

**Numer postępowania:** LODYN/2018/SzK/1

**Zamawiający**

Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Dynowie

ul. I Maja 17

36-065 Dynów

NIP: 7951701875

REGON: 690700527

**Godziny pracy:**

Pn -Pt: 8:00- 16:00

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

na

**I. przeprowadzenie kursów dla Nauczycieli i Nauczycielek oraz**

**II. przeprowadzenie Zajęć dodatkowych warsztatów dla uczniów i uczennic,**

**prowadzących do podniesienia kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności (kreatywności, innowacyjności oraz pracy zespołowej).**

w ramach projektu pn. „Poprawa jakości nauczania w LO Dynów” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, Działanie 9.2 Poprawa jakości kształcenia ogólnego, Konkurs nr RPPK.09.02.00-IP.01-18-018/17, numer umowy **RPPK.09.02.00-18-0025/17**.

**UWAGA:**

Sale wyposażone w sprzęt do realizacji szkoleń zapewniają placówki, w których realizowane będą zajęcia.

**Wyszczególnienie:**

**Część I: przeprowadzenie kursów dla Nauczycieli i Nauczycielek**

**Osoby szkolone: NAUCZYCIELE**

**Miejsce realizacji szkoleń:**

Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Dynowie, ul. I Maja 17, 36-065 Dynów

**1. Zakres szkolenia 1:**

**Kurs w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności.**

**Warsztaty skutecznego motywowania i efektywnego nauczania uczniów**

Liczba uczestników szkolenia: **12**

Liczba grup w ramach szkolenia: **1**

Liczba godzin na jedną grupę: **20**

łącznie liczba godzin szkolenia: **20**

**2. Zakres szkolenia 2:**

**Kurs Wykorzystanie eksperymentu w nauczaniu przedmiotów przyrodniczych**

Liczba uczestników szkolenia: **3**

Liczba grup w ramach szkolenia: **1**

Liczba godzin na jedną grupę: **20**

łącznie liczba godzin szkolenia: **20**

**3. Zakres szkolenia 3:**

**Wykorzystanie pakietu Office w nauczaniu. Aspekty bezpieczeństwa w sieci. Bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni**

Liczba uczestników szkolenia: **18**

Liczba grup w ramach szkolenia: **1**

Liczba godzin na jedną grupę: **20**  
Łączna liczba godzin szkolenia: **20**

## **Część II: przeprowadzenie Zajęć dodatkowych warsztatów dla uczniów i uczennic**

**Osoby szkolone: UCZNIOWIE**

### **Miejsce realizacji szkoleń:**

Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Dynowie, ul. I Maja 17, 36-065 Dynów

#### 1. Zakres szkolenia 1:

**Warsztaty rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności:**

- **Innowacyjność kluczem do sukcesu.**
- **Warsztaty: Szybkie i skuteczne uczenie się.**
- **Kurs kompetencji społecznych dla uczniów: Personalny PR.**
- **Kurs przedsiębiorczości. Warsztaty Cash-Flow**

Liczba uczestników szkoleń: **120**

Liczba grup w ramach szkoleń: **20**

Liczba godzin na jedną grupę szkoleniową: **16**

Łączna liczba godzin szkoleń: **320**

#### 2. Zakres szkolenia 2:

**„Spotkania z Ciekawym człowiekiem” – NAUKOWIEC**, Kursy kształtujące kompetencje przyrodnicze w oparciu o metodę eksperymentu:

- **Laboratorium sukcesu**
- **Młody Einstein**

Liczba uczestników szkoleń: **36**

Liczba grup w ramach szkoleń: **6**

Liczba godzin na jedną grupę szkoleniową: **16**

Łączna liczba godzin szkoleń: **96**

#### 3. Zakres szkolenia 3:

**„Spotkania z Ciekawym człowiekiem” – PROGRAMISTA**, Kursy kształtujące szeroko pojęte kompetencje informatyczne:

- **Grafika**
- **Programowanie**

Liczba uczestników szkoleń: **72**

Liczba grup w ramach szkoleń: **12**

Liczba godzin na jedną grupę szkoleniową: **16**

Łączna liczba godzin szkoleń: **192**

..... dnia .....

