

Ramy funkcjonowania Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce

Projekt z 4 marca 2024 r.

Niniejszy dokument powstał w ramach realizacji projektu „Kluby Rozwoju Cyfrowego – projekt wspierający (KRC Wsparcie)” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Spis treści

Słownik:	3
I. Podstawowe założenia Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce	4
1. Kompetencje cyfrowe	5
2. Działania KRC	5
3. Kto może korzystać z pomocy KRC	6
4. Gdzie działa KRC.....	7
5. Minimalne (obligatoryjne) wymagania dla utworzenia w gminie KRC	7
II. Zalecenia dotyczące tworzenia KRC.....	15
1. Rekomendacje dotyczące wyboru lokalizacji oraz współpracy z otoczeniem	15
2. Rekomendacje dotyczące kadry KRC – edukatorzy	18
3. Rekomendacje w zakresie oferty edukacyjnej KRC i komunikacji z odbiorcami	21
4. Rekomendacje w zakresie tematyki szkoleń.....	38
5. Rekomendacje w zakresie zasobów sprzętowych	39
6. Rekomendacje w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz dostępności komunikacyjnej KRC	45
7. Ścieżka wsparcia dla funkcjonowania KRC oraz zasady monitorowania pracy KRC – działania KRC	
Wsparcie.....	49
8. Trwałość KRC.....	53

Słownik:

1. **KRC (dalej KRC)** to Kluby Rozwoju Cyfrowego prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego (JST) rozumiane jako gminy typu: wiejskiego, wiejsko-miejskiego, miejskiego lub miasta na prawach powiatu; bądź przez jednostki organizacyjne JST (zarówno jednostki organizacyjne gminy, jak i gminne osoby prawne); w ramach realizowanych projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. **Ramy kompetencji cyfrowych dla obywateli DigComp2.2** to dokument zapewniający jednolite rozumienie kompetencji cyfrowych, przygotowane przez Komisję Europejską (dokument dostępny na stronie [Ramy kompetencji cyfrowych DigComp 2.2](#) (wersja polska [Ram kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 PL](#))).
3. **Edukatorzy** to osoby zatrudnione w KRC spełniające wymagania opisane w rozdziale II, pkt. 2 niniejszego dokumentu;
4. **Uczestnicy/Odbiorcy** to osoby dorosłe weryfikowane na podstawie numeru PESEL korzystające lub planujące korzystanie z oferty KRC.
5. **Porada** to usługa świadczona przez edukatora KRC, mająca na celu udzielenie odbiorcy informacji i wskazówek dotyczących zgłaszanego problemu. Porada nie podlega walidacji efektów kształcenia w odróżnieniu od pozostałych realizowanych w KRC form oferty edukacyjnej.
6. **WoD** to Wniosek o dofinansowanie, który gmina złożyła do Instytucji Pośredniczącej – Centrum Projektów Polska Cyfrowa, aby uzyskać dofinansowanie w ramach konkursu.
7. **Instytucja Pośrednicząca** – instytucja ogłaszająca konkurs na dofinansowanie projektów utworzenia KRC w gminach.
8. **Ustawa o dostępności** to Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
9. **Ustawa o języku migowym** to Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20);

10. **Ustawa o dostępności cyfrowej** to Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440);

I. Podstawowe założenia Klubów Rozwoju Cyfrowego w Polsce

Zgodnie z zaleceniem Rady Unii Europejskiej z 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2018/C 189/01) „Każda osoba ma prawo do dobrej jakości i włączającego kształcenia, szkolenia i uczenia się przez całe życie w celu utrzymania i nabywania umiejętności, które pozwolą jej w pełni uczestniczyć w życiu społeczeństwa i skutecznie radzić sobie ze zmianami na rynku pracy”, a **państwa członkowskie powinny wspierać wszystkie osoby w rozwijaniu kompetencji kluczowych, do których należą między innymi kompetencje cyfrowe**. Pełen opis kontekstu zawarto w dokumencie pod nazwą: "Informacja o planowanej formule wdrażania Klubów Rozwoju Cyfrowego (Działanie 01.09 FERS: Rozwój kompetencji cyfrowych) Kluby Rozwoju Cyfrowego – KRC Pilotaż" (stanowiącej załącznik do fiszki RPD i dokumentacji konkursowej).

W trakcie prac nad projektem Klubów Rozwoju Cyfrowego przeprowadzone zostało badanie w formie ankiety telefonicznej, które miało dostarczyć informacji pomagających w opracowaniu ram funkcjonowania KRC w Polsce. W gminach, które zadeklarowały, że na ich terenie w ciągu ostatnich 5 lat realizowane były działania ukierunkowane na przeciwdziałanie zjawisku wykluczenia cyfrowego mieszkańców, większość z tych inicjatyw dotyczyła dofinansowania zakupów sprzętu komputerowego dla mieszkańców, szkoleń lub doradztwa z pakietu biurowego dla mieszkańców, dostosowania strony internetowej urzędu gminy do wymogów WCAG.

