

Załącznik nr 4

**Standard realizacji form wsparcia
w ramach
Działania 10.3 RPO WD 2014-2020**

Wrocław, czerwiec 2017 r.

Wstęp	3
Obszar realizacji projektu	3
Standard realizacji form wsparcia:	5
Standard wymagań dla kwalifikacji językowych	6
Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych.	12

Wstęp

Niniejszy dokument ma na celu wyznaczyć standardy realizacji form wsparcia w ramach ogłaszanego konkursu dla Działania 10.3 Poprawa dostępności i wspieranie uczenia się przez całe życie.

Ogólne zasady realizacji projektów wyznaczają dokumenty programowe, *Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020* oraz wytyczne horyzontalne i szczegółowe Ministra Rozwoju.

W przypadku działań nieopisanych w niniejszym dokumencie, sporządzając wniosek o dofinansowanie projektu, należy kierować się wskazanymi dokumentami oraz pozostałymi zapisami w Regulaminie konkursu.

W ramach niniejszego konkursu ogłoszony jest nabór na typ projektu 10.3.A:

Szkolenia i kursy skierowane do osób dorosłych w szczególności osób pozostających w niekorzystnej sytuacji, w tym osób starszych oraz o niskich kwalifikacjach chcących podnieść kluczowe kompetencje o charakterze podstawowym i przekrojowym w zakresie języków obcych oraz ICT.

Obszar realizacji projektu

Projekt składany w ramach naboru musi być skierowany do jednego z ośmiu subregionów :

- Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji albo
- Obszaru Interwencji Doliny Baryczy albo
- Obszaru Interwencji Równiny Wrocławskiej albo
- Obszaru Ziemi Dzierżoniowsko-Kłodzko-Ząbkowickiej albo
- Zachodniego Obszaru Interwencji albo
- ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego albo
- ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej albo
- ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej.

W ogłoszonym konkursie dofinansowanie otrzyma wyłącznie jeden projekt na terenie jednego subregionu. Łącznie do dofinansowania zostanie wybranych 8 projektów.

Subregion Legnicko-Głogowskiego Obszaru Interwencji obejmuje:

Gminy: miejskie - Jawor, Głogów, Chojnów, Lubin, Legnica; wiejskie - Męcinka, Mściwojów, Paszowice, Wądroże Wielkie, Złotoryja, Głogów, Jerzmanowa, Kotla, Pęcław, Żukowice, Chojnów, Krotoszyce, Kunice, Legnickie Pole, Marciszów, Miłkowice, Ruja, Lubin, Rudna, Gaworzyce, Grębocice, Radwanice oraz miejsko-wiejskie – Prochowice, Ścinawa, Chocianów, Polkowice, Przemków, Bolków

Subregion Obszaru Interwencji Doliny Baryczy obejmuje:

Gminy: wiejskie- Jemielno, Niechlów, Cieszków, Krośnice, Dobroszyce, Dziadowa Kłoda, Zawonia, Wińsko oraz miejsko-wiejskie – Góra, Wąsosz, Milicz, Bierutów, Międzybórz, Syców, Twardogóra, Prusice, Żmigród, Brzeg Dolny, Wołów.

Subregion Obszaru Interwencji Równiny Wrocławskiej obejmuje:

Gminy: miejskie – Oława, wiejskie – Domaniów, Oława, Borów, Kondratowice, Przeworno, Kostomłoty, Malczyce, Udanin, Jordanów Śląski, Mietków oraz miejsko-wiejskie – Strzelin, Wiązów, Środa Śląska

Subregion Obszaru Ziemi Dzierżoniowsko-Kłodzko-Ząbkowickiej obejmuje:

Gminy: miejskie – Bielawa, Dzierżoniów, Pieszyce, Piława Górna, Duszniki-Zdrój, Kłodzko, Kudowa-Zdrój, Polanica-Zdrój; wiejskie – Dzierżoniów, Łagiewniki, Kłodzko, Lewin Kłodzki, Ciepłowody, Kamieniec Ząbkowicki, Stoszowice oraz miejsko-wiejskie – Niemcza, Bystrzyca Kłodzka, Lądek-Zdrój, Międzylesie, Radków, Stronie Śląskie, Szczytna, Bardo, Ząbkowice Śląskie, Ziębice, Złoty Stok.

