

**UCHWAŁA Nr 116. /1026/13**  
**ZARZĄDU POWIATU W PODDĘBICACH**  
**z dnia 16 października 2013 r.**

w sprawie zatwierdzenia projektu „**ZAWÓD PRZEPUSTKĄ DO LEPSZEGO JUTRA**” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach” Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595, 645) Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwala, co następuje:

**§1.** Zatwierdza projekt „**ZAWÓD PRZEPUSTKĄ DO LEPSZEGO JUTRA**” współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX „Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach” Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”.

§2. Projekt wymieniony w §1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ryszard Rytter – Przewodniczący Zarządu - .....

Członkowie Zarządu :

Piotr Binder .....

Zdzisław Cyganiak .....

Leszek Chmielecki .....

Jerzy Tybura .....



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Wniosek o dofinansowanie projektu  
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI**

2.5 Adres siedziby:	Ulica: Łęczycyka Nr domu: 16 Nr lokalu: Miejscowość: Poddębice Kod pocztowy: 99-200 Telefon: 43 678 28 05 Fax: 43 678 28 05
2.6 Osoby uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Emilia Blaszczyk - Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Poddębickiego
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Renata Skibińska
2.7.1 Numer telefonu:	436783113; 665006157
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	projektzsp_els@wp.pl
2.7.3 Numer faksu:	43 678 31 13
2.7.4 Adres:	99-200 Poddębice, ul. Polna 13/15
2.8 Partnerzy:	NIE

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

<b>I. INFORMACJE O PROJEKcie</b>	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach
1.2 Numer i nazwa Działania:	9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	
1.4 Województwo:	łódzkie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Urząd Marszałkowski w Łodzi
1.6 Numer konkursu:	POKL/1/9 2/13
1.7 Tytuł projektu:	ZAWÓD PRZEPUSTKĄ DO LEPSZEGO JUTRA
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.09.2013 Do 30.06.2015
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Łódzkie Powiat: Powiat poddębicki Gmina:
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE

<b>II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)</b>	
2.1 Nazwa projektodawcy:	Powiat Poddębicki
2.2 Status prawny:	powiatowa samorządowa jednostka organizacyjna
2.3 NIP: (PL)	8281241371
2.4 REGON:	730934878

oraz zapobiegać wykluczeniu społecznemu m.in. poprzez zajęcia warsztatowe psychologiczno-pedagogiczne i organizacyjne. Pragniemy zaoferować wsparcie w postaci zaj. kształcących umiejętność obsługi nowoczesnych programów specjalistycznych, a także wykorzystania nowoczesnych technologii poprzez obsługę sprzętu. W celu zaktualizowania młodzieży i przygotowania jej do efektywnego poszukiwania zatrudnienia zamierzamy utworzyć Szkoły Ośrodki Kariery i prowadzić warsztaty z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego. Biorąc pod uwagę planowany rozwój infrastruktury lokalnej wokół wykonanych odwiertów geotermalnych, uzasadnionym jest rozwój kształcenia w zakresie „zielonej gospodarki” oraz w zawodach związanych z branżą gastronomiczną i hotelarską, szczególnie, że wg danych GUS za 2011 r. wzrosła ilość tego typu zakładów na terenie powiatu o 37,5%. Na uwagę zasługuje również rozwój powiatu w kierunku logistyki. Wychodząc naprzeciw pragniemy zaoferować dodatkowe zaj. przygotowujące w tym zakresie. Odpowiadając na zapotrzebowanie lokalnego rynku pracy na dobrze przygotowanych pracowników sfery usługowej, którzy będą nie tylko znali teorię, ale również posiadali doświadczenie praktyczne, zaplanowaliśmy odbycie staży u pracodawców.

Projekt wpisuje się w Program rozwoju szkoły, który zakłada dostosowanie oferty edukacyjnej do lokalnego rynku pracy i zmniejszenie dysproporcji w osiągnięciach uczniów w trakcie procesu kształcenia oraz podniesienie jego jakości i większe niż dotychczas powiązanie z rynkiem pracy. Zarząd Powiatu wyraził zgodę na aplikację o nowe środki unijne. Realizacja p. będzie miała pozytywny wpływ na przedsięw. współpracującym ze szkołą w zakresie staży, pośrednio również może wpłynąć na zmniejszenie liczby bezrob. wykształconych zawodowo oraz na większe zainteresowanie kształceniem zawodowym niż ogólnym ze strony gimnazjalistów. P. zgodny z politykami i zasadami wspólnotowymi, SzOP POKL oraz prawodawstwem krajowym, PZP.

3.1.2 Cel główny projektu	Wskaźnik pomiaru celu	Wartość obecna wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru
		K	M	O	K	M	O	
Podniesienie jakości i atrakcyjności oferty edukacyjnej ZSP w Poddębicach dzięki współpracy z pracodawcami oraz przygotowaniu 200(130K;70M)uczestników do osiągnięcia wyższych umiejętności zawodowych m.in. poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, wyjazdach i stażach(VI 2015r.)	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które współpracowały z przedsiębiorstwami w zakresie wdrażania programów rozwojowych	0	0	0	0	0	0	2 protokół rady pedagogicznej; początek i koniec projektu
	Liczba szkół i placówek kształcenia zawodowego, które wdrożyły programy rozwojowe	0	0	0	0	0	0	2 j.w.
	Liczba szkół prowadzących kształcenie zawodowe współpracujących z pracodawcami w zakresie organizacji staży	0	0	0	0	0	0	2 porozumienie z pracodawcami; j.w
	Liczba uczniów, którzy zakończyli udział w stażach	0	0	0	45	15	60	Deklaracje uczestnictwa, listy obecności, zaświadczenia; j.w

3.1.3 Cele szczegółowe projektu	Wskaźnik pomiaru celu	Wartość obecna wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika			Źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru
		K	M	O	K	M	O	
Podniesienie u 175(120K;55M)uczniów poziomu wiedzy i/lub umiejętności zawodowych o min.20%poprzez udział w 1800h zajęć pozalekcyjnych(VI 2015r.)	Liczba osób, które ukończyły dany cykl zajęć z odpowiednim wynikiem testu i otrzymały dyplom ukończenia	0	0	0	120	55	175	Testy; początek i koniec danego cyklu zaj.
	Ilość godzin przeprowadzonych zajęć rozwijających kompetencje kluczowe	0	0	0	0	0	1800	Listy obecności; dzienniki sprawozdania wykonawców; raz w m-cu
	Ilość godzin zajęć przeprowadzonych z wykorzystaniem nowych technologii informacyjnych i komunikacyjnych	0	0	0	0	0	1500	j.w

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generatora: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

4

### III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 20 000 znaków)

#### 3.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu

1. Uzasadnij potrzebę realizacji projektu
2. Wskaż cel główny oraz cele szczegółowe projektu
3. Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja celów (ustal wskaźniki pomiaru celów)
4. Określ wartość obecną wskaźnika (stan wyjściowy projektu) i wartość docelową wskaźnika (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie danego celu)
5. Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji poszczególnych celów (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

#### 3.1.1 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

1. Wskaż problem, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu
2. Przedstaw opis sytuacji problemowej, do której odnosi się projekt (z uwzględnieniem sytuacji kobiet i mężczyzn), uwzględniając dane statystyczne odnoszące się do obszaru realizacji projektu
3. Przedstaw dostępne dane statystyczne uzasadniające cel główny projektu
4. Opisz wpływ, jaki realizacja projektu może mieć na podmioty inne niż grupa docelowa

Według danych GUS za 2011 Powiat Poddębicki obejmuje 6 gmin o pow. 881 km<sup>2</sup>, w tym 2 miasta (Poddębice, Uniejów). 74,3% ludności mieszka na obszarach wiejskich, w tym 18,5% w wieku przedproduk. Wśród 3,5 tys. podmiotów prowadzących dział. gosp. 95,5% to mikroprzed. Stopa bezrob. w powiecie wynosiła według danych WUP 15,6% (XII 2012r.). Na tym obszarze jedyną szkołą publiczną prowadzącą kształcenie zawodowe jest Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach. Potrzebę realizacji projektu (p.) tłumaczy niska atrakcyjność i jakość szkolnictwa zawodowego spowodowana wieloma czynnikami:

1. Kształcenie zawodowe wymaga bardzo dużych nakładów finansowych, a dostępne środki są niewystarczające. Analiza danych z badania, jakim objęto w 2012r. pracodawców współpracujących ze szkołą, wskazuje, iż uczn. mają zdecydowanie za mało zajęć praktycznych w zakładach pracy, w szkole nie obciążają z nowoczesnym sprzętem i oprogramowaniem, a tym samym nie postępują się nowoczesną technologią. Brak odpowiedniej bazy sprzętowej oraz utrudniony (ze względu na cenę) dostęp do podręczników zawodowych i literatury fachowej ujemnie wpływa na atrakcyjność kształcenia zawodowego – uczn. gimnazjum częściej wybierają kształcenie ogólnokształcące niż zawodowe (w powiecie poddębickim, według danych GUS za 2012, 51% to absolwenci liceum). Kształcenie z wykorzystaniem przestarzałego sprzętu bądź przy brakach sprzętowych jest nieefektywne. Dane te wskazują na konieczność organizacji zaj. wzbogacających kształcenie zawod. prowadzonych w małych grupach i z wykorzystaniem nowoczesnego wyposażenia oraz aktywnych metod pracy, w tym zaj. laboratoryjnych.
2. Na podstawie analizy dokumentacji szkolnej komisji rekrutacyjnej z 2012r. oraz wyników uzyskiwanych przez uczn. kl. I (2012/13) w testach diagnozujących można zauważyć, że ich przygotowanie do nauki w szkole ponadgimnazjalnej jest niewystarczające. Wyniki są bardzo niskie. Zaległości z matematyki czy j. obcych wykazuje ponad 85% młodzieży. Rozmowy z wychowawcami i rodzicami nasuwają wniosek, że młodzież nie posiada umiejętności: uczenia się, organizowania czasu wolnego, radzenia sobie ze stresem i brak jej wiary we własne możliwości. Sytuacja ta przekłada się na wyniki w nauce oraz sprzyja inicjowaniu zachowań patologicznych. Bariera przed szukaniem płatnej pomocy w nauce jest sytuacja ekonomiczna ich rodzin (potwierdza to liczba uczniów, którzy korzystają z dofinansowania MOPS/GOPS w zakresie dożywiania - wg zestawień szkolnych stanowią oni blisko 20% społeczności). W podst. programowej jest niewystarczająca ilość zaj. przygotowujących do pracy zawodowej oraz aktywnego i efektywnego jej poszukiwania, zwłaszcza brak należytego powiązania kształcenia zawodowego z rynkiem pracy. Losy absolwentów ZSP znajdują odzwierciedlenie w analizie przeprowadzonej przez PUP w Poddębicach dotyczącej monitorowania zawodów nadwyżkowych i deficytowych za 2011 - można tu zauważyć, że wśród 431 zarejestrowanych bezrob. absolwentów 251 to K, co stanowi 58,24%. Według zawodów, które zdobyli absolwenci ZSP, przedstawia się to następująco: technik ekonomista-23K; 5M, tech. handlowiec-16K; 7M, tech. żywienia-14K; 4M. Wnioskując, koniecznym staje się skierowanie wsparcia dla osób kształcących się w tych zawodach, szczególnie kobiet.

W odpowiedzi na takie potrzeby, bariery i oczekiwania (zainteresowanie wsparciem omówiono szerzej w pkt. 3.2) naszych uczniów, chcemy wyrównać ich szanse na zdobycie kwalifikacji zawodowych i umiejętności ułatwiających podjęcie pracy oraz dalszy rozwój zawodowy poprzez udział np. w zaj. dodatkowych rozwijających kompetencje kluczowe

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generatora: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

3

Liczba osób, które uczestniczyły w spotkaniach z przedstawicielami pracodawców i w wyjazdach edukacyjnych.	0	0	0	130	70	200	Lista os., które uczestniczyły w wyjazdach; po każdym wyjeździe; Listy obecności; po każdym spotkaniu
Ilość spotkań z przedstawicielami pracodawców i PUP oraz ilość wyjazdów edukacyjnych	0	0	0	0	0	24	Listy uczest.,raz w m-cu

### 3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)

- Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje, które zostaną objęte wsparciem z punktu widzenia istotnych dla projektu cech (np. wiek, status zawodowy, wykształcenie, płeć)
- Uzasadnij wybór grupy docelowej, która objęta zostanie wsparciem
- Opisz sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek odnosząc się do planu rekrutacji, procedury rekrutacyjnej, dodatkowego naboru oraz katalogu przejrzystych kryteriów rekrutacji (z uwzględnieniem podziału K/M)
- Opisz potrzeby, bariery i oczekiwania uczestników/uczestniczek projektu oraz podaj wiarygodne źródła pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym

Grupa objęta projektem (p.) to uczniowie technikum oraz zasadniczej szkoły zawodowej ZSP w Poddębicach mieszkający lub uczący się na terenie woj.łódzkiego.Są to os. nieaktywne zawodowo, w wieku 16–20lat z wykształceniem gimnazjalnym, łącznie w liczbie 200osób(130K;70M).Na podstawie badań ankietowych(I 2013)przeprowadzonych wśród uczniów wiemy, że 160o.(92K;68M)jest zainteresowanych udziałem w kolejnym p., z czego(45K;15M)–38,5%badanych zadeklarowało chęć udziału w stażach u pracodawców,co według badanych mogłoby znacznie poprawić ich sytuację startu na rynku pracy.Wszyscy uczniowie w technikum to 313o.(191K;122M)a w ZSZ 185(54K;131M),co łącznie stanowi 498o.(245K;253M).Uczest.p. stanowić będą 32,13%uczniów w w/w typach szkół.Ilość uczniów objętych wsparciem ustalono na podstawie w/w badania, zwiększono limit miejsc,mając na względzie ucz. klas I w r.szk.2013/14.Są to o.zainteresowane dalszym rozwojem zawodowym,którym potrzeba odpowiedniego przygotowania.O wyborze tych uczniów jako grupy docelowej zadecydowały zainteresowanie i społ. oraz problem z dostosowaniem do lokalnego rynku pracy-więcej w pkt.3.1.1.Ostateczna rekrutacja uczest. odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem(IX 2013),a dodatkowy nabór na wolne miejsca będzie prowadzony po zakończeniu każdego sem.W celach informacyjnych zamieszczone zostanie ogłoszenie w prasie lokalnej(IX2013),na stronie internetowej p.,na tablicach ogłoszeń,wykorzystane będą plakaty,ułotki i pośrednictwo prowadzących zaj.Druki zgłoszeń będą dostępne w biurze p.,na stronie internetowej p.i u prowadzących zaj.Taka forma rekrutacji zapewni powszechny dostęp do udziału w projekcie.1uczeń może brać udział w 3formach zajęć i/lub warsztatów w każdej z edycji. Zapewniona będzie polityka równych szans,w tym równości płci i osób niepełnospraw.W przypadku zbyt dużej liczby chętnych do wzięcia udziału w danych zajęciach lub stażach zastosujemy kryteria:os. z terenów wiejskich(4pkt);kobiety(3pkt) frekwencja na zaj. szkolnych za ostatni sem.(za70-100%odpowiednio1-3 pkt).Lista rezerwowa będzie zamknięta po7dniach od rozpoczęcia zaj.O dodatkowych kryteriach(frekwencja)ucz. będą powiadomieni odpowiednio wcześniej,aby mogli je spełnić.Na warsztaty psycholog.-pedagog. i wspomagające uczenie się pierwszeństwo będą miały os. mające kłopoty z przyswajaniem wiedzy,osoby niepełnosprawne i z dysfunkcjami(orzeczenia i opinie PPP)oraz zagrożone wykluczeniem społecznym(opinia wychowawcy).Zainteresowani lub ich opiekunowie będą zobowiązani do dostarczenia wymaganej dokumentacji.Pozwoli to na wyłonienie grupy uczest.,którzy powinni być objęci takim wsparciem w pierwszej kolejności.W przypadku zbyt małej liczby chętnych na dane zaj. będzie wydłużony termin rekrutacji i zostaną wprowadzone dodatkowe formy motywacji:rozmowy z potencjalnymi kandydatami,zapewnienie pierwszeństwa w najciekawszych elementach działań p. np.wyjazdy edukacyjne, staże.Promocja projektu będzie odbywać się zgodnie z Rozp.Rady(WE)nr1083/2006.

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

6

	ICT						
	Ilość godzin zajęć ukierunkowanych na kształcenie związane z "zieloną gospodarką"	0	0	0	0	0	300 j.w.
Wyrównanie szans i rozwój o20% kompetencji kluczowych 200(130K;70M)uczestników poprzez udział w 2400h zajęć prowadzonych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii(VI2015r.)	Liczba osób, które dzięki udziałowi w zajęciach podniosły o 20% kompetencje kluczowe w zakresie porozumiewania się w językach obcych	0	0	0	30	10	40 j.w.
	Liczba osób, które dzięki udziałowi w zajęciach podniosły o 20% kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo techniczne	0	0	0	30	10	40 j.w.
	Liczba osób, które dzięki udziałowi w zajęciach podniosły o 20% kompetencje informatyczne oraz kompetencje społeczne i obywatelskie	0	0	0	25	5	30 j.w.
	Liczba osób, które dzięki udziałowi w zajęciach podniosły o 20% kompetencje kluczowe w zakresie inicjatywności i przedsiębiorczości	0	0	0	35	10	45 j.w.
	Liczba osób, które poprzez udział w zajęciach wyrównały swoje szanse oraz rozwinęły kompetencje kluczowe w zakresie umiejętności uczenia się	0	0	0	35	10	45 j.w.
	Podwyższenie jakości i atrakcyjności kształcenia zawodowego poprzez udział 60(45K;15M) uczniów w 150h stażu/os.= 9000h;(VIII 2014r.)	Liczba uczniów w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, którzy zakończyli udział w stażach w ramach projektu.	0	0	0	45	15
	Ilość godzin stażu, jaką odbył każdy z uczestników tej formy wsparcia	0	0	0	0	0	150 j.w.
	Ilość godzin stażu zrealizowana w ramach projektu	0	0	0	0	0	9000 j.w.
Poprawa zdolności i mobilności na rynku pracy u 200(130K;70M)uczestników poprzez utworzenie SzOK i udział w 600h warsztatów w 12spotkaniach z pracodawcami i w 12wyjazdach(VI 2015r.)	Ilość godzin zajęć warsztatowych przeprowadzonych w ramach projektu	0	0	0	0	0	600 Listy obecności; dzienniki,ankiety sprawozdania wykonawców;raz w m-cu
	Ilość Szkolnych Ośrodków Kariery utworzonych w ramach projektu	0	0	0	0	0	1 j.w.
	Liczba osób, które uczestniczyły w danym cyklu warsztatów realizowanych przez Szkolny Ośrodek Kariery	0	0	0	130	70	200 j.w.

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

5

3.3 Zadania			
1. Przeporządkuj poszczególne zadania do danego celu szczegółowego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja danego zadania 2. Opisz zadania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie wraz z uzasadnieniem 3. Opisz produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań			
Nr	Nazwa zadania	Szczegółowy opis zadania i produktów, które będą wytworzone w ramach jego realizacji	Cel szczegółowy projektu
1	Zajęcia pozalekcyjne wyrównujące szanse edukacyjne, rozwijające kompetencje kluczowe oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego	Zajęcia w formie zaj.pozalekcyjnych(J.angielski i J.niemiecki,Obsługa programów magazynowych,Obsługa programów finansowych,Logistyka,Chemia, Fizyka, Biologia, Matematyka,Nowoczesne technologie w nauce i technice,Hotelarstwo w regionie,Kuchnia regionalna,Kreatywny i przedsiębiorczy pracownik,Public Relations,Kształtowanie postaw obywatelskich)(łącznie 18gr.po ok.10, 20uczeń.w każdej edycji),realizowane w szkole,2edycje (2013/14;2014/15), przeprowadzane nowatorskimi metodami,aktywizującymi, wyzwalającymi inicjatywę działania, z wykorzystaniem ICT.Mają służyć uczniom przypomnieniu i uporządkowaniu wcześniej przyswojonej wiedzy i sukcesywnie ją poszerzać.Stworzą również możliwość osiągnięcia wyższych wyników w zakresie umiejętności niezbędnych dla pracownika.Będą też rozwijać kompetencje kluczowe i kształcić w kierunkach związanych z "zieloną gospodarką".Istotnym elementem zajęć, będą ćwiczenia z wykorzystaniem nowych technologii w symulacyjnych pracowniach komputerowych oraz multimedialnej pracowni językowej.Dzięki wyposażeniu w sprzęt i fachową literaturę powstanie zawodowe multimedialne centrum biblioteczne (ZMCB), które razem z zajęciami pozwoli też na modernizację oferty kształcenia zawod.Zaj.ponadto dadzą uczniom możliwość zaprezentowania się w społeczności szkolnej i lokalnej.W zaj. kształtujących postawy obywatelskie ważną rolę odegrają spotkania z regionalistami. Produkty(P): zaj. rozwijające kompetencje:300h w zakresie porozumiewania się w j. obcych;500h- kom.matemat. i techniczne (w tym 300h zaj.ukierunkowanych na "zieloną gospodarkę";300h -kom.informatyczne;600h -inicjatywność i przedsiębior.;100h-kom. obywatelskie i społ.; 1 zawodowe multimedialne centrum biblioteczne; 50godz.zaj. przypadających na 1uczeń.z danej formy w jednej edycji zaj., 200 o.,które będą uczestniczyć w zaj.; 1800h zaj.łącznie w zad. i z ICT; 175o.,które podniosą swoją wiedzę; 12prezentacji i nieodpłatnych degustacji potraw; 3200h pracy ZMCB na potrzeby uczestników projektu. Za realizację zadania będą odpowiedzialni asystent merytoryczny dyżurujący w ZMCB i prowadzący zaj.,którzy będą składać sprawozdania przed pracow.ds.monitoringu ze zrealizowanych działań za każdy m-c	Podniesienie u 175(120K;55M)ucznów poziomu wiedzy i/lub umiejętności zawodowych o min.20%poprzez udział w 1800h zajęć pozalekcyjnych(VI 2015r.)  Wyrównanie szans i rozwój o20% kompetencji kluczowych 200(130K;70M)uczestników poprzez udział w 2400h zajęć prowadzonych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii(VI2015r.)
2	Utworzenie Szkolnego Ośrodka Kariery	Dzięki wyposażeniu utworzony zostanie Szkolny Ośrodek Kariery, w którym będą prowadzone warsztaty:organizacyjne,z doradztwa edukacyjno-zaw.,wspomagające uczenie się i psychologiczno-pedagogiczne (łącznie 6gr.po ok.10uczeń.w każdej edycji),realizowane w	Wyrównanie szans i rozwój o20% kompetencji kluczowych 200(130K;70M)uczestników poprzez udział w 2400h zajęć prowadzonych z wykorzystaniem nowoczesnych

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

8

### 3.2.1 Przewidywana liczba osób/institucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób		
	K	M	O
<b>Bezrobotni</b>			
w tym osoby długotrwale bezrobotne	0	0	0
<b>Osoby nieaktywne zawodowo</b>			
w tym osoby uczące lub kształcące się	130	70	200
<b>Zatrudnieni</b>			
w tym rolnicy	0	0	0
w tym samozatrudnieni	0	0	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0	0	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0	0	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0	0	0
<b>Ogółem</b>	0	0	0
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	130	70	200
w tym migranci	0	0	0
w tym osoby niepełnosprawne	0	0	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0	0	0
	110	55	165

  

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Liczba
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe przedsiębiorstwa	0
Średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

7

**3.4 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)**

1. Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie celów szczegółowych projektu lub wskaźników pomiaru celów
2. Wskaż sposób identyfikacji wystąpienia takiej sytuacji (zajęcia ryzyka)
3. Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

**3.5 Oddziaływanie projektu**

1. Opisz, w jaki sposób osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji Priorytetu PO KL
2. Opisz wartość dodaną projektu

Oczekiwany efekt realizacji PO KL	Opis wpływu realizacji celu głównego projektu i planowanych do osiągnięcia w jego ramach wskaźników na osiągnięcie oczekiwanego efektu realizacji Priorytetu PO KL
Wzmocnienie atrakcyjności i podniesienie jakości oferty edukacyjnej szkół i placówek oświatowych prowadzących kształcenie zawodowe (z wyłączeniem kształcenia osób dorosłych) służące podniesieniu zdolności uczniów do przyszłego zatrudnienia.	Cel główny projektu zakłada udzielenie różnorodnego wsparcia dla uczniów kształcących się zawodowo, a efektem tych działań ma być umożliwienie lepszemu startu na rynku pracy i dalszy rozwój zawodowy. Powiązanie szkolnictwa zawodowego z lokalnym rynkiem zatrudnienia. Wartość dodana: poprawa efektywności zajęć poprzez małą liczebność osób w grupie; zastosowanie innowacyjnych metod prowadzenia zaj., wsparcie dotychczasowej działalności projektodawcy; inwestycje w takie zadania jak np. SzOK, który nie powstałby przy wykorzystaniu wyłącznie środków krajowych; wzrost stopnia świadomości w zakresie zasady równości szans KIM; kompleksowe wsparcie ukierunkowane na rozwiązywanie problemów niewynikających bezpośrednio z sytuacji na rynku pracy. To wszystko nie byłoby możliwe bez wsparcia z EFS.
Objęcie 50% szkół prowadzących kształcenie zawodowe programami rozwojowymi.	jw

**3.6 Potencjał i doświadczenie projektodawcy**

1. Opisz doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podanych przedsięwzięć/projektów
2. Przedstaw informacje potwierdzające potencjał finansowy projektodawcy/partnerów do realizacji projektu

Doświadczenie z ostatnich 3 lat obejmuje udział szkoły w projektach: DOBRY ZAWÓD SUKCESEM EDUKACJI I DOBRA EDUKACJA SZANSA NA ROZWÓJ ZAWODOWY współfinansowanych ze środków UE w ramach EFS – I projekt zakończył się 31.05.2011, a zakończenie II jest planowane na 31.08.2013, wartość I projektu 783734,00zł, wsparciem było objętych 200 uczest. Cel ogólny: podwyższenie poziomu edukacji i znaczenia wykształcenia dla życia zawodowego wśród mieszkańców obszarów wiejskich. Projekt został zakończony pomyślnie i wszystkie zaplanowane rezultaty zostały osiągnięte. Drugi o wartości 1498570,00zł zbliża się do końca realizacji i jego przebieg jest prawidłowy, co zostało potwierdzone podczas kontroli planowej (VI 2012). Można też wnioskować, że udało nam się rozpowszechnić kształcenie zawodowe, które w przypadku naszej placówki rozwija się, w ciągu ostatnich dwóch lat mogliśmy zaobserwować zdecydowanie większe zainteresowanie nauką w szkole zawodowej czy w technikum niż w liceum. Jest to bardzo istotna i pożądana zmiana, którą należy kontynuować, a realizacja projektów ma w tym znaczący udział. Roczny obrót Powiatu Poddębickiego w 2011r. wynosił: 67mln zł.

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generatora: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

10

		szkole, 4 edycje – po 1 sem., prowadzone nowatorskimi metodami aktywizującymi z wykorzystaniem ICT. Mają na celu wykształcenie umiejętności uczenia się i przedsiębiorczości, które w przyszłości przyczynią się do osiągnięcia wyższych wyników na rynku pracy. Będą przeciwdziałały wykluczeniu społecznemu. W każdym z 4 cykli warsztatów przewidziano po 1 spotkaniu uczestników z: pracownikiem PPP oraz doradcą zawodowym PUP. W ramach tego zadania przewidziano również szkolenia z zasad równości szans KIM dla uczest. P: utworzenie 1 SzOK; 200h warsztatów (w) z doradztwa eduk-zaw; 200h w. organizacyjnych kształ. przedsiębior., 100h w. psycholog-pedagog., 100h w. rozwijających umiejętność uczenia się; 25h zajęć przypadających na 1 uczest. z danej formy w jednej edycji zajęć; 2 szkolenia z zasad równości szans KIM; 200o., które będą uczestniczyć w warsztatach i szkoleniach; 175 o., które podniosą swoją samoocenę; 1400h dyżurów w SzOK na potrzeby uczestników projektu. Za realizację zadania będą odpowiedzialni prowadzący zaj., którzy będą składać sprawozdania przed pracow.ds. monitoringu ze zrealizowanych działań za każdy m-c.	technologii (VI 2015r.) Poprawa zdolności i mobilności na rynku pracy u 200(130K;70M) uczestników poprzez utworzenie SzOK i udział w 600h warsztatów; w 12 spotkaniach z pracodawcami i w 12 wyjazdach (VI 2015r.)
3	Współpraca z pracodawcami i Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach połączona ze stażami, wycieczkami i wyjazdami edukacyjnymi	Współpraca będzie polegała na przybliżeniu uczest.(gr.po ok. 10-20 uczest.) podczas spotkań z lokalnymi pracodawcami zasad obowiązujących w zakładach pracy i wymagań wobec pracowników. W trakcie odwiedzin (gr.ok. 10o.) w miejscowych zakładach pracy uczn. będą mieli okazję zapoznać się z zasadami pracy w firmie. Wyjazdy (gr.po 40-50o.) będą się odbywać głównie do zakładów pracy położonych w innych miejscowościach, na wyższe uczelnie bądź do miejsc powiązanych z tematyką zajęć. Będą one też formą nagrody i zachęty dla uczest.p. Podczas 150h staży uczest. będą praktycznie przygotowywać się do wykonywania pracy w danej branży (wybór pracodaw. zgodnie z kier. kształcenia). Uczest. otrzymają stypendium i zwrot kosztów. Realizacja wyjazdów, wycieczek i spotkań (2013/14; 2014/15), szkoleń (X2013 i X2014) oraz staży (VII i VIII 2014) P: 150h staży przypadające na 1 uczest.; 60 uczest., którzy ukończą staże w zakładach pracy; 12 spotkań uczest. z pracodawcami lub przedstawicielami PUP; 12 wyjazdów edukacyjnych; 200 uczest.p., którzy wezmą udział w wyjazdach edukacyjnych. Za realizację zadania będą odpowiedzialni prowadzący zaj., którzy będą pełnić rolę opiekunów na wyjazdach oraz pracow.ds. monitoringu i koordynator, którzy będą odpowiedzialni za organizację wyjazdów i staży oraz weryfikację osiągniętych wskaźników.	Poprawa zdolności i mobilności na rynku pracy u 200(130K;70M) uczestników poprzez utworzenie SzOK i udział w 600h warsztatów; w 12 spotkaniach z pracodawcami i w 12 wyjazdach (VI 2015r.)  Podwyższenie jakości i atrakcyjności kształcenia zawodowego poprzez udział 60(45K;15M) uczniów w 150h staży/os. = 9000h; (VIII 2014r.)
4	WSPÓŁPRACA PONADNARODOWA		
5	ZARZĄDZANIE PROJEKTEM	Opis w punkcie 3.7	

#### IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2013	2014	2015	Ogółem
<b>4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)</b>	<b>641 594,90 zł</b>	<b>615 875,95 zł</b>	<b>269 733,62 zł</b>	<b>1 527 204,47 zł</b>
<b>4.1.1 Koszty bezpośrednie</b>	<b>599 621,40 zł</b>	<b>575 585,00 zł</b>	<b>252 087,50 zł</b>	<b>1 427 293,90 zł</b>
4.1.1.1 w tym stawki jednostkowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
4.1.1.2 w tym kwoty ryczałtowe	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 1: Zajęcia pozalekcyjne wyrównujące szanse edukacyjne, rozwijające kompetencje kluczowe oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego	483 016,40 zł	324 700,00 zł	177 040,00 zł	984 756,40 zł
Zadanie 2: Utworzenie Szkolnego Ośrodka Kariery	92 400,00 zł	73 740,00 zł	42 180,00 zł	208 320,00 zł
Zadanie 3: Współpraca z pracodawcami i Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach połączona ze stażami, wycieczkami i wyjazdami edukacyjnymi	4 570,00 zł	124 120,00 zł	6 355,00 zł	135 045,00 zł
Współpraca ponadnarodowa	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
Zarządzanie projektem	19 635,00 zł	53 025,00 zł	26 512,50 zł	99 172,50 zł
w tym koszty personelu	18 675,00 zł	52 425,00 zł	26 212,00 zł	97 312,00 zł
<b>4.1.2 Koszty pośrednie</b>	<b>41 973,50 zł</b>	<b>40 290,95 zł</b>	<b>17 646,12 zł</b>	<b>99 910,57 zł</b>
rozliczane ryczałtem	7,00 %	7,00 %	7,00 %	7,00 %
<b>4.1.3 Cross-finansing w kosztach ogółem</b>	<b>346 356,40 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>346 356,40 zł</b>
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	53,98 %	0,00 %	0,00 %	22,68 %
<b>4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
<b>4.2 Wkład własny</b>	<b>45 840,00 zł</b>	<b>115 380,00 zł</b>	<b>67 860,67 zł</b>	<b>229 080,67 zł</b>
4.2.1 w tym wkład niepieniężny	42 600,00 zł	105 660,00 zł	63 180,00 zł	211 440,00 zł
4.2.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.3 Wnioskowane dofinansowanie (4.1 – 4.2)</b>	<b>595 754,90 zł</b>	<b>500 495,95 zł</b>	<b>201 872,95 zł</b>	<b>1 298 123,80 zł</b>
<b>4.4 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT</b>				
<b>4.5 Koszt przypadający na jednego uczestnika:</b>				<b>7 636,02 zł</b>

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generators: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

12

#### 3.7 Opis sposobu zarządzania projektem

- Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany (z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn)
- Opisz, jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaż osoby/stanowiska w projekcie i ich niezbędne kompetencje)
- Uzasadnij wybór partnerów projektu (jeżeli dotyczy)
- Opisz rolę partnerów (zadania, za które odpowiedzialny będzie każdy z partnerów) lub innych instytucji zaangażowanych w projekt (jeżeli dotyczy)
- Opisz, wykonanie których zadań realizowanych w ramach projektu będzie zlecane innym podmiotom i uzasadnij zlecenie realizacji zadań (w przypadku, gdy wykonanie zadań realizowanych w ramach projektu będzie zlecane innym podmiotom)
- Opisz działania, jakie będą prowadzone w celu monitoringu projektu i jego uczestników

Realizatorem projektu(p) będzie Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddębicach. Kadra zarządzająca: Dyrektor szkoły-osoba reprezentująca beneficjenta i upoważniona do podejmowania kluczowych decyzji; Koordynator projektu, os. do kontaktów roboczych, odpowiedzialna za współpracę z dyrektorem, koordynację działań, wdrożenie p.i prawidłową realizację, w tym w zakresie PZP, ocenę merytoryczną wydatkowanych środków, sprawujący nadzór nad postępowaniem rzeczowym i finansowym p.; Asystent finansowy, odpowiedzialny za współpracę z księgową, sprawy formalno-rachunkowe i przygotowanie rozliczenia p., współodpowiedzialny za nadzorowanie realizacji p.; Asystent merytoryczny, odpowiedzialny za współpracę z koordynatorem, sprawujący nadzór nad rekrutacją, promocją i sprawozdaniami merytorycznymi z realizacji poszczególnych zadań; os. zarzadz. w części oddelegowane do SzOK i ZMCB. Administrator strony internetowej odpowiedzialny za stworzenie strony internetowej p. i jej aktualizację. Os. kluczowe w zakresie zarządzania p. posiadają wyksz. wyższe, mają doświadczenie w realizacji p., realizowały poprzednie p., na bieżąco aktualizują wiedzę poprzez udział w szkoleniach i śledzenie zmian w dokumentacji z zakresu realizacji p. unijnych i PZP. Zarząd (dyrektor) będzie rozliczany w ramach k. pośrednich, natomiast kadra zarz. zostanie zatrudniona na umowy cywilno-prawne, w wymiarze 40-80/160h/m-c. z wyj. aktualizacji strony (6/160h/m-c). Zarządzanie będzie się odbywać zgodnie z zasadą równości szans KIM, w pierwszej kolejności do realizacji zadań projektowych będą zatrudniane kobiety, a w przydziale obowiązków zostanie uwzględniona elastyczność czasowa i miejscowa dla realizacji zadań projektowych, szczególnie w przypadku osób, które mają dzieci. Decyzje w p. będą podejmowane przez zespół zarządzający, realizowane po akceptacji dyrektora zgodnie ze strukturą organizacyjną obowiązującą w szkole. Komunikacja pomiędzy kadra realizującą p. będzie się odbywać zarówno w formie ustnej jak z wykorzystaniem poczty elektronicznej. Dostawy będą odbierane komisyjnie, a odbiór będzie potwierdzony protokołem. Kontrolę nad ponoszonymi kosztami będą sprawować koordynator, asystent finansowy oraz księgowy. Zmiany w p., jeśli takie będą miały nastąpić, będą omawiane z kadra zarządzającą p., osobami odpowiedzialnymi za realizację danych zadań i dyrektorem. Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu w w/w szkole, na terenie woj. łódzkiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego p. oraz zapewniające uczestnikom p. możliwość osobistego kontaktu z kadra p. Zaplecze techniczne: w realizacji p. zostaną wykorzystane pracownie szkolne wraz z posiadanym wyposażeniem. Dla właściwej realizacji i uzyskania zamierzonych rezultatów niezbędne jest doposażenie sal w nowy sprzęt zakupiony w ramach p., który umożliwiłby realizację zadań na odpowiednim poziomie-szczegółowy w uzasadnieniu do b.sz. Pozostałe osoby zaangażowane w realizację p. kadra pedagogiczna prowadząca zaj. z uczniami-wyższe wykształ. i przygotow. pedagog., doświadczone nie w unijnych p.eduk., dodatkowe kursy, studia podyplom oraz administracja-opis w zasad. kosztów pośrednich. W celu monitoringu będą prowadzone działania: comiesięczna kontrola frekwencji; sprawdzanie ilości zrealizowanych zajęć; zbieranie informacji na temat uczest. aktualizacja PEFS; analizy wyników testów.

**OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU**

Jam/niżej podpisany/ani oświadczamy, że

- zapoznałem/am/ił/śmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

\* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przypadku wniosku korzystam/am z:

- nie korzystałem/am z pomocy
- szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w Sieradzu
- pomocy Punktu Informacyjnego w Łodzi
- pomocy prywatnego konsultanta/platynych szkoleń, doradztwa
- inne

**V. OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.<sup>1)</sup>

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

<sup>1)</sup> Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 08.10.2013

Pieczęć i podpis osoby/ów uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych WYRĘKÓW SZKOŁY

ul. Łęczyska 16, 99-200 Podgaje

99-200 Podgaje

tel. 043 670 28 05 lub 06

ul. Polna 13-15, 93-400-43 678-31-13

MSZ-Emilia Błyszczka

\* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób



specjalistyczne stosowne do tematyki zajęć i do zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego									
11. zakup mebli w celu doposażenia pracowni, w tym mebli specjalistycznych np. do pracowni handlowej, hotelarstwa, logistyki itp.	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	4,00	7 000,00 zł	28 000,00 zł	
12. zakup żaluzji z montażem w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	4,00	1 500,00 zł	6 000,00 zł	
13. zakup odbiornika TV w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	4,00	2 300,00 zł	9 200,00 zł	
14. zakup DVD z głośnikami	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	4,00	600,00 zł	2 400,00 zł	
15. zakup tablic suchościeralnych w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	5,00	1 000,00 zł	5 000,00 zł	
16. zakup kopiarko-drukarki laser A3 w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	3 000,00 zł	3 000,00 zł	
17. zakup kopiarko-drukarki laser A3 monochromatycznej w celu doposażenia pracowni ekonomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	3 000,00 zł	3 000,00 zł	
18. zakup drukarek laserowych monochromatycznych w celu doposażenia pracowni językowej, logistycznej i chemicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	3,00	900,00 zł	2 700,00 zł	
19. zakup kas rejestrujących (fiskalnych) w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	5,00	2 500,00 zł	12 500,00 zł	
20. zakup drukarek fiskalnych w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	5,00	2 500,00 zł	12 500,00 zł	
21. zakup ścianek działowych rozkładanych w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	6,00	1 000,00 zł	6 000,00 zł	
22. zakup apteczek ściennych w celu doposażenia pracowni	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	4,00	150,00 zł	600,00 zł	
23. zakup telefaksu w celu doposażenia pracowni ekonomicznej i handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł	
24. zakup zestawu: słupki odgradzające + sznur	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	6,00	600,00 zł	3 600,00 zł	
25. zakup werników w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	2,00	800,00 zł	1 600,00 zł	
26. zakup pieca konwekcyjnego w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	15 000,00 zł	15 000,00 zł	
27. zakup chłodziarko-zamrażarki w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł	
	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	2,00	800,00 zł	1 600,00 zł	

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generators: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

16

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zleczone (T/N)	j.m.	2013		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
<b>KOSZTY OGÓLEM (4.1)</b>								641 594,90 zł
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>								599 621,40 zł
<b>Zadanie 1 - Zajęcia pozalekcyjne wyrównujące szanse edukacyjne, rozwijające kompetencje kluczowe oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego</b>								483 016,40 zł
1. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób prowadzących zajęcia w 18 grupach po ok. 10 osób (20 osób tylko w ramach zajęć z j. obcych) po 2 godz. tygodniowo - umowa zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	360,00	57,00 zł	20 520,00 zł
2. koszt personelu (brutto,brutto) - dla Opiekunów Zawodowego Multimedialnego Centrum Bibliotecznego (wynagrodzenie brutto, brutto) - umowa zlecenie - miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada łącznie ok. 160/160 godzin	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	640,00	16,00 zł	10 240,00 zł
3. użytkowanie klasopracowni (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	360,00	30,00 zł	10 800,00 zł
4. użytkowanie pracowni, w której powstanie zawodowe multimedialne centrum biblioteczne (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	640,00	30,00 zł	19 200,00 zł
5. zakup multimedialnej pracowni językowej wraz z montażem i uruchomieniem	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	1,00	28 000,00 zł	28 000,00 zł
6. zakup zestawu interaktywnego (tablica+projektor+komputer przenośny) wraz z montażem	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	4,00	8 500,00 zł	34 000,00 zł
7. zakup komputerów przenośnych w celu utworzenia specjalistycznych pracowni: handlowej, ekonomicznej oraz zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	36,00	2 500,00 zł	90 000,00 zł
8. zakup miksera planetarnego z przystawkami	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	6 900,00 zł	6 900,00 zł
9. zakup termobindownicy	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	856,40 zł	856,40 zł
10. zakup systemów operacyjnych oraz oprogramowania np. OFFICE, antywirusowe oraz	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	36,00	2 000,00 zł	72 000,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generators: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

15

40. zakup artykułów biurowych i formularzy dokumentów księgowych									
<b>Zadanie 2 - Utworzenie Szkolnego Ośrodka Kariery</b>									92 400,00 zł
41. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób prowadzących warsztaty w 6 grupach po ok. 10 osób po 2 godz. tygodniowo - umowa zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	120,00	57,00 zł	6 840,00 zł	
42. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób pełniących dyżury w SzOK-u (wynagrodzenie brutto, brutto) - umowa zlecenie - (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada łącznie ok.70/160 miesięcznie)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	280,00	16,00 zł	4 480,00 zł	
43. zakup usługi szkoleniowej z zakresu "Zasad równości szans kobiet i mężczyzn" (wynagrodzenie trenera i materiały szkoleniowe)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	16,00	100,00 zł	1 600,00 zł	
44. użytkowanie klasopracowni, w tym klasopracowni w której powstanie Szkolny Ośrodek Kariery, (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	416,00	30,00 zł	12 480,00 zł	
45. zakup zestawu interaktywnego (tablica+projektor+komputer przenośny) wraz z montażem	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	7 500,00 zł	7 500,00 zł	
46. zakup komputerów przenośnych w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	10,00	2 500,00 zł	25 000,00 zł	
47. zakup systemów operacyjnych oraz oprogramowania np. OFFICE, antywirusowe oraz specjalistyczne stosowane do tematyki zajęć	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	10,00	2 000,00 zł	20 000,00 zł	
48. zakup kopiarko - drukarki monochromatycznej A3 w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	3 000,00 zł	3 000,00 zł	
49. zakup mebli w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	1,00	4 000,00 zł	4 000,00 zł	
50. zakup odbiornika TV w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	2 300,00 zł	2 300,00 zł	
51. zakup odtwarzacza DVD z głośnikami	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	600,00 zł	600,00 zł	
52. zakup gabloty zewnętrznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł	
53. zakup książek, podręczników, czasopism i innych pomocy dydaktycznych drukowanych w celu utworzenia i doposażenia Szkolnego Ośrodka Kariery	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	10,00	100,00 zł	1 000,00 zł	
	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	10,00	100,00 zł	1 000,00 zł	

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generators: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

18

28. zakup podgrzewacza elektrycznego do zupy w celu doposażenia pracowni gastronomicznej									
29. zakup specjalistycznego sprzętu dla hotelarstwa i gastronomii typu: wózki kelnerskie, wózki hotelowe itp.	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	4,00	5 000,00 zł	20 000,00 zł	
30. zakup patery do ciast w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	3,00	700,00 zł	2 100,00 zł	
31. zakup ekspresu ciśnieniowego do kawy w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł	
32. zakup namiotu do prezentacji produktów (4x4m) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1,00	4 000,00 zł	4 000,00 zł	
33. zakup drobnego sprzętu AGD typu blender, robot, patelnie, naczynia, sztućce itp. (o cenie jednostkowej poniżej 350 zł) w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	10,00	200,00 zł	2 000,00 zł	
34. zakup odzieży specjalistycznej na potrzeby zajęć z zakresu hotelarstwa i gastronomii typu: fartuch, czapka, zapaska, uniform itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	20,00	200,00 zł	4 000,00 zł	
35. zakup pomocy dydaktycznych: art. spożywczych do sporządzania potraw na zajęciach kulinarnych i art. chemicznych na potrzeby zajęć kulinarnych i z zakresu hotelarstwa (zestaw obejmuje zapas potrzebny na na 1 miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	4,00	1 500,00 zł	6 000,00 zł	
36. zakup pomocy dydaktycznych typu: plansze, makiety, modele, mapy, pościele, obrusy, różne elementy dekoracyjne itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	30,00	250,00 zł	7 500,00 zł	
37. zakup książek, podręczników, czasopism i innych pomocy dydaktycznych drukowanych w celu utworzenia i doposażenia zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	100,00	100,00 zł	10 000,00 zł	
38. zakup filmów edukacyjnych, programów komputerowych i innych pomocy dydaktycznych multimedialnych w celu utworzenia i doposażenia zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	100,00	100,00 zł	10 000,00 zł	
39. zakup tonerów i materiałów eksploatacyjnych wraz z usługą konserwacji urządzeń drukujących i kopiujących	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	1,00	3 500,00 zł	3 500,00 zł	
	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	1,00	3 700,00 zł	3 700,00 zł	

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generators: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

17

80/160 )								
67. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) asystenta finansowego - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 45/160 )	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	180,00	23,75 zł	4 275,00 zł
68. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) asystenta merytorycznego - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 40/160 )	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	160,00	23,75 zł	3 800,00 zł
69. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) administratora strony internetowej projektu - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 6/160 )	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	24,00	25,00 zł	600,00 zł
70. koszt utworzenia strony internetowej - umowa o dzieło	NIE	NIE	NIE	NIE	dzieło	1,00	1 200,00 zł	1 200,00 zł
71. zakup usługi otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	4,00	50,00 zł	200,00 zł
72. zakup tabliczki informacyjnej i roll-up	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	1,00	600,00 zł	600,00 zł
73. zakup pieczętek dla personelu zarządzającego i oznaczenia dokumentów księgowych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	4,00	40,00 zł	160,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>	NIE							41 973,50 zł
w tym objęte pomocą publiczną								0,00 zł
<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem</b>				TAK				7,00 %
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>								346 356,40 zł 53,98 %
<b>Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)</b>								0,00 zł 0,00 %
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>								641 594,90 zł
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc de minimis</b>								0,00 zł
<b>Wkład prywatny</b>								0,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

20

54. zakup filmów edukacyjnych, programów komputerowych i innych pomocy dydaktycznych multimedialnych w celu utworzenia i doposażenia Szkolnego Ośrodka Kariery								
55. zakup tonerów i materiałów eksploatacyjnych wraz z usługą konserwacji urządzeń drukujących i kopiujących	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	1,00	800,00 zł	800,00 zł
56. zakup artykułów biurowych	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	1,00	800,00 zł	800,00 zł
<b>Zadanie 3 - Współpraca z pracodawcami i Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach połączona ze stażami, wycieczkami i wyjazdami edukacyjnymi</b>								4 570,00 zł
57. koszt przeprowadzenia prelekcji/wygoszenia wykładu przez przedstawicieli pracodawców, PUP lub wyższych uczelni podczas spotkań w szkole oraz w zakładach pracy i/lub na wyższych uczelniach - umowa o dzieło lub rachunek za wygoszenie prelekcji/wykładu	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	4,00	300,00 zł	1 200,00 zł
58. koszt użytkowania klasopracowni (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	4,00	30,00 zł	120,00 zł
59. zakup usługi transportowej dla uczestników wyjazdów edukacyjnych - jeden wyjazd (40-50 uczestników)	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł
60. zakup usługi gastronomicznej (posilek dla uczestników wyjazdu - 40-50 uczestników na 1 wyjazd)	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd	1,00	1 250,00 zł	1 250,00 zł
61. zakup biletów wstępu dla uczestników wyjazdów - do miejsc powiązanych z tematyką zajęć podczas wyjazdów	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd	1,00	1 000,00 zł	1 000,00 zł
62. dodatek do wynagrodzenia w wysokości 10% zasadniczego wynagrodzenia dla opiekunów stażu 60 stażystów	NIE	NIE	NIE	NIE	dodatek	0,00	0,00 zł	0,00 zł
63. stypendium stażowe dla 60 stażystów	NIE	NIE	NIE	NIE	stypendium	0,00	0,00 zł	0,00 zł
64. refundacja kosztów: przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu, zakupu odzieży roboczej itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	staż	0,00	0,00 zł	0,00 zł
<b>4. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa</b>								0,00 zł
65.	NIE	NIE	NIE	NIE				0,00 zł
<b>5. Zadanie - Zarządzanie projektem</b>								19 635,00 zł
66. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) koordynatora projektu - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok.	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	320,00	27,50 zł	8 800,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

19

specjalistyczne stosowne do tematyki zajęć i do zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego								
11. zakup mebli w celu doposażenia pracowni, w tym mebli specjalistycznych np. do pracowni handlowej, hotelarstwa, logistyki itp.	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
12. zakup żaluzji z montażem w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13. zakup odbiornika TV w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. zakup DVD z głośnikami	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15. zakup tablic suchościeralnych w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16. zakup kopiarko-drukarki laser A3 w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
17. zakup kopiarko-drukarki laser A3 monochromatycznej w celu doposażenia pracowni ekonomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
18. zakup drukarek laserowych monochromatycznych w celu doposażenia pracowni językowej, logistycznej i chemicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
19. zakup kas rejestrujących (fiskalnych) w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20. zakup drukarek fiskalnych w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
21. zakup ściarek działowych rozkładanych w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
22. zakup apteczek ściennych w celu doposażenia pracowni	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
23. zakup telefaksu w celu doposażenia pracowni ekonomicznej i handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
24. zakup zestawu: słupki odgradzające + sznur	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
25. zakup warników w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
26. zakup pieca konwekcyjnego w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
27. zakup chłodziarko-zamrażarki w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generatora: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

22

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	2014		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
<b>KOSZTY OGÓLEM (4.1)</b>								615 875,95 zł
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>								575 585,00 zł
<b>Zadanie 1 - Zajęcia pozalekcyjne wyrównujące szanse edukacyjne, rozwijające kompetencje kluczowe oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego</b>								324 700,00 zł
1. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób prowadzących zajęcia w 18 grupach po ok. 10 osób (20 osób tylko w ramach zajęć z j. obcych) po 2 godz. tygodniowo - umowa zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	900,00	57,00 zł	51 300,00 zł
2. koszt personelu (brutto,brutto) - dla Opiekunów Zawodowego Multimedialnego Centrum Bibliotecznego (wynagrodzenie brutto, brutto) - umowa zlecenie - miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada łącznie ok. 160/160 godzin	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	1 600,00	16,00 zł	25 600,00 zł
3. użytkowanie klasopracowni (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	900,00	30,00 zł	27 000,00 zł
4. użytkowanie pracowni, w której powstanie zawodowe multimedialne centrum biblioteczne (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	1 600,00	30,00 zł	48 000,00 zł
5. zakup multimedialnej pracowni językowej wraz z montażem i uruchomieniem	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. zakup zestawu interaktywnego (tablica+projektor+komputer przenośny) wraz z montażem	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
7. zakup komputerów przenośnych w celu utworzenia specjalistycznych pracowni: handlowej, ekonomicznej oraz zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
8. zakup miksera planetarnego z przystawkami	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9. zakup termobindownicy	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
10. zakup systemów operacyjnych oraz oprogramowania np. OFFICE, antywirusowe oraz	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generatora: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

21

40. zakup artykułów biurowych i formularzy dokumentów księgowych									14 800,00 zł
<b>Zadanie 2 - Utworzenie Szkolnego Ośrodka Kariery</b>									73 740,00 zł
41. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób prowadzących warsztaty w 6 grupach po ok. 10 osób po 2 godz. tygodniowo - umowa zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	300,00	57,00 zł		17 100,00 zł
42. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób pełniących dyżury w SzOK-u (wynagrodzenie brutto, brutto) - umowa zlecenie - (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada łącznie ok.70/160 miesięcznie)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	700,00	16,00 zł		11 200,00 zł
43. zakup usługi szkoleniowej z zakresu "Zasad równości szans kobiet i mężczyzn" (wynagrodzenie trenera i materiały szkoleniowe)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	8,00	100,00 zł		800,00 zł
44. użytkowanie klasopracowni, w tym klasopracowni w której powstanie Szkolny Ośrodek Kariery, (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	1 008,00	30,00 zł		30 240,00 zł
45. zakup zestawu interaktywnego (tablica+projektor+komputer przenośny) wraz z montażem	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł		0,00 zł
46. zakup komputerów przenośnych w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł		0,00 zł
47. zakup systemów operacyjnych oraz oprogramowania np. OFFICE, antywirusowe oraz specjalistyczne stosowane do tematyki zajęć	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł		0,00 zł
48. zakup kopiaro - drukarki monochromatycznej A3 w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł		0,00 zł
49. zakup mebli w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł		0,00 zł
50. zakup odbiornika TV w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł		0,00 zł
51. zakup odtwarzacza DVD z głośnikami	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł		0,00 zł
52. zakup gabloty zewnętrznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł		0,00 zł
53. zakup książek, podręczników, czasopism i innych pomocy dydaktycznych drukowanych w celu utworzenia i doposażenia Szkolnego Ośrodka Kariery	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	20,00	200,00 zł		4 000,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	20,00	200,00 zł		4 000,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generатора: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

24

28. zakup podgrzewacza elektrycznego do zupy w celu doposażenia pracowni gastronomicznej									
29. zakup specjalistycznego sprzętu dla hotelarstwa i gastronomii typu: wózki kelnerskie, wózki hotelowe itp.	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł		0,00 zł
30. zakup patery do ciast w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł		0,00 zł
31. zakup ekspresu ciśnieniowego do kawy w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł		0,00 zł
32. zakup namiotu do prezentacji produktów (4x4m) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł		0,00 zł
33. zakup drobnego sprzętu AGD typu blender, robot, patelnie, naczynia, sztućce itp. (o cenie jednostkowej poniżej 350 zł) w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	10,00	500,00 zł		5 000,00 zł
34. zakup odzieży specjalistycznej na potrzeby zajęć z zakresu hotelarstwa i gastronomii typu: fartuch, czapka, zapaska, uniform itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	40,00	200,00 zł		8 000,00 zł
35. zakup pomocy dydaktycznych: art. spożywczych do sporządzania potraw na zajęciach kulinarnych i art. chemicznych na potrzeby zajęć kulinarnych i z zakresu hotelarstwa (zestaw obejmuje zapas potrzebny na na 1 miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	10,00	1 500,00 zł		15 000,00 zł
36. zakup pomocy dydaktycznych typu: plansze, makiety, modele, mapy, pościel, obrusy, różne elementy dekoracyjne itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	100,00	200,00 zł		20 000,00 zł
37. zakup książek, podręczników, czasopism i innych pomocy dydaktycznych drukowanych w celu utworzenia i doposażenia zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	280,00	200,00 zł		56 000,00 zł
38. zakup filmów edukacyjnych, programów komputerowych i innych pomocy dydaktycznych multimedialnych w celu utworzenia i doposażenia zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	200,00	200,00 zł		40 000,00 zł
39. zakup tonerów i materiałów eksploatacyjnych wraz z usługą konserwacji urządzeń drukujących i kopiujących	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	4,00	3 500,00 zł		14 000,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	4,00	3 700,00 zł		

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generатора: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

23

(miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 80/160)									
67. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) asystenta finansowego - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 45/160)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	540,00	23,75 zł	12 825,00 zł	
68. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) asystenta merytorycznego - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 40/160)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	480,00	23,75 zł	11 400,00 zł	
69. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) administratora strony internetowej projektu - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 6/160)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	72,00	25,00 zł	1 800,00 zł	
70. koszt utworzenia strony internetowej - umowa o dzieło	NIE	NIE	NIE	NIE	dzieło	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
71. zakup usługi otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	12,00	50,00 zł	600,00 zł	
72. zakup tabliczki informacyjnej i roll-up	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
73. zakup pieczętek dla personelu zarządzającego i oznaczenia dokumentów księgowych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>		NIE						40 290,95 zł	
w tym objęte pomocą publiczną								0,00 zł	
<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem</b>					TAK			7,00 %	
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>								0,00 zł	
								0,00 %	
<b>Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)</b>								0,00 zł	
								0,00 %	
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>								615 875,95 zł	
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc de minimis</b>								0,00 zł	
<b>Wkład prywatny</b>								0,00 zł	

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generатора: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

26

54. zakup filmów edukacyjnych, programów komputerowych i innych pomocy dydaktycznych multimedialnych w celu utworzenia i doposażenia Szkolnego Ośrodka Kariery									
55. zakup tonerów i materiałów eksploatacyjnych wraz z usługą konserwacji urządzeń drukujących i kopiujących	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	4,00	800,00 zł	3 200,00 zł	
56. zakup artykułów biurowych	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	4,00	800,00 zł	3 200,00 zł	
<b>Zadanie 3 - Współpraca z pracodawcami i Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach połączona ze stażami, wycieczkami i wyjazdami edukacyjnymi</b>								124 120,00 zł	
57. koszt przeprowadzenia prelekcji/wygoszenia wykładu przez przedstawicieli pracodawców, PUP lub wyższych uczelni podczas spotkań w szkole oraz w zakładach pracy i/lub na wyższych uczelniach - umowa o dzieło lub rachunek za wygoszenie prelekcji/wykładu	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	14,00	300,00 zł	4 200,00 zł	
58. koszt użytkowania klasopracowni (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	14,00	30,00 zł	420,00 zł	
59. zakup usługi transportowej dla uczestników wyjazdów edukacyjnych - jeden wyjazd (40-50 uczestników)	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd	10,00	2 000,00 zł	20 000,00 zł	
60. zakup usługi gastronomicznej (posilek dla uczestników wyjazdu - 40-50 uczestników na 1 wyjazd)	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd	10,00	1 250,00 zł	12 500,00 zł	
61. zakup biletów wstępu dla uczestników wyjazdów - do miejsc powiązanych z tematyką zajęć podczas wyjazdów	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd	10,00	1 000,00 zł	10 000,00 zł	
62. dodatek do wynagrodzenia w wysokości 10% zasadniczego wynagrodzenia dla opiekunów stażu 60 stażystów	NIE	NIE	NIE	NIE	dodatek	20,00	400,00 zł	8 000,00 zł	
63. stypendium stażowe dla 60 stażystów	NIE	NIE	NIE	NIE	stypendium	60,00	1 000,00 zł	60 000,00 zł	
64. refundacja kosztów: przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu, zakupu odzieży roboczej itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	staż	60,00	150,00 zł	9 000,00 zł	
<b>4. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa</b>								0,00 zł	
65.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł	
<b>5. Zadanie - Zarządzanie projektem</b>								53 025,00 zł	
66. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) koordynatora projektu - umowa zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	960,00	27,50 zł	26 400,00 zł	

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generатора: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

25

specjalistyczne stosowne do tematyki zajęć i do zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego								
11. zakup mebli w celu doposażenia pracowni, w tym mebli specjalistycznych np. do pracowni handlowej, hotelarstwa, logistyki itp.	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
12. zakup żaluzji z montażem w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
13. zakup odbiornika TV w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
14. zakup DVD z głośnikami	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
15. zakup tablic suchościeralnych w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
16. zakup kopiarko-drukarki laser A3 w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
17. zakup kopiarko-drukarki laser A3 monochromatycznej w celu doposażenia pracowni ekonomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
18. zakup drukarek laserowych monochromatycznych w celu doposażenia pracowni językowej, logistycznej i chemicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
19. zakup kas rejestrujących (fiskalnych) w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
20. zakup drukarek fiskalnych w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
21. zakup ścianek działowych rozkładanych w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
22. zakup apteczek ściennych w celu doposażenia pracowni	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
23. zakup telefaksu w celu doposażenia pracowni ekonomicznej i handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
24. zakup zestawu: słupki odgradzające + sznur	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
25. zakup warników w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
26. zakup pieca konwekcyjnego w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
27. zakup chłodziarko-zamrażarki w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generatora: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

28

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	j.m.	2015		
						Liczba	Cena jednost.	Łącznie
<b>KOSZTY OGÓLEM (4.1)</b>						269 733,62 zł		
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>						252 087,50 zł		
<b>Zadanie 1 - Zajęcia pozalekcyjne wyrównujące szanse edukacyjne, rozwijające kompetencje kluczowe oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego</b>						177 040,00 zł		
1. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób prowadzących zajęcia w 18 grupach po ok. 10 osób (20 osób tylko w ramach zajęć z j. obcych) po 2 godz. tygodniowo - umowa zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	540,00	57,00 zł	30 780,00 zł
2. koszt personelu (brutto,brutto) - dla Opiekunów Zawodowego Multimedialnego Centrum Bibliotecznego (wynagrodzenie brutto, brutto) - umowa zlecenie - miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada łącznie ok. 160/160 godzin	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	960,00	16,00 zł	15 360,00 zł
3. użytkowanie klasopracowni (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	540,00	30,00 zł	16 200,00 zł
4. użytkowanie pracowni, w której powstanie zawodowe multimedialne centrum biblioteczne (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	960,00	30,00 zł	28 800,00 zł
5. zakup multimedialnej pracowni językowej wraz z montażem i uruchomieniem	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
6. zakup zestawu interaktywnego (tablica+projektor+komputer przenośny) wraz z montażem	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
7. zakup komputerów przenośnych w celu utworzenia specjalistycznych pracowni: handlowej, ekonomicznej oraz zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
8. zakup miksera planetarnego z przystawkami	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
9. zakup termobindownicy	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
10. zakup systemów operacyjnych oraz oprogramowania np. OFFICE, antywirusowe oraz	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generatora: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

27

40. zakup artykułów biurowych i formularzy dokumentów księgowych									
<b>Zadanie 2 - Utworzenie Szkolnego Ośrodka Kariery</b>								42 180,00 zł	
41. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób prowadzących warsztaty w 6 grupach po ok. 10 osób po 2 godz. tygodniowo - umowa zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	180,00	57,00 zł	10 260,00 zł	
42. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób pełniących dyżury w SzOK-u (wynagrodzenie brutto, brutto) - umowa zlecenie - (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada łącznie ok.70/160 miesięcznie)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	420,00	16,00 zł	6 720,00 zł	
43. zakup usługi szkoleniowej z zakresu "Zasad równości szans kobiet i mężczyzn" (wynagrodzenie trenera i materiały szkoleniowe)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
44. użytkowanie klasopracowni, w tym klasopracowni w której powstanie Szkolny Ośrodek Kariery, (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	600,00	30,00 zł	18 000,00 zł	
45. zakup zestawu interaktywnego (tablica+projektor+komputer przenośny) wraz z montażem	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
46. zakup komputerów przenośnych w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
47. zakup systemów operacyjnych oraz oprogramowania np. OFFICE, antywirusowe oraz specjalistyczne stosowne do tematyki zajęć	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
48. zakup kopiarki - drukarki monochromatycznej A3 w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
49. zakup mebli w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
50. zakup odbiornika TV w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
51. zakup odtwarzacza DVD z głośnikami	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
52. zakup gabloty zewnętrznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
53. zakup książek, podręczników, czasopism i innych pomocy dydaktycznych drukowanych w celu utworzenia i doposażenia Szkolnego Ośrodka Kariery	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	10,00	200,00 zł	2 000,00 zł	
	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	10,00	200,00 zł	2 000,00 zł	

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

30

28. zakup podgrzewacza elektrycznego do zupy w celu doposażenia pracowni gastronomicznej									
29. zakup specjalistycznego sprzętu dla hotelarstwa i gastronomii typu: wózki kelnerskie, wózki hotelowe itp.	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
30. zakup patery do ciast w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
31. zakup ekspresu ciśnieniowego do kawy w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
32. zakup namiotu do prezentacji produktów (4x4m) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
33. zakup drobnego sprzętu AGD typu blender, robot, patelnie, naczynia, sztućce itp. (o cenie jednostkowej poniżej 350 zł) w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	5,00	500,00 zł	2 500,00 zł	
34. zakup odzieży specjalistycznej na potrzeby zajęć z zakresu hotelarstwa i gastronomii typu: fartuch, czapka, zapaska, uniform itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł	
35. zakup pomocy dydaktycznych: art. spożywczych do sporządzania potraw na zajęciach kulinarnych i art. chemicznych na potrzeby zajęć kulinarnych i z zakresu hotelarstwa (zestaw obejmuje zapas potrzebny na 1 miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	6,00	1 500,00 zł	9 000,00 zł	
36. zakup pomocy dydaktycznych typu: plansze, makieły, modele, mapy, pościel, obrusy, różne elementy dekoracyjne itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	50,00	200,00 zł	10 000,00 zł	
37. zakup książek, podręczników, czasopism i innych pomocy dydaktycznych drukowanych w celu utworzenia i doposażenia zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	150,00	200,00 zł	30 000,00 zł	
38. zakup filmów edukacyjnych, programów komputerowych i innych pomocy dydaktycznych multimedialnych w celu utworzenia i doposażenia zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	100,00	200,00 zł	20 000,00 zł	
39. zakup tonerów i materiałów eksploatacyjnych wraz z usługą konserwacji urządzeń drukujących i kopiujących	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	2,00	3 500,00 zł	7 000,00 zł	
	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	2,00	3 700,00 zł	7 400,00 zł	

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

29



80/160 )								
67. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) asystenta finansowego - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 45/160 )	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	270,00	23,75 zł	6 412,50 zł
68. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) asystenta merytorycznego - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 40/160 )	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	240,00	23,75 zł	5 700,00 zł
69. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) administratora strony internetowej projektu - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 6/160 )	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	36,00	25,00 zł	900,00 zł
70. koszt utworzenia strony internetowej - umowa o dzieło	NIE	NIE	NIE	NIE	dzieło	0,00	0,00 zł	0,00 zł
71. zakup usługi otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc	6,00	50,00 zł	300,00 zł
72. zakup tabliczki informacyjnej i roll-up	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	0,00	0,00 zł	0,00 zł
73. zakup pieczętek dla personelu zarządzającego i oznaczenia dokumentów księgowych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	0,00	0,00 zł	0,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>		NIE						17 646,12 zł
w tym objęte pomocą publiczną								0,00 zł
<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem</b>				TAK				7,00 %
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>								0,00 zł
								0,00 %
<b>Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)</b>								0,00 zł
								0,00 %
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>								269 733,62 zł
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc de minimis</b>								0,00 zł
<b>Wkład prywatny</b>								0,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generатора: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

32

54. zakup filmów edukacyjnych, programów komputerowych i innych pomocy dydaktycznych multimedialnych w celu utworzenia i doposażenia Szkolnego Ośrodka Kariery								
55. zakup tonerów i materiałów eksploatacyjnych wraz z usługą konserwacji urządzeń drukujących i kopiujących	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	2,00	800,00 zł	1 600,00 zł
56. zakup artykułów biurowych	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał	2,00	800,00 zł	1 600,00 zł
<b>Zadanie 3 - Współpraca z pracodawcami i Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach połączona ze stażami, wycieczkami i wyjazdami edukacyjnymi</b>								6 355,00 zł
57. koszt przeprowadzenia prelekcji/wygoszenia wykładu przez przedstawicieli pracodawców, PUP lub wyższych uczelni podczas spotkań w szkole oraz w zakładach pracy i/lub na wyższych uczelniach - umowa o dzieło lub rachunek za wygoszenie prelekcji/wykładu	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	6,00	300,00 zł	1 800,00 zł
58. koszt użytkowania klasopracowni (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina	6,00	30,00 zł	180,00 zł
59. zakup usługi transportowej dla uczestników wyjazdów edukacyjnych - jeden wyjazd (40-50 uczestników)	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd	1,00	2 000,00 zł	2 000,00 zł
60. zakup usługi gastronomicznej (posiłek dla uczestników wyjazdu - 40-50 uczestników na 1 wyjazd)	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd	1,00	1 250,00 zł	1 250,00 zł
61. zakup biletów wstępu dla uczestników wyjazdów - do miejsc powiązanych z tematyką zajęć podczas wyjazdów	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd	1,00	1 125,00 zł	1 125,00 zł
62. dodatek do wynagrodzenia w wysokości 10% zasadniczego wynagrodzenia dla opiekunów stażu 60 stażystów	NIE	NIE	NIE	NIE	dodatek	0,00	0,00 zł	0,00 zł
63. stypendium stażowe dla 60 stażystów	NIE	NIE	NIE	NIE	stypendium	0,00	0,00 zł	0,00 zł
64. refundacja kosztów: przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu, zakupu odzieży roboczej itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	staż	0,00	0,00 zł	0,00 zł
<b>4. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa</b>								0,00 zł
65.	NIE	NIE	NIE	NIE		0,00	0,00 zł	0,00 zł
<b>5. Zadanie - Zarządzanie projektem</b>								26 512,50 zł
66. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) koordynatora projektu - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok.	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	480,00	27,50 zł	13 200,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generатора: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

31

specjalistyczne stosowne do tematyki zajęć i do zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego						
11. zakup mebli w celu doposażenia pracowni, w tym mebli specjalistycznych np. do pracowni handlowej, hotelarstwa, logistyki itp.	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	28 000,00 zł
12. zakup żaluzji z montażem w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	6 000,00 zł
13. zakup odbiornika TV w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	9 200,00 zł
14. zakup DVD z głośnikami	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	2 400,00 zł
15. zakup tablic suchościeralnych w celu doposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	5 000,00 zł
16. zakup kopiarko-drukarki laser A3 w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 000,00 zł
17. zakup kopiarko-drukarki laser A3 monochromatycznej w celu doposażenia pracowni ekonomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	3 000,00 zł
18. zakup drukarek laserowych monochromatycznych w celu doposażenia pracowni językowej, logistycznej i chemicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 700,00 zł
19. zakup kas rejestrujących (fiskalnych) w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	12 500,00 zł
20. zakup drukarek fiskalnych w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	12 500,00 zł
21. zakup ścianek działowych rozkładanych w celu doposażenia pracowni handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	6 000,00 zł
22. zakup apteczek ściennych w celu doposażenia pracowni	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka	600,00 zł
23. zakup telefaksu w celu doposażenia pracowni ekonomicznej i handlowej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 000,00 zł
24. zakup zestawu: słupki odgradzające + sznur	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	3 600,00 zł
25. zakup warników w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 600,00 zł
26. zakup pieca konwekcyjnego w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	15 000,00 zł
27. zakup chłodziarko-zamrażarki w celu doposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	2 000,00 zł
	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	1 600,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generators: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

34

### Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna i pomoc de minimis (T/N)	Stawka jednostkowa (T/N)	Zadanie zleczone (T/N)	j.m.	Razem
<b>KOSZTY OGÓLEM (4.1)</b>						1 527 204,47 zł
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>						1 427 293,90 zł
<b>Zadanie 1 - Zajęcia pozalekcyjne wyrównujące szanse edukacyjne, rozwijające kompetencje kluczowe oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego</b>						984 756,40 zł
1. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób prowadzących zajęcia w 18 grupach po ok. 10 osób (20 osób tylko w ramach zajęć z j. obcych) po 2 godz. tygodniowo - umowa zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	102 600,00 zł
2. koszt personelu (brutto,brutto) - dla Opiekunów Zawodowego Multimedialnego Centrum Bibliotecznego (wynagrodzenie brutto, brutto) - umowa zlecenie - miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada łącznie ok. 160/160 godzin	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	51 200,00 zł
3. użytkowanie klasopracowni (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	54 000,00 zł
4. użytkowanie pracowni, w której powstanie zawodowe multimedialne centrum biblioteczne (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.	96 000,00 zł
5. zakup multimedialnej pracowni językowej wraz z montażem i uruchomieniem	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	28 000,00 zł
6. zakup zestawu interaktywnego (tablica+projektor+komputer przenośny) wraz z montażem	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw	34 000,00 zł
7. zakup komputerów przenośnych w celu utworzenia specjalistycznych pracowni: handlowej, ekonomicznej oraz zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	90 000,00 zł
8. zakup miksera planetarnego z przystawkami	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	6 900,00 zł
9. zakup termobindownicy	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka	856,40 zł
10. zakup systemów operacyjnych oraz oprogramowania np. OFFICE, antywirusowe oraz	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw	72 000,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generators: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

33

40. zakup artykułów biurowych i formularzy dokumentów księgowych							
<b>Zadanie 2 - Utworzenie Szkolnego Ośrodka Kariery</b>							208 320,00 zł
41. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób prowadzących warsztaty w 6 grupach po ok. 10 osób po 2 godz. tygodniowo - umowa zlecenie	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.		34 200,00 zł
42. koszt personelu (brutto,brutto) - łącznie dla osób pełniących dyżury w SzOK-u (wynagrodzenie brutto, brutto) - umowa zlecenie - (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada łącznie ok.70/160 miesięcznie)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.		22 400,00 zł
43. zakup usługi szkoleniowej z zakresu "Zasad równości szans kobiet i mężczyzn" (wynagrodzenie trenera i materiały szkoleniowe)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.		2 400,00 zł
44. użytkowanie klasopracowni, w tym klasopracowni w której powstanie Szkolny Ośrodek Kariery, (wklad własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.		60 720,00 zł
45. zakup zestawu interaktywnego (tablica+projektor+komputer przenośny) wraz z montażem	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka		7 500,00 zł
46. zakup komputerów przenośnych w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka		25 000,00 zł
47. zakup systemów operacyjnych oraz oprogramowania np. OFFICE, antywirusowe oraz specjalistyczne stosowne do tematyki zajęć	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		20 000,00 zł
48. zakup koparki - drukarki monochromatycznej A3 w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka		3 000,00 zł
49. zakup mebli w celu utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw		4 000,00 zł
50. zakup odbiornika TV w celu wyposażenia pracowni	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka		2 300,00 zł
51. zakup odtwarzacza DVD z głośnikami	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka		600,00 zł
52. zakup gabloty zewnętrznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka		1 000,00 zł
53. zakup książek, podręczników, czasopism i innych pomocy dydaktycznych drukowanych w celu utworzenia i wyposażenia Szkolnego Ośrodka Kariery	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		7 000,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		7 000,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generators: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

36

28. zakup podgrzewacza elektrycznego do zupy w celu wyposażenia pracowni gastronomicznej							
29. zakup specjalistycznego sprzętu dla hotelarstwa i gastronomii typu: wózki kelnerskie, wózki hotelowe itp.	TAK	NIE	NIE	NIE	zestaw		20 000,00 zł
30. zakup palery do ciast w celu wyposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka		2 100,00 zł
31. zakup ekspresu ciśnieniowego do kawy w celu wyposażenia pracowni gastronomicznej	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka		2 000,00 zł
32. zakup namiotu do prezentacji produktów (4x4m) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych	TAK	NIE	NIE	NIE	sztuka		4 000,00 zł
33. zakup drobnego sprzętu AGD typu blender, robot, patelnia, naczynia, sztućce itp. (o cenie jednostkowej poniżej 350 zł) w celu wyposażenia pracowni gastronomicznej	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		9 500,00 zł
34. zakup odzieży specjalistycznej na potrzeby zajęć z zakresu hotelarstwa i gastronomii typu: fartuch, czapka, zapaska, uniform itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		12 000,00 zł
35. zakup pomocy dydaktycznych: art. spożywczych do sporządzania potraw na zajęciach kulinarnych i art. chemicznych na potrzeby zajęć kulinarnych i z zakresu hotelarstwa (zestaw obejmuje zapas potrzebny na na 1 miesiąc)	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		30 000,00 zł
36. zakup pomocy dydaktycznych typu: plansze, makiet, modele, mapy, pościel, obrusy, różne elementy dekoracyjne itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		37 500,00 zł
37. zakup książek, podręczników, czasopism i innych pomocy dydaktycznych drukowanych w celu utworzenia i wyposażenia zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		96 000,00 zł
38. zakup filmów edukacyjnych, programów komputerowych i innych pomocy dydaktycznych multimedialnych w celu utworzenia i wyposażenia zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		70 000,00 zł
39. zakup tonerów i materiałów eksploatacyjnych wraz z usługą konserwacji urządzeń drukujących i kopiujących	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał		24 500,00 zł
	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał		25 900,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1    Wersja Generators: 8.7    wersja publikacji: 8.7.1

35

80/160 )							
67. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) asystenta finansowego - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 45/160 )	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.		23 512,50 zł
68. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) asystenta merytorycznego - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 40/160 )	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.		20 900,00 zł
69. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) administratora strony internetowej projektu - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok. 6/160 )	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.		3 300,00 zł
70. koszt utworzenia strony internetowej - umowa o dzieło	NIE	NIE	NIE	NIE	dzieło		1 200,00 zł
71. zakup usługi otwarcia i prowadzenia rachunku bankowego	NIE	NIE	NIE	NIE	miesiąc		1 100,00 zł
72. zakup tabliczki informacyjnej i roll-up	NIE	NIE	NIE	NIE	zestaw		600,00 zł
73. zakup pieczętek dla personelu zarządzającego i oznaczenia dokumentów księgowych projektu	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka		160,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>		NIE					99 910,57 zł
w tym objęte pomocą publiczną							0,00 zł
<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem</b>					TAK		7,00 %
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>							346 356,40 zł
<b>Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)</b>							22,68 %
							0,00 zł
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>							0,00 zł
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną i pomoc de minimis</b>							1 527 204,47 zł
<b>Wkład prywatny</b>							0,00 zł
							0,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

38

54. zakup filmów edukacyjnych, programów komputerowych i innych pomocy dydaktycznych multimedialnych w celu utworzenia i wyposażenia Szkolnego Ośrodka Kariery							
55. zakup tonerów i materiałów eksploatacyjnych wraz z usługą konserwacji urządzeń drukujących i kopiujących	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał		5 600,00 zł
56. zakup artykułów biurowych	NIE	NIE	NIE	NIE	kwartał		5 600,00 zł
<b>Zadanie 3 - Współpraca z pracodawcami i Powiatowym Urzędem Pracy w Poddębicach połączona ze stażami, wycieczkami i wyjazdami edukacyjnymi</b>							135 045,00 zł
57. koszt przeprowadzenia prelekcji/wygoszenia wykładu przez przedstawicieli pracodawców, PUP lub wyższych uczelni podczas spotkań w szkole oraz w zakładach pracy i/lub na wyższych uczelniach - umowa o dzieło lub rachunek za wygoszenie prelekcji/wykładu	NIE	NIE	NIE	NIE	sztuka		7 200,00 zł
58. koszt użytkowania klasopracowni (wkład własny niepieniężny)	NIE	NIE	NIE	NIE	godzina		720,00 zł
59. zakup usługi transportowej dla uczestników wyjazdów edukacyjnych - jeden wyjazd (40-50 uczestników)	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd		23 000,00 zł
60. zakup usługi gastronomicznej (posilek dla uczestników wyjazdu - 40-50 uczestników na 1 wyjazd)	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd		15 000,00 zł
61. zakup biletów wstępu dla uczestników wyjazdów - do miejsc powiązanych z tematyką zajęć podczas wyjazdów	NIE	NIE	NIE	NIE	wyjazd		12 125,00 zł
62. dodatek do wynagrodzenia w wysokości 10% zasadniczego wynagrodzenia dla opiekunów stażu 60 stażystów	NIE	NIE	NIE	NIE	dodatek		8 000,00 zł
63. stypendium stażowe dla 60 stażystów	NIE	NIE	NIE	NIE	stypendium		60 000,00 zł
64. refundacja kosztów: przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu, zakupu odzieży roboczej itp.	NIE	NIE	NIE	NIE	staż		9 000,00 zł
<b>4. Zadanie - Współpraca ponadnarodowa</b>							0,00 zł
65.	NIE	NIE	NIE	NIE			0,00 zł
<b>5. Zadanie - Zarządzanie projektem</b>							99 172,50 zł
66. koszt personelu - wynagrodzenie (brutto, brutto) koordynatora projektu - umowa zlecenie (miesięczny wymiar czasu pracy odpowiada ok.	NIE	NIE	NIE	NIE	godz.		48 400,00 zł

Suma kontrolna: 613F-C236-BC22-4ED1 Wersja Generators: 8.7 wersja publikacji: 8.7.1

37

<p><b>Lp.</b> <b>Uzasadnienie kosztów (obowiązkowe jedynie dla cross-financjowania i kosztów rozliczanych ryczałtem)</b></p>	<p><b>0</b> Uzasadnienie dla cross-financjowania i wyjaśnienie przyjętych form rozliczenia.</p> <p>W poz. 5 budżetu szczegółowego zaplanowano zakup i montaż multimedialnej pracowni językowej, który jest niezbędną dla właściwej realizacji zajęć z 1. obcych w ramach zad. nr 1., a szkoła takiej pracowni nie posiada. Dzięki przekształceniu klas pracowni w multimedialną pracownię językową będą mogli z niej korzystać uczestnicy w grupach po nawet 20 osób, co nie byłoby efektywne w przypadku nauczania języka w zwykłej klasie przy stałym bez doposażenia multimedialnego.</p> <p>W poz. 6 i 145 został zaplanowany zakup i montaż zestawów interaktywnych (tablica + projektor+komputer), które są niezbędne do realizacji zajęć w zakresie: j. obcych, obsługi programów informatycznych (finansowych i magazynowych), żywienia, hotelarskich, logistycznych), zajęć rozwijających kompetencje matematyczne, informatyczne i w zakresie nowoczesnych technologii oraz pozostałych zajęć (w miarę potrzeb). Zestaw z poz. 45 doposaży tworzący własnie Szkolny Ośrodek Kariery.Cena jednostkowa zestawu została oszacowana na podstawie analizy rynku z wykorzystaniem rozprawy cenowej. Zestaw zawiera w sobie tablicę interaktywną, projektor multimedialny oraz komputer przenośny i montaż wszystkich elementów wraz z pierwszym uruchomieniem. Istnieje konieczność zakupu aż 5 zestawów ze względu na to, iż zajęcia będą się odbywać równocześnie i sprzięć będzie potrzebne w tym samym czasie. W ramach zadania nr 1 z zakupionego sprzętu będzie korzystało 15 grup natomiast w ramach zadania nr 2 6 grup w ciągu jednego cyklu zajęć. Uczniowie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych to w 90 % osoby dojeżdżające. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się równocześnie dla wszystkich klas i kończą się w bardzo zbliżonym czasie. Po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych rozpoczynają się będą zajęcia pozalekcyjne w ramach projektu, a więc większość grup będzie realizowała działania projektowe w tym samym czasie, co stwarza wręcz konieczność doposażenia nie jednej, czy dwóch pracowni, ale kilku jednocześnie, aby zapewnić realizację działań projektowych zgodnie z planem. Uczniowie dojeżdżający nie mają możliwości, aby np. pojsć do domu i wrócić na zajęcia w późniejszym czasie lub w godzinach wieczornych, muszą zdążyć na busy, czy autobusy, którymi dojeżdżają do szkoły. W obecnym czasie obserwuje się ponadto zmniejszenie ilości kursów środków komunikacji publicznej w godzinach późnopołudniowych – w niektórych kierunkach odjazdy kończą się o godz. 16:00 – 17:00. Uczestnicy zajęć to w większości uczniowie technikum – szkoły, w której zajęcia trwają po 7-9 godzin lekcyjnych, a więc, żeby zrealizować cele projektu, musimy zapewnić pełny dostęp do prawidłowo wyposażonych pracowni. Nie mamy też możliwości realizacji zajęć projektowych w dni wolne od nauki szkolnej, gdyż w tym czasie możliwość dojazdu uczestników ogranicza się praktycznie do zera ze względu na brak dostępności środków komunikacji publicznej.</p> <p>Poz. 7 i 146 budżetu szczegółowego zawierają planowany zakup (łącznie 46 szt.) komputerów przenośnych do doposażenia trzech pracowni specjalistycznych – pracowni finansowo-informatycznej, handlowej i logistyczno-magazynowej oraz zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego i Szkolnego Ośrodka Kariery. Z pracowni wyposażonych w te komputery będą również korzystać uczestnicy pozostałych zajęć w zakresie promocji i przedsiębiorczości, nowoczesnych technologii itd. Doposażenie tyłu pracowni jest niezbędne ze względu na ograniczenia czasowe co do możliwości realizacji zajęć, co opisano powyżej. Należy zauważyć, iż zaplanowano realizację wszystkich zajęć z wykorzystaniem ICT, a wszystkich grup, które będą brały udział w projekcie w ramach zajęć i warsztatów jest łącznie 24 przez cały okres realizacji projektu. Natomiast ilość komputerów w przeliczeniu na jednego uczestnika nie jest wygodna – przy założeniu, że będą realizowane jednocześnie zajęcia dla 3 grup to oznacza, że udział w takich zajęciach będzie brało ok. 30 uczestników – czyli jest to optymalna ilość sprzętu. Na ten moment szkoła posiada tylko jedną wyposażoną w laptopy pracownię na 10 stanowisk. Pozostały sprzęt jest na tyle starszary i wyeksploatowany, że trudno nawet mówić o jakimkolwiek korzystaniu z niego dla działań projektowych. Ceny planowanych do zakupu komputerów zostały oszacowane na podstawie analizy rynku.</p> <p>W poz. 8 zaplanowano zakup miksera, który umożliwiłby właściwą realizację zajęć kulinarnych w pracowni żywienia, co jest konieczne dla właściwej realizacji działań zaplanowanych w ramach tego zadania.</p> <p>Pozycja nr 9. Zawiera zakup termobudowicy, która będzie wykorzystywana na zajęciach z zakresu przedsiębiorczości, public relations i innych, w miarę potrzeb. Ponadto będzie ona wyposażeniem multimedialnego centrum bibliotecznego, aby umożliwić uczestnikom scalenie wyszukanego i wydrukowanego materiału na dany temat.</p> <p>W poz. 11 i 49 zaplanowano zakup zestawów mebli na potrzeby doposażenia pracowni, w których będą realizowane zajęcia projektowe oraz utworzenia Szkolnego Ośrodka Kariery i zawodowego multimedialnego centrum bibliotecznego zakupionych na potrzeby realizacji zajęć sprzętów typu komputery, DVD, kasy rejestrujące itp. oraz różnorodnych pomocy dydaktycznych: książek, filmów, a także artykułów biurowych i wyposażenia przez uczniów produktów podczas zajęć. W skład tych zestawów wchodzi również meble szkolne typu krzesła, stoliki czy ławki, których zakup jest niezbędny dla prowadzenia zajęć projektowych we właściwych warunkach – ze względu na konieczność realizacji zajęć w tym samym czasie dla większości grup zaangażowanych w działania projektowe konieczne jest doposażenie pracowni, które na ten moment są użytkowane w bardzo niewielkim stopniu z uwagi na bardzo wyeksploatowane wyposażenie. Po wymianie tych elementów pracownie będą w pełni użytkowe i będzie można prowadzić tam zajęcia w ramach projektu.</p> <p>W pozycji 12 budżetu wymieniono zakup i montaż żaluzji, które są elementem niezbędnym do przeprowadzenia w sposób efektywny zaplanowanych zajęć. Pracownie, które wnioskodawca zamierza doposażyć w żaluzje, znajdują się od strony południowej, co uniemożliwiałoby w dni słoneczne wykorzystanie pozostałego sprzętu na tych zajęciach (np. telewizora), czy prezentowanie z wykorzystaniem komputera i projektoru prezentacji na ekranie ściennym – słuflowym, gdyż nic nie będzie widać. W trakcie zajęć uczestnicy mają się przygotowywać nie tylko do pracy w biurze, ale też do pracy w charakterze przedstawiciela handlowego czy też kreatywnego pracownika innych branż. Nie ma możliwości</p>
--	---

	<p>dobrego przygotowania przyszłego pracownika bez czynnego uczestnictwa tego ucznia w prezentacjach multimedialnych, które sam przygotowuje i przedstawia, a to nie jest możliwe do wykonania bez zapewnienia odpowiednich warunków technicznych (czyli sprzętu) oraz bez odpowiednich warunków lokalowych (czyli regulacji natężenia światła). Nie można wymagać kreatywnie postawy od osoby, której światło psuje całą pracę i uniemożliwia zaprezentowanie. Dodatk za należy, że od nasłonecznionej strony znajduje się aż 80% znajdujących się w szkole pracownicy, a zaplanowano zakup żaluzji jedynie do 4 klas pracowni.</p> <p>W poz. 13 i 150 wymieniono zakup telewizorów (łącznie 5 szt.) - taka ilość jest konieczna, ze względu na planowane prowadzenie zajęć metodami aktywizującymi z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym poprzez środki audiowizualne. W ramach poprzednio realizowanego projektu zakupiliśmy kamerę cyfrową, którą uczestnicy zajęć nagrywają amatorskie filmy, które też wspierają naukę. W ramach tego projektu zamierzamy nadal korzystać z tego sprzętu, a dzięki zakupionym telewizorom będzie z tej formy edukacji mogło skorzystać znacznie więcej osób. Dodatkowym uzasadnieniem jest realizacja znacznej ilości zajęć w tych samych godzinach zegarowych, o czym pisano wyżej.</p> <p>W poz. 14 i 151 został zaplanowany zakup zestawów DVD z głośnikami, które są artykułami komplementarnymi względem ww telewizorów, a więc bez ich zakupu korzystanie z odbornika telewizyjnego byłoby nieefektywne. Ceny obu rodzajów sprzętu oszacowano w wyniku analizy rynku.</p> <p>Tablice suchoschoberne wymieniono w poz. 16 to sprzęt na potrzeby doposażenia pracowni, aby realizowane w nich zajęcia były prowadzone na odpowiednim poziomie. Ceny szacunkowe wymienionych produktów są cenami rynkowymi. W poz. 16, 17, 18 i 48 zapisano sprzęt kopijący dla realizacji zajęć związanych z obsługą programów finansowych, magazynowych oraz zajęć z zakresu nowoczesnych technologii i Public Relations, a także na potrzeby innych zajęć w ramach projektu. Ponadto nie zaplanowaliśmy żadnych wydatków na wydruk materiałów promocyjny – informacyjnych na potrzeby projektu, gdyż zamierzamy to zrobić we własnym zakresie i z wykorzystaniem zakupionego sprzętu. Przy wyborze sprzętu kierowaliśmy się przede wszystkim kosztami eksploatacji i jakością, ze względu na to, że ten sprzęt będzie użytkowany przez uczestników zajęć, którzy dopiero będą nabywać umiejętności obsługi takich urządzeń. Taka sytuacja powoduje, że sprzęt kopijąco-drukujący będzie narazony w większym stopniu uszkodzenia oraz bardzo intensywną eksploatację. Ceny kopijąco-drukujący zostały oszacowane na podstawie umiędrotności kopijąco-drukującego zostały oszacowane na podstawie analizy rynku z wykorzystaniem rozprawy cenowej. Sprzęt wymieniony w poz. 19 i 20 jest niezbędny dla doposażenia specjalistycznej pracowni handlowej, która będzie wykorzystywana w ramach projektu dla prowadzenia zajęć z zakresu obsługi programów magazynowych. Słainki działowe rozkładane wymieniono w poz. 21 to niezbędny element do doposażenia pracowni handlowej, który umożliwi uczestnikom samodzielną pracę na symulacyjnym stanowisku sprzedawcy, przez co pozwoli właściwie ocenić nabyte umiejętności poszczególnych uczestników. Ceny oszacowano na podstawie analizy rynku.</p> <p>W poz. 23. budżetu wymieniono telefaks, który jest niezbędny do realizacji zajęć z zakresu nowoczesnych technologii, ale będzie też wykorzystywany na zajęciach z obsługi programów finansowych i obsługi programów magazynowych. Przy wyborze sprzętu pod uwagę wzięto nie tylko cenę produktu, ale również koszty jego eksploatacji. Ceny oszacowano na podstawie analizy rynku.</p> <p>W poz. 24 budżetu wymieniono produkty niezbędne dla właściwej realizacji zajęć z zakresu promocji wizerunku (Public Relations). Słupki ogrzewające ze sznurów to materiały dydaktyczne, które będą wykorzystywane do przygotowania zajęć oraz do prezentacji umiędrotności uczestników wśród społeczności lokalnej, w tym pracodawców lokalnego rynku zatrudnienia. Ceny oszacowano na podstawie analizy rynku.</p> <p>Sprzęt niezbędny do realizacji zajęć z zakresu kulinarnego i hotelarstwa został wymieniony w poz. 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 i 32. Zarówno warki, piec konwekcyjny, podgrzewacz elektryczny do zupy, chłodziarko zamrażarka, sprzęt dla hotelarstwa, palera do ciast, jak i namiot do prezentacji produktów to materiały, bez których nie byłaby możliwa właściwa realizacja zajęć na odpowiednim poziomie, jaki został założony w celach projektu. Brak tych elementów uniemożliwiłby również prezentacje i degustacje, które stanowią jeden z zaplanowanych do wypracowania produktów.</p> <p>W celu oszacowania cen jednostkowych tego sprzętu dokonano wcześniejszej analizy rynku.</p> <p>W pozycji nr 52 zaplanowano zakup gabloty zewnętrznej niezbędnej do zamieszczenia informacji o otwartym własnie Szkolnym Ośrodku Kariery oraz o możliwościach kształcenia i rozwoju zawodowego. Cena została oszacowana na podstawie analizy rynku.</p> <p>W pozycji 72 zawarto informację o zakupie produktów niezbędnych dla właściwej realizacji działań w zakresie promocji i informacji na temat projektu. Ceny jednostkowe produktów są cenami rynkowymi – co wynika z przeprowadzonej analizy rynku i nie przekroczy kwoty 350 zł.</p> <p>W poz. 1 i 41 zostało zaplanowane wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia na podstawie szacunkowych cen rynkowych i zawiera w sobie wynagrodzenie za przygotowanie i przeprowadzenie zajęć na podstawie autorskiego programu oraz za opiekę nad młodzieżą podczas wyjazdów i wyjeźdek edukacyjnych w ramach zadania nr 3, w którym przewidziano jedynie koszty związane z transportem uczestników, usługą gastronomiczną oraz zakupem wykładow/prelekcji w odwiedzanych firmach czy wyższych uczelniach lub biletów wstępu.</p> <p>W poz. 59, 60 i 61 zapisano koszty niezbędne do realizacji 12 wyjazdów edukacyjnych. Wyjazdy wiążą się z tym, że dla odpowiedniej efektywności innych zajęć niezbędne jest odwiedzanie różnych firm, wyższych uczelni, czy udział w targach specjalistycznych (np. targi logisyczne i przeprowadzenie zajęć na podstawie autorskiego zadawie kilka małych rodzinnych firm (co opisano w pkt 3.1 wniosku ekologicznego). W miejscu realizacji projektu istnieje bez wyjazdu nie byłaby możliwa. Najbardziej efektywne pod względem ekonomicznym są wyjazdy dla grup 40 - 50 osobowych i łatwiej przewidziano w projekcie. Koszty transportu i usług gastronomicznych nie obejmują od cen rynkowych i zostały uśrednione ze względu na to, że nie będzie możliwe organizowanie wyjazdów jedynie na terenie</p>
--	---

dzięki udziałowi w projekcie. Takie działania są niezbędne, aby ci młodzi ludzie i ich praca zostały zauważone. Jeśli skupimy się jedynie na prezentacji tego, co potrafili wykonać tylko na terenie szkoły, to bardzo niewielka grupa osób będzie mogła dostarczyć te zdolności i wykorzystywać w przyszłości dla rozwoju swojej działalności umiejscowionej lokalnie dożynek, jarmarków czy innych uroczystości pozbawianych możliwości kontaktu z potencjalnymi przyszłymi pracodawcami, którzy przecież rzadko znajdują czas, aby odwiedzić szkołę, nawet podczas uroczystości. Dzięki namiotowi uczestnicy projektu będą mogli w środowisku lokalnym prezentować przygotowane przez siebie produkty w postaci potraw przygotowanych samodzielnie i z przelnaczeniem do degustacji, wytworów w zakresie Public Relations typu kalendarze wydruki wydruki z życia projektu i inne. Taki bezpośredni kontakt ma bardzo duży wpływ na późniejsze relacje pracownik – pracodawca, a przede wszystkim pozwala na nawiązanie takich relacji. Prezentacje produktów z wyniosłościowych przeznaczonych do nieopłatnych degustacji nie będą możliwe na zewnątrz bez tego namiotu.

12 Wyjazdów edukacyjnych zaplanowanych do realizacji w poz. 59, 60 i 61 ma się odbywać do zakładów pracy, na wyższe uczelnie oraz targi i pokazy specjalistyczne związane z możliwością rozwoju zawodowego. Żadna z wymienionych form wzbogacenia edukacji nie jest możliwa do zrealizowania w miejscu realizacji projektu ze względu na wielkość miejscowości, w której będzie realizowany projekt. Wycieczki miejscowe, które też są zaplanowane do realizacji w ramach tego zadania, ale nie przewidziano w związku z nimi żadnych kosztów, mogą się odbyć jedynie do kilku niewielkich rodzinnych firm działających na terenie powiatu. Natomiast spotkanie uczestnika z zasadami pracy w dużej firmie, udział w targach specjalistycznych w celu zapoznania się z nowinkami technologicznymi z danego zakładu, czy też możliwość uczestniczenia w wykładach na wyższej uczelni i zapoznanie się z jej ofertą, wiąże się już z kosztami dojazdu i kosztami wyżywienia. Jeśli zamierzamy przygotować młodzież do efektywnego wejścia na rynek pracy, to sama wiedza pozyskana w trakcie zajęć dodatkowych zaplanowanych w projekcie nie będzie wystarczająca, musi ona być na bieżąco wzbogacana i aktualizowana właśnie dzięki takim wyjazdom. Wyjazdów zaplanowano 12, aby każda grupa realizująca daną formę wsparcia mogła wzbogacić swój warsztat pracy o udział w wyjeździe. Jak wspomnieliśmy w wniosku, w wyjazdach będzie uczestniczyć od 40 do 50 osób, co oznacza, że będą to grupy łączone z kilku zajęć (w zależności będzie bralo udział ok. 10 – 20 uczestników). Nauczyciele, którzy będą prowadzić zajęcia, będą też sprawowali opiekę w czasie wyjazdów. W związku z przewidzianą stawką za przygotowanie się i prowadzenie zajęć w ramach projektu w zakresie obowiązków prowadzącego zajęcia będzie wchodził również współorganizowanie wycieczki edukacyjnej w celu uzupełnienia wiedzy bądź umiejętności z danego zakresu. W jednym wyjeździe będzie uczestniczyć od 4 do 5 nauczycieli w zależności od ilości uczestników z danego zakresu. W jednym wyjeździe będzie uczestniczyć z tym, że dla odpowiedniej efektywności innych zajęć niezbędne jest odwiedzanie różnych firm, wyższych uczelni, udział w targach specjalistycznych (np. targi logistyczne, czy targi żywności ekologicznej). Koszty transportu, usług gastronomicznych oraz biletyw nie odbiegają od cen rynkowych i zostały uśrednione ze względu na to, że nie będzie możliwe zorganizowanie wyjazdów jedynie na terenie województwa - targi odbywają się często w innych województwach (młopolskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie, kujawsko-pomorskie i inne), a za transport płaci się "z kilometrów". Wiedzy koszty usługi transportowej sięgają 3 000,00 zł, czy nawet więcej, a to oznacza, że środki, jakie zaoszczędzone zostaną podczas wyjazdów np. do Łodzi będą spożytkowane na wyjazdy w dalsze okolice. Możemy jednak zapewnić, że środki na realizację tego projektu będą wydatkowane w sposób racjonalny i efektywny. Wszystkie wyjazdy będą wyjazdami na cały dzień, większość z nich będzie realizowana w okresie dłuższym niż 12 godzin.

Wydatki wymienione w poz. 64 w budżecie szczegółowego - zwrot kosztów dojazdu uczestników na staże będzie refundowany z powodu tego, że staże będą realizowane w okresie wakacyjnym, kiedy to uczniowie nie dojeżdżają do szkoły, a około 90 % uczniów uczęszczających do Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Poddebicach to młodzież zamieszkująca teren powiatu, poza miastem Poddebice. Z kolei na terenach wiejskich nie ma zakładów pracy, w których mogłyby odbywać staże. Wysokość kosztów przejazdu będzie refundowana na podstawie przedstawionych biletoów potwierdzających poniesione koszty dojazdu środkami transportu publicznego. W indywidualnych przypadkach, kiedy nie będzie możliwości dojazdu środkami transportu publicznego, np. z powodu zawieszenia kursów na czas wakacji letnich, refundacja kosztów dojazdu lub dowożenia stażysty będzie refundowana na podstawie dokumentu kelegowego (np. faktury), potwierdzającego poniesienie wydatków na ten cel. W takim przypadku wysokość refundacji lych kosztów nie będzie wyższa od wartości kosztów, jaką ponieśliby stażysty dojeżdżając środkami komunikacji publicznej. Wydatki zaplanowane w tej pozycji obejmują również zakup odzieży itp. wydatki związane z przygotowaniem stanowiska pracy dla stażysty, jeśli będzie taka potrzeba.

Uzasadnienie:  
Wydatki wymienione w poz. 66; 67 i 68 dotyczą kosztów personelu związanych z zarządzaniem projektem. W dalszej części przedstawiono zakres obowiązków poszczególnych osób.

**OBOWIĄZKI KOORDYNATORA PROJEKTU**

1. Zapoznanie się z obowiązującą dokumentacją wewnętrzną i zewnętrzną dotyczącą zasad realizacji projektów w ramach PO KL oraz bieżąca aktualizacja i pogłębianie wiedzy poprzez śledzenie zmian w dokumentach, udział w szkoleniach oraz przeglądanie informacji zawartych na stronach internetowych dotyczących PO KL.
2. Zapoznanie się z zapisami wniosku o dofinansowanie i umowy o dofinansowanie Projektu oraz z dokumentami aktualizującymi ww.
3. Opracowanie lub aktualizacja wewnętrznych regulacji dotyczących realizacji Projektu:  
- wyliczonych,

województwa - targi odbywają się często w innych województwach, a za transport płaci się "z kilometrów". Możemy jednak zapewnić, że środki na realizację tego projektu będą wydatkowane w sposób racjonalny i efektywny. Koszty wyjazdów dla personelu zatrudnionego w ramach zadania „Zarządzanie projektem” i osób zatrudnionych do realizacji innych zadań w ramach kosztów bezpośrednich zostały oszacowane na podstawie analizy rynku. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem zostały wniesiony wkład własny w wysokości:

17 640,67 zł.  
Koszty wynagrodzeń dla obsługi administracyjnej w ramach kosztów pośrednich zostały obliczone na podstawie regulaminu obowiązującego w naszej placówce i stanowią średnie wartości tych dodatków. Regulamin stanowi, że wysokość dodatku za dodatkową pracę może wynieść od 5 do 40% wynagrodzenia zasadniczego. Zaplanowane w budżecie projektu kwoty stanowią 25-30% przeciętnego wynagrodzenia zasadniczego poszczególnych osób z roku poprzedzającego składanie wniosku, czyli z roku 2012.

Koszty użytkownika klas pracowniczych i biura projektu zostały oszacowane na podstawie uchwały nr 30/282/2011 Zarządu Powiatu w Poddebicach w sprawie ustalenia opłat za wynajem pomieszczeń i powierzchni szkolnych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Poddebicki. Wartość tych stawek odpowiada kosztom ponoszonym z tytułu użytkowania pomieszczeń, nie zawiera marży.  
Oświadczamy, że planowane do realizacji wynagrodzenia i stypendia w ramach staży są zgodne z SzOP i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu.  
Cena pracowni wymienionej w poz. 4 budżetu szczegółowego zawiera w sobie następujące elementy:

- 1 PULPIT LEKTORA z jednostką centralną i wbudowanym modulem USB do podłączenia komputera 8 364,00 zł
- 2 Manager – program do sterowania pracownią z komputera 246,00 zł
- 3 oprogramowanie magnetonu cyfrowego z TRENEREM WYMOWY 344,40 zł
- 4 przyłącza stanowisk uczniowskich 270,60 zł
- 5 słuchawki z mikrofonem 4 081,14 zł
- 6 okablowanie 270,60 zł
- 7 wzmacniacz wbudowany w jednostkę centralną 110,70 zł
- 8 głośnik do zabudowy w biurku 123,00 zł
- 10 Ławki uczniowskie 3 075,00 zł
- 11 Blurko nauczyciela 615,00 zł
- 12 Laptop 1 906,50 zł
- 13 Krzesła ISO 1 722,00 zł
- 14 Folei nauczyciela 184,50 zł
- 15 Tablica Interaktywna 3 799,47 zł
- 16 Projektor krótkoogniskowy 1 798,54 zł
- 17 Tablet do tablicy Interaktywnej 1 089,55 zł
- 28 000,00 zł

Zestawy interaktywne wymienione w poz. 6 budżetu szczegółowego zawierają w sobie:  
a) Tablicę interaktywną z oprogramowaniem – 3 800,00 zł;  
b) Projektor krótkoogniskowy - 1 800,00 zł;  
c) Komputer przenośny z oprogramowaniem i możliwością domniastowania programów specjalistycznych np. Insetr, Gastro Chef czy Chart. Musi to więc być komputer o odpowiedniej pojemności dysku i szybkości procesora – 2 900,00 zł;  
d) Montaż zestawu interaktywnego – gratis  
Razem 8 500,00 zł

Tablice suchościeralne, których zakup został zaplanowany w poz. 15 budżetu szczegółowego to tablice typu trytyk – składające się z tablicy głównej i dwóch skrzydeł z możliwością wykorzystania po obu stronach. Należy zauważyć, że rozmiar tablicy jest uzależniony od typu zajęć, do prowadzenia jakich będzie wykorzystywana, a nie od ilości osób, które pozyskują z tej wykorzystaniem wiedzę. Realizacja projektu zakłada w większości zajęcia z przedmiotów matematyczno – przyrodniczych oraz językowych i typowo zawodowych – na tego rodzaju zajęciach tablice pojedyncze są niewystarczające, co realizator może stwierdzić na podstawie dotychczasowych doświadczeń w prowadzeniu tego typu zajęć. Wnioskodawca zaplanował tutaj najmniejszą możliwą cenę dla tego typu tablic zakładając przy tym, że przy zakupie większej ilości otrzyma rabat i cena jednostkowa w kwocie 1 000,00 zł będzie wystarczająca.  
Z kolei gablota zewnętrzna wymieniona w poz. 52 budżetu szczegółowego ma za zadanie – m.in. informować o możliwościach rozwoju zawodowego i zaplanowania ścieżki kariery zawodowej jeszcze przed przekroczeniem progu szkoły.

W pozycji 45 wnioskodawca zamierza zakupić taki sam zestaw, jaki wymieniono w poz. 6 budżetu szczegółowego i opisano już wyżej w niniejszym uzasadnieniu – jedynie komputer tutaj może być nieco słabszy, a więc cena łączna całego zestawu została ustalona jako niższa w porównaniu z już wspomnianą pozycją nr 6 z budżetu szczegółowego.

Zakup namiotu wymienionego w poz. 32 jest niezbędny dla realizacji projektu, który ma na celu umożliwienie pokazania społeczności lokalnej – szczególnie lokalnym pracodawcom - umiejętności, jakie nabyli uczestnicy zajęć, projektowych

4. Opracowywanie wewnętrznych przepisów dotyczących gospodarki finansowej.
5. Rozliczanie wydatków wynikających z realizacji Projektu zgodnie z budżetem Projektu:
  - sporządzanie protokołów odbioru dostaw zgodnie z dokumentami księgowymi,
  - sporządzanie formularzy rachunku do umów cywilno – prawnych,
  - prowadzenie arkusza kalkulacyjnego ze szczegółowym budżetem planowanym i wykonywanym (zezwolenia miesięczne i kwartalne oraz zbiorcze) z podziałem na paragrafy budżetowe i źródła finansowania,
  - sporządzenie zestawień miesięcznych na temat ilości przeprowadzonych zajęć na podstawie zapisów w dziennikach zajęć (5 dni roboczych przed zakończeniem danego miesiąca),
  - sporządzenie zestawień dotyczących kwoty wniesionego wkładu własnego (na podstawie danych zawartych w zatwierdzonych protokołach odbioru prac prowadzących zajęcia, kart czasu pracy i rachunków do umów cywilno – prawnych).
6. Przygotowywanie opisu dokumentacji finansowej zgodnie z wytycznymi Instytucji Pośredniczącej.
7. Przygotowanie kompletnej dokumentacji księgowej, potwierdzającej wydatkowanie środków, w porządku chronologicznym, najpóźniej w ostatnim dniu roboczym danego miesiąca.
8. Sporządzenie innych dokumentów dotyczących realizacji Projektu (w miarę potrzeb).
9. Weryfikacja zapisów dokumentacji finansowej z wypełnionym załącznikiem nr 1 do WBoP.
10. Archiwizowanie dokumentacji finansowej.
11. Realizacja zadań zleconych przez Koordynatora Projektu.
12. Dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej (prowadzenie karty czasu pracy).
13. Złożenie w Biurze Projektu, najpóźniej w 5-tym dniu roboczym przed zakończeniem każdego miesiąca, następujących dokumentów:
  - wypełniony formularz karty czasu pracy,
  - wypełniony formularz protokołu odbioru do umowy cywilno – prawnej,
  - wypełniony formularz rachunku do umowy cywilno – prawnej.
14. W przypadku, kiedy asystent finansowy nie realizuje obowiązku wymienionego w ust. 13 zakresu obowiązków w wyznaczonym po raz trzeci z rzędu terminie lub podaje nieprawdziwe informacje, Realizator ma prawo rozwiązać zawartą z nim umowę.
15. Udział w obowiązkowych spotkaniach Personelu Zarządzającego Projektem w wyznaczonych terminach.
16. Uczestniczenie w kontrolach Projektu oraz sporządzanie ewentualnych uzupełnień pokontrolnych, również po zakończeniu realizacji Projektu.

#### OBOWIĄZKI ASYSTENTA MERYTORYCZNEGO

1. Zapoznanie się z obowiązkową dokumentacją wewnętrzną i zewnętrzną dotyczącą zasad realizacji projektów w ramach PO KL oraz bieżąca aktualizacja i pogłębianie wiedzy poprzez śledzenie zmian w dokumentach, udział w szkoleniach oraz przeglądanie informacji zawartych na stronach internetowych dotyczących PO KL.
2. Zapoznanie się z zapisami wniosku o dofinansowanie i umowy o dofinansowanie Projektu oraz z dokumentami aktualizującymi ww.
3. Przekazywanie wszelkich informacji dotyczących realizowanego Projektu Koordynatorowi, a jeśli ten jest nieobecny, bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
4. Podejmowanie działań zapobiegających prawidłowej realizacji zadań Projektu do momentu otrzymania od Instytucji Pośredniczącej pisemnej informacji o zamknięciu Projektu i zarchiwizowania dokumentacji Projektu.
5. Opracowanie i realizacja działań informacyjnych i promujących Projekt, w tym:
  - nawiązanie współpracy z mediami,
  - zgromadzenie obowiązujących oznaczeń i logotypów,
  - oznaczenie pomieszczeń, w których jest realizowany Projekt,
  - oznaczenie zakupionego sprzętu i wyposażenia,
  - oznaczenie dokumentacji projektowej,
  - umieszczenie informacji o współfinansowaniu wynagrodzeń w ramach Projektu,
  - przygotowanie dużych i małych materiałów promujących Projekt (we współpracy z osobą aktualizującą stronę internetową oraz z osobami prowadzącymi zajęcia z promocji),
  - wsparcie działań rekrutacyjnych odpowiednią kampanią promocyjną – informacyjną (we współpracy z osobami prowadzącymi zajęcia z promocji),
  - selekcjonowanie i przygotowywanie materiałów do prezentacji na stronie internetowej Projektu,
  - archiwizacja materiałów informacyjno-promocyjnych dotyczących Projektu.
6. Przygotowywanie zbiorczych sprawozdań miesięcznych i kwartalnych dotyczących postępu rzeczowego w realizacji poszczególnych działań na podstawie informacji nadesłanych przez Wykonawców poszczególnych zleceń.
7. Przygotowanie dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym:
  - opracowanie Regulaminu rekrutacji i uczestnicząca w Projekcie, Kwestionariusza osobowego uczestnika Projektu i pozostałej dokumentacji rekrutacyjnej; Deklaracji uczestnicząca w Projekcie, Deklaracji udziału w Projekcie, Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, Oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku, Oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie.

- regulaminu zamówień publicznych,
- instrukcji oblegu dokumentów księgowych,
- polityki bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych,
- polityki rachunkowości,
- innych (w miarę potrzeb).
4. Koordynacja działań związanych z Projektem.
5. Wdrożenie Projektu i nadzór nad prawidłową jego realizacją.
6. Podejmowanie działań zapobiegających prawidłowej realizacji zadań Projektu do momentu otrzymania od Instytucji Pośredniczącej pisemnej informacji o zamknięciu Projektu i zarchiwizowania dokumentacji Projektu.
7. Kontaktowy robocze z Instytucją Pośredniczącą – Urzędem Marszałkowskim w Łodzi.
8. Działanie w porozumieniu i za zgodą Dyrektora Szkoły.
9. Przekazywanie na bieżąco wszelkich wytycznych dotyczących realizowanego Projektu Dyrektorowi Szkoły.
10. Organizacja pracy Personelu Zarządzającego Projektem.
11. Nadzór nad wykonywaniem prac zleconych przez Wykonawców.
12. Sporządzenie listy kontaktów do osób zaangażowanych w realizację Projektu.
13. Opracowanie i aktualizacja harmonogramów planowości.
14. Opracowanie harmonogramu realizacji poszczególnych działań i nadzorowanie terminowości ich wykonania.
15. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad zadaniami powierzonymi Personelowi Zarządzającemu Projektem.
16. Nadawanie i zmiana uprawnień do wypłatienia Formularza PEFS na mocy otrzymanego upoważnienia od Dyrektora Szkoły.
17. Przeprowadzenie i udokumentowanie procedury udzielonych zamówień oraz badania tryku w związku z planowanymi dostawami i usługami zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych.
18. Nadzór nad trykiem oraz wprowadzanie koniecznych zmian, zgodnie z obowiązującymi zasadami wdrażania PO KL.
19. Zatwierdzenie:
  - grafiku realizacji zajęć,
  - protokołów odbioru prac zleconych,
  - kart czasu pracy,
  - innych dokumentów dotyczących realizacji Projektu.
20. Nadzorowanie oblegu informacji i dokumentacji związanej z realizacją Projektu, w tym dokumentacji sprawozdawczej przygotowywanej dla Instytucji Pośredniczącej.
21. Przydział opiekunów wycieczek zgodnie z rekrutacją uczestników do tematyki wyjazdu.
22. Sporządzanie i terminowe przekazywanie Wniosek beneficjentów o płatność (WBoP) do Instytucji Pośredniczącej.
23. Przekazywanie wszelkiej dokumentacji Projektu w Biurze Projektu i udostępnianie jej, w razie potrzeby, Instytucji Pośredniczącej oraz Beneficjentowi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
24. Zapewnienie sporządzenia prawidłowej sprawozdawczości ze strony Realizatora.
25. Koordynowanie kontroli wewnętrznej dokumentacji projektowej.
26. Nadzorowanie terminowości i poprawności prowadzenia dokumentacji finansowej związanej z realizacją poszczególnych zadań w Projekcie.
27. Kontrola realizacji zadań zleconych pracownikom realizującym Projekt pod względem merytorycznym.
28. Dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej (prowadzenie karty czasu pracy).
29. Złożenie do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły lub osobie, której Dyrektor udzielił upoważnienia, najpóźniej w 5-tym dniu roboczym przed zakończeniem każdego miesiąca, następujących dokumentów:
  - wypełniony formularz karty czasu pracy,
  - wypełniony formularz protokołu odbioru do umowy cywilno – prawnej,
  - wypełniony formularz rachunku do umowy cywilno – prawnej.
30. W przypadku, kiedy Koordynator nie realizuje obowiązku wymienionego w pkt 28 zakresu obowiązków dla tego stanowiska w wyznaczonym po raz trzeci z rzędu terminie lub podaje nieprawdziwe informacje Realizator ma prawo rozwiązać zawartą z nim umowę.
31. Prowadzenie obowiązkowych spotkań Personelu Zarządzającego Projektem oraz spotkań Personelu Projektu w wyznaczonych terminach.
32. Uczestniczenie w kontrolach Projektu oraz sporządzanie ewentualnych uzupełnień pokontrolnych, również po zakończeniu realizacji Projektu.

#### OBOWIĄZKI ASYSTENTA FINANSOWEGO

1. Zapoznanie się z obowiązkową dokumentacją wewnętrzną i zewnętrzną dotyczącą zasad realizacji projektów w ramach PO KL oraz bieżąca aktualizacja i pogłębianie wiedzy poprzez śledzenie zmian w dokumentacji, udział w szkoleniach oraz przeglądanie informacji zawartych na stronach internetowych dotyczących PO KL.
2. Zapoznanie się z zapisami wniosku o dofinansowanie i umowy o dofinansowanie Projektu oraz z dokumentami aktualizującymi ww.
3. Podejmowanie działań zapobiegających prawidłowej realizacji zadań Projektu do momentu otrzymania od Instytucji Pośredniczącej pisemnej informacji o zamknięciu Projektu i zarchiwizowania dokumentacji Projektu.

pozytkiwaniu i informacji odpowiadającym konkretnym zagadnieniom. Korzystanie z pracowni, w których odbywają się zajęcia nie jest możliwe podczas ich prowadzenia, a po zakończonych lekcjach też nie ma dostępu do mieszczących się tam pomocy bez opiekuńcy pracowni. Ponadto młodzież w godzinach późno popołudniowych musi spieszyć się na autobusy i busy, aby wrócić do domu – ok. 90% uczniów naszej szkoły dojeżdża z całego Powiatu Podgólskiego. Miejsce, w którym uczniowie mogliby swobodnie korzystać ze szkolnych pomocy dydaktycznych jest niezbędne. Natomiast biorąc pod uwagę ilość uczniów – ok. 500, z których min. 40% będzie brała udział w projekcie oraz zapewnienie odpowiednich do nauki warunków, koniecznym jest utworzenie dwóch takich miejsc, gdzie uczniowie przy wsparciu i pomocy nauczycieli będą mogli uzupełniać swoją wiedzę, poszerzać ją i wykorzystywać w przyszłej pracy zawodowej. Możliwość korzystania z takich pomieszczeń wpłynie też na rozwój samokształcenia wśród młodzieży, a ponadto będzie miała ogromny pozytywny wpływ na osoby zagrożone wykluczeniem społecznym. Możliwość spędzenia czasu w takim miejscu będzie przekładała się na to, że tacy uczniowie nie będą szukać zgubnych czasem rozrywek poza szkołą, w miejscach niekoniecznie powiązanych w jakikolwiek sposób z edukacją. Zarówno w Zawodowym Multimedialnym Centrum Bibliotecznym, jak i w Szkolnym Ośrodku Kariery będzie możliwość skorzystania z pomocy przed zajęciami, w trakcie przerw i tzw. okienek – kiedy pozostała część klasy ma np. zajęcia z języka obcego innego niż dana grupa, w oczekiwaniu na zajęcia projektowe – kiedy uczniowie uczestniczą w grupie łączonej z uczniami innej klasy, czy też w oczekiwaniu na odjazd do domu – zamiast marznąć na przystanku uczniowie będą mogli spożytkować ten czas na przyswajanie wiedzy, czy przygotowanie jakiejś pracy, albo planowanie swojej ścieżki kariery zawodowej.

**Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną i pomocą de minimis.**

- sporządzenie i aktualizacja grafiku prowadzonych zajęć na podstawie informacji przekazanych przez prowadzących zajęcia,
- sporządzenie karty wzorów podpisów,
- sporządzenie i rozdzianie prowadzącym list obecności na poszczególne zajęcia i wyjazdy edukacyjne.
- sporządzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zadań zleconych (wzór karty sprawozdania merytorycznego),
- wypełnianie i aktualizacja rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
- przygotowywanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla poszczególnych osób zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu,
- sporządzenie innych dokumentów dotyczących realizacji projektu (w miarę potrzeb)
- sporządzenie i archiwizacja dokumentacji wyliczeń.

8. Przeprowadzenie rekrutacji uczestników Projektu na zajęcia oraz na poszczególne wyjazdy edukacyjne (we współpracy z prowadzącymi zajęcia).

9. Ewidencja uczestników w systemie PEFS i aktualizacja zmian w tym zakresie minimum 5 dni roboczych przed zlożeniem WBoP za dany okres.

10. Aktualizacja dokumentacji dotyczącej uczestników.

11. Weryfikacja danych zamieszczonych w formularzu PEFS z danymi zgromadzonymi w wersji papierowej.

12. Właściwe zabezpieczenie baz danych przez archiwizowanie i kontrolę antywirusową.

13. Zbieranie, opracowywanie i analiza zebranych danych statystycznych nt. realizacji poszczególnych zadań w Projekcie:

- gromadzenie informacji na temat wyników testów diagnozujących na wstępie oraz po danym okresie realizacji Projektu (zgodnie z zapisami we wniosku aplikacyjnym),

- analiza i prezentacja wyników w/w testów,

- opracowywanie formularzy ankietowych w celu przeprowadzenia badań ewaluacyjnych Projektu,

- analiza danych i prezentacja wyników przeprowadzonych badań uczestników Projektu.

14. Niezwłoczne informowanie o wszelkich zaistniałych zmianach dotyczących realizowanego projektu Dyrektora Szkoły oraz Koordynatora.

15. Realizacja zadań zleconych przez Koordynatora.

16. Dokumentowanie przebiegu i wyników pracy własnej (prowadzenie karty czasu pracy).

12. Złożenie w Biurze Projektu, najpóźniej w 5-tym dniu roboczym przed zakończeniem każdego miesiąca, następujących dokumentów:

- wypełniony formularz karty czasu pracy,

- wypełniony formularz protokołu odbioru do umowy cywilno – prawnej,

- wypełniony formularz rachunku do umowy cywilno – prawnej.

13. W przypadku, kiedy asystent merytoryczny nie realizuje obowiązku wymienionego w pkt 12 zakresu obowiązków dla tego stanowiska w wyznaczonym po raz trzeci z rzędu terminie lub podaje nieprawdziwe informacje, Realizator ma prawo rozwiązać zawartą z nim umowę.

14. Udział w obowiązkowych spotkaniach Personelu Zarządzającego Projektem w wyznaczonych terminach.

15. Uczestniczenie w kontrolach Projektu oraz sporządzanie ewentualnych uzupełnień upełnień pokontrolnych, również po zakończeniu realizacji Projektu.

Osoby te będą zatrudnione do realizacji działań na podstawie umowy zlecenia. Czas pracy będzie odpowiadał ok. 1/2 etatu czyli 80 miesięcznie lub więcej w zależności od potrzeb na stanowisku koordynatora oraz po 40 - 50 godzin na pozostałych stanowiskach, w zależności od potrzeb i stanowiska. Przy tak dużym i różnorodnym projekcie z pewnością będzie to więcej czasu niż przewidziano w czasie pracy zapisanym w budżecie szczegółowym.

Wkład własny wymieniony w poz. 4 i 44 został odpowiednio dostosowany do wydłużonego czasu, w jakim będzie możliwe korzystanie przez uczniów z Zawodowego Multimedialnego Centrum Bibliotecznego oraz Szkolnego Ośrodka Kariery. Zwiększenie godzin użytkowania tych pracowni nie zwiększy jednak kosztów personelu, gdyż osoby

sprawujące opiekę nad uczniami w tym czasie w tych pomieszczeniach będą wynagradzane ze środków przeniesionych na ten cel z zadania; Zarządzącego Projektem. Pomieszczenia te będą pełniły funkcję miejsc, w których uczestnicy zajęć będą mogli poszerzyć swoją wiedzę w dowolnym dla siebie czasie i przez taki czas, jaki będzie im potrzebny.

Doposażenie tych pomieszczeń w sprzęt komputerowy oraz pomoce dydaktyczne drukowane i multimedialne pozwoli na wykorzystywanie tego przez uczestników możliwości przygotowania się do zajęć, do odbycia staży w zakładach pracy oraz na przyszłość – do samego podjęcia pracy, a przede wszystkim odnalezienia się na rynku pracy. Dzięki pracy wykonywanej w tych miejscach przez osoby pełniące dyżur pomieszczenia będą dostępne dla młodych ludzi w każdej dogodnej dla nich chwili – nie będzie tutaj ograniczeń polegających na tym, że uczestnik może korzystać ze sprzętu przez godzinę lub dwie tygodniowo, jak podczas zajęć. W naszej placówce nie ma takich miejsc, gdzie uczestnicy zajęć projektowych mogliby w spokoju i przy wsparciu fachowych osób przygotować np. list motywacyjny, czy profesjonalne CV. Ze specyfiki kształcenia w naszej szkole (technik ekonomista, technik handlowiec, technik logistyk, technik hotelarstwa oraz technik żywienia i usług gastronomicznych) wynika, że młodzież potrzebuje na co dzień dostępu do komputera i Internetu – szczególnie młodzież, która dopiero rozpoczyna naukę w roku szkolnym 2012/2013 i kolejne roczniki. Spowodowane jest to zmianami w podstawie programowej dla kształcenia zawodowego oraz brakiem odpowiednich podręczników i innych pomocy dydaktycznych niezbędnych dla pozyskania odpowiedniej wiedzy. Uczniowie Ci są niemało skazani na reczne notatki z lekcji. Niestety, zakres materiału, jaki mają do opanowania nie daje się w całości zanotować w zeszytach. Konieczne jest wsparcie nowoczesnych technologii w





<b>Etap 8 - Monitorowanie realizacji działań projektowych</b>												
<b>Etap 9 - Przygotowanie rozliczeń kwartalnych projektu</b>												
<b>Etap 10 - Przygotowanie rozliczenia końcowego i rozliczenie projektu</b>												