godzin,
- System sygnalizacji pożarowej CSP – 2 os. 15 godzin,
- Kurs programowania sterowników PLC z wykorzystaniem elementów wykonawczych – 1 os. 30 godzin.

## 6. Realizacja staży uczniowskich

Zadanie obejmuje realizację staży uczniowskich dla uczniów Zespołu Szkół Weterynaryjno-Przyrodniczych w Kobylnikach w następujących zawodach:

- technik rolnik - 5 osób, staż w Hodowli Zwierząt i Nasiennictwa Roślin w Polanowicach,
- technik weterynarii - 5 osób, staż w Gospodarstwie Rolnym Viando w Radojewicach,
- technik leśnik - 5 osób, Nadleśnictwo Miradz lub Zakłady Usług Leśnych (ZUL).

Zadanie obejmuje staże uczniowskie, o których mowa w Ustawie - Prawo oświatowe, dla uczniów techników i branżowych szkół I stopnia niebędących młodocianymi pracownikami, realizowane w rzeczywistych warunkach pracy, tj. u pracodawców lub w indywidualnych gospodarstwach rolnych, których działalność jest związana z zawodem, w którym kształcą się uczniowie. Staże uczniowskie realizowane będą zgodnie z przepisami Ustawy - Prawo oświatowe.

Na etapie przygotowań do realizacji programu stażu wyznaczeni zostaną opiekunowie stażystów. Każdy przyjęty stażysta będzie miał przydzielonego opiekuna. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego ucznia na staż.

Na staże w pierwszej kolejności będą kierowani uczniowie, którzy nie realizują kształcenia praktycznego u pracodawców.

Staż realizowane będą w miesiącach lipiec, sierpień 2022 r. Za udział w stażu zawodowym uczniowie otrzymają wynagrodzenie. Na czas trwania stażu zawodowego zawarta zostanie pisemna umowa pomiędzy Powiatem Inowrocławskim, podmiotem przyjmującym na staż i stażystą.

## 3. REKRUTACJA

---

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

### 3.1. WARUNKI UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH POZALEKCYJNYCH I KURSACH

---

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:

1. Uczniowie i wychowankowie szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym:
  - uczniowie techników,
  - uczniowie szkół branżowych I stopnia.
2. Nauczyciele szkół oraz placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, w tym:
  - nauczyciele z techników,
  - nauczyciele ze szkół branżowych I stopnia.

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



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

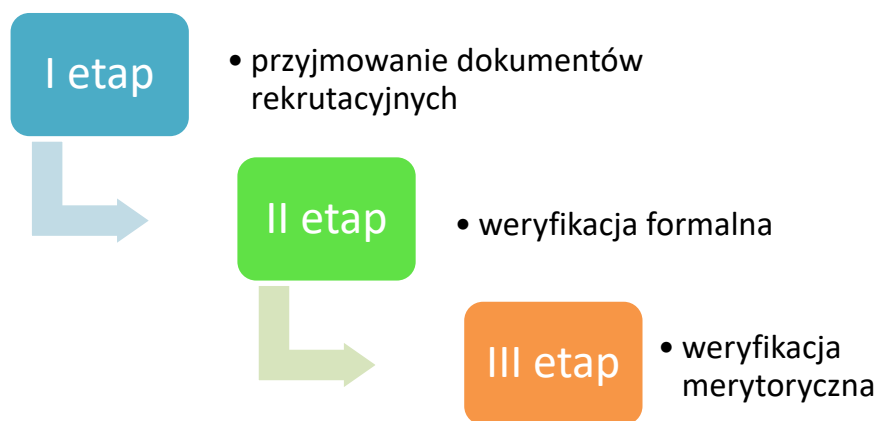
### 3.2. PRZEBIEG PROCESU REKRUTACJI

---

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.

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/uczennica 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 i obsługi Biura 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 i obsługi Biura Projektu w terminie do 15 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 na warunkach określonych w regulaminie udziału w projekcie.
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.

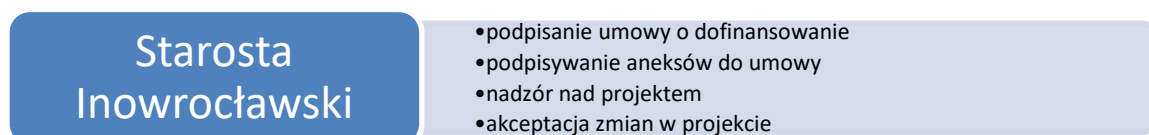
Rysunek 1 Schemat organizacyjny projektu



Źródło: opracowanie własne Beneficjenta.

Wnioskodawca zaplanował następującą strukturę zarządzania projektem.