.....  
podpis osoby uprawnionej do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **Część I:**

#### **Osoby szkolone: NAUCZYCIELE**

##### **1. Szkolenie 1:**

**Kurs w zakresie stosowania metod oraz form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności, tj.:**

Warsztaty skutecznego motywowania i efektywnego nauczania uczniów. Metody pobudzania kompetencji społecznych uczniów.

Przykładowy program:

- Szkolenie dobrej organizacji pracy.
- Twórczo i kreatywnie w działaniu.
- Rozpoznawanie w uczniu jego indywidualnych zdolności, metody rozwijania jego pasji.
- Metody pracy z uczniem.
- Budowanie poczucia wartości ucznia.

##### **2. Szkolenie 2:**

**Kurs Wykorzystanie eksperymentu w nauczaniu przedmiotów przyrodniczych, tj.:**

Kurs dla nauczycieli z zakresu wykorzystania technik eksperymentalnych w nauczaniu przedmiotów przyrodniczych na konkretnym etapie rozwoju edukacji. Przybliżenie nauczycielom istoty i potrzeby pracy dydaktycznej popartej metodą eksperymentalną. Zajęcia mają na celu przybliżyć nauczycielom sposoby wykorzystania różnych materiałów, pomocy dydaktycznych itp. Do uatrakcyjniania procesu dydaktycznego.

Szkolenie będzie obejmować m.in. zagadnienia takie, jak:

- Rodzaje eksperymentów w nauczaniu dzieci i młodzieży,
- Metodyka pracy opartej na metodzie eksperymentu w nauczaniu dzieci i młodzieży,
- Przykłady pracy opartej na metodzie eksperymentu w nauczaniu dzieci i młodzieży,

##### **3. Szkolenie 3:**

**Kurs w zakresie wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych w procesie nauczania oraz rozwijania kompetencji informatycznych, tj.**

Kurs dla nauczycieli z zakresu wykorzystania szeroko pojętej technologii informacyjno-komunikacyjnej.

Szkolenie będzie obejmować m.in. zagadnienia takie, jak:

- wykorzystanie TIK w szkole,
- pakiet Office,
- tworzenie materiałów multimedialnych i ich wykorzystanie w szkole,
- podstawy grafiki komputerowej,
- interaktywne quizy,
- cyber-bezpieczeństwo.

**Termin realizacji:** od dnia podpisania umowy do 30 października 2018 r.

**Dni realizacji zajęć:** w dni robocze od poniedziałku do piątku i soboty,

**Godziny realizacji zajęć:** od 15.00 do 20.00,

**Orientacyjna liczba godzin zajęć podczas jednego spotkania: 1**

**Zasady realizacji zajęć:** w oparciu o szczegółowy harmonogram zajęć, potwierdzony przez Zamawiającego i przekazany wybranemu oferentowi po podpisaniu umowy.

**ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO ZMIANY TERMINU REALIZACJI ZAJĘĆ NA 45 MINUT PRZED ICH PLANOWANYM TERMINEM**

**Miejsce realizacji zajęć:** w budynkach należących do Zamawiającego.

**Dodatkowe informacje:** Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe.

1. Uczestnicy po ukończeniu zajęć otrzymają zaświadczenie o ich ukończeniu.
2. prowadzenie bieżącej dokumentacji przebiegu kształcenia, w tym: dziennik zajęć, listy obecności uczestników zajęć - potwierdzanie obecności za pomocą zaznaczenia na liście obecności uczestnika/uczestniczki, po zakończeniu zajęć przekazania oryginałów tych dokumentów Zamawiającemu wraz z kserokopiami zaświadczeń potwierdzających ukończenie zajęć (z odpowiednim oznakowaniem promocyjnym);
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia,