Głównym argumentem za utworzeniem KRC, na który powoływały się gminy, jest pomoc w podniesieniu poziomu kompetencji cyfrowych mieszkańców w wyniku działalności KRC. Według badanych, głównymi potrzebami z zakresu kompetencji cyfrowych, które powinna zaspokajać działalność KRC, jest nauka podstawowego posługiwania się komputerem lub

smartfonem, prowadzenie nauki online, nauka posługiwania się aplikacjami cyfrowymi np. bankowość, e-zakupy oraz obsługi aplikacji publicznych tj. e-administracja, e-zdrowie.

1. Kompetencje cyfrowe

Umiejętności lub kompetencje cyfrowe to harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określone są w [Ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2](#) (wersja polska [Ram kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 PL](#)).

Na kompetencje cyfrowe składają się:

- umiejętność korzystania z informacji i danych;
- komunikacja i współpraca;
- tworzenie treści cyfrowych;
- bezpieczeństwo oraz rozwiązywanie problemów.

2. Działania KRC

Klub Rozwoju Cyfrowego oferuje mieszkańcom zorganizowane wsparcie edukacyjne w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych, realizowane w różnych formach (opis form edukacyjnych znajduje się w cz. II.3 niniejszego dokumentu). KRC świadczy również bieżące wsparcie doradcze np. indywidualne konsultacje w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych. Zakres działania KRC jest znacznie szerszy niż funkcjonujących w poprzednich latach publicznych punktów dostępu do internetu (PIAP), pracowni komputerowych czy kafejek internetowych.

Wsparcie realizowane jest różnymi metodami w siedzibie KRC lub innych miejscach wynikających z potrzeb mieszkańców gminy przez minimum 2 edukatorów. KRC posiada swoją siedzibę na terenie gminy i działa przez minimum 40 godzin tygodniowo.

KRC poza swoimi kluczowymi funkcjami tj. edukacyjną i szkoleniową, pełni też funkcję integrowania mieszkańców gminy, dlatego ważne jest, aby tworzone lokalne KRC oparte były o trzy kluczowe wartości:

- **adekwatność** rozumiana jako odpowiedni dobór treści, form i metod edukacyjnych, do potrzeb i oczekiwań odbiorców, a także ich stylu uczenia się i życia;
- **dostępność** rozumiana jako dostępność architektoniczna, cyfrowa i komunikacyjna, ale także sprawiedliwość pokoleniowa i dostępność oferty KRC dla osób dorosłych w zróżnicowanych grupach, charakteryzujących się różnymi potrzebami i stylem życia (na przykład osób pracujących, osób nieaktywnych zawodowo, a co za tym idzie różnymi godzinami ich dostępności w ciągu dnia);
- **atrakcyjność** rozumiana jako atrakcyjność oferty edukacyjnej (treści i form edukacyjnych oraz metod edukacyjnych), a także atrakcyjność wyposażenia KRC.

Wartości te wynikają z celu działania, w oparciu o który projekt KRC jest realizowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego + (EFS+) .CP4.G Wspieranie uczenia się przez całe życie, Priorytet FERS.01 Umiejętności, Działanie FERS.01.09 Rozwój kompetencji cyfrowych. Opis celu działania znajduje się w [Szczegółowym Opisie Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.](#)

3. Kto może korzystać z pomocy KRC

Korzystać z KRC i zdobywać nową wiedzę, umiejętności oraz kształtować postawy w obszarze kompetencji cyfrowych mogą osoby dorosłe. KRC powinien docierać ze swoją ofertą zwłaszcza do osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym, które nie posiadają podstawowych kompetencji cyfrowych. Z uwagi na charakter działań KRC nie powinno odmawiać wsparcia osobom poniżej 18 roku życia (osoby te nie mogą zostać wliczone do wskaźników produktu i rezultatu, wskazanych w dokumentacji konkursowej).

4. Gdzie działa KRC

Po przeanalizowaniu własnych zasobów i możliwości **władze gminy podejmują decyzję o lokalizacji siedziby.**

KRC musi być zlokalizowany w już istniejącej jednostce lub instytucji samorządowej **między innymi** w takich miejscach jak: gminny dom kultury, biblioteka, ośrodek pomocy społecznej, centra nauki czy inne realizujące dotychczas działania na rzecz edukacji, integracji społecznej i aktywności lokalnej.