Kierownik projektu:



#### 4.1.1. PERSONEL KLUCZOWY

Personel projektu stanowią będą pracownicy Starostwa oraz Powiatowego Centrum Usług Oświatowych a także osoby zatrudnione z zewnątrz: obsługa księgową, pracownicy ds. obsługi technicznej w szkołach. Wszystkie osoby stanowiące personel kluczowy posiadają kompetencje i doświadczenie w realizacji projektów edukacyjnych europejskich w perspektywie UE 2007-2013 oraz 2014-2020 i krajowych.

Personel kluczowy projektu wraz z zakresem obowiązków został przedstawiony na poniższym schemacie.

Koordynator projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>zarządzanie projektem i personelem,</li> <li>kontakty z IZ RPO.</li> </ul>
Koordynator pedagogiczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>nadzorowanie przebiegu realizacji zajęć pod względem pedagogicznym.</li> </ul>
Specjalista ds. rekrutacji i obsługi Biura projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>rekrutacja,</li> <li>obsługa Biura Projektu,</li> <li>promocja projektu.</li> </ul>
Specjalista ds. monitoringu	<ul style="list-style-type: none"> <li>monitoring wskaźników i postępu rzeczowego projektu.</li> </ul>
Specjalista ds. rozliczeń i sprawozdawczości	<ul style="list-style-type: none"> <li>wnioski o płatność,</li> <li>opisywanie faktur,</li> <li>harmonogramy płatności.</li> </ul>
Specjalista ds. obsługi kadrowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>system Kadry, Płatnik,</li> <li>zgłoszenia do ZUS.</li> </ul>
Specjalista ds. obsługi płacowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>listy płac, Płatnik, deklaracja ZUS, PIT.</li> </ul>
Powiatowe Centrum Usług Oświatowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>obsługa płacowa nauczycieli zaangażowanych na podst. art. 35a Karty Nauczyciela.</li> </ul>
Specjalista ds. obsługi księgowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>ewidencja księgową,</li> <li>księgowanie wydatków, sprawy finansowe,</li> <li>rozliczanie dotacji.</li> </ul>
Specjalista ds. obsługi finansowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>obsługa płatności.</li> </ul>
Specjalista ds. obsługi zamówień publicznych (2 osoby)	<ul style="list-style-type: none"> <li>przeprowadzanie postępowań przetargowych.</li> </ul>
Pracownik ds. obsługi technicznej w szkołach (10 osób)	<ul style="list-style-type: none"> <li>obsługa administracyjno-biurowa w szkołach,</li> <li>rekrutacja,</li> <li>współudział w monitorowaniu wskaźników projektu.</li> </ul>

#### 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 2 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:



- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łącznie 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<sup>1</sup>.

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.



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:

- dane dotyczące personelu projektu, w tym: nr PESEL, imię, nazwisko,

<sup>1</sup> 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.

- 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 szczególnością 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:



- 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 3 Dokumenty monitoringowe

Przedmiot monitoringu	Instrument monitoringu rzeczowego	Częstotliwość pomiaru
<b>Zajęcia i kursy dla uczniów</b>	Dziennik zajęć /kursów	Co miesiąc w wersji papierowej oraz elektronicznej.
	Harmonogram zajęć /kursów	Co miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia
	Dyplomy/certyfikaty lub zaświadczenia	W ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
<b>Staże uczniowskie</b>	Dziennik stażu	Po zakończeniu stażu
	Harmonogram stażu	Co miesiąc do dnia 25 każdego

		miesiąca poprzedzającego staż
<b>Szkolenia dla nauczycieli</b>	Lista obecności	Po zakończeniu szkolenia
	Harmonogram szkoleń	Co miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia
	Certyfikat ukończenia szkolenia	Po zakończeniu szkolenia
<b>Sprzęt i materiały dydaktyczne przekazane do szkół</b>	Wykaz sprzętu i materiałów dydaktycznych zakupionych w ramach projektu i przekazanych do szkół	W dniu dostarczenia wyposażenia do szkół
	Protokół zdawczo-odbiorczy	W dniu dostarczenia wyposażenia do szkół
	Programy zajęć lub dzienniki zajęć, podczas których wykorzystywano zakupione wyposażenie	W ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (z wyłączeniem ferii i wakacji).
	Oświadczenie dyrektora szkoły o wykorzystywaniu zakupionego wyposażenia do prowadzenia procesu kształcenia.	W ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie (z wyłączeniem ferii i wakacji).

Źródło: opracowanie własne Biura Projektu.

Monitoring zajęć dla uczniów i szkoleń dla nauczycieli zostanie przeprowadzony na podstawie dzienników zajęć/kursów i/lub list obecności z realizacji szkoleń w ramach projektu. Dzienniki będą sporządzane przez nauczycieli prowadzących zajęcia i zatwierdzane co miesiąc przez koordynatora pedagogicznego.

## 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 adnotację: Dotyczy projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość IV”.

