

Załącznik nr 5

dotyczy Zapytania ofertowego nr 1/2026

Przedmiot zamówienia: Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla kadry pedagogicznej w ramach projektu pn. Edukacja włączająca w kształceniu ogólnym na terenie gminy Rzepiennik Strzyżewski

Zamawiający informuje, że w celu promowania dobrej jakości szkoleń przez sprawdzonych usługodawców wsparcie szkoleniowe świadczone jest w ramach oferty dostępnej w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), dostępnej na portalu www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.

W przypadku braku poszukiwanego szkolenia w BUR, dopuszcza się możliwość realizacji szkolenia przez inne instytucje szkoleniowe posiadające wpis do Rejestrów Instytucji Szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzkie urzędy pracy.

Zamówienie obejmuje **Przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla kadry pedagogicznej** w ramach projektu pn. Edukacja włączająca w kształceniu ogólnym na terenie gminy Rzepiennik Strzyżewski:

Zamówienie zostało podzielone na **5 pakietów**:

Pakiet 1 - Szkolenie z zakresu pracy z dzieckiem ze spektrum autyzmu, diagnozy funkcjonalnej, pracy z IPET-em

- 1) Ilość grup: 4 grup;
- 2) Ilość wszystkich uczestników szkolenia: 32-60 osób;
- 3) Ilość osób w 1 grupie: 8-15 osób;
- 4) Ilość godzin szkolenia dla 1 grupy: 8 godzin;
- 5) Ilość godzin szkolenia dla wszystkich grup: 32 godziny;

Pakiet 2 - Szkolenie z zakresu pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosowania wymagań edukacyjnych dla dziecka ze specjalnymi potrzebami w szkole masowej

- 1) Ilość grup: 6 grup;

- 2) Ilość wszystkich uczestników szkolenia: 36-96 osób;
- 3) Ilość osób w 1 grupie: 6-15 osób;
- 4) Ilość godzin szkolenia dla 1 grupy: 8 godzin;
- 5) Ilość godzin szkolenia dla wszystkich grup: 48 godzin;

Pakiet 3 - Szkolenie /warsztaty „Jak efektywnie nauczać”:

- 1) Ilość grup: 1 grupa;
- 2) Ilość wszystkich uczestników szkolenia: 8-20 osób;
- 3) Ilość osób w 1 grupie: 8- 20 osób;
- 4) Ilość godzin szkolenia dla 1 grupy: 8 godzin;
- 5) Ilość godzin szkolenia dla wszystkich grup: 8 godzin;

Pakiet 4 – Szkolenie - Edukacja inkluzywna – jak wykorzystać różnorodność zespołu na rzecz optymalizowania rozwoju każdego z uczniów -poznanie modelu jaki we Francji testował i wdrożył Itard, który uważał, że systematyczna praca wpłynie na pełną adaptację społeczną dziecka. Mimo że pracował on z osobą z głębokim upośledzeniem, przekonał się, że praca wychowawcza daje pewne efekty. Do pracy z chłopcem przygotował indywidualny program, opierający się na kształceniu funkcji intelektualnych, motoryki, ćwiczeń zmysłów i sfery uczuć. Metodą stosowaną było naśladownictwo oraz obserwacja, a także nauka życia codziennego

- 1) Ilość grup: 2 grupy
- 2) Ilość wszystkich uczestników szkolenia: 20 osób;
- 3) Ilość osób w 1 grupie: średnio 10 osób;
- 4) Ilość godzin szkolenia dla 1 grupy: 8 godzin;
- 5) Ilość godzin szkolenia dla wszystkich grup: 16 godzin

Pakiet 5 – Spotkanie dla rodziców ze szkoleniem w ramach jednego z tematów (5 grup):

1. Obszar: Wykluczenie społeczne, czy wykluczenie cyfrowe? Trudne emocje naszych dzieci Dlaczego samotność i odrzucenie dotyczą nasze dzieci? Co rodzic może zrobić, aby uchronić swoje dziecko przed społecznym ostracyzmem?