5. Minimalne (obligatoryjne) wymagania dla utworzenia w gminie KRC

Aby otworzyć KRC, gmina musi spełniać poniższe **minimalne – tj. obligatoryjne wymagania**, które w optymalny sposób pozwolą utworzyć KRC. **Informacje sformułowane w oparciu o poniższe wymagania należy wskazać w WoD (Wniosku o dofinansowanie) na etapie konkursu.**

5.1. Opracowanie diagnozy

Gmina musi opracować na swoje potrzeby diagnozę sytuacji, aby prawidłowo zaplanować działania KRC zgodnie z celami programu FERS, Priorytet FERS.01 Umiejętności, Działanie FERS.01.09 Rozwój kompetencji cyfrowych. Opis celu działania znajduje się w [Szczegółowym Opisie Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.](#)

Wnioski z takiej diagnozy powinny zostać zawarte w WoD. Minimalny obszar diagnozy oraz przykładowe rodzaje i źródła danych to:

Obszar analizy	Źródła danych
<p>Jakie są potencjalne grupy docelowe KRC w gminie; co wynika ze struktury demograficznej dorosłych mieszkańców gminy – np. jak wygląda ich aktywność zawodowa itp.</p>	<p>Między innymi: dane GUS, raport o stanie gminy, strategie i programy rozwoju gminy, dane monitorowane w ramach zadań własnych gminy w innych zadaniach, informacje z PUP, informacje z ośrodków pomocy społecznej, placówek oświatowych itp.</p>
<p>Czy na terenie gminy lub na obszarze oddziałującym na gminę, podejmowane były działania na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych osób dorosłych; Jakie podmioty na terenie gminy lub na obszarze oddziałującym na gminę realizują działania w zakresie uczenia się dorosłych, rozwoju kompetencji cyfrowych, a także integracji społecznej.</p>	<p>Między innymi: dane własne z planów i wieloletnich planów inwestycyjnych i projektowych nie starszych niż 3 lata, dane zawarte w strategii rozwoju gminy i raportach o stanie jej wykonania itp.</p>
<p>Potencjał gminy do utworzenia KRC:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instytucje: informacje na temat instytucji mających największy potencjał organizacyjny do prowadzenia KRC w gminie; 2. Zasoby lokalowe: informacje na temat zasobów lokalowych gminy możliwych do wykorzystania w działalności KRC. Opcjonalnie informacje na temat potrzeby adaptacji tych zasobów, o ile gmina planuje taką adaptację w ramach projektu; 	<p>m.in. własne dane gminy</p>

Obszar analizy	Źródła danych
<p>3. Sprzęt i wyposażenie: informacje na temat posiadanych zasobów sprzętowych i wyposażenia potrzebnego do realizacji działań KRC w planowanym miejscu (komputery, tablety, monitory interaktywne, rzutniki, infrastruktura sieciowa). Opcjonalnie informacje na temat potrzeby uzupełnienia tych zasobów;</p>	
<p>Jakie są potrzeby mieszkańców w zakresie rozwoju kompetencji cyfrowych w gminie, wynikające ze specyficznych warunków lokalnych, które mogą mieć wpływ na podejmowanie określonej tematyki szkoleń, kształtowanie umiejętności cyfrowych potrzebnych do szybszego odnalezienia się np. na lokalnym rynku pracy itp.</p>	<p>Własne wnioski i obserwacje, na bazie działań bieżących, (np. dotyczące przedsiębiorczości w gminie, rodzaje pracodawców (będą oni potrzebować specyficznych umiejętności cyfrowych) rodziców, w zakresie wprowadzenia dzieci w świat cyfrowy –np. zagadnienia higieny cyfrowej, bezpieczeństwa w sieci, kontroli rodzicielskiej, przemysł turystyczny, specjalizacja lokalna (agroturystyka, dominacja produkcji rolnej, historia i zabytki, bogactwa naturalne, rozwinięta gałąź przemysłu itp.), duży udział osób starszych odnoszących się z dużą rezerwą do technologii cyfrowych itp.</p>

5.2. Zapewnienie wymiaru godzin działania KRC

Obligatoryjne jest działanie KRC w godzinach dostępnych dla osób o różnym stylu życia. Należy zapewnić różnorodne godziny otwarcia KRC. Obligatoryjne jest zapewnienie działania KRC **minimum 40 godzin w tygodniu**, w przypadkach uzasadnionych np. chorobą lub udziałem edukatorów w szkoleniach liczba godzin może ulec zmianie.

5.3. Kadra KRC – edukatorzy:

- 1) KRC musi zatrudniać minimum dwie osoby, które pełnią rolę edukatorów (podmiