Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego nr 1/HCK/2026

Opis Przedmiotu Zamówienia

(OPZ)

1. Informacje wstępne
   1. Opis tematyki szkoleń przedstawiony został w załączniku do niniejszego OPZ.
   2. Szkolenia będą prowadzone w języku polskim.
   3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zrealizował szkolenia opisane w niniejszym dokumencie (OPZ) zgodnie ze standardami jakości opisanymi w certyfikacie ISO 29990:2010 – lub równoważnym. Równoważne standardy jakości muszą obejmować potwierdzenie, że w realizacji zajęć Wykonawca uwzględnia takie obszary jak:

- Identyfikację potrzeb edukacyjnych – analiza oczekiwań i wymagań uczestników.

- Projektowanie usług edukacyjnych – określenie celów, zakresu, metod i materiałów.

- Realizację usług edukacyjnych – prowadzenie zajęć zgodnie z założeniami.

- Monitorowanie realizacji – bieżąca kontrola jakości i zgodności z planem.

- Ewaluację – ocena skuteczności i efektywności procesu nauczania.

Za równoważne certyfikaty z ISO Zamawiający uznaje: Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna, Akredytacja EAQUALS, Znak Jakości TGLS Quality Alliance a także każdy inny certyfikat wydawany przez uprawniony podmiot certyfikujący niezależny od Wykonawcy, potwierdzający jakość świadczonych przez Wykonawcę usług w zakresie szkoleń lub edukacji.

1. Uczestnicy szkoleń
   1. Grupą docelową Projektu są nauczyciele przedszkolni.
   2. Rekrutację uczestników szkoleń prowadzi Zamawiający.
   3. W ramach przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić 590 Uczestników, przy czym liczba ta może być mniejsza – w zależności od wyników rekrutacji.
   4. Do puli opisanej w ust. 3 osób zalicza się wyłącznie osoby, które ukończą szkolenie, zgodnie z pkt. 5.
   5. Wynagrodzenie wykonawcy należne jest z tytułu przeprowadzenia szkolenia od osób, które ukończyły szkolenie. Uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, gdy spełni następujące warunki: (a) zostanie potwierdzone podniesienie jego kompetencji cyfrowych poprzez weryfikację wiedzy na początku i na końcu szkolenia oraz (b) ukończy szkolenie z minimum 80% frekwencją (tj. będzie obecny na min. 80% godzin zajęć). Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z powodu rezygnacji uczestników ze szkolenia, zaistnienia przyczyn losowych lub innych czynników niezależnych od Zamawiającego, które uniemożliwiły danemu uczestnikowi udział w szkoleniu, jego kontynuowanie lub uzyskanie zaświadczenia.
   6. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za przeszkolenie osób do limitu wskazanego w pkt. 3. W przypadku, jeśli Wykonawca przekroczy wskazane w Zapytaniu Ofertowym limity osobowe z przyczyn niezawinionych przez Zamawiającego (np. przeszkoli osoby nieskierowane przez Zamawiającego), działanie takie traktowane będzie jako wykroczenie poza zakres przedmiotu zamówienia i nie będzie ono podlegać rozliczeniu w ramach umowy o udzielenie zamówienia. Wykonawcy z tytułu przeprowadzenia szkoleń dla większej niż wymagana liczby osób nie przysługuje wynagrodzenie, chyba że usługa ta została zrealizowana na podstawie aneksu do umowy zwiększającego zakres zamówienia lub zamówienia dodatkowego.
2. Forma i czas szkoleń
   1. Szkolenia odbywać się będą w formie stacjonarnej i e-learningowej.
   2. Szkolenia będą prowadzone w grupach do 14 uczestników.
   3. Dla jednej grupy szkoleniowej przeprowadzone zostaną szkolenia w łącznym wymiarze 12 h.
   4. Szkolenia realizowane będą w trybie stacjonarnym, z możliwością przeprowadzenia części zajęć w sposób zdalny (online). Zamawiający zakłada następujące opcje prowadzenia zajęć:
      1. 2 dni szkoleniowe x 6 godzin dziennie (całość zajęć stacjonarnych), lub
      2. 3 dni szkoleniowe x 4 godziny dziennie, z możliwością prowadzenia w dni powszednie lub weekendy (całość zajęć stacjonarnych), lub
      3. 1 dzień szkoleniowy x 8 godzin (zajęcia stacjonarne) + 1 dzień x 4 godziny (online) z możliwością prowadzenia w dni powszednie lub weekendy.

Przez jedno „szkolenie” rozumie się przeprowadzenie całego cyklu w/w spotkań w jednym z opisanych wyżej formatów czasowych.

* 1. Przez godzinę (tudzież godzinę szkoleniową, godzinę zajęć, etc.) rozumie się godzinę zegarową (60 minut), chyba że wyraźnie wskazano inną liczbę minut. Do czasu zajęć nie wlicza się przerw.

1. Wymagania w zakresie szkoleń stacjonarnych
   1. Wykonawca odpowiada za zapewnienie na swój koszt odpowiednich sal szkoleniowych ta terenie województwa łódzkiego, zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt.4.
   2. Szkolenia, według wyboru Wykonawcy, mogą być prowadzone w urzędach gmin, ośrodkach kultury, szkołach, salach kongresowo-szkoleniowych lub każdym innym miejscu, które posiada sale szkoleniowe/komputerowe lub istnieje możliwość zainstalowania wyposażenia mobilnej pracowni komputerowej. W przypadku, gdy dana sala nie będzie posiadać niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia sprzętu komputerowego (sala powinna być wyposażona w komputery, z dostępem do Internetu oraz pakietem Microsoft Office, co najmniej po 1 stanowisku dla Uczestników oraz 1 stanowisko dla trenera) lub multimedialnego, za jego zapewnienie na swój koszt odpowiada Wykonawca.
   3. Sale szkoleniowe powinny spełniać wymogi BHP, oświetleniowe, posiadać instalację grzewczą oraz odpowiednie zaplecze sanitarne, w tym dostęp do toalety.
   4. Miejsca szkoleń powinny zostać dobrane do potrzeb uczestników w najbliższej im okolicy, umożliwiając łatwy i bezpieczny dojazd do miejsca szkolenia – czyli w granicach gminy, na terenie, której znajduje się przedszkole, w którym dany Uczestnik jest zatrudniony lub – za zgodą Zamawiającego w innym miejscu dogodnym dla wszystkich Uczestników w danej grupie.
   5. Wykonawca powinien oznaczyć lokal, w tym salę/pomieszczenie oraz budynek, w którym będą realizowane szkolenia zgodnie z przepisami i normami właściwymi dla Programu.
   6. Osoby niepełnosprawne będą miały zapewnione przez Wykonawcę dodatkowe usprawnienia w zakresie możliwości uczestnictwa w zajęciach. W przypadku uczestnictwa w szkoleniach stacjonarnych zostanie zapewnione miejsce odpowiadające indywidualnym specyficznym potrzebom: dla osób niepełnosprawnych ruchowo odpowiednie podjazdy, dostępne wejścia i korytarze (w szczególności: bez barier, odpowiednia szerokość, brak progów), dostosowane toalety (w szczególności: uchwyty, poręcza, barierki), przestronna sala szkoleniowa umożliwiająca swobodne poruszanie się, dostosowane miejsce przy stole / komputerze (w tym: układ krzeseł umożliwiający dostęp do każdego miejsca). Każda dysfunkcja występująca w grupie szkoleniowej zostanie uwzględniona przy prowadzeniu szkoleń, a miejsce szkolenia, sala, metodyka zajęć i materiały zostaną przystosowane do wymagań osób niepełnosprawnych. W przypadku takiej konieczności Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia udział odpowiedniego asystenta osoby niepełnosprawnego, tłumacza języka migowego). Całość kosztów przystosowania sali/szkoleń ponosi Wykonawca. Sale muszą spełniać kryterium dostępności zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027” i być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników.
   7. W ramach organizacji szkoleń w formie stacjonarnej Wykonawca powinien działać zgodnie z zasadą zrównoważonego rozwoju, w szczególności poprzez:
      1. stosowanie energooszczędnego oświetlenia,
      2. minimalizowanie zużycia materiałów eksploatacyjnych,
      3. w przypadku wydruków stosowanie opcji wydruku dwustronnego,
      4. kiedy to możliwe korzystanie z naturalnych źródeł światła,
      5. zapoznanie kadry ze standardami w zakresie poszanowania środowiska naturalnego,
      6. używanie papieru ekologicznego,
      7. minimalizowanie i segregowanie odpadów powstających podczas realizacji szkoleń,
      8. stosowanie sprzętów energooszczędnych.
   8. W przypadku szkoleń stacjonarnych trwających co najmniej 2 godziny dydaktyczne (min. 2 x 45 min.) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering w formie przerwy kawowej (kawa, herbata, woda, mleko, cukier, cytryna, drobne słone lub słodkie przekąski).
   9. W przypadku szkoleń stacjonarnych trwających co najmniej 5 godzin dydaktycznych (min. 5 x 45 min.) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dodatkowo catering w formie obiadu, w ramach którego dostępne będą w szczególności:
      1. zupa min. 250 ml na osobę;
      2. dania mięsne lub rybne min. 150g na osobę;
      3. dodatki do dania głównego: ziemniaki/ryż/kasza/makaron min. 150g na osobę, surówki/warzywa na ciepło min. 150g na osobę;
      4. soki owocowe, w których udział soku owocowego wynosi nie mniej niż 20% składu surowcowego.
   10. Jedzenie i napoje powinny być serwowane w naczyniach wielorazowego użytku, do ponownego wykorzystania, np. szklanych lub ceramicznych; nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców. Wykonawca zobowiązuje się do uprzątnięcia resztek pożywienia oraz naczyń po posiłku.
2. Wymagania w zakresie szkoleń e-learningowych
   1. Szkolenia e-learningowe prowadzone będą przy wykorzystaniu platformy internetowej (szkoleniowej), zapewnionej przez Wykonawcę (np. Clickmeeting, MS Teams, lub innej podobnej), w sposób uzgodniony z Zamawiającym. Platforma będzie umożliwiać prowadzenie jednoczesnych zajęć dla 14 uczestników szkolenia.
   2. Uczestnicy szkolenia będą kontaktować się trenerem w czasie rzeczywistym.
   3. Wykonawca ponosi koszt zapewnienia sprzętu komputerowego trenerowi.
   4. Wykonawca nie będzie odpowiadać za zapewnienie sprzętu komputerowego dla uczestników szkoleń e-learningowych.
   5. Wykonawca zobowiązany jest dostosować formę i przebieg szkoleń e-learningowych do ewentualnych potrzeb osób niepełnosprawnych. Całość kosztów przystosowania szkoleń ponosi Wykonawca. Szkolenia muszą spełniać kryterium dostępności zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027” i być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników.
   6. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.
   7. Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników; zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu i na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu). Uczestnik szkolenia powinien być zalogowany na platformie szkoleniowej pełnym imieniem i nazwiskiem.
   8. Realizacja szkoleń w formule zdalnej nie zwalania Wykonawcy z obowiązków związanych z badaniem efektywności wsparcia, w tym pomiaru kompetencji nabytych na szkoleniu.
   9. Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować Zamawiającemu i Jednostce wspierającej możliwość przeprowadzenia monitoringu każdej usługi szkoleniowej poprzez dostęp do zdalnego połączenia w trakcie prowadzonych zajęć (możliwość podejrzenia zajęć w trakcie ich prowadzenia). Dostęp nie może wymagać dodatkowego uwierzytelniania.
3. Program szkolenia i materiały szkoleniowe
   1. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania programu szkoleń oraz materiałów dydaktycznych wymaganych do przeprowadzenia szkoleń. Materiały dydaktyczne dotyczące szkoleń oraz program szkoleń muszą zostać opracowane przez eksperta, który musi posiadać co najmniej 3-letnie udokumentowane doświadczenie dydaktyczne w zakresie kompetencji cyfrowych. Wykonawca wraz z projektem materiałów dydaktycznych i programu szkoleń dostarczy Zamawiającemu stosowne oświadczenie eksperta w tym zakresie.
   2. Wytyczne do przygotowania programu szkoleń oraz materiałów dydaktycznych:
      1. Po podpisaniu Umowy Zamawiający udostępni Wykonawcy programy szkoleń i scenariuszy załączone do wniosku o dofinansowanie. Materiały te powinny zostać uwzględnione przez Wykonawcę. Zmiany wymagają akceptacji Zamawiającego.
      2. Program szkoleń i materiały dydaktyczne muszą być zgodne z Załącznikiem do niniejszego OPZ oraz z publicznie dostępnymi wymaganiami Projektu i Programu.
      3. Program szkoleń powinien być: opisany językiem efektów kształcenia, określającym szczegółową tematykę szkolenia oraz opisany językiem korzyści, wrażliwym na płeć, łatwym do zrozumienia, zawierającym wyłącznie niestereotypowe informacje, kobiety/mężczyźni przedstawiani będą w różnych rolach, bez stereotypowych przekazów.
      4. Dokumenty powinny być tworzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb osób niepełnosprawnych, np. z powiększoną czcionką, w wersjach elektronicznych, wersjach w języku łatwym do zrozumienia, udostępnianie plików, w których możliwe jest automatyczne przeszukanie ich treści (np. pdf) i odczytanie przez czytniki dla osób z dysfunkcją wzroku, dokumenty elektroniczne zapewniające dostęp do warstwy tekstowej, tekst dostosowany do możliwości technicznych narzędzi wspomagających, tekst alternatywny dla elementów nietekstowych, stosowanie nagłówków i etykiet, zachowanie kontrastu, transkrypcja nagrań dźwiękowych.