2. Obszar: Cyberdzieci. Czy potrafimy sprostać wymaganiom pokolenia Alfa? Stechnicyzowany świat – czy nasze dzieci będą w przyszłości odczuwały emocje? „Wielkie cyfrowe życie”– jak wspomóc dziecko, by nie zgubiło się w online’owej przestrzeni.

3. Obszar: Wspierać i rozwijać, czyli o kształtowaniu właściwych postaw rodzicielskich Rodzic akcesoriowy, rodzic kumpel czy helikopterowy – szkodliwe postawy Konsekwencja i stanowczość – brakujące ogniwa procesu wychowawczego Wsparcie, to nie wyparcie

- 1) Ilość grup: 5 grup
- 2) Ilość wszystkich uczestników szkolenia: 150 osób;
- 3) Ilość osób w 1 grupie: średnio 30 osób;
- 4) Ilość godzin szkolenia dla 1 grupy: 2 godziny;
- 5) Ilość godzin szkolenia dla wszystkich grup: 10 godzin

Wymagania dla wszystkich pakietów:

1. Łączna ilość godzin każdego szkolenia:

- Pakiet 1 – 4 grupy \times 8 h = 32 h
- Pakiet 2 – 6 grup \times 8 h = 48 h
- Pakiet 3 – 1 grupa \times 8 h = 8 h
- Pakiet 4 – 2 grupy \times 8 h = 16 h
- Pakiet 5 – 5 grup \times 2 h = 10 h

Łącznie: **114 godzin szkoleniowych**, jedna godzina zajęć szkoleniowych = jedna godzina lekcyjna (45 minut).

2. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt), w przedziale czasowym od 7:00 do 18:00, z zastrzeżeniem, że liczba godzin zajęć szkoleniowych dla uczestnika w ciągu jednego dnia nie przekroczy 7 godzin. Godziny zajęć będą ustalane indywidualnie z każdą grupą z uwzględnieniem jej specyficznych potrzeb. Wykonawca zobowiązany będzie do dostosowania prowadzonego szkolenia/szkoleń do możliwości dyspozycyjnych grupy.
3. Termin szkoleń z Pakietów 1- 4: od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026r.

4. Termin szkoleń z Pakietu 5: Pierwszy temat: od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2026r., drugi temat od 03 stycznia 2027 do dnia 31 stycznia 2027r.
5. Miejsce realizacji szkoleń, które zapewnia Zamawiający:
 - a) Szkolenia odbywać się mają:
 - aa) **Pakiet 1 - Szkolenie z zakresu pracy z dzieckiem ze spektrum autyzmu, diagnozy funkcjonalnej, pracy z IPET-em**
 - 3 grupy w Szkole Podstawowej w Olszynie, Olszyny 62, 33-164 Olszyny, woj. małopolskie
 - 1 grupa w Szkole Podstawowej w Turzy, Turza 2, 33-167 Turza, woj. małopolskie
 - bb) **Pakiet 2 - Szkolenie z zakresu pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dostosowania wymagań edukacyjnych dla dziecka ze specjalnymi potrzebami w szkole masowej**
 - 2 grupy w Szkole Podstawowej w Rzepienniku Biskupim, Rzepiennik Biskupi 292, 33-163 Rzepiennik Strzyżewski, woj. małopolskie
 - 2 grupy w Szkole Podstawowej w Rzepienniku Strzyżewskim, Rzepiennik Strzyżewski 402, 33-163 Rzepiennik Strzyżewski, woj. małopolskie
 - 1 grupa w Szkole Podstawowej w Rzepienniku Suchym, Rzepiennik Suchy 176, 33-163 Rzepienniki Strzyżewski, woj. małopolskie
 - 1 grupa w Szkole Podstawowej w Turzy, Turza 2, 33-167 Turza, woj. małopolskie
 - cc) **Pakiet 3 - Szkolenie /warsztaty „Jak efektywnie nauczać”**
 - 1 grupa w Szkole Podstawowej w Rzepienniku Suchym, Rzepiennik Suchy 176, 33-163 Rzepiennik Strzyżewski, woj. Małopolskie
 - dd) **Pakiet 4 – Szkolenie - Edukacja inkluzyjna – jak wykorzystać różnorodność zespołu na rzecz optymalizowania rozwoju każdego z uczniów -poznanie modelu jaki we Francji testował i wdrożył Itard, który uważał, że systematyczna praca wpłynie na pełną adaptację społeczną dziecka.**
 - 2 grupy -nauczyciele ze wszystkich szkół:
 - w Szkole Podstawowej w Rzepienniku Biskupim, Rzepiennik Biskupi 292, 33-163 Rzepiennik Strzyżewski, woj. małopolskie



- w Szkole Podstawowej w Rzepienniku Suchym, Rzepiennik Suchy 176, 33-163 Rzepienniki Strzyżewski, woj. małopolskie,

ee)Pakiet 5 – Spotkanie/szkolenie dla rodziców ze szkoleniem w ramach jednego z tematów (5 grup). Po jednej grupie w każdej ze szkół:

- Rzepiennik Biskupi 292, 33-163 Rzepiennik Strzyżewski, woj. małopolskie
- Rzepiennik Strzyżewski 402, 33-163 Rzepiennik Strzyżewski, woj. małopolskie
- Rzepiennik Suchy 176, 33-163 Rzepienniki Strzyżewski, woj. małopolskie,
- Turza 2, 33-167 Turza, woj. małopolskie
- Olszyny 62, 33-164 Olszyny, woj. małopolskie

- b) Baza lokalowa i techniczna dostosowana jest do potrzeb osób niepełnosprawnych, przygotowana do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażone sale dydaktyczne wyposażone w nowoczesne pomoce dydaktyczne, m.in. projektor multimedialny, ekran lub telewizor, oraz tablicę lub flip-chart, dostęp do Internetu.

6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia każdemu uczestnikowi/uczestniczce szkoleń/szkolenia:

- 1) Niezbędnych materiałów dydaktycznych do przeprowadzenia szkoleń/szkolenia, materiały będą podlegały akceptacji Zamawiającego (koszty materiałów dydaktycznych powinny być doliczone do ceny szkoleń/szkolenia i wliczony w cenę oferty) - teczka, notes, długopis, wydruk programu zajęć,
- 2) Wykwalifikowanych wykładowców / instruktorów / trenerów prowadzących zajęcia z uwzględnieniem specyfiki uczestników. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany personelu na personel o nie niższych kwalifikacjach, doświadczeniu aniżeli wymagane od osoby wyznaczonej przez Wykonawcę do realizacji zamówienia.
- 3) Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia catering:
 - serwis kawowy: kawa, herbata, woda mineralna, mleko, cytryna,
 - przekąski: ciastka kruche/ciasto,
 - obiad: (zupa + drugie danie z opcją mięsną, kompot)

7. W ramach realizacji usług szkoleniowych objętych przedmiotem zamówienia Wykonawca jest zobowiązany ponadto do opłacenia wszystkich niezbędnych kosztów do ukończenia danego szkolenia i nabycia kompetencji zawodowych,
8. Wykonawca opracuje Program zajęć w oparciu o przedstawione ogólne moduły. Dokument powinien zawierać nazwę i zakres szkolenia, cel szkolenia (przewidywane efekty), plan nauczania określający zakres tematyczny zajęć, czas trwania poszczególnych bloków tematycznych. Program każdego szkolenia (Program zajęć) będzie podlegał akceptacji Zamawiającego w trybie określonym w Umowie.
9. Programy zajęć w ramach przeprowadzonych szkoleń winny być zgodne z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).
10. Wykonawca wyda uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
11. Wykonawca przygotuje Harmonogram czasowy szkoleń/szkolenia, który powinien spełniać następujące wymagania:
 - a) czas trwania zajęć w ciągu jednego dnia łącznie z przerwami nie powinien przekroczyć 7 godzin zegarowych,
 - b) w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny lekcyjne,Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części z ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia (o czym Wykonawca będzie zobowiązany poinformować Zamawiającego z min. 3-dniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia).
12. Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia z Zamawiającym pisemnej umowy na realizację szkoleń/szkolenia, uwzględniającej min. informację o możliwości reklamacji dotyczącej sytuacji, które szkolenie nie spełniło oczekiwań odbiorców. Informacja ta przekazywana jest również uczestnikom szkoleń/szkolenia.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i prowadzenia dokumentacji ze szkoleń/szkolenia, w tym list obecności potwierdzających udział w danym szkoleniu. Listy obecności muszą być potwierdzone przez uczestników/uczestniczki własnoręcznymi podpisami. Oryginały list zostaną przekazane Zamawiającemu bezpośrednio po zakończeniu realizacji danego szkolenia.

14. Wykonawca jest zobowiązany do właściwego oznakowania sali, list obecności, zaświadczeń/certyfikatów, materiałów dydaktycznych zgodnie z Wytocznymi Zamawiającego, które zostaną przekazane Wykonawcy najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
15. Wykonawca zobowiązuje się udzielać z własnej inicjatywy i/lub na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. informację o przypadkach powtarzających się nieobecności). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do udostępniania list obecności w celu weryfikacji ich zapisów i możliwości zebrania informacji niezbędnych Zamawiającemu do przedstawienia we wnioskach o płatność w ramach realizowanego przez Niego projektu.
16. Efektem szkoleń/szkolenia będzie nabycie przez uczestników kwalifikacji lub kompetencji przyczyniających się do zwiększenia możliwości podjęcia zatrudnienia.
17. Zamawiający wymaga przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających fakt nabycia kompetencji przez uczestników (w ramach każdego z pakietów realizowanych przez Wykonawcę) weryfikowany w ramach następujących etapów:
- ETAP I** – Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- ETAP II** – Wzorzec – zdefiniowanie wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy ,
- ETAP III** – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- ETAP IV** – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie – **rezultatem jest nabycie kompetencji zgodnie z Wytocznymi EFS+**

Dokumentowanie szkoleń:

- test/egzamin końcowy i protokół z każdego szkolenia dla każdej grupy,
- raport z oceny efektów uczenia się (pre/post test + porównanie do wzorca), z każdego szkolenia dla każdej grupy,
- certyfikat/zaświadczenie dla każdego uczestnika zgodnie z Wytocznymi EFS+, z każdego szkolenia.

18. Po zakończeniu danego szkolenia każdy uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat/zaświadczenie i/lub inny dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji. Wzór takiego dokumentu będzie podlegał akceptacji przez Zamawiającego w terminie do 2 dni od dnia zawarcia umowy na realizację szkoleń/szkolenia. Skany lub kserokopie wydanych certyfikatów/zaświadczeń zostaną przekazane Zamawiającemu do dokumentacji z każdego szkolenia;
19. Wszystkie dokumenty sporządzane przez Wykonawcę powinny być oznaczone zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich (<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl>).
20. Wykonawca winien przy realizacji szkoleń/szkolenia objętych przedmiotem niniejszego zamówienia stosować się do dobrych praktyk i wskazówek dotyczących jakości szkoleń, określonych w Przewodniku po Małopolskich Standardach Usług Edukacyjno-Szkoleniowych. Wersja elektroniczna przewodnika znajduje się pod adresem: <https://pociagdokariery.pl/oferta/znak-jakosci-msues>.
21. Uzyskanie przez uczestników szkoleń/szkolenia kompetencji będzie zgodne z dokumentem: „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus”, tj. załącznikiem nr 2 do Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027.
22. Wykonawca jest zobowiązany przygotować i przekazać (najpóźniej w dniu pierwszego spotkania (pierwszych zajęć) każdemu uczestnikowi/ uczestniczce projektu pakiet materiałów dydaktycznych, który składa się min. z notatnika, długopisu oraz skryptu dla każdej osoby biorącej udział w danym szkoleniu.
23. Pozostałe wymogi dot. materiałów dydaktycznych:
 - a) materiały dydaktyczne przekazywane uczestnikowi/uczestniczce projektu (np. materiały drukowane, ćwiczenia, prezentacje, filmy) będą respektowały prawa autorskie twórców, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła;

