

## Załącznik nr 37 Szczegółowe zasady realizacji wsparcia z zakresu podnoszenia kwalifikacji osób dorosłych w zakresie kompetencji cyfrowych i języków obcych

### GRUPA DOCELOWA

Ocenić podlega czy projekt jest skierowany do osób dorosłych w wieku 18-67 lat, które z własnej inicjatywy chcą nabywać, podnosić lub uzupełniać posiadane kompetencje i umiejętności i jednocześnie należą do grup defaworyzowanych, czyli wykazują największą lukę kompetencyjną i posiadają największe potrzeby w dostępie do edukacji tj.:

- osoby o niskich kwalifikacjach,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby powyżej 50 roku życia<sup>1</sup>

z wyłączeniem osób prowadzących działalność gospodarczą.

**UWAGA!** Osoby o niskich kwalifikacjach to osoby posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 tj. wykształcenie ponadgimnazjalne (liceum profilowane, liceum ogólnokształcące i uzupełniające liceum ogólnokształcące technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa). W przypadku gdy uczestnik posiada np. wykształcenie policealne (szkoły policealne), tj. ISCED 4, nie wpisuje się w definicję osób o niskich kwalifikacjach.

We wniosku o dofinansowanie projektu należy opisać grupę docelową w sposób pozwalający jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami kryterium dostępu.

W oparciu o definicję zawartą w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, uczestnikiem projektu w ramach niniejszego konkursu jest osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia wspólnych wskaźników produktu (dotyczących, co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku.

Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników.

Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest uzyskanie danych potrzebnych do monitorowania wskaźników oraz przeprowadzenia ewaluacji, a także zobowiązanie osoby fizycznej do przekazania informacji na temat jej sytuacji po opuszczeniu projektu.

<sup>1</sup> Do wsparcia kwalifikują się również osoby w wieku powyżej 67 roku życia, które z własnej inicjatywy chcą nabywać, podnosić lub uzupełniać posiadane kompetencje i umiejętności i jednocześnie zadeklarują gotowość do podjęcia zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie.

Beneficjent jest odpowiedzialny za dołożenie wszelkich starań w celu potwierdzenia, że dana osoba spełnia warunki udziału w projekcie.

Weryfikacja, dokonywana przez Beneficjenta celem sprawdzenia, czy uczestnik spełnia kryteria kwalifikowalności udziału w projekcie odbywa się na podstawie deklaracji uczestnictwa w projekcie.

Wiek uczestników projektów liczony jest na podstawie daty urodzenia i mierzony w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Za moment rozpoczęcia udziału w projekcie uznaje się moment przystąpienia do projektu, tj. przystąpienia do pierwszej formy wsparcia świadczonej w ramach projektu.

## TYPY PROJEKTÓW

- a) Szkolenia i kursy dla osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji z zakresu języków obcych, kończące się certyfikatem potwierdzającym zdobycie przez uczestników określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego).
- b) Szkolenia i kursy dla osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji cyfrowych, kończące się uzyskaniem przez uczestników projektu certyfikatu zewnętrznego, potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych.

## WSKAŹNIKI

### 1. Wskaźniki rezultatu:

Planowane do osiągnięcia wskaźniki rezultatu w ramach:	Konkursu	Wartość docelowa	W celu osiągnięcia wskaźnika zaplanowano kryterium
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	70%	70%	Kryterium B.1.5
Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	70%	70%	
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	65%	65%	

### 2. Minimalne wskaźniki produktu (założenia konkursu muszą opierać się na danych zawartych w części:

#### ZAKRES WSPARCIA”):

Planowane do osiągnięcia wskaźniki produktu w ramach:	Konkursu	Wartość docelowa	W celu osiągnięcia wskaźnika zaplanowano kryterium
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie	2 311	11 030	Kryterium B.1.11
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	1 386	6 618	Kryterium B.1.7

Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	462	2 206	Kryterium B.1.6
--	-----	-------	-----------------

## BUDŻET PROJEKTU

W projekcie należy zastosować podział **kosztów bezpośrednich** związanych z uzyskaniem kompetencji cyfrowych i językowych przez uczestników projektu.

Oznacza to przeznaczenie <sup>2</sup>:

- 70% kosztów bezpośrednich związanych z realizacją i organizacją szkoleń i kursów dla osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji z zakresu języków obcych, kończące się certyfikatem potwierdzającym zdobycie przez uczestników określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego).
- 30 % kosztów bezpośrednich związanych z realizacją i organizacją szkoleń i kursów dla osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji cyfrowych, kończące się uzyskaniem przez uczestników projektu certyfikatu zewnętrznego, potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych.

## PARTYCYPACJA FINANSOWA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

We wniosku o dofinansowanie projektu należy założyć udział uczestników projektu<sup>3</sup> w kosztach szkolenia/kursu.

Oznacza to, że uczestnik projektu zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z zakupem podręczników<sup>4</sup> (poza materiałami szkoleniowymi) oraz kosztów uzyskania certyfikatu zewnętrznego, tzn. w przypadku:

- Szkoleń/kursów JĘZYKOWYCH: certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego zdobycie przez uczestników projektów określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego)
- Szkoleń/kursów CYFROWYCH: certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych

<sup>2</sup> Progi % mogą ulec odchyleniu o +/- 2%.

<sup>3</sup> Beneficjent może w szczególnie uzasadnionych przypadkach odstąpić od partycypacji uczestnika w kosztach. Beneficjent jest zobowiązany do opracowania jednolitych zasad partycypacji uczestników projektu.

<sup>4</sup> Zakup podręczników nie jest obligatoryjny i powinien być wykazywany w budżecie projektu jedynie w sytuacji, gdy taki zakup jest uzasadniony potrzebami uczestników i zakresem udzielanego wsparcia.

## DIAGNOZOWANIE ZAPOTRZEBOWANIA NA USŁUGĘ

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu musi wskazać, że uczestnictwo w projekcie będzie poprzedzone badaniem zapotrzebowania danego uczestnika na wnioskowane kompetencje (w tym na jakim poziomie, w jakim zakresie ma być realizowane wsparcie).

Należy zwrócić uwagę na konieczność rozgraniczenia etapu badania zapotrzebowania na wskazany rodzaj wsparcia i jego diagnozę z zakwalifikowaniem uczestnika projektu do odpowiedniej grupy, gdyż jest to składowa zawarta w stawce jednostkowej i tego elementu zapotrzebowanie na usługę/diagnoza nie może obejmować.

Działanie takie umożliwi realizację wsparcia w zależności od potrzeby np. w określonej formie: nauki indywidualnej<sup>5</sup> (voucher szkoleniowy) lub grupowej (usługa szkoleniowa), w przewyższaniu barier (w tym psychologicznych, barier związanych z niepełnosprawnością, wiekiem itd.).

Zróżnicowany powinien być nie tylko zakres szkoleń/kursów, ale także stosowane metody, czy tempo nauki. Szkolenia i kursy powinny być zróżnicowane także ze względu na oczekiwane efekty kształcenia, które będą różne np. w przypadku osób bezrobotnych i w przypadku seniorów.

W przypadku wsparcia w postaci vouchera szkoleniowego to wnioskodawca jest zobowiązany przeprowadzić diagnozę uczestników. Natomiast w przypadku usługi szkoleniowej wnioskodawca zapewni, że realizator/wykonawca usługi szkoleniowej przeprowadzi diagnozę uczestników.

Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie projektu musi zaplanować odpowiednie mechanizmy gwarantujące spełnienie warunków opisanych w niniejszym załączniku do Regulaminu konkursu.

Identyfikacja potrzeb uczestnika projektu (w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych, możliwości doskonalenia zawodowego uwzględniając predyspozycje uczestnika) oraz opracowaniem dla każdego uczestnika projektu dokumentu, w którym będą zawarte co najmniej dane:

- cel szkolenia/kursu,
- wybór poziomu szkolenia/kursu -/modułów,
- terminy realizacji,

na podstawie tego dokumentu udzielane będzie właściwe wsparcie w ramach projektu. Wnioskodawca powinien opisać schemat działania we wniosku o dofinansowanie projektu.

---

<sup>5</sup> Poprzez naukę indywidualną należy rozumieć przystąpienie uczestnika projektu do grupy językowej we własnym zakresie lub naukę w trybie indywidualnym (uczeń-nauczyciel/ 1 na 1). Należy jednak zwrócić uwagę na konieczność zakończenia wsparcia uzyskaniem certyfikatu zewnętrznego oraz spełnieniem warunków wynikających z Wytycznych w zakresie elementów, które są objęte stawką jednostkową.

Uczestnik po przedstawieniu Beneficjentowi swoich potrzeb w zakresie szkoleń/kursów dostępnych w projekcie będzie:

1. samodzielnie dokonywał wyboru szkolenia/kursu, które realizować będzie na podstawie vouchera szkoleniowego lub
2. uczestniczył w szkoleniach/kursach grupowych, gdzie Beneficjent gromadząc większą liczbę uczestników zgłaszających potrzebę szkolenia/realizację kursu w dokładnie takim samym zakresie zawiera umowę z wykonawcą/organizatorem szkolenia/kursu.

Przy czym od momentu zgłoszenia przez uczestnika potrzeby szkolenia/kursu do momentu rozpoczęcia danej formy wsparcia nie może upłynąć więcej niż trzy miesiące.

## ZAKRES WSPARCIA

Wnioskodawca powinien określić rodzaje szkoleń/kursów biorąc pod uwagę zdiagnozowane potrzeby i potencjał uczestnika projektu oraz zasady kierowania uczestników na szkolenia/kursy.

Beneficjent w ramach realizowanego projektu, w przypadku vouchera szkoleniowego powinien samodzielnie lub w przypadku usługi szkoleniowej zlecić określenie kwalifikacji/kompetencji/umiejętności posiadanych przez uczestnika przed jego przystąpieniem do szkolenia/kursu. Służyć temu może np.:

- opinia osoby uprawnionej;
- ankieta.

Co do zasady szkolenia/kursy powinny mieć charakter zamknięty<sup>6</sup>. Szkolenia/kursy otwarte<sup>7</sup> mogą być realizowane jedynie w uzasadnionych przypadkach, w odniesieniu do osób, u których zidentyfikowano konieczność nabycia w taki sposób niezbędnych umiejętności czy kwalifikacji/kompetencji zawodowych.

Zakłada się:

1. w przypadku kompetencji językowych:
  - a) zorganizowanie szkoleń w grupach liczących nie więcej niż 12 uczestników, realizowanych w ramach usługi szkoleniowej;
  - b) wydanie uczestnikom projektu voucherów szkoleniowych, jako wsparcia indywidualnego

<sup>6</sup> Szkolenia zamknięte to szkolenia dedykowane dla jednej ścisłej grupy docelowej czy dla uczestników projektu, tzw. „szyte na miarę”.

<sup>7</sup> Szkolenia otwarte to szkolenia o ustalonej z góry dacie, miejscu, programie lub ramach merytorycznych, grupie docelowej, celach szkoleniowych i cenie. To szkolenia, na które jest prowadzony przez firmę szkoleniową otwarty nabór uczestników.

łącznie dla około 6.900 uczestników projektu.

2. w przypadku kompetencji cyfrowych zorganizowanie szkoleń dla około 1 900 uczestników projektu.

## WARUNKI REALIZACJI WSPARCIA

1. Beneficjent musi zobowiązać uczestnika projektu, który z własnej winy nie ukończył szkolenia/kursu lub nie uzyskał certyfikatu do zwrotu kosztów szkolenia/kursu.
2. Beneficjent w umowie z uczestnikiem zawiera również informację o terminie umożliwiającym zdanie egzaminu i uzyskanie certyfikatu poprawkowego. Termin ten nie może przekroczyć 3 miesięcy od dnia pierwszego egzaminu. Wskazany okres może być również uzależniony od terminu zakończenia projektu. W przypadku uzyskania certyfikatu w wyniku egzaminu poprawkowego beneficjent odstępuje od procedury zwrotu kosztów szkolenia/kursu.
3. O konieczności dokonania zwrotu kosztów szkolenia/kursu z przyczyn wymienionych powyżej, uczestnik powinien być poinformowany przed przystąpieniem do szkolenia/kursu. Odpowiednie zapisy powinny być zawarte również w umowie z uczestnikiem projektu.<sup>8</sup>
4. Osobom uczestniczącym w szkoleniach/kursach **nie przysługuje** pokrycie kosztów badań lekarskich, zakwaterowania, wyżywienia, opieki nad osobami zależnymi, stypendium.
5. W celu zwiększenia dostępności zaplanowanego wsparcia w ramach projektu Wnioskodawca może zaplanować zwrot kosztu dojazdów dla uczestników projektu, jeżeli w inny sposób nie można zagwarantować dostępu do szkolenia/kursu.
3. Obowiązki beneficjenta:
  - opracowanie schematu badania zapotrzebowania na usługi.
  - zapoznanie uczestnika projektu z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
  - opracowanie procedury zwrotu kosztów, z uwzględnieniem ewentualnego odstąpienia od wszczęcia procedury, w tym m.in. odroczenia terminu spłaty, rozłożenia na raty lub umorzenia części albo całości kwoty podlegającej zwrotowi (w zależności od rodzaju wsparcia wskazanie m.in. realizacji poszczególnych mechanizmów, wymaganych dokumentów i stron/podmiotów biorących udział w procedurze);
  - sprawowanie nadzoru nad realizacją wsparcia;
  - ubezpieczenie uczestnika projektu od następstw nieszczęśliwych wypadków<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> W przypadku zwrotu kosztów, gdy uczestnik nie zda egzaminu i nie otrzyma certyfikatu, uwzględnia się rozgraniczenie odzyskiwania środków od uczestnika w przypadku vouchera od zwrotu środków, w przypadku usług szkoleniowych. Jednak w umowie partnerstwa należy wprost określić sposób współodpowiedzialności szkoły językowej/uczelni i uczestnika w połączeniu z koniecznością realizacji założonych wskaźników. Jednak uczestnik zawsze musi ponosić pewne koszty z tego tytułu.

<sup>9</sup> Kosztu ubezpieczenia wypadkowego powinien się mieścić w kosztach organizacji szkolenia.

## DOSTĘPNOŚĆ

Projekt musi być realizowany na obszarze całego województwa kujawsko-pomorskiego. Wnioskodawca musi zapewnić maksymalną możliwą dostępność do projektu dla wszystkich mieszkańców województwa kujawsko-pomorskiego, spełniających wymagania odnoszące się do grupy docelowej.

Należy opisać we wniosku o dofinansowanie projektu sposób dotarcia do osób z obszaru całego województwa kujawsko-pomorskiego ze wskazaniem jak zostanie udzielona pomoc (w celu spełnienia warunku należy zapewnić dostępność dla każdego mieszkańca województwa do wskazanej przez niego formy wsparcia - wg typów wsparcia obowiązujących w konkursie), uwzględniając miejsce realizacji szkolenia/kursu na obszarze zamieszkania uczestnika lub zgodnie z jego preferencjami.

Wnioskodawca musi zapewnić we wniosku o dofinansowanie projektu:

1. pierwszeństwo udziału uczestników, będących osobami z niepełnosprawnościami - w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych<sup>10</sup>, a także ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego<sup>11</sup>.
2. preferowanie udziału:
  - a) osób zamieszkujących na obszarach wiejskich [zgodnie z załącznikiem 8 do SZOOP: Obszary wiejskie (o małej gęstości zaludnienia) określone według klasyfikacji DEGURBA];
  - b) osób zamieszkujących na terenie powiatów, w których wysokość opublikowanej przez GUS stopy bezrobocia przyjmuje wartość wyższą niż wysokość stopy bezrobocia dla całego województwa, wg. danych sprzed dwóch miesięcy poprzedzających miesiąc ogłoszenia konkursu. Informacja o ww. stopie bezrobocia będzie przedstawiona w Regulaminie konkursu.

Sposób zapewnienia powyższych zasad (pierwszeństwa i preferencji) wnioskodawca jest zobowiązany opisać we wniosku o dofinansowanie projektu.

## KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Projekt zakłada udzielanie wsparcia uczestnikom projektu, w postaci vouchera szkoleniowego lub usługi szkoleniowej (realizowane wyłącznie na terenie województwa kujawsko-pomorskiego) w wysokości uzależnionej od kategorii określonych poniżej.

- a) W przypadku szkoleń/kursów językowych w formie nauki indywidualnej (voucher szkoleniowy) lub grupowej (usługa szkoleniowa) będzie udzielane wsparcie w następującej wysokości (koszt na jedną osobę):

### Język angielski

Kategoria A – 1875,06 / 1934,07 w przypadku osób z niepełnosprawnościami;

<sup>10</sup> ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.)

<sup>11</sup> ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).

– kurs trwający 180 godzin;

Kategoria B – 1250,04 / 1289,38 w przypadku osób z niepełnosprawnościami;

– kurs trwający 120 godzin;

Kategoria C – 625,02 / 644,69 w przypadku osób z niepełnosprawnościami;

– kurs trwający 60 godzin.

### **Język niemiecki**

Kategoria A – 1763,61 / 1819,35 w przypadku osób z niepełnosprawnościami;

– kurs trwający 180 godzin;

Kategoria B – 1175,74 / 1212,90 w przypadku osób z niepełnosprawnościami;

– kurs trwający 120 godzin;

Kategoria C – 587,87 / 606,45 w przypadku osób z niepełnosprawnościami;

– kurs trwający 60 godzin.

### **Język francuski**

Kategoria A – 1688,22 / 1724,28 w przypadku osób z niepełnosprawnościami;

– kurs trwający 180 godzin;

Kategoria B – 1125,48 / 1149,52 w przypadku osób z niepełnosprawnościami;

– kurs trwający 120 godzin;

Kategoria C – 562,74 / 574,76 w przypadku osób z niepełnosprawnościami;

– kurs trwający 60 godzin.

b) W przypadku szkoleń/kursów ICT wartość wsparcia dla uczestnika projektu będzie ustalana indywidualnie i będzie uzależniona od wyniku diagnozy zapotrzebowania na daną kompetencję i ustalenia zakresu niezbędnego wsparcia. Maksymalna wartość wsparcia wynosi 3000 zł, przy czym koszt jednego modułu nie może przekroczyć 500 zł. Maksymalna kwota wsparcia wynika z założenia organizacji szkolenia/kursu składającego się maksymalnie z 6 modułów.

## **EGZAMINY**

W ramach projektu należy zaplanować:

- a) Szkolenia/kursy JĘZYKOWE: kończące się certyfikatem zewnętrznym potwierdzającym zdobycie przez uczestników projektów określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego);
- b) Szkolenia/kursy CYFROWE: kończące się uzyskaniem przez uczestników projektów certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych.



## SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA

**W celu sprawnej realizacji projektu wnioskodawca powinien przygotować i stosować wzory podstawowych dokumentów, takich jak:**

- 1) ZASADY REALIZACJI WSPARCIA, które muszą zawierać:
  - a) informację o uczestnikach projektu (zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu);
  - b) okres na jaki można wnioskować o wsparcie, a w przypadku kilku możliwości opisanie jakie są zasady przyznawania;
  - c) opis form wsparcia o które można wnioskować wraz z poziomami nauki/ modułami/obszarami i kompetencjami z zakresu szkoleń/kursów dotyczących kompetencji cyfrowych,
  - d) wysokość pokrywanych kosztów ze wskazaniem zasad (jeżeli dotyczy),
  - e) opis procedury realizacji wsparcia w tym konieczność przedłożenia niezbędnych dokumentów,
  - f) wskazanie sytuacji, w których następuje zakończenie udziału w projekcie (np. przerwanie uczestnictwa w szkoleniu/kursie);
  - g) opis procedury od rekrutacji poprzez m.in. złożenie wniosku, podpisanie umowy, ze wskazaniem terminów, form, jak również wymaganych dokumentów,
  - h) wyjaśnienie wszystkich pojęć mających znaczenie dla właściwej realizacji projektu,
  - i) wskazanie m.in. sposobu i miejsca, w którym można uzyskać szczegółowe informacje.
  - j) informację dotyczącą dokonywania wyboru placówki szkolącej zgodnie z miejscem zamieszkania lub innej preferencji uczestnika.
  
- 2) Wzór wniosku zawierający m.in.:
  - a) dane uczestnika,
  - b) wskazanie języka obcego, o który wnioskodawca się stara wraz ze wskazaniem poziomu nauki (który będzie weryfikowany przez beneficjenta zgodnie z przyjętą formułą we wniosku o dofinansowanie projektu)/ modułów/obszarów i kompetencji szkoleń/kursów dotyczących kompetencji cyfrowych ,
  - c) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - d) deklarację uczestnictwa w projekcie – również w celu weryfikacji kwalifikowalności uczestnika projektu,
  - e) oświadczenie o znajomości sytuacji, w których nastąpi przerwanie udziału w projekcie, ze wskazaniem terminu w którym należy powiadomić beneficjenta o tych okolicznościach,
  - f) wskazanie formy pokrycia kosztów szkolenia/kursu.

wraz z :

- dokumentem, w przypadku vouchera szkoleniowego, z którego będzie wynikało jakie są składowe koszty szkolenia (zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020).



3) Wzór umowy zawierającej przede wszystkim:

- a) Znak/numer umowy
- b) Datę i miejsce zawarcia umowy,
- c) Strony umowy,
- d) Zakres umowy/przedmiot,
- e) Czas, na który jest zawarta,
- f) Wskazanie języka oraz poziomu nauki/ modułów/obszarów i kompetencji szkoleń/kursów dotyczących kompetencji cyfrowych,
- g) Czas do którego należy dostarczyć dokumenty rozliczeniowe (ze wskazaniem ich rodzaju)
- h) Wskazanie sposobu, formy i terminu wsparcia,
- i) Obowiązki uczestnika obejmujące informowanie o zmianach istotnych dla realizacji wsparcia, a przede wszystkim związanych z przedmiotem umowy jak również zobowiązanie do zwrotu kosztów,
- j) Podstawy prawne,
- k) Sposób rozstrzygania sporów,
- l) Podpisy stron.

**Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie projektu musi umieścić zobowiązanie DO REALIZACJI WSPARCIA ZGODNIE Z ZAPISAMI REGULAMINU KONKURSU, W TYM OPRACOWANIA I STOSOWANIA DOKUMENTÓW, TAKICH JAK WNIOSEK O UDZIELENIE WSPARCIA I UMOWA Z UCZESTNIKIEM PROJEKTU**

Kompetencje językowe	Kompetencje cyfrowe
<p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie lub w regulaminie konkursu standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II - efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p><b>Walidacja</b> – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja prowadzi do certyfikacji. Walidacja obejmuje nie tylko ocenę kompetencji (osiągniętych efektów uczenia się), lecz także sprawdzenie ich zgodności z wymaganiami dla danej kwalifikacji. Beneficjenci powinni utrzymywać i przechowywać wyniki walidacji, w tym przypadku wyniki przeprowadzonych egzaminów zmierzających do wydania certyfikatów zewnętrznych.</p> <p><b>Kompetencja</b> to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Etap I i II nabywania kompetencji powinny zostać opisane we wniosku o dofinansowanie. Przy czym nie chodzi tutaj o szczegółowe opisywanie tych etapów, ale o podanie rzeczowych informacji. W I etapie należy zidentyfikować grupę docelową oraz wybrać obszar interwencji. Należy mieć na uwadze, że grupa docelowa powinna być jednorodna, tzn. z porównywalnym poziomem wyjściowym, aby móc lepiej określić jaki ma być rezultat projektu. Następnie w II etapie należy wskazać jakie rezultaty/efekty uczenia się osiągną uczestnicy po zakończeniu projektu. Etap II powinien - zawierać informacje dotyczące umiejętności jakie nabędą uczestnicy projektu.</p> <p>Etap III i IV należy opisać we wniosku w sposób ogólny, wskazując przede wszystkim na czym będzie polegała weryfikacja nabycia kompetencji (np. egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.) pozwalająca na sprawdzenie i porównanie wyników ze wzorcem.</p>	

<p>Opisując wsparcie w zakresie szkoleń i kursów językowych we wniosku o dofinansowanie należy powołać się na określone standardy wymagań <b>konkretnego egzaminu zewnętrznego kończącego się powszechnie uznawanym certyfikatem.</b></p>	<p>Standard wymagań dla kompetencji informatycznych, które powinni osiągnąć uczestnicy projektu został określony w Tabeli nr 2.</p>
<p>Na niezbędne umiejętności w zakresie komunikacji w językach obcych, które powinny zostać zapewnione w ramach projektów realizowanych na podstawie niniejszego konkursu składa się zdolność rozumienia komunikatów słownych, inicjowania, podtrzymywania i kończenia rozmowy oraz czytania, rozumienia i pisanie tekstów, odpowiednio do potrzeb danej osoby będącej uczestnikiem projektu.</p>	<p>Beneficjent w ramach realizacji projektu zobowiązany jest do opracowania kryteriów oceny oraz przeprowadzenia weryfikacji osiągnięcia przez uczestników projektów efektów uczenia zdefiniowanych w standardzie wymagań. Tego typu działania nie stanowią wsparcia projektowego, dlatego, podobnie jak przygotowanie wniosku o dofinansowanie, nie mogą być wydatkiem kwalifikowalnym. Wnioskodawca nie musi we wniosku o dofinansowanie wskazywać kryteriów oceny, natomiast ważne jest, aby dobrze zdefiniować etap II - nabywania kompetencji (wzorzec- jakie mają być rezultaty uczestników związane z udziałem w projekcie). Będą one podstawą do opracowania kryteriów oceny.</p>
<p>Minimalny wymagany poziom obecności uczestników na szkoleniach/kursach wynosi 80%.</p>	
<p>Trener prowadzący szkolenia lub kursy objęte wsparciem musi posiadać wykształcenie wyższe lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie wsparcia w standardzie określonym w niniejszym załączniku. Ponadto trener musi posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń i kursów<sup>12</sup> w obszarze danych kompetencji (w ramach projektu).</p>	
<p>Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 szkolenia językowe są rozliczane stawkami jednostkowymi.</p>	<p>Standard wymagań (Tabela nr 2) został przygotowany na podstawie analizy dotychczasowych ram kompetencji cyfrowych, przeprowadzonej w ramach unijnego projektu DIGCOMP, która umożliwiła przygotowanie ramy kompetencji informatycznych i informacyjnych (Digital Competence Framework). Rama ta obejmuje 5 obszarów i 21 kompetencji, wskazanych w tabeli nr 1.</p>
<p>Stawki jednostkowe mają zastosowanie do szkoleń językowych realizowanych na terenie</p>	

<sup>12</sup> Pod pojęciem szkolenia zawarte są zarówno szkolenia, jak również kursy – zgodnie z typami projektów zaplanowanymi w ramach konkursu.

<p>województwa, w ramach projektów współfinansowanych w ramach EFS, prowadzących do uzyskania kompetencji potwierdzonych certyfikatem, zgodnych z <b>Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego</b>.</p> <p>Europejski System Opisu Kształcenia Językowego jest dokumentem przygotowanym przez ekspertów Rady Europy. Dokument ten opisuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umiejętności językowe,</li> <li>• wiedzę jaka jest potrzebna do ich opanowania,</li> <li>• sytuacje, w których używamy języka,</li> <li>• sposoby oceniania umiejętności.</li> </ul> <p>ESOKJ definiuje 6 poziomów zaawansowania i opisuje umiejętności językowe jakie powinien posiadać uczący się na każdym z tych poziomów.</p> <p>Obowiązujący w ramach realizowanych projektów standard wparcia określony w ramach Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego został przedstawiony w ramach niniejszego załącznika. Stawki dotyczą szkoleń z języka angielskiego, francuskiego i niemieckiego.</p>	
<p>Stawka jednostkowa dotyczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 godzin lekcyjnych szkolenia (45 minut), przy czym jednorazowe zajęcia nie mogą trwać więcej niż 4 godziny lekcyjne dziennie, a po 2 godzinach szkoleniowych wymagana jest co najmniej 15 minutowa przerwa,</li> <li>• 1 osoby przy liczebności grupy nie przekraczającej 12 osób,</li> <li>• usługi szkoleniowej w pełnym zakresie kosztów tj. obejmującej w szczególności koszt organizacji szkolenia, koszt zakwalifikowania uczestnika projektu do odpowiedniej grupy, koszt wykładowcy w zakresie przygotowania się do zajęć, ich prowadzenia i weryfikacji prac domowych opracowywanych przez</li> </ul>	

<p>uczestników projektu, wyposażonej sali (w tym udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami dostosowanych do typu niepełnosprawności w przypadku obejmowania wsparciem osób z niepełnosprawnościami), materiałów szkoleniowych, w tym również dostosowanych do specjalnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wody dla uczestników szkolenia, cyklicznych egzaminów wewnętrznych i testów, z wyjątkiem kosztów pośrednich rozliczanych w projekcie oraz kosztów podręczników, zakupionych na potrzeby realizacji usługi szkoleniowej. Stawka nie obejmuje wydatków na zakup środków trwałych oraz nie obejmuje cross-finansingu.</p>	
<p>Beneficjent powinien udokumentować wykonanie liczby usług objętych stawką jednostkową, które wykazuje we wniosku o płatność.</p>	
<p>Dokumenty potwierdzające wykonanie usługi są określone w umowie o dofinansowanie projektu. Dokumentem potwierdzającym wykonanie usługi szkolenia językowego może być np. zaświadczenie o ukończeniu kursu lub dokument potwierdzający zdobycie przez uczestnika projektu określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego) wydany przez beneficjenta w procesie walidacji.</p>	<p>Dokumenty potwierdzające wykonanie usługi są określone w umowie o dofinansowanie projektu. Dokumentem potwierdzającym wykonanie usługi szkolenia cyfrowego może być np. zaświadczenie o ukończeniu kursu</p>
<p>W toku realizacji projektu beneficjent zobowiązany jest do utrwalania i przechowywania wyników walidacji przeprowadzonej w ramach projektu na potrzeby kontroli i późniejszej ewaluacji przez okres przechowywania dokumentacji konkursowej.</p>	
<p>Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego przeprowadza aktualizację stawek każdego roku w ostatnim kwartale danego roku, pod warunkiem, że współczynnik indeksacji przekroczy 5%. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego zamieszcza na stronach internetowych administrowanych przez</p>	



Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju:

<http://www.mir.gov.pl>,

<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl>

komunikat o wysokości stawek po indeksacji. Stawki w wysokości wynikającej z indeksacji mają zastosowanie wyłącznie do umów o dofinansowanie projektu zawartych na podstawie naborów ogłoszonych po dniu wydania ww. komunikatu.

Mechanizm indeksacji stawek jednostkowych szkoleń językowych opiera się na dwóch zakresach danych:

- poziom inflacji bazowej po wyłączeniu cen administrowanych (określany przez Narodowy Bank Polski),
- poziom cen w gospodarce narodowej – wskaźnik cen w ramach edukacyjnych usług konsumpcyjnych dla danego województwa (określany przez Główny Urząd Statystyczny).

Za punkt startowy, będący wyznacznikiem rozpoczęcia okresu monitorowania poziomu współczynników służących indeksacji, uznaje się okres II kwartału roku, w którym przeprowadzono ostatnią indeksację (dane pochodzące z następných okresów porównywane będą do wielkości za ten okres).

Mechanizm indeksacji jest dokonywany w oparciu o współczynnik będący wynikiem następującego wzoru:

$$W_i = \frac{(P_{iB} + P_{CE})}{2}$$

przy czym:

$W_i$  – Współczynnik indeksacji

*Pib* – Poziom inflacji bazowej

*PC<sub>E</sub>* – Poziom cen edukacyjnych usług konsumpcyjnych

## DEFINICJE:

**Kompetencje cyfrowe (kompetencje informatyczne)** - definiowane, jako zdolność do:

- przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji).

**Kompetencje kluczowe niezbędne na rynku pracy** – kompetencje, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, do których zalicza się następujące kompetencje kluczowe z katalogu wskazanego w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE) (Dz. Urz. UE L 394 z 30.12.2006, str. 10):

- porozumiewanie się w językach obcych;
- kompetencje informatyczne;
- umiejętność uczenia się.

**Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375).

**Technologie Informacyjno-Komunikacyjne (TIK lub ICT)** - narzędzia pozwalające na komunikację między ludźmi. Technologie informacyjno-komunikacyjne, nazywane też technologiami informacyjnymi (IT), są technologiami związanymi ze zbieraniem, przechowywaniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, rozdzielaniem i prezentacją informacji (tj. tekstów, obrazów, dźwięku). Obejmują one w szczególności technologie komputerowe (sprzęt i oprogramowanie) i technologie komunikacyjne. Technologie informacyjne to także dziedzina wiedzy obejmująca: informatykę, telekomunikację i inne technologie powiązane z informacją. Dostarczają one narzędzi,



za pomocą których można pozyskiwać informacje, selekcjonować je, analizować, przetwarzać i przekazywać odbiorcom.

Tabela nr 1

Obszar	Nazwa kompetencji
Informacja	1.1 Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji 1.2 Ocena informacji 1.3 Przechowywanie i wyszukiwanie informacji
Komunikacja	2.1 Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji 2.2 Dzielenie się informacjami i zasobami 2.3 Aktywność obywatelska online 2.4 Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych 2.5 Netykieta 2.6 Zarządzanie tożsamością cyfrową
Tworzenie treści	3.1 Tworzenie treści 3.2 Integracja i przetwarzanie treści 3.3 Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji 3.4 Programowanie
Bezpieczeństwo	4.1 Narzędzia służące ochronie 4.2 Ochrona danych osobowych 4.3 Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych 4.4 Ochrona środowiska
Rozwiązywanie problemów	5.1 Rozwiązywanie problemów technicznych 5.2 Rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów 5.3 Innowacyjność i twórcze wykorzystywanie technologii 5.4 Rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych

Tabela nr 2

Obszar	INFORMACJA		
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b><u>1.1 Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji</u></b> Identyfikacja, lokalizacja, wyszukiwania, zapisywanie, organizacja informacji cyfrowej- w zależności od istotności i potrzeb		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Umie wyszukiwać informacje online, korzystając z wyszukiwarek internetowych, wie, że różne wyszukiwarki mogą generować różne wyniki.	Umie przeglądać informacje w Internecie i wyszukiwać informacje online, umie wyrazić swoje potrzeby informacyjne, umie selekcjonować właściwe informacje spośród wyników wyszukiwania.	Umie korzystać z szerokiego zakresu strategii podczas przeglądania i wyszukiwania informacji online, umie selekcjonować i śledzić otrzymywane informacje, wie kogo obserwować w elektronicznych platformach wymiany informacji (na przykład na mikroblogach).
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b><u>1.2 Ocena informacji</u></b> Gromadzenie, przetwarzanie, rozumienie i krytyczna ocena informacji		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Wie, że nie wszystkie informacje w Internecie są wiarygodne.	Umie porównać różne źródła informacji.	Jest krytyczny wobec informacji, umie sprawdzić i ocenić jej ważność i wiarygodność.
<b>Nazwa</b>	<b><u>1.3 Przechowywanie i wyszukiwanie informacji</u></b>		

<b>kompetencji i jej opis</b>	Zapisywanie i przechowywanie informacji w celu łatwiejszego wyszukiwania i organizowania informacji i danych.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Wie, jak zapisać pliki i treści (na przykład teksty, zdjęcia, muzykę, pliki wideo i strony internetowe). Wie, jak wrócić do zapisanych plików i treści.	Wie, jak zapisać, przechowywać i tagować pliki, treści i informacje, ma swoje strategie przechowywania plików i treści. Wie, jak organizować zapisane pliki i treści oraz jak nimi zarządzać.	Umie stosować różne metody i narzędzia organizowania plików, treści i informacji, umie zastosować strategie pobierania treści, które zostały zapisane również przez inne osoby.

<b>Obszar</b>	<b>KOMUNIKACJA</b>		
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b><u>2.1 Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji</u></b> Interakcja przez różne aplikacje i urządzenia cyfrowe, rozumienie jak przebiega komunikacja w środowisku cyfrowym, umiejętność wyboru właściwych narzędzi komunikacji elektronicznej, poruszanie się między różnymi formatami komunikacji elektronicznej, dostosowywanie strategii komunikacji do potrzeb odbiorców.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Umie kontaktować się z innymi osobami za pośrednictwem narzędzi komunikacji elektronicznej (telefony komórkowe, VoIP, czat, poczta elektroniczna).	Umie korzystać z kilku narzędzi komunikacji elektronicznej, aby kontaktować się z innymi osobami, stosując bardziej zaawansowane funkcje tych narzędzi.	Angażuje się w korzystanie z szerokiego zakresu narzędzi komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna, czat, blogi, mikroblogi, komunikatory), umie zastosować narzędzia komunikacji elektronicznej, dostosowując je do celu działania, umie dostosować narzędzia komunikacji do

			potrzeb odbiorców, umie odbierać różne rodzaje komunikatów.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b><u>2.2 Dzielenie się informacjami i zasobami</u></b> Dzielenie się z innymi informacjami i zasobami, aktywna postawa wobec dzielenia się wiedzą, materiałami, zasobami i występowania jako pośrednik, umiejętność cytowania i włączania nowych informacji do posiadanego zasobu wiedzy.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Umie dzielić się plikami i treściami z innymi osobami za pośrednictwem prostych narzędzi (poczta elektroniczna, przesyłanie załączników).	Umie uczestniczyć w networkingu i komunikacji sieciowej, przekazując wiedzę, treści i informacje.	Umie aktywnie dzielić się informacją, treściami i zasobami z innymi osobami w komunikacji sieciowej, pracy zdalnej i na platformach dedykowanych współpracy online.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b><u>2.3 Aktywność obywatelska online</u></b> Uczestniczenie w życiu obywatelskim przez zaangażowanie online, poszukiwanie okoliczności sprzyjających rozwijaniu i wzmacnianiu kompetencji cyfrowych, świadomość możliwości wykorzystania technologii do aktywności obywatelskiej.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Wie, że można wykorzystywać TIK w dostępie do usług publicznych, i z niektórych pasywnie korzysta.	Aktywnie korzysta z podstawowych funkcjonalności usług online (urząd, szpital, bankowość, usługi e-governance).	Aktywnie uczestniczy w przestrzeniach online, wie, jak się zaangażować w działalność obywatelską online, umie korzystać z wielu różnych serwisów.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b><u>2.4 Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych</u></b> Wykorzystanie TIK i mediów do pracy zespołowej, wspólnego tworzenia		

	wiedzy, treści i zasobów.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Umie współpracować z innymi osobami, korzystając z ograniczonych możliwości TIK (na przykład poczta elektroniczna).	Umie tworzyć i zmieniać wyniki pracy zespołowej, korzystając z prostych narzędzi pracy online.	Często korzysta z narzędzi współpracy cyfrowej, czuje się pewnie w tym obszarze, wspierając w ten sposób wspólny proces tworzenia zasobów, treści i wiedzy.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<p><b>2.5 Netykieta</b> Świadomość i znajomość norm obowiązujących w interakcjach online, świadomość różnic kulturowych, umiejętność ochrony siebie i innych osób przed zagrożeniami mogącymi wynikać z komunikacji w sieci, umiejętność wypracowania strategii radzenia sobie z niewłaściwymi zachowaniami w komunikacji online.</p>		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Zna podstawowe normy obowiązujące w kontaktach z innymi online.	Zna zasady netykiety i umie je zastosować we własnych zachowaniach.	Umie zastosować różne aspekty netykiety w rozmaitych przestrzeniach komunikacyjnych online, ma wypracowane strategie radzenia sobie z niewłaściwymi zachowaniami w komunikacji online.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<p><b>2.6 Zarządzanie tożsamością cyfrową</b> Tworzenie i kształtowanie tożsamości cyfrowej (jednej lub kilku) oraz zarządzania nią, umiejętność ochrony własnej reputacji, umiejętność</p>		

	zarządzania danymi dostępnymi przez różne konta i aplikacje.		
Poziom znajomości	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Wie, jakie są zalety i zagrożenia związane z tożsamością cyfrową.	Umie kształtować własną tożsamość wirtualną i śledzić swoje ślady w sieci.	Umie zarządzać kilkoma tożsamościami wirtualnymi w zależności od okoliczności i celu, umie śledzić informacje online pochodzące z różnych serwisów, jakie powstają podczas interakcji z innymi osobami, wie jak dbać o swój wizerunek w sieci.

Obszar	TWORZENIE TREŚCI		
Nazwa kompetencji i jej opis	<b>3.1 Tworzenie treści</b> Tworzenie treści w różnych formatach, w tym multimedialnych, edytowanie i poprawianie treści stworzonych samodzielnie lub przez innych, twórcze wyrażanie siebie przez media i technologie cyfrowe.		
Poziom znajomości	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Umie tworzyć proste treści cyfrowe (na przykład tekst, tabela, obrazy, nagrania audio).	Umie tworzyć treści cyfrowe w różnych formatach, w tym multimedialne (na przykład tekst, tabela, obrazy, nagrania audio).	Umie tworzyć treści cyfrowe w różnych formatach, na różnych platformach i w różnych środowiskach, umie wykorzystać różnorodne narzędzia cyfrowe, aby tworzyć oryginalne treści cyfrowe.
Nazwa kompetencji i	<b>3.2 Integracja i przetwarzanie treści</b> Zmienianie, przewarżanie i łączenie istniejących treści w celu stworzenia		

<b>jej opis</b>	nowego, oryginalnego i relewantnego przekazu.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Umie wprowadzać podstawowe zmiany do treści stworzonych przez innych.	Umie edytować, przetwarzać i modyfikować treści stworzone przez siebie lub przez innych.	Umie łączyć istniejące treści, aby tworzyć nowe przekazy.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b><u>3.3 Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji</u></b> Rozumienie, jakie jest zastosowanie prawa autorskiego i licencji do informacji i treści.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Wie, że jakaś część treści, z których korzysta, może być objęta prawem autorskim.	Posiada podstawową wiedzę na temat praw autorskich i własności intelektualnej, umie zastosować wybrane licencje do tworzonych treści.	Wie, w jaki sposób różne rodzaje licencji wpływają na informacje i zasoby, których używa i które tworzy.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b><u>3.4 Programowanie</u></b> Wprowadzanie ustawień, programowanie zmian, programowanie aplikacji, tworzenie oprogramowania, programowanie urządzeń, rozumienie zasad programowania, rozumienie, co kryje się pod pojęciem programowania.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Umie zmieniać proste funkcje oprogramowania i aplikacji (ustawienia podstawowe).	Umie wprowadzić pewne zmiany do oprogramowania i aplikacji (ustawienia zaawansowane, podstawowe zmiany w programach).	Umie wprowadzać zmiany w (otwartym) oprogramowaniu, zmieniać, modyfikować, pisać kod źródłowy, umie kodować i programować w kilku językach, zna i rozumie, jakie są

			funkcje w programach.
--	--	--	-----------------------

Obszar	BEZPIECZEŃSTWO		
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b>4.1 Narzędzia służące ochronie</b> Ochrona własnych urządzeń, świadomość zagrożeń i niebezpieczeństw online, znajomość ustawień bezpieczeństwa.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Umie wdrożyć podstawowe czynności, aby chronić swoje urządzenie (na przykład używać oprogramowania antywirusowego, stosować hasła).	Wie, jak chronić swoje urządzenia cyfrowe, rozwija znane sposoby dbania o bezpieczeństwo.	Często rozwija znane sposoby dbania o bezpieczeństwo, umie się zachować, gdy urządzenie jest w jakiś sposób zagrożone.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b>4.2 Ochrona danych osobowych</b> Rozumienie warunków świadczenia usług, aktywna ochrona danych osobowych, szanowanie danych osobowych innych osób, ochrona przed oszustwami, zagrożeniami i przemocą online.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Wie, że może dzielić się tylko pewnymi informacjami osobowymi (swoimi lub innych osób) w środowisku sieciowym.	Umie zadbać o ochronę swoją i innych osób, rozumie ogólne zasady ochrony danych osobowych i ma podstawowe rozeznanie, w jaki sposób dane są zbierane i wykorzystywane.	Często zmienia domyślne ustawienia prywatności online, aby podnieść poziom ochrony, ma szeroką wiedzę i odpowiednie zrozumienie spraw związanych z prywatnością w sieci, wie, jak jego dane są gromadzone i wykorzystywane.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b>4.3 Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych</b> Unikanie zagrożeń zdrowia wynikających z korzystania z TIK – w wymiarze		



	zdrowia zarówno fizycznego, jak i psychicznego.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Wie, jak unikać cyberprzemocy, wie, że nowe technologie mogą negatywnie wpłynąć na zdrowie, jeśli są używane niewłaściwie.	Wie, jak chronić siebie i innych przed cyberprzemocą, rozumie ryzyka dla zdrowia wynikające z korzystania z TIK (od ergonomii do uzależnienia od technologii).	Wie, jak właściwie korzystać z TIK, aby unikać zagrożeń dla zdrowia, wie, jak zachować równowagę między światem online i offline.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b>4.4 Ochrona środowiska</b> Świadomość wpływu TIK na środowisko naturalne.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Stara się oszczędzać energię.	Rozumie pozytywne i negatywne skutki korzystania z TIK dla środowiska naturalnego.	Jest poinformowany na temat wpływu TIK na życie codzienne, konsumpcję i środowisko naturalne.

<b>Obszar</b>	<b>ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW</b>		
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b>5.1 Rozwiązywanie problemów technicznych</b> Identyfikowanie problemów technicznych i ich rozwiązywanie (od drobnych problemów po złożone trudności).		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Umie poprosić o wsparcie techniczne, kiedy TIK nie działają zgodnie z oczekiwaniami albo kiedy korzysta z nowych programów, urządzeń lub aplikacji.	Umie rozwiązywać proste problemy, gdy TIK nie działają zgodnie z oczekiwaniami.	Umie rozwiązywać złożone problemy wynikające z wykorzystywania technologii informacyjno-komunikacyjnych.

<p><b>Nazwa kompetencji i jej opis</b></p>	<p><b><u>5.2 Rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów</u></b> Ocena własnych potrzeb w zakresie zasobów, narzędzi i rozwoju kompetencji, umiejętność dopasowania potrzeb i możliwych rozwiązań, dostosowanie narzędzi do indywidualnych potrzeb, krytyczna ocena możliwych rozwiązań i narzędzi cyfrowych.</p>		
<p><b>Poziom znajomości</b></p>	<p><b>Podstawowy (A)</b></p>	<p><b>Średniozaawansowany (B)</b></p>	<p><b>Zaawansowany (C)</b></p>
	<p>Umie korzystać z TIK przy rozwiązywaniu problemów w ograniczonym zakresie, umie wybrać narzędzia cyfrowe do wykonywania rutynowych zadań.</p>	<p>Rozumie ograniczenia TIK, umie rozwiązywać nietypowe problemy, korzystając z możliwości TIK, umie wybrać odpowiednie narzędzie w zależności od celu i ocenić skutki jego wykorzystania.</p>	<p>Umie podejmować świadome decyzje o wyborze narzędzi, urządzeń, aplikacji, oprogramowania przy realizacji nowych zadań, jest świadom rozwoju TIK, rozumie, jak działają TIK, krytycznie ocenia zastosowanie poszczególnych narzędzi do osiągnięcia różnych celów i realizacji rozmaitych zadań.</p>
<p><b>Nazwa kompetencji i jej opis</b></p>	<p><b><u>5.3 Innowacyjność i twórcze wykorzystywanie technologii</u></b> Innowacyjne podejście do TIK, aktywne uczestniczenie we wspólnym tworzeniu nowych technologii i multimediiów, wyrażanie siebie z wykorzystaniem mediów cyfrowych, tworzenie wiedzy i rozwiązywanie problemów przy wsparciu technologii informacyjno-komunikacyjnych.</p>		
<p><b>Poziom znajomości</b></p>	<p><b>Podstawowy (A)</b></p>	<p><b>Średniozaawansowany (B)</b></p>	<p><b>Zaawansowany (C)</b></p>
	<p>Wie, że TIK mogą być twórczo używane, i umie je tak wykorzystywać w pewnym zakresie.</p>	<p>Umie twórczo wykorzystywać TIK w rozwiązywaniu problemów, współpracuje przy tworzeniu innowacyjnych</p>	<p>Umie rozwiązywać problemy koncepcyjne, korzystając z technologii i narzędzi cyfrowych,</p>

		i kreatywnych rozwiązań, ale nie przyjmuje roli lidera.	uczestniczy w tworzeniu wiedzy za pośrednictwem TIK, może brać udział w działaniach innowacyjnych i aktywnie współpracować z innymi przy tworzeniu innowacyjnych i kreatywnych rozwiązań.
<b>Nazwa kompetencji i jej opis</b>	<b><u>5.4 Rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych</u></b> Rozumienie, które obszary własnych kompetencji wymagają rozwinięcia, wspieranie innych osób w rozwijaniu ich kompetencji, bycie na bieżąco z rozwojem technologii informacyjno-komunikacyjnych.		
<b>Poziom znajomości</b>	<b>Podstawowy (A)</b>	<b>Średniozaawansowany (B)</b>	<b>Zaawansowany (C)</b>
	Ma podstawową wiedzę, ale zdaje sobie sprawę ze swoich ograniczeń w zakresie korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.	Wie, jak się uczyć nowych zastosowań technologii informacyjno-komunikacyjnych.	Często podnosi swoje kompetencje cyfrowe.

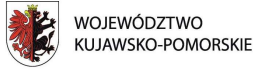




Tabela. Standardy Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ)

		A1 Poziom podstawowy	A2 Poziom podstawowy	B1 Poziom samodzielności	B2 Poziom samodzielności	C1 Poziom biegłości	C2 Poziom biegłości
Rozumienie	 Słuchanie	<p>Potrafię zrozumieć znane mi słowa i bardzo podstawowe wyrażenia dotyczące mnie osobiście, mojej rodziny i bezpośredniego otoczenia, gdy tempo wypowiedzi jest wolne a wymowa wyraźna.</p>	<p>Potrafię zrozumieć wyrażenia i najczęściej używane słowa, związane ze sprawami dla mnie ważnymi (np. podstawowe informacje dotyczące mnie i mojej rodziny, zakupów, miejsca i regionu zamieszkania, zatrudnienia). Potrafię zrozumieć główny sens zawarty w krótkich, prostych komunikatach i ogłoszeniach.</p>	<p>Potrafię zrozumieć główne myśli zawarte w jasnej, sformułowanej w standardowej odmianie języka wypowiedzi na znane mi tematy, typowe dla domu, szkoły, czasu wolnego itd. Potrafię zrozumieć główne wątki wielu programów radiowych i telewizyjnych traktujących o sprawach bieżących lub o sprawach interesujących mnie prywatnie lub zawodowo – wtedy, kiedy te informacje są podawane stosunkowo</p>	<p>Potrafię zrozumieć dłuższe wypowiedzi i wykłady oraz nadążać za skomplikowanymi nawet wywodami – pod warunkiem, że temat jest mi w miarę znany. Rozumiem większość wiadomości telewizyjnych i programów o sprawach bieżących. Rozumiem większość filmów w standardowej odmianie języka.</p>	<p>Rozumiem dłuższe wypowiedzi, nawet jeśli nie są one jasno skonstruowane i kiedy związki logiczne są w nich jedynie implikowane, a nie wyrażone bezpośrednio. Bez większych trudności rozumiem programy telewizyjne i filmy.</p>	<p>Nie mam żadnych trudności ze zrozumieniem jakiegokolwiek wypowiedzi mówionej – słuchanej „na żywo” czy odbieranej za pośrednictwem mediów – nawet przy szybkim tempie mówienia rodzimego użytkownika języka, pod warunkiem jednak, iż mam trochę czasu, by przyzwyczaić się do nowego akcentu.</p>



				wolno i wyraźnie.			
	 Czytanie	<p>Rozumiem znane nazwy, słowa i bardzo proste zdania, np.: na tablicach informacyjnych i plakatach lub w katalogach.</p>	<p>Potrafię czytać bardzo krótkie, proste teksty. Potrafię znaleźć konkretne, przewidywalne informacje w prostych tekstach dotyczących życia codziennego, takich jak ogłoszenia, reklamy, prospekty, karty dań, rozkłady jazdy. Rozumiem krótkie, proste listy prywatne.</p>	<p>Rozumiem teksty składające się głównie ze słów najczęściej występujących, dotyczących życia codziennego lub zawodowego. Rozumiem opisy wydarzeń, uczuć i pragnień zawarte w prywatnej korespondencji.</p>	<p>Czytam ze zrozumieniem artykuły i reportaże dotyczące problemów współczesnego świata, w których piszący prezentują określone stanowiska i poglądy. Rozumiem współczesną prozę literacką.</p>	<p>Rozumiem długie i złożone teksty informacyjne i literackie, dostrzegając i doceniając ich zróżnicowanie pod względem stylu. Rozumiem artykuły specjalistyczne i dłuższe instrukcje techniczne, nawet te niezwiązane z moją dziedziną.</p>	<p>Rozumiem z łatwością praktycznie wszystkie formy języka pisanego, włączając w to abstrakcyjne lub językowo skomplikowane teksty, takie jak podręczniki, artykuły specjalistyczne i dzieła literackie.</p>

Mówienie	 Porozumiewa nie się	Potrafię brać udział w rozmowie pod warunkiem, że rozmówca jest gotów powtarzać lub inaczej formułować swoje myśli, mówiąc wolniej oraz pomagając mi ująć w słowa to, co usiłuję opowiedzieć. Potrafię formułować proste pytania dotyczące najlepiej mi znanych tematów lub najpotrzebniejszych spraw – i odpowiadać na tego typu pytania.	Potrafię brać udział w zwykłej, typowej rozmowie wymagającej prostej i bezpośredniej wymiany informacji na znane mi tematy. Potrafię sobie radzić w bardzo krótkich rozmowach towarzyskich, nawet jeśli nie rozumiem wystarczająco dużo, by samemu podtrzymać rozmowę.	Potrafię sobie radzić w większości sytuacji, w których można się znaleźć w czasie podróży po kraju lub regionie, gdzie mówi się danym językiem. Potrafię - bez uprzedniego przygotowania – włączać się do rozmów na znane mi tematy prywatne lub dotyczące życia codziennego (np. rodziny, zainteresowań, pracy, podróżowania i wydarzeń bieżących).	Potrafię się porozumiewać na tyle płynnie i spontanicznie, że mogę prowadzić dość swobodne rozmowy z rodzimymi użytkownikami języka. Potrafię brać czynny udział w dyskusjach na znane mi tematy, przedstawiając swoje zdanie i broniąc swoich poglądów.	Potrafię się wypowiadać płynnie i spontanicznie, bez zbyt widocznego namyślenia się w celu znalezienia właściwych sformułowań. Potrafię skutecznie porozumiewać się w kontaktach towarzyskich i sprawach zawodowych. Potrafię precyzyjnie formułować swoje myśli i poglądy, zręcznie nawiązując do wypowiedzi rozmówców.	Potrafię bez żadnego wysiłku brać udział w każdej rozmowie czy dyskusji. Dobrze znam i odpowiednio stosuję wyrażenia idiomatyczne i potoczne. Wyrażam się płynnie, subtelnie różnicując odcienie znaczeń. Jeśli nawet miewam pewne problemy z wyrażeniem czegoś, potrafię tak przeformułowywać swoje wypowiedzi, że rozmówcy są właściwie nieświadomi moich braków.
----------	---	--	--	--	--	--	---



	 Samodzielne wypowiedanie się	Potrafię używać prostych wyrażeń i zdań, aby opisać miejsce, gdzie mieszkam oraz ludzi, których znam.	Potrafię posłużyć się ciągiem wyrażeń i zdań, by w prosty sposób opisać swoją rodzinę, innych ludzi, warunki życia, swoje wykształcenie, swoją obecną i poprzednią pracę.	Potrafię łączyć wyrażenia w prosty sposób, by opisywać przeżycia i zdarzenia, a także swoje marzenia, nadzieje i ambicje. Potrafię krótko uzasadniać i objaśniać własne poglądy i plany. Potrafię relacjonować wydarzenia i opowiadać przebieg akcji książek czy filmów, opisując własne reakcje i wrażenia.	Potrafię formułować przejrzyste, rozbudowane wypowiedzi na różne tematy związane z dziedzinami, które mnie interesują. Potrafię wyjaśnić swój punkt widzenia w danej kwestii oraz podać argumenty za i przeciw względem możliwych rozwiązań.	Potrafię formułować przejrzyste i szczegółowe wypowiedzi dotyczące skomplikowanych zagadnień, rozwijać w nich wybrane podtematy lub poszczególne kwestie i zakończyć je odpowiednią konkluzją.	Potrafię przedstawić płynny, klarowny wywód lub opis sformułowany w stylu właściwym dla danego kontekstu w sposób logiczny i skuteczny, ułatwiający odbiorcy odnotowanie i zapamiętanie najważniejszych kwestii.
Pisanie	 Pisanie	Potrafię napisać krótki, prosty tekst na widokówce, np. z pozdrowieniami z wakacji. Potrafię wypełniać formularze (np. w hotelu) z danymi osobowymi, takimi jak nazwisko, adres, obywatelstwo.	Potrafię pisać krótkie i proste notatki lub wiadomości wynikające z doraźnych potrzeb. Potrafię napisać bardzo prosty list prywatny, na przykład dziękując komuś za coś.	Potrafię pisać proste teksty na znane mi lub związane z moimi zainteresowaniami tematy. Potrafię pisać prywatne listy, opisując swoje przeżycia i wrażenia.	Potrafię pisać zrozumiałe, szczegółowe teksty na dowolne tematy związane z moimi zainteresowaniami. Potrafię napisać rozprawkę lub opracowanie, przekazując informacje lub rozważając argumenty za i przeciw. Potrafię pisać listy, podkreślając	Potrafię się wypowiadać w zrozumiałych i dobrze zbudowanych tekstach, dosyć szeroko przedstawiając swój punkt widzenia. Potrafię pisać o złożonych zagadnieniach w prywatnym liście, w rozprawce czy opracowaniu, podkreślając kwestie,	Potrafię pisać płynne, zrozumiałe teksty, stosując odpowiedni w danym przypadku styl. Potrafię pisać o złożonych zagadnieniach w listach, opracowaniach lub artykułach, prezentując poruszane problemy logicznie i skutecznie, tak by ułatwić





					znaczenie, jakie mają dla mnie dane wydarzenia i przeżycia.	które uważam za najistotniejsze. Potrafię dostosować styl tekstu do potencjalnego czytelnika..	odbiorcy zrozumienie i zapamiętanie najważniejszych kwestii. Potrafię pisać streszczenia i recenzje prac specjalistycznych i utworów literackich.
--	--	--	--	--	---	--	---