      5. Przygotowane przez Wykonawcę scenariusze zajęć oraz skrypty dla uczestników szkoleń muszą spełniać kryterium dostępności zgodnie z dokumentem „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027” i być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników.
   3. Zamawiający przygotuje pre-testy (testy wstępne), które zostaną przeprowadzone przez Wykonawcę na początku cyklu danego szkolenia. Na podstawie testów wstępnych dokonana zostanie analiza poziomu zaawansowania uczestników. Uzyskane dane posłużą do ewentualnej modyfikacji podejścia dydaktycznego, tempa nauczania i nacisku na wybrane zagadnienia, tak aby maksymalnie efektywnie realizować cele szkoleniowe.
   4. Wykonawca przygotuje zestaw testów diagnozujących poziom wiedzy uczestników w zakresie kompetencji cyfrowych po zakończeniu szkolenia (test końcowy) i przeprowadzi te testy na zakończenie danego szkolenia.
   5. Projekty programu szkoleń, materiałów dydaktycznych i testu końcowego wymagają zatwierdzenia przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić komplet projektów w terminie 7 dni roboczych od dnia udostępnienia Wykonawcy materiałów, o których mowa w ust. 2 lit a powyżej. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do otrzymanych projektów, które Wykonawca jest zobowiązany do uwzględniania w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wezwania.
   6. W trakcie realizacji usługi Wykonawca, na podstawie informacji uzyskanych od uczestników szkoleń, będzie na bieżąco dostosowywał materiały szkoleniowe (w tym programy i skrypty) dla każdej grupy szkoleniowej w taki sposób, aby odpowiadały one na indywidualne, specyficzne potrzeby uczestników.
   7. Dokonywanie przez Wykonawcę zmian w uprzednio zaakceptowanych przez Zamawiającego projektach wymaga uzgodnienia i wyraźnej akceptacji przez Zamawiającego.
   8. Trenerzy będą odpowiedzialni za realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z przygotowanymi scenariuszami szkoleniowymi, zapewniając jednocześnie ich zgodność z programem szkolenia oraz celami projektu. Każde szkolenie zostanie poprowadzone z uwzględnieniem poziomu wiedzy uczestników oraz dostosowane do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych, przy jednoczesnym zachowaniu wysokiego standardu merytorycznego i metodycznego.
   9. Przed rozpoczęciem szkolenia jego uczestnicy szkoleń otrzymają od Wykonawcy materiały dydaktyczne/skrypty, z którymi będą pracować w trakcie zajęć przy komputerach.
   10. Po zakończeniu szkoleń trenerzy będą odpowiedzialni za przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych wśród uczestników. Ich celem będzie ocena jakości prowadzonych zajęć, poziomu satysfakcji uczestników oraz uzyskanie informacji zwrotnej umożliwiającej dalsze doskonalenie procesu edukacyjnego. Trenerzy będą również analizować uzyskane dane i przekazywać je Zamawiającemu. Ankiety ewaluacyjne prowadzone na koniec szkolenia powinny umożliwiać ocenę szkolenia w skali od 1 do 5 (1– najniższy wynik, 5 - najwyższy).
   11. Po zakończeniu szkolenia trenerzy przeprowadzają test końcowy.
   12. Zgodnie z warunkami realizacji Projektu, Zamawiający może być zobowiązany do zapewnienia publikacji utworów przygotowanych w ramach realizowanego Projektu w sposób otwarty, przez co należy rozumieć dostępność materiałów na jednej z wolnych licencji określonych w dokumentacji konkursowej, zapewniających możliwość dowolnego wykorzystywania utworu, tworzenia i rozpowszechniania kopii utworu w całości lub we fragmentach oraz wprowadzania zmian i rozpowszechniania utworów zależnych oraz publikację utworów przygotowanych w ramach realizowanego projektu. Wykonawca mając świadomość wskazanego zobowiązania godzi się, aby zobowiązanie to obejmowało również wszelkie materiały/opracowania, jakie zostaną przygotowane przez trenerów zaangażowanych z jego strony do realizacji zamówienia (co się tyczy w szczególności nagrań video z przeprowadzanych przez trenerów szkoleń). W przypadku, gdy powyższe wymagałoby uzyskania przez Zamawiającego od Wykonawcy/trenera jakichkolwiek zgód lub oświadczeń (np. w zakresie przeniesienia majątkowych praw autorskich lub zgody na wykorzystanie wizerunku trenera) Wykonawca zobowiązuje się do ich udzielenia lub uzyskania na rzecz Zamawiającego bez jakiegokolwiek dodatkowego wynagrodzenia.
   13. Dodatkowe wytyczne dla trenerów co do sposobu prowadzenia szkoleń:

* Metodyka powinna być realizowana ostrożnie, nieinwazyjnie, za pomocą taktyki „małych kroków” i języka zrozumiałego dla uczestników.
* Szkolenia powinny mieć charakter warsztatowy. Celem szkoleń jest maksymalne zaangażowanie uczestników w proces nauki. W tym celu większość materiałów dydaktycznych będzie miało charakter interaktywny. Ćwiczenia praktyczne, symulacje, role-play oraz projekty grupowe są fundamentem Projektu, które sprzyja aktywnemu uczestnictwu i pozwala na lepsze zrozumienie i utrwalenie wiedzy. Każdy z uczestników szkolenia, w szczególności w zakresie szkoleń stacjonarnych, powinien mieć zapewnione samodzielne stanowisko pracy.
* Warsztaty powinny być przeprowadzone przy zachowaniu neutralności płciowej, co oznacza, że trenerzy powinni starannie eliminować wszelkie stereotypy płciowe, skupiając się na równości i inkluzji w dostarczanych treściach. Przykłady oraz studia przypadku, użyte w szkoleniach, powinny odnosić się równo do obu płci, prezentując kobiety i mężczyzn w różnorodnych, równoważnych rolach zawodowych i społecznych.
* Na zajęciach każdy z uczestników będzie mógł w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, poprosić o dodatkowe wyjaśnienia, wytłumaczenie zagadnień. Żadna z osób nie będzie dyskryminowana w szczególności ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
* Rekomendowane jest podnoszenie umiejętności cyfrowych nie wprost, ale „przy okazji” np. jako formy rozwijania zainteresowań, pasji, hobby, sposobu spędzania wolnego czasu, nawiązywania relacji, wykorzystanie zajęć warsztatowych, nastawionych na praktykę, uwzględniających aktywizujące metody i techniki pracy zespołowej, unikanie wykładu jako formy zajęć. Wykład może być zastosowany wyłącznie jako uzupełnianie metod warsztatowych.
* Na początku każdego szkolenia trenerzy powinni poinformować uczestników szkolenia, o tym, że Ostatecznym odbiorcą wsparcia ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności oraz Unii Europejskiej – NextGenerationEU, który realizuje i nadzoruje organizacje szkoleń jest fundacja E-Prosperity, zaś partnerami są Fundacja My Personality Skills i Fundacja SOWA.

1. Zapewnienie kadry
   1. Wykonawca zapewnia kadrę trenerów na potrzeby realizacji zamówienia – co najmniej 10 różnych, niepowtarzających się trenerów, spełniających warunki opisane w Zapytaniu ofertowym.
   2. Trenerzy zobowiązani są do brania udziału w wewnętrznych szkoleniach prowadzonych przez Eksperta wskazanego przez Zamawiającego. Szkolenie wewnętrzne jest nieodpłatne, ale obowiązkowe. Ekspert przeprowadzi szkolenie wstępne dla trenerów (on-line w czasie rzeczywistym), które pomoże trenerom zrozumieć specyfikę programu, standardy jakości i metodykę nauczania.
   3. Trenerami będą osoby wskazane w treści Wykazu osób (które są zobowiązane do przeprowadzenia co najmniej 40% ogółu zajęć), złożonego w ramach postępowania. W pozostałym zakresie, Wykonawca może zaangażować trenerów spoza wykazu, przy czym trenerzy Ci muszą również spełniać takie same kryteria, jak wymagane dla personelu w Zapytaniu ofertowym.
   4. Zamawiający ma prawo do każdorazowej weryfikacji sposobu realizacji szkoleń przez dane osoby oraz wyrażenia uzasadnionego sprzeciwu, co do możliwości dalszego prowadzenia przez nich szkoleń. Podstawą do wniesienia sprzeciwu jest: brak posiadania wymaganych kwalifikacji przez trenera, nieprzestrzeganie uzgodnionego programu zajęć lub nieterminowość prowadzenia zajęć albo inne działanie lub zaniechanie trenera, które skutkuje niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę . W przypadku wyrażenia sprzeciwu, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania Zamawiającemu nowej osoby spełniającej wymagane w Zapytaniu Ofertowym kryteria.
   5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z zaangażowaniem trenerów do realizacji zamówienia, w tym w szczególności koszty ich wynagrodzeń, dojazdów, posiłków i noclegów.
   6. Zamawiającego nie będzie łączyć z trenerem żaden bezpośredni stosunek prawny (za wyjątkiem, gdy trener jest jednocześnie Wykonawcą – osobą fizyczną).
2. Weryfikacja obecności i wiedzy
   1. Wykonawca weryfikuje i stosownie dokumentuje obecność uczestników na zajęciach.
   2. Testy wiedzy przeprowadza Wykonawca. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca przygotuje porównanie uzyskanych wyników (zestawienie wyników testów końcowych i początkowych).
   3. Zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu i uzyskanie kompetencji, przygotowuje w uzgodnieniu z Zamawiającym (co do formy i treści) Wykonawca.
   4. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu, po zakończeniu szkolenia dla każdej grupy dokumentację potwierdzającą prawidłowe wykonanie zamówienia, to jest: dzienniki zajęć, listy obecności oraz kopie wydanych uczestnikom zaświadczeń w danej grupie, pokwitowania odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników, dowód wykonania usług w zakresie udostępnienia sali i cateringu, a także dokumenty i oświadczenie otrzymane od Uczestnika obejmujące:
      1. potwierdzenie danych podanych w procesie rekrutacji ręcznym podpisem,
      2. oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu.
   5. Wykonawca zapewni dokumentację fotograficzną z zajęć przeprowadzonych w ramach projektu na potrzeby monitorowania realizacji wsparcia, co najmniej w następujący sposób: trener prowadzący zajęcia staje z tytułu sali i robi zdjęcie sali z uczestnikami (uczestnicy znajdują się tyłem do aparatu). Na zdjęciu nie są uwidocznione twarze uczestników, a jedynie ich sylwetki.
   6. Wykonawca prowadzi rejestr wydanych uczestnikom zaświadczeń.
   7. Wykonawca przekazuje w formie telefonicznej lub e-mail, niezwłocznie informacji o nieobecnościach uczestników, rezygnacjach uczestników lub innego rodzaju problemach.

Załącznik nr 1 do OPZ

Tematyka szkoleń będzie miał na celu podniesienie kompetencji cyfrowych nauczycieli wychowania przedszkolnego. Program będzie zawierał zarówno komponent teoretyczny, jak i praktyczny prowadzony w formie spotkań stacjonarnych.

Program szkoleń będzie uwzględniał:

* metodykę rozwijania kompetencji cyfrowych u dzieci w wieku przedszkolnym, z uwzględnieniem myślenia komputacyjnego, elementów programowania oraz higieny cyfrowej
* podniesienie kompetencji cyfrowych nauczycieli przedszkolnych, tak by mogli swobodnie korzystać z technologii informacyjno-komunikacyjnych ICT (także do komunikacji zdalnej z rodzicami) oraz umieli dobierać aplikacje i materiały edukacyjne stosowne do wieku przedszkolnego, jak również tworzyć własne scenariusze zajęć i materiały. W tym powinni posiąść umiejętności m.in. korzystana z elektronicznych zasobów edukacyjnych, tworzenie własnych e-materiałów, współpracy i komunikacji w środowisku cyfrowym;
* metody i zalecenia współpracy z rodzicami wraz z przygotowanymi dla nauczycieli min. 3 scenariuszy spotkań z rodzicami dotyczącymi edukacji i higieny cyfrowej dzieci;
* wszystkie obszary kompetencji wskazane w standardzie MEiN, podane w części IV Koncepcji realizacji przedsięwzięcia, tj.
  1. Metodyka rozwijania kompetencji cyfrowych u dzieci w wychowaniu przedszkolnym:

Środowiska cyfrowe sprzyjające wielokierunkowemu rozwojowi dzieci w wieku przedszkolnym Myślenie komputacyjne i programowanie w edukacji przedszkolnej

Aktywizujące metody dydaktyczne wykorzystujące potencjał dzieci i technologii Metody realizacji zapisów w podstawie programowej i w programach nauczania

Projektowanie, realizowanie i ewaluacja zajęć wykorzystujących technologię cyfrową, w tym zajęć zespołowych

* 1. Rozwiązywanie problemów, praca z informacją i danymi:

Rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin z wykorzystaniem wybranych aplikacji Rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin z wykorzystaniem danych internetu

Rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin z wykorzystaniem programowania, elementów sztucznej inteligencji, robotyki i druku 3D

* 1. Posługiwanie się urządzeniami cyfrowymi i praca w sieci:

Urządzenia wykorzystywane przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej do celów edukacyjnych

Internet i usługi oferowane na potrzeby edukacji, w tym praca z komunikatorami, na platformie edukacyjnej i systemami kontroli wersji

* 1. Elektroniczne zasoby edukacyjne oraz własne e-materiały:

Elektroniczne zasoby edukacyjne i elektroniczne środowiska kształcenia

Wybrane aspekty wykorzystania własnych i gotowych elektronicznych materiałów dydaktycznych na zajęciach z dziećmi, w tym w grupie zróżnicowanej, dla rodziców

* 1. Bezpieczne dane, współpraca i komunikacja w środowisku cyfrowym: Korzystanie z mediów i informacji

Przeciwdziałanie dezinformacji Ochrona danych wrażliwych

Przepisy prawa i zasady bezpieczeństwa dotyczące zasobów edukacyjnych i urządzeń cyfrowych

* 1. Profesjonalny rozwój nauczyciela:

Standardy przygotowania nauczycieli, zwłaszcza w zakresie stosowania technologii w edukacji

Profesjonalny rozwój nauczyciela: warsztat pracy i repertuar stosowanych metod nauczania

Społeczności praktykujących nauczycieli (ang. community of practice) i różne formy w nich udziału

Nowe trendy w rozwoju technologii i w metodach kształcenia wspieranych technologią.