4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w zajęciach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w zajęciach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca będący osobą fizyczną, osobiście wykonujący zadania w projekcie (personel projektu) zobowiązany będzie do przestrzegania limitu łącznego zaangażowania zawodowego w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, **które nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie**. Limit zaangażowania zawodowego, dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności w przypadku stosunku pracy do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym, w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami.
6. Ubezpieczenie NNW dla uczestników kursu (na czas kursu).
7. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu kursu – z rozpisaniem na liczbę godzin i dostarczenia ich do 3 dni roboczych przed realizacją zamówienia w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów. Program kursu powinien zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonego kursu z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty programu kursu w zakresie nieograniczonym regulacjami prawnymi.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego harmonogramu kursu, z rozpisaniem na daty, godziny i miejsca realizacji zajęć.
9. Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik szkolenia otrzyma od Wykonawcy materiały szkoleniowe (min. 30 stron wydruku, format A4, trwale spięte np. bindowane, bądź podręcznik spójny z zakresem tematycznym kursu). Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka. **Opracowane materiały szkoleniowe i podręcznik ma być dostarczony Zamawiającemu w terminie do 5 dni od dnia zawarcia umowy. Materiały mają być oznaczone logotypami zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi wydatkowania środków w ramach RPO WP, książki mają być oklejone przedmiotowymi logotypami. Wykonawca przekaże dodatkowo po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych do dokumentacji projektowej Zamawiającego.** Materiały szkoleniowe i podręczniki powinny być rozdane uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego). W przypadku braku akceptacji materiałów/podręcznika przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do dokonania poprawek/zaproponowania innego podręcznika i ponownego dostarczenia ich w terminie dwóch dni od otrzymania uwag
10. Wykonawca przeprowadza egzamin wewnętrzny z nabytej wiedzy i umiejętności i w formie protokołu z egzaminu przedstawia jego wyniki Zamawiającemu.
11. Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikowi szkolenia zaświadczenia/certyfikatu o jego ukończeniu po zdanym egzaminie wewnętrznym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenia powinny zawierać logotypy zgodne z wytycznymi RPO WP lub Wykonawca może wydać dodatkowy dyplom/certyfikat zawierający logotypy RPO WP jeżeli oryginalne zaświadczenie nie może ich zawierać.
12. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji szkolenia wymaganej zgodnie z przepisami właściwymi do tego rodzaju kursu.
13. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzanej)

## Część II:

### Osoby szkolone: UCZNIOWIE

#### 1. Szkolenie 1:

##### Innowacyjność kluczem do sukcesu

- warsztaty mają na celu kształcenie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności tj. kreatywności oraz innowacyjności jako kompetencji, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego wymienione jako 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.

Cel ogólny:

- Definicja kreatywności
- Znaczenie kreatywności w zarządzaniu
- Innowacja jako efekt kreatywności
- Sposoby rozwijania zdolności twórczych
- podstawowe narzędzia kreatywności
- dostrzeganie okazji do uczenia się z osobistego i cudzego doświadczenia

Przykład minimalnego zakresu tematycznego:

- Wprowadzenie do warsztatu innowacyjności i kreatywności
- Kształtowanie pomysłów
- Łamanie barier
- Poznaj swoje możliwości

#### **Warsztaty: Szybkie i skuteczne uczenie się.**

- warsztaty mają na celu kształcenie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności tj. umiejętności uczenia się, jako przydatnej do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, wymienione w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.

Cel ogólny:

- wskazanie metod skutecznego uczenia się, ćwiczenia pamięci oraz koncentracji. Wykorzystanie nowoczesnych technik pamięciowych i organizacji uczenia się
- zwiększenie wiedzy na temat technik efektywnego uczenia się, wprowadzenie pojęć: efektywne uczenie się, wyrażanie emocji i uczuć związanych z problemami szkolnymi, wartościowanie rzeczy związanych z nauką oraz dbanie o własne zdrowie i rozwijanie sił fizycznych.
- nabycie umiejętności prawidłowego uczenia się i dobrej organizacji czasu pracy (przekonanie o potrzebie uczenia się; współtworzenie kryteriów oceniania efektów własnego uczenia się).
- kreowanie postaw edukacyjnych wśród dzieci i młodzieży.
- wyposażenie dzieci w wiedzę o sposobach radzenia sobie ze stresem związanym z problemami szkolnymi.
- dostrzeganie okazji do uczenia się z osobistego i cudzego doświadczenia

Przykład minimalnego zakresu tematycznego:

- Wprowadzenie do warsztatu szybkiego i skutecznego uczenia się
- Ćwiczenie wyobraźni w tym m.in. przestrzennej
- Metody zapamiętywania słów oraz ich kombinacji
- Metody zapamiętywania liczb oraz ich ciągów
- Ćwiczenia na koncentrację i percepcję

#### **Kurs kompetencji społecznych dla uczniów: Personalny PR**

- warsztaty mają na celu kształcenie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności tj. pracy zespołowej, których wszystkie osoby potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, wymienione w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.