- b) materiały dydaktyczne będą zawierały podsumowanie treści danego szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały ono oparte;
- c) materiały dydaktyczne będą zapewniały utrwalanie efektów uczenia się poprzez rekomendacje i wskazówki dotyczące samokształcenia po zakończeniu każdego szkolenia, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu;
- d) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu do akceptacji w terminie do 2 dni od dnia zawarcia umowy na realizację szkoleń/szkolenia materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej. Materiały te winny być opracowane zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440) m.in. czcionka bezszeryfowa: Verdana, Arial, Tahoma, Helvetica, rozmiar minimum 12, interlinia 1,15 lub 1,5, tekst podzielony na akapity, które decydują o jego czytelności, wyrównanie do lewej, wykresy i zdjęcia muszą zawierać teksty alternatywne, odpowiednio wykonane tabele, właściwie ustawiona kolejność odczytywania slajdów, unikalne tytuły, właściwie zaprogramowane hiperłącza, odpowiedni kontrast itp. oraz być zgodne z wytycznymi dostępnymi m.in. na stronie Dostępność cyfrowa - Portal gov.pl <https://www.gov.pl/> .
- e) materiały dydaktyczne będą wykonane zgodnie z zasadami promocji w tym powinny być oznakowane logo projektu i Unii Europejskiej, logo Europejskiego Funduszu Społecznego + oraz flagę RP (Zamawiający przekaże je Wykonawcy). Zamawiający wskazuje termin dostarczenia materiałów w wersji papierowej: do 3 dni od dnia akceptacji wersji elektronicznej przez Zamawiającego.

24. Wykonawca w ramach realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia będzie zobowiązany do

- a) informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkoleń/szkolenia i obecności kierowanych osób;
- b) przygotowania i prowadzenia dla każdej grupy: dziennika zajęć zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: listy obecności i program szkolenia, potwierdzenie otrzymania przez uczestnika/uczestniczkę szkolenia materiałów dydaktycznych;

- c) dostarczanie do Zamawiającego w terminie 7 dni po zakończeniu każdego szkolenia wszystkich dokumentów dotyczących przeprowadzonego szkolenia w tym: jednego egzemplarza materiałów dydaktycznych, oryginału dzienników/dziennika zajęć, oryginałów testów/egzaminów prowadzonych w ramach szkoleń/szkolenia, kopii certyfikatów/zaświadczeń o ukończeniu szkoleń/szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających nabyte przez uczestników/uczestniczki kompetencje.

Wymogi dostępności:**1) Architektoniczna i organizacyjna:**

- możliwość dostosowania tempa, przerw i sposobu pracy do osób z niepełnosprawnościami,
- dostępne materiały i komunikaty (język prosty).

2) Cyfrowa i materiałowa:

- wszystkie materiały elektroniczne zgodne z WCAG 2.1 na poziomie co najmniej AA,
- pliki w formatach dostępnych (PDF/UA lub DOCX/PPTX z logiczną strukturą),
- alternatywy tekstowe dla grafik i wykresów,
- czcionki bezszeryfowe min. 12 pkt, kontrast co najmniej 4.5:1.

3) Sprzęt i oprogramowanie:

- stanowiska komputerowe,
- możliwość użycia własnych technologii asystujących przez uczestników.

Wykonawca uwzględni indywidualne potrzeby uczestników zgłoszone przez Zamawiającego.

Postanowienia Załącznika nr 5 należy czytać łącznie z rozdziałem 4 i 5 zapytania.