Dokumenty wymienione w tabeli 5 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 4 Zasady obiegu dokumentów

<b>ZASADY OBIEGU DOKUMENTÓW</b>				
<b>Dokument</b>	<b>Od</b>	<b>Do</b>	<b>Częstotliwość przekazu</b>	<b>Forma dokumentu</b>
<b>Harmonogram realizacji zajęć / szkoleń / kursów</b>	PT	BP	Co miesiąc do dnia 25 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia/ szkolenia.	Wersja elektroniczna (e-mail: integracja_ue@inowroclaw.powiat.pl)
<b>Informacja o każdej organizowanej formie wsparcia uczestników projektu (harmonogramy realizacji zajęć / szkoleń)</b>	BP	IZ	Co miesiąc do dnia 30 każdego miesiąca poprzedzającego zajęcia/szkolenia	Wersja elektroniczna (e-mail: kontrola.efs@kujawsko-pomorskie.pl)
<b>Dziennik zajęć</b>	PT	KPE BP	Raz w miesiącu.	Wersja papierowa (kserokopia)
<b>Lista obecności na szkoleniu dla nauczycieli</b>	PT	BP	Jednorazowo do 5 dni od zakończenia szkolenia.	Wersja papierowa
<b>Zawiadomienie o rezygnacji ucznia/uczennicy z uczestnictwa w projekcie</b>	PT	BP	Każdorazowo po rezygnacji ucznia/uczennicy.	Wersja papierowa
<b>Zawiadomienie o zmianie danych uczestnika/uczennicy projektu</b>	PT	BP	Każdorazowo po zmianie danych ucznia/uczennicy.	Wersja papierowa
<b>Oświadczenie personelu projektu</b>	N	KP	Przed zaangażowaniem do projektu, aktualizacja każdorazowo po zaistnieniu zmian w terminie 7 dni.	Wersja papierowa
<b>Protokół z wykonania zadań w ramach projektu zawierający ewidencję czasu pracy w ramach projektu</b>	N	KP	Raz w miesiącu, po zrealizowaniu zajęć w danym m-cu zgodnie z harmonogramem.	Wersja papierowa
<b>Wniosek o płatność wraz z załącznikami</b>	BP	IP	Co kwartał.	Wersja papierowa i elektroniczna
<b>Zaświadczenie o ukończeniu zajęć</b>	BP	U	Po zakończeniu zajęć.	Wersja papierowa
<b>Skróty:</b> 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 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 1303/2013<sup>2</sup> oraz zgodnie z instrukcjami i wskazówkami zawartymi w załączniku nr 8 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;
  - 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 IV” 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 pod adresem <https://mojregion.eu/rpo/realizuje-projekt/poznaj-zasady/>.

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

---

<sup>2</sup> 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z dnia 20 grudnia 2013 r., s. 320-469 z późn. zm.)

Wersja do druku czarno-białego



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Wersja do druku kolorowego



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Rzeczpospolita  
Polska



Województwo  
Kujawsko-Pomorskie

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Źródło: opracowano na podstawie Załącznika nr 8 do umowy - Obowiązki informacyjne beneficjenta.

## 7.2. PRAWO ZAMÓWIENI 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 rozeznanie 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;

- 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 z późn. zm.).

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

### 7.3. ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI 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 IV” realizowany jest zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn. W ramach tzw. standardu minimum na poziomie projektu zaproponowano następujące działania:

- Zidentyfikowano bariery w zakresie równości szans kobiet i mężczyzn.
- Określono działania mające na celu zniwelowanie zidentyfikowanych barier równościowych.
- Wskaźniki realizacji projektu zostały określone w podziale na płeć,
- W szkołach będą uruchomione biblioteczki równościowe, na stronie www zostanie uruchomiona zakładka poświęcona równości szans kobiet i mężczyzn.
- 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:

- Szkoły, w których realizowane będą zajęcia pozalekcyjne oraz Biuro projektu zapewniają dostęp dla osób z niepełnosprawnościami.
- Produkty projektu będą zgodne z zasadą uniwersalnego projektowania.
- 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 ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu;
- 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub organ nadzorczy, Policję lub sąd;
- 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. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość IV”,
- Załącznik nr 2 – Zawiadomienie o zmianie danych uczestnika/uczestniczki projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość IV”,
- Załącznik nr 3 – Zaświadczenie o podniesieniu/ nabyciu lub uzupełnieniu kompetencji zawodowych w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość IV”.
- Załącznik nr 4 – Protokół z wykonania zadań w ramach projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość IV”,
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie personelu projektu,
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie Dyrektora Szkoły,
- Załącznik nr 7 – Ankieta ewaluacyjna na zakończenie projektu pn. „Twoja wiedza – Twoja przyszłość IV”.

## SPIS TABEL

---

Tabela 1 Harmonogram projektu .....	9
Tabela 2 Personel merytoryczny .....	22
Tabela 3 Dokumenty monitoringowe.....	23
Tabela 4 Zasady obiegu dokumentów.....	25