Cel ogólny:

- Wprowadzenie do warsztatu z rozwoju osobistego
- Kształtowania własnego rozwoju osobistego
- Mój osobisty plan
- Praca zespołowa
- Zdrowa konkurencja
- Łamanie barier interpersonalnych
- Poznaj swoje możliwości
- komunikacja interpersonalna
- Radzenie sobie ze stresem w szkole

Przykład minimalnego zakresu tematycznego:

- Wprowadzenie do warsztatu z rozwoju osobistego
- Łamanie barier interpersonalnych

- Wiara w swoje możliwości
- Szanse i zagrożenia w procesie komunikacji

### **Kurs przedsiębiorczości. Warsztaty Cash-Flow**

- warsztaty mają na celu kształcenie kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy oraz właściwych postaw/umiejętności tj. przedsiębiorczości, jako przydatnej do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia, wymienione w zaleceniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie.

Cel ogólny:

- przekazanie fundamentalnej wiedzy o gospodarce
- budowanie odpowiedniego nastawienia uczestników/uczestniczek do podejmowania aktywności gospodarczej
- osobiste doświadczenie przedsiębiorczości
- poznanie podstaw logiki funkcjonowania gospodarki
- praktyczne symulacje biznesowe
- wykorzystanie narzędzi aktywizujących w dokumentowaniu zdarzeń gospodarczych
- przekazanie podstawy ekonomii
- teoria pieniądza i jego znaczenie w obrocie gospodarczym
- bogacenie się

Przykład minimalnego zakresu tematycznego:

- Wprowadzenie do warsztatu z przedsiębiorczości
- Kształtowania kariery zawodowej
- Zewnętrzne szanse i zagrożenia rynku pracy

### **2. Szkolenie 2:**

Kursy kształtujące kompetencje przyrodnicze w oparciu o metodę eksperymentu-warsztaty mają na celu kształcenie kompetencji w zakresie nauk przyrodniczych przy wykorzystaniu pomocy szkolnych oraz domowych zasobów w bezpieczny sposób. Zaangażowanie Uczniów w dociekanie przyczyn i skutków otaczającego świata.

Przykład minimalnego zakresu tematycznego:

- Nauka przez eksperymentowanie
- Zobacz to, czego nie widać-techniki mikroskopowe
- Poznaję i doświadczam
- Na mapie i w terenie
- I Ty możesz zostać Noblem
- Ciekawi świata
- Z nauką za pan brat

### **3. Szkolenie 3:**

Kursy kształtujące szeroko pojęte kompetencje informatyczne poprzez posługiwanie sprzętem i programami komputerowymi w przystępny i zrozumiały sposób. (katalog nazw otwarty):

- Zajęcia rozwijające myślenie z wykorzystaniem TIK
- Projektowania komputerowego
- Programowania komputerowego

Przykład minimalnego zakresu tematycznego:

- Umiejętnie, sprawnie oraz krytycznie o wykorzystaniu TIK w celu zdobycia potrzebnej informacji,
- Sztuka szukania, filtrowania, oceny i przechowywania informacji,
- Komunikacja z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych i aplikacji,
- Dzielenie się informacjami i zasobami,
- Współpraca z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych,
- Stosowanie się do norm netykiety,
- Zarządzanie własną tożsamością cyfrową,
- Ochrona danych osobowych,
- Prawa autorskie i licencji do informacji i treści.