Subregion Zachodniego Obszaru Interwencji obejmuje:

Gminy: miejskie - Bolesławiec, Lubań, Świeradów-Zdrój, Zawidów, Zgorzelec; wiejskie- Bolesławiec, Gromadka, Osiecznica, Warta Bolesławiecka, Lubań, Platerówka, Siekierczyn, Sulików, Zgorzelec, Zagrodno oraz miejsko-wiejskie - Nowogrodziec, Leśna, Olszyna, Lwówek Śląski, Bogatynia, Pieńsk, Węgliniec.

Subregion ZIT Wrocławskiego Obszaru Funkcjonalnego obejmuje:

Gminę Wrocław, Miasto i Gminę Jelcz-Laskowice, Miasto i Gminę Kąty Wrocławskie, Gminę Siechnice, Gminę Trzebnica, Miasto i Gminę Sobótka, Miasto Oleśnica, Gminę Długołęka, Gminę Czernica, Gminę Kobierzyce, Gminę Miękinia, Gminę Oleśnica, Gminę Wisznia Mała, Gminę Żórawina, Miasto i Gminę Oborniki Śląskie, powiat Miasto Wrocław

Subregion ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej obejmuje:

Miasto Jelenia Góra, Gminę Janowice Wielkie, Gminę Jeżów Sudecki, Miasto Karpacz, Miasto Kowary, Gminę Mysłakowice, Miasto Piechowice, Gminę Podgórzyn, Gminę Stara Kamienica, Miasto Szklarska Poręba, Gminę i Miasto Gryfów Śląski, Gminę i Miasto Lubomierz, Gminę i Miasto Mirsk, Gminę i Miasto Wleń, Gminę Pielgrzymka, Gminę i Miasto Świerzawa, Miasto Wojcieszów, Miasto Złotoryja, powiaty: jeleniogórski, Jelenia Góra Miasto

Subregion ZIT Aglomeracji Wałbrzyskiej obejmuje:

Gminę Boguszków-Gorce, Gminę Czarny Bór, Gminę Dobromierz, Gminę Głuszyca, Gminę Jaworzyna Śląska, Gminę Jedlina Zdrój, Gminę Miejska Kamienna Góra, Gminę Kamienna Góra, Gminę Lubawka, Gminę Marcinowice, Gminę Mieroszów, Gminę Miejska Nowa Ruda, Gminę Nowa Ruda, Gminę Stare Bogaczowice, Gminę Strzegom, Uzdrowską Gminę Miejską Szczawno-Zdrój, Gminę Miasto Świdnica, Gminę Świdnica, Gminę Świebodzice, Gminę Walim, Gminę Wałbrzych, Gminę Żarów, w całości powiaty: świdnicki, Wałbrzyski, Wałbrzych Miasto oraz częściowo powiaty kamiennogórski i kłodzki.

Uczestnicy projektu

Uczestnikami projektów mogą być wyłącznie osoby dorosłe zamieszkujące obszar realizacji projektu należące wyłącznie do poniższych grup:

- osób, które ukończyły 50 rok życia,
- osób o niskich kwalifikacjach..

W związku z koniecznością zachowania demarkacji pomiędzy programami operacyjnymi w ramach Działania 10.3 nie mogą być realizowane kursy i szkolenia m.in. dla studentów studiów stacjonarnych i zaocznych oraz więźniów, ponieważ wsparcie ukierunkowane na specyficzne potrzeby tych grup docelowych zostało przewidziane w ramach PO WER.

Uczestnikami projektu nie mogą być również osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, które korzystają ze wsparcia przewidzianego w ramach działania 8.6 RPO WD.

Standard realizacji form wsparcia:

Zakres wsparcia udzielanego w ramach konkursu obejmuje szkolenia lub inne formy uzyskiwania kwalifikacji lub zdobywanie i poprawę kompetencji cyfrowych i uzyskiwanie kwalifikacji językowych skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem, podwyższeniem umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji w powyższym zakresie.

Biorąc pod uwagę kryteria wyboru projektu szczegółowo opisane w załączniku nr 1 IOK zakłada, że Wnioskodawca będzie zapewniał wsparcie osobom wpisującym się w grupę docelową konkursu na całym obszarze realizacji projektu. Wnioskodawca planując wsparcie powinien zakładać, że wsparcie w ramach projektu będzie dostosowane do potrzeb uczestnika projektu. Oznacza to, że nie ma konieczności wskazywania we wniosku o dofinansowanie ilości osób, które osiągną konkretny poziom znajomości języka lub standard kompetencji cyfrowych.

Opisując zakres wsparcia we wniosku o dofinansowanie należy powołać się na określone standardy wymagań konkretnego egzaminu zewnętrznego kończącego się powszechnie uznawanym certyfikatem.

Ponadto wymagane jest, aby certyfikat zewnętrzny potwierdzający uzyskanie kwalifikacji/kompetencji uzyskało co najmniej:

- 45% osób wieku 50 lat i więcej,
- 40% osób o niskich kwalifikacjach,
- 41% osób w wieku 25 lat i więcej.

Minimalny wymagany poziom obecności uczestników na szkoleniach wynosi 80%.

W przypadku przekroczenia poziomu nieobecności na szkoleniach lub rezygnacji ze szkolenia osoba taka może zostać skreślona z listy uczestników projektu. W takiej sytuacji Wnioskodawca może zobowiązać uczestnika projektu do pokrycia kosztów kursu.

Trener prowadzący szkolenia lub kursy objęte wsparciem musi posiadać wykształcenie wyższe lub certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie wsparcia w standardach określonych w niniejszym załączniku. Ponadto trener musi posiadać co najmniej

2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń i kursów w wymaganym obszarze.

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 projektowej.

Standard wymagań dla kwalifikacji językowych

W ramach niniejszego konkursu możliwa jest realizacja szkoleń językowych wyłącznie z zakresu języka: **angielskiego, francuskiego lub niemieckiego**, które, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 są rozliczane stawkami jednostkowymi.

Szkolenia językowe mogą być realizowane wyłącznie w formie stacjonarnej.

Stawka jednostkowa dotyczy:

- 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,
- 1 osoby przy liczebności grupy nie przekraczającej 12 osób,
- 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 uczestników projektu, wyposażonej sali, materiałów szkoleniowych, wody dla uczestników szkolenia, cyklicznych egzaminów wewnętrznych i testów, Stawka nie obejmuje wydatków na zakup środków trwałych oraz nie obejmuje cross-finansingu.

Poza stawkami jednostkowymi istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektu wyłącznie kosztów związanych z:

- a) zakupem podręcznika (teoretycznego i ćwiczeniowego)
- b) przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego
- c) wydaniem certyfikatu
- d) pokryciem wydatków poniesionych w celu ułatwienia dostępu w projekcie osobom z niepełnosprawnościami
- e) koszty opieki nad dzieckiem do lat 7 albo osobą zależną
- f) kosztami pośrednimi.

Stawki jednostkowe obowiązujące w województwie dolnośląskim:

Język angielski	Język niemiecki	Język francuski
549,75 zł	601,53 zł	572,88 zł

Beneficjent powinien udokumentować wykonanie liczby usług objętych stawką jednostkową, które wykazuje we wniosku o płatność.

Stawek jednostkowych nie stosuje się do projektów dedykowanych osobom niepełnosprawnym.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie opisuje dokumenty potwierdzające wykonanie usługi, które zostaną następnie wpisane do umowy 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.

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.

Szkolenia prowadzące do uzyskiwania kwalifikacji językowych mają być realizowane zgodnie z **Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego**.


Europejski System Opisu Kształcenia Językowego (ESOKJ) jest dokumentem przygotowanym przez ekspertów Rady Europy. Dokument ten opisuje:



- umiejętności językowe,
- wiedzę jaka jest potrzebna do ich opanowania,
- sytuacje, w których używamy języka,
- sposoby oceniania umiejętności.

ESOKJ definiuje 6 poziomów zaawansowania i opisuje umiejętności językowe jakie powinien posiadać uczący się na każdym z tych poziomów.


Obowiązujący w ramach realizowanych projektów standard wparcia określony w ramach ESOKJ został przedstawiony w ramach niniejszego załącznika.

Tabela nr 1 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	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.	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.	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 wolno i	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.	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.	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.

				wyraźnie.			
	 Czytanie	Rozumiem znane nazwy, słowa i bardzo proste zdania, np.: na tablicach informacyjnych i plakatach lub w katalogach.	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.	Rozumiem teksty składające się głównie ze słów najczęściej występujących, dotyczących życia codziennego lub zawodowego. Rozumiem opisy wydarzeń, uczuć i pragnień zawarte w prywatnej korespondencji.	Czytam ze zrozumieniem artykuły i reportaże dotyczące problemów współczesnego świata, w których piszący prezentują określone stanowiska i poglądy. Rozumiem współczesną prozę literacką.	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.	Rozumiem z łatwością praktycznie wszystkie formy języka pisanego, włączając w to abstrakcyjne lub językowo skomplikowane teksty, takie jak podręczniki, artykuły specjalistyczne i dzieła literackie.
Mówienie	 Porozumiewa nie się	Potrafię brać udział w rozmowie pod warunkiem, że rozmówca jest gotów powtarzać lub inaczej formułować swoje myśli, mówiąc	Potrafię brać udział w zwykłej, typowej rozmowie wymagającej prostej i bezpośredniej wymiany	Potrafię sobie radzić w większości sytuacji, w których można się znaleźć w czasie podróży po kraju lub regionie, gdzie mówi się	Potrafię się porozumiewać na tyle płynnie i spontanicznie, że mogę prowadzić dość swobodne rozmowy z	Potrafię się wypowiadać płynnie i spontanicznie, bez zbyt widocznego namyślenia się w celu znalezienia właściwych	Potrafię bez żadnego wysiłku brać udział w każdej rozmowie czy dyskusji. Dobrze znam i odpowiednio stosuję wyrażenia idiomatyczne i

		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.	informacji na znane mi tematy. Potrafię sobie radzić w bardzo krótkich rozmowach towarzyskich, nawet jeśli nie rozumiem wystarczająco dużo, by samemu podtrzymać rozmowę.	danym językiem. Potrafię - bez uprzedniego przygotowania – włączać się do rozmów na znane mi tematy prywatne lub dotyczące życia codziennego (np. rodziny, zainteresowań, pracy, podróży i wydarzeń bieżących).	rodzimiymi użytkownikami języka. Potrafię brać czynny udział w dyskusjach na znane mi tematy, przedstawiając swoje zdanie i broniąc swoich poglądów.	sformułowań. Potrafię skutecznie porozumiewać się w kontaktach towarzyskich i sprawach zawodowych. Potrafię precyzyjnie formułować swoje myśli i poglądy, zręcznie nawiązując do wypowiedzi rozmówców.	potoczne. Wyrażam się płynnie, subtelnie różnicując odcienie znaczeń. Jeśli nawet miewam pewne problemy z wyrażeniem czegoś, potrafię tak przeformułować swoje wypowiedzi, że rozmówcy są właściwie nieświadomi moich braków.
	 <p>Samodzielne wypowiedzi</p>	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	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 kończyć 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.

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

Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych.

Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych, które powinni osiągnąć uczestnicy projektu został określony w tabeli nr 2 .

Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych (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.

Każdy projekt powinien obejmować co najmniej wszystkie kompetencje ramowe wskazane w ramach Standardu wymagań w obszarach *Informacja, Komunikacja i Tworzenie treści* na dowolnym poziomie zaawansowania. Powyższy warunek nie ma zastosowania do kwalifikacji cyfrowych. **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
Nazwa	<u>1.1 Przeglądanie, szukanie i filtrowanie informacji</u>

kompetencji i jej opis	Identyfikacja, lokalizacja, wyszukiwania, zapisywanie, organizacja informacji cyfrowej- w zależności od istotności i potrzeb.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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).
Nazwa kompetencji i jej opis	1.2 Ocena informacji Gromadzenie, przetwarzanie, rozumienie i krytyczna ocena informacji		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.
Nazwa kompetencji i jej opis	1.3 Przechowywanie i wyszukiwanie informacji Zapisywanie i przechowywanie informacji w celu łatwiejszego wyszukiwania i organizowania informacji i danych.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.

Obszar	KOMUNIKACJA
Nazwa kompetencji i	2.1 Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji Interakcja przez różne aplikacje i urządzenia cyfrowe, rozumienie jak

jej opis	przebiega komunikacja w środowisku cyfrowym, umiejętność wyboru właściwych narzędzi komunikacji elektronicznej, poruszanie się między różnymi formatami komunikacji elektronicznej, dostosowywanie strategii komunikacji do potrzeb odbiorców.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.
Nazwa kompetencji i jej opis	2.2 Dzielenie się informacjami i zasobami 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.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.
Nazwa kompetencji i jej opis	2.3 Aktywność obywatelska online Uczestniczenie w życiu obywatelskim przez zaangażowanie online, poszukiwanie okoliczności sprzyjających rozwijaniu i wzmacnianiu kompetencji cyfrowych, świadomość możliwości wykorzystania technologii do aktywności obywatelskiej.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Wie, że można	Aktywnie korzysta	Aktywnie uczestniczy

	wykorzystywać TIK w dostępie do usług publicznych, i z niektórych pasywnie korzysta.	z podstawowych funkcjonalności usług online (urząd, szpital, bankowość, usługi e-governance).	w przestrzeniach online, wie, jak się zaangażować w działalność obywatelską online, umie korzystać z wielu różnych serwisów.
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>2.4 Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych</u> Wykorzystanie TIK i mediów do pracy zespołowej, wspólnego tworzenia wiedzy, treści i zasobów.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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 i treści.
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>2.5 Netykieta</u> 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.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>2.6 Zarządzanie tożsamością cyfrową</u> Tworzenie i kształtowanie tożsamości cyfrowej (jednej lub kilku) oraz zarządzania nią, umiejętność ochrony własnej reputacji, umiejętność		

	zarządzania danymi dostępnymi przez różne konta i aplikacje.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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	3.1 Tworzenie treści 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	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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 jej opis	3.2 Integracja i przetwarzanie treści Zmienianie, przewarżanie i łączenie istniejących treści w celu stworzenia nowego, oryginalnego i relewantnego przekazu.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.
Nazwa kompetencji i	3.3 Przestrzeganie prawa autorskiego i licencji		

jej opis	Rozumienie, jakie jest zastosowanie prawa autorskiego i licencji do informacji i treści.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>3.4 Programowanie</u> Wprowadzanie ustawień, programowanie zmian, programowanie aplikacji, tworzenie oprogramowania, programowanie urządzeń, rozumienie zasad programowania, rozumienie, co kryje się pod pojęciem programowania.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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		
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>4.1 Narzędzia służące ochronie</u> Ochrona własnych urządzeń, świadomość zagrożeń i niebezpieczeństw online, znajomość ustawień bezpieczeństwa.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>4.2 Ochrona danych osobowych</u> Rozumienie warunków świadczenia usług, aktywna ochrona danych osobowych, szanowanie danych osobowych innych osób, ochrona przed		

	oszustwami, zagrożeniami i przemocą online.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>4.3 Ochrona zdrowia fizycznego i psychicznego przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych</u> Unikanie zagrożeń zdrowia wynikających z korzystania z TIK – w wymiarze zdrowia zarówno fizycznego, jak i psychicznego.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Wie, jak unikać cyberprzemocy, wie, że nowe technologie mogą negatywnie wpłynąć na zdrowie, jeśli są używane niewłaściwie.	Wie, jak chronić siebie i innych przed cyberprzeciążeniem, 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.
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>4.4 Ochrona środowiska</u> Świadomość wpływu TIK na środowisko naturalne.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.

Obszar	ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW		
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>5.1 Rozwiązywanie problemów technicznych</u> Identyfikowanie problemów technicznych i ich rozwiązywanie (od drobnych problemów po złożone trudności).		
Poziom	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)

znajomości	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.
Nazwa kompetencji i jej opis	5.2 Rozpoznawanie potrzeb i narzędzi niezbędnych do rozwiązywania problemów 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.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Umie korzystać z TIK przy rozwiązywaniu problemów w ograniczonym zakresie, umie wybrać narzędzia cyfrowe do wykonywania rutynowych zadań.	Rozumie ograniczenia TIK, umie rozwiązywać nietypowe problemy, korzystając z możliwości TIK, umie wybrać odpowiednie narzędzie w zależności od celu i ocenić skutki jego wykorzystania.	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.
Nazwa kompetencji i jej opis	5.3 Innowacyjność i twórcze wykorzystywanie technologii 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.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	Wie, że TIK mogą być twórczo używane, i umie je tak wykorzystywać w pewnym zakresie.	Umie twórczo wykorzystywać TIK w rozwiązywaniu problemów, współpracuje przy tworzeniu innowacyjnych i kreatywnych rozwiązań, ale nie przyjmuje roli	Umie rozwiązywać problemy koncepcyjne, korzystając z technologii i narzędzi cyfrowych, uczestniczy w tworzeniu wiedzy za

		lidera.	pośrednictwem TIK, może brać udział w działaniach innowacyjnych i aktywnie współpracować z innymi przy tworzeniu innowacyjnych i kreatywnych rozwiązań.
Nazwa kompetencji i jej opis	<u>5.4 Rozpoznawanie braków w zakresie kompetencji cyfrowych</u> Rozumienie, które obszary własnych kompetencji wymagają rozwinięcia, wspieranie innych osób w rozwijaniu ich kompetencji, bycie na bieżąco z rozwojem technologii informacyjno-komunikacyjnych.		
Poziom znajomości	Podstawowy (A)	Średniozaawansowany (B)	Zaawansowany (C)
	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.