



## Załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia - Schemat zasady działania systemu bazy danych w projekcie „W zdrowym ciele zdrowy duch – program metaboliczny dla mieszkańców AKO”.

**I etap** – zgłoszenie i weryfikacja spełnienia podstawowych kryteriów dotyczących m.in. wieku, w którym uczestnik przystępuje do projektu oraz miejsca zamieszkania lub pracy na terenie AKO. Wszędzie gdzie zapisano frazę „@definicja”, oznacza miejsce na pole opisowe, którego treść zamawiający przekaże na dalszym etapie projektu.

### Ankieta do rejestracji uczestników Projektu.

#### Elementy stałe:

Nazwa projektodawcy/beneficjenta:  
Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska,  
Tytuł projektu: „W zdrowym ciele zdrowy duch – program metaboliczny dla mieszkańców AKO”.



### Weryfikacja wprowadzonych danych – etap 1

Na podstawie powyższych danych system zweryfikuje, czy dana osoba spełnia podstawowe warunki formalne do zakwalifikowania się do Projektu (w przypadku miejsca zamieszkania i pracy może być spełniony jeden z tych warunków).

W przypadku niespełnienia powyższych kryteriów pojawia się informacja, że dane nie zostały zgromadzone (zapisane w systemie) - pod kątem zapisów RODO @definicja

W przypadku spełnienia jednego z powyższych kryteriów pojawia się komunikat o spełnieniu kryteriów oraz prośba o wypełnienie dalszej części ankiety – strona 2.



### Elementy do wprowadzenia strona pierwsza ankiety:

**Płeć** (pole wyboru radio zawierające elementy do wyboru (kobieta, mężczyzna - obowiązkowe), **Pola adresu zamieszkania** (**Województwo** – pole typu Combobox z elementami do wyboru – elementy listy ze słownika TERYT - obowiązkowe, **Powiat** – pole typu Combobox – elementy listy ze słownika TERYT na podstawie pola Województwo - obowiązkowe, **Gmina** – pole typu Combobox - elementy listy ze słownika TERYT na podstawie pola Powiat - obowiązkowe, **Miejscowość** – pole typu Combobox - elementy listy ze słownika TERYT na podstawie pola Gmina - obowiązkowe, **Ulica** – pole typu edit - nieobowiązkowe, **Numer budynku** – pole typu edit - obowiązkowe, **Numer lokalu** – pole typu edit – nieobowiązkowe, **Kod pocztowy** – pole typu edit z maską – obowiązkowe, **Poczta** – pole typu edit nieaktywne – ustawiane w oparciu o TERYT na podstawie pola Kod Pocztowy – obowiązkowe, **Telefon kontaktowy** – pole typu edit – obowiązkowe, **Adres e-mail** – pole typu edit z kontrolą poprawności - obowiązkowe), **Pola miejsca pracy** (**Województwo** – pole typu Combobox z elementami do wyboru – elementy listy ze słownika TERYT - obowiązkowe, **Powiat** – pole typu Combobox – elementy listy ze słownika TERYT na podstawie pola Województwo - obowiązkowe, **Gmina** – pole typu Combobox - elementy listy ze słownika TERYT na podstawie pola Powiat - obowiązkowe, **Miejscowość** – pole typu Combobox - elementy listy ze słownika TERYT na podstawie pola Gmina - obowiązkowe, **Ulica** – pole typu edit - nieobowiązkowe, **Numer budynku** – pole typu edit - obowiązkowe, **Numer lokalu** – pole typu edit – nieobowiązkowe, **Kod pocztowy** – pole typu edit z maską – obowiązkowe, **Poczta** – pole typu edit nieaktywne – ustawiane w oparciu o TERYT na podstawie pola Kod Pocztowy – obowiązkowe), **Data urodzenia** (pole typu kalendarz), **Wiek w chwili przystąpienia do projektu** – pole typu edit nieaktywne wyliczane automatycznie na podstawie daty urodzenia oraz aktualnej daty systemowej, przyjętej jako datę wypełnienia zgłoszenia.





**II etap** – Zamieszczenie informacji, że podanie poniższych danych jest obowiązkowe celu weryfikacji kwalifikacji uczestnika do Projektu. Odmowa jest jednoznaczna z brakiem możliwości udziału w Projekcie (chyba że dopuszczono możliwość odmowy podania danych).



**Elementy do wprowadzenia strona druga ankiety:**

**Imię** (pole typu edit - obowiązkowe), **Nazwisko** (pole typu edit - obowiązkowe), **Wykształcenie** (pola typu radio – poziomy wykształcenia na podstawie ISCED), **PESEL** (pole typu edit z weryfikacją poprawności numeru - obowiązkowe), **Status uczestnika na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu:** W przypadku odpowiedzi „TAK” pole wymusza udzielenie dodatkowej informacji określonej polami typu radio, której zasada przyjmowania wartości została opisana. W przypadku udzielenia odpowiedzi Nie pola przyjmują wartości odpowiednio: „10”, „20”, „30”, „40”

1. **Bezrobotny zarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy** objaśnienie: osoba wybierająca ten status musi dostarczyć zaświadczenie z urzędu pracy, (pole przyjmuje wartość „11” lub „12”),
  - 1.1. W tym długotrwale bezrobotny, - pole typu radio – opis: @definicja,
  - 1.2. Inne @definicja. - pole typu radio – opis: @definicja,
2. **Bezrobotny niezarejestrowany w powiatowym urzędzie pracy** objaśnienie: osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia, wszystkie osoby, które nie są zarejestrowane w ewidencji urzędów pracy, (pole przyjmuje wartość „21” lub „22”),
  - 2.1. W tym długotrwale bezrobotny, - pole typu radio – opis: @definicja,
  - 2.2. Inne @definicja. - pole typu radio – opis: @definicja,
3. **Bierna zawodowo** (opis: @definicja), (pole przyjmuje wartość „31” lub „32”),
  - 3.1. **W tym osoba ucząca się**, pole typu radio – opis: @definicja,
  - 3.2. **W tym osoba nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu**, pole typu radio – opis: @definicja,
4. **Osoba pracująca (niezależnie od rodzaju umowy o pracę)** – wybór opcji TAK uruchamia dodatkową listę uszczegóławiającą wybór, dodatkowa lista powinna zawierać pola wyboru typu radio, (pole przyjmuje wartość „40”- NIE lub „41” - TAK),
  - 4.1. **Osoba pracująca w administracji rządowej** (pole przyjmuje wartość „4111” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK, wartość „4110” przypadku wyboru opcji NIE),
  - 4.2. **Osoba pracująca w administracji samorządowej** (pole przyjmuje wartość „4121” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK, wartość „4120” przypadku wyboru opcji NIE),
  - 4.3. **Osoba pracująca w MMŚP** (pole przyjmuje wartość „4131” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK, wartość „4130” przypadku wyboru opcji NIE),
  - 4.4. **Osoba pracująca w organizacji pozarządowej** (pole przyjmuje wartość „4141” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK, wartość „4140” przypadku wyboru opcji NIE),
  - 4.5. **Osoba prowadząca działalność na własny rachunek** (pole przyjmuje wartość „4151” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK, wartość „4150” przypadku wyboru opcji NIE),
  - 4.6. **Osoba pracująca w dużym przedsiębiorstwie**, (pole przyjmuje wartość „4161” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK, wartość „4160” przypadku wyboru opcji NIE),
  - 4.7. **Inne** (pole przyjmuje wartość „4171” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK, wartość „4170” przypadku wyboru opcji NIE).





Projekt finansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz z budżetu Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska



## Elementy do wprowadzenia **strona trzecia** ankiety:

**Zatrudniony w:** (pole typu edit, pozwalające na wprowadzenie nazwy przedsiębiorstwa / instytucji, w której uczestnik jest zatrudniony)

**Rodzaj zatrudnienia** (należy podać nazwę przedsiębiorstwa / instytucji, w której uczestnik jest zatrudniony - wykonywany zawód)

1. **Nauczyciel kształcenie zawodowego**, (pole przyjmuje wartość „1” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
2. **Nauczyciel kształcenia ogólnego**, (pole przyjmuje wartość „2” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
3. **Nauczyciel wychowania przedszkolnego**, (pole przyjmuje wartość „3” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
4. **Pracownik instytucji szkolnictwa wyższego**, (pole przyjmuje wartość „4” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
5. **Pracownik instytucji rynku pracy**, (pole przyjmuje wartość „5” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
6. **Pracownik instytucji systemu ochrony zdrowia**, (pole przyjmuje wartość „6” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
7. **Rolnik, osoba zatrudniona w rolnictwie**, (pole przyjmuje wartość „7” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
8. **Kluczowy pracownik instytucji pomocy i integracji społecznej**, (pole przyjmuje wartość „8” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
9. **Pracownik instytucji systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej**, (pole przyjmuje wartość „9” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
10. **Pracownik ośrodka wsparcia ekonomii społecznej**, (pole przyjmuje wartość „10” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
11. **Pracownik poradni psychologiczno – pedagogicznej**, (pole przyjmuje wartość „11” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
12. **Instruktor praktycznej nauki zawodu**, (pole przyjmuje wartość „12” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),
13. **Inny**. (pole przyjmuje wartość „13” w bazie danych w przypadku wyboru opcji TAK),

**Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu** (pola typu combobox zawierające trzy wartości: Tak / Nie / Odmowa podania informacji) – obowiązkowe zawierające rodzaj oraz objaśnienie @definicja

1. **Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia**,  
(W przypadku wyboru opcji NIE pole przyjmuje wartość „10”, opcji TAK „11”, opcji odmowa podania informacji „12”),
2. **Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań**,  
(W przypadku wyboru opcji NIE pole przyjmuje wartość „20”, opcji TAK „21”),
3. **Osoba z niepełnosprawnościami**,  
(W przypadku wyboru opcji NIE pole przyjmuje wartość „30”, opcji TAK „31”, opcji odmowa podania informacji „32”),
4. **Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej**  
(W przypadku wyboru opcji NIE pole przyjmuje wartość „40”, opcji TAK „41”, opcji odmowa podania informacji „42”).

**Preferowane godziny zajęć (aktywności fizycznej, spotkań z dietetykiem i psychologiem)** (pola typu checkbox pozwalające na dokonanie jednej lub wszystkich opcji, co rozumie się jako bez znaczenia i przyjmuje wartość liczbową „4” w bazie danych)

1. **godziny do południa**, (pole przyjmuje wartość „1” w bazie danych)
2. **godziny popołudniowe**, (pole przyjmuje wartość „2” w bazie danych)
3. **weekendy**, (pole przyjmuje wartość „3” w bazie danych)
4. **bez znaczenia**, (pole przyjmuje wartość „4” w bazie danych)





Projekt finansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz z budżetu Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska



### Elementy do wprowadzenia **strona czwarta ankiety:**

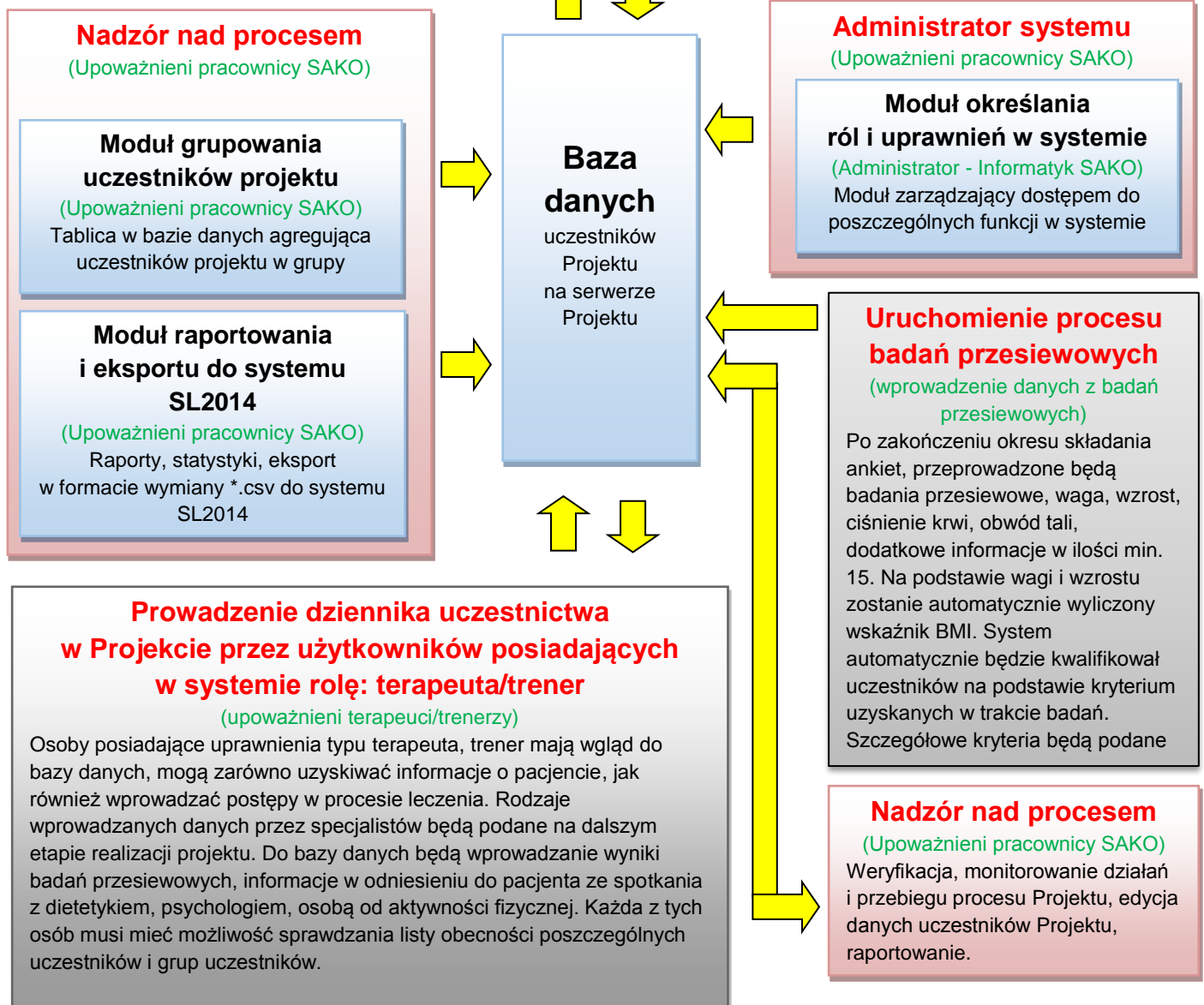
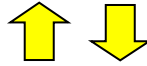
RODO oraz informacja, że akceptacja wszystkich zgód wiąże się z utworzeniem konta w systemie, pole data będzie nieaktywne i wypełniane automatycznie datą systemową. Wszystkie opcje, definicje będą podane na dalszym etapie realizacji Projektu. Zaakceptowanie niezbędnych i kliknięcie klawisza wyślij rozpocznie proces kwalifikacji do udziału w Projekcie. Informacja o obowiązku zgłoszenia się w ciągu 30 dni na badanie przesiewowe, w przeciwnym razie zgłoszenie będzie anulowane.



### Utworzenie konta uczestnika Projektu w systemie bazy danych

System tworzy konto użytkownika w systemie, wysyła do osoby informację o utworzeniu nowego konta, generuje hasło nowemu użytkownikowi. Jako nazwę użytkownika przyjmujemy adres e-mail.

Od tej pory każdy uczestnik projektu może się zalogować do bazy danych i ma wgląd do złożonych przez siebie danych oraz procesu kwalifikacji do programu, widzi **status ankiety**. Po zakwalifikowaniu do projektu widzi do podglądu swój dziennik uczestnictwa w projekcie.



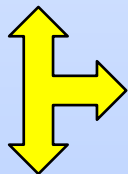


## Poglądowa budowa bazy danych w Projekcie.

### Baza danych

#### Tablica pacjenci

Tabela uczestników Projektu, gromadzone dane: nr id, imię, nazwisko, PESEL, płeć, pola adresu zamieszkania, pola miejsca pracy, wykształcenie, wiek w chwili przystąpienia do Projektu, waga, wzrost, wszystkie pola status uczestnika na rynku pracy w chwili przystąpienia do Projektu wynikające z ankiety, pole zatrudniony w (pole opisowe brane z ankiety), rodzaj zatrudnienia, status uczestnika Projektu w chwili przystąpienia do Projektu, preferowane godziny zajęć aktywności fizycznej, spotkań z dietetykiem i psychologiem, grupa terapeutyczna, pola wszystkich zgód wynikających z RODO i uczestnictwa w projekcie, hasło do logowania na konto pacjenta, udział w badaniach – komponent 1, udział w badaniach – komponent 2, udział w badaniach – komponent 3, aktywny. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozszerzenia zakresu pól o nowe pola – min. 15 dodatkowych pól w tablicy z informacjami o uczestniku Projektu.



#### Tablica dziennik pacjenta

Tabela z danymi pacjenta rejestrowanymi w wyniku przebiegu terapii przez użytkowników posiadających role w systemie –Terapeuta/Trener.

Gromadzone dane: identyfikator pacjenta (id pacjenta w bazie danych, data wizyty, informacja o rodzaju udzielonego wsparcia (multikomponentowego np. 1, 2, 3), **wszystkie dane o pacjencie wynikające z projektu np. wzrost waga itp.**

#### Tablice pomocnicze systemu

Wszystkie dodatkowe tablice służące do obsługi systemu, w tym dziennik operacji pozwalający ustalić datę logowania pacjentów (uczestników Projektu), terapeutów/trenerów, użytkowników systemu, tabele postępu procesu terapii, dane badań lekarskich.



#### Tablica użytkownicy

Tabela z użytkownikami sprawującymi nadzór nad przebiegiem procesu (role: Administrator, Użytkownik AKO, Terapeuta/Trener)

Gromadzone dane: imię, nazwisko, rola, e-mail, identyfikator użytkownika, data utworzenia, data zmiany hasła, hasło kodowane np. algorytmem MD5

System musi wymuszać na użytkowniku zmianę hasła co 30 dni.





**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt finansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz z budżetu Stowarzyszenia Aglomeracja Kalisko-Ostrowska



Stowarzyszenie Aglomeracja Kalisko-Ostrowska z siedzibą w Kaliszu przy ul. Główny Rynek 20  
Biuro Stowarzyszenia: 62-800 Kalisz, ul. Chopina 20-22, Tel./fax.: +48 62 5985237, +48 62 5985238  
e-mail: [biuro@sako-info.pl](mailto:biuro@sako-info.pl), www: <http://www.sako-info.pl>