**Termin realizacji:** od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2020 r.

**Dni realizacji zajęć:** w dni robocze od poniedziałku do piątku i soboty,

**Godziny realizacji zajęć:** od 08.00 do 20.00,

**Orientacyjna liczba godzin zajęć podczas jednego spotkania:** 1

**Zasady realizacji zajęć:** w oparciu o szczegółowy harmonogram zajęć, potwierdzony przez Zamawiającego i przekazany wybranemu oferentowi po podpisaniu umowy.

**ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO ZMIANY TERMINU REALIZACJI ZAJĘĆ NA 45 MINUT PRZED ICH PLANOWANYM TERMINEM**

**Miejsce realizacji zajęć:** w budynkach należących do Zamawiającego.

**Dodatkowe informacje:** Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe.

1. Uczestnicy po ukończeniu zajęć otrzymają zaświadczenie o ich ukończeniu.
2. prowadzenie bieżącej dokumentacji przebiegu kształcenia, w tym: dziennik zajęć, listy obecności uczestników zajęć - potwierdzanie obecności za pomocą zaznaczenia na liście obecności uczestnika/uczestniczki, po zakończeniu zajęć przekazania oryginałów tych dokumentów Zamawiającemu wraz z kserokopiami zaświadczeń potwierdzających ukończenie zajęć (z odpowiednim oznakowaniem promocyjnym);
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia,
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia udziału w zajęciach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca będący osobą fizyczną, osobiście wykonujący zadania w projekcie (personel projektu) zobowiązany będzie do przestrzegania limitu łącznego zaangażowania zawodowego w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, **które nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie**. Limit zaangażowania zawodowego, dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego, w szczególności w przypadku stosunku pracy do limitu wlicza się czas nieobecności pracownika związanej ze zwolnieniami lekarskimi i urlopem wypoczynkowym, a nie wlicza się czasu nieobecności pracownika związanej z urlopem bezpłatnym, w przypadku stosunku cywilnoprawnego, samozatrudnienia oraz innych form zaangażowania – uwzględnia czas faktycznie przepracowany, w tym czas zaangażowania w ramach własnej działalności gospodarczej poza projektami.
5. Ubezpieczenie NNW dla uczestników kursu (na czas kursu).
6. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego programu kursu – z rozpisaniem na liczbę godzin i dostarczenia ich do 3 dni roboczych przed realizacją zamówienia w celu akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty przedstawionych dokumentów. Program kursu powinien zawierać informacje dotyczące tematyki prowadzonego kursu z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty programu kursu w zakresie nieograniczonym regulacjami prawnymi.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego harmonogramu kursu, z rozpisaniem na daty, godziny i miejsca realizacji zajęć.
8. Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik szkolenia otrzyma od Wykonawcy materiały szkoleniowe (min. 30 stron wydruku, format A4, trwale spięte np. bindowane, bądź podręcznik spójny z zakresem tematycznym kursu). Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka. **Opracowane materiały szkoleniowe i podręcznik ma być dostarczony Zamawiającemu w terminie do 5 dni od dnia zawarcia umowy. Materiały mają być oznaczone logotypami zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi wydatkowania środków w ramach RPO WP, książki mają być oklejone przedmiotowymi logotypami. Wykonawca przekaże dodatkowo po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych do dokumentacji projektowej Zamawiającego.** Materiały szkoleniowe i podręczniki powinny być rozdane uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu zajęć za potwierdzeniem odbioru (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego). W przypadku braku akceptacji materiałów/podręcznika przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do dokonania poprawek/zaproponowania innego podręcznika i ponownego dostarczenia ich w terminie dwóch dni od otrzymania uwag
9. Wykonawca przeprowadza egzamin wewnętrzny z nabytej wiedzy i umiejętności i w formie protokołu z egzaminu przedstawia jego wyniki Zamawiającemu.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikowi szkolenia zaświadczenia/certyfikatu o jego ukończeniu po zdanym egzaminie wewnętrznym, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zaświadczenia powinny zawierać logotypy zgodnie z wytycznymi RPO WP lub Wykonawca może wydać dodatkowy dyplom/certyfikat zawierający logotypy RPO WP jeżeli oryginalne zaświadczenie nie może ich zawierać.
11. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji szkolenia wymaganej zgodnie z przepisami właściwymi do tego rodzaju kursu.

12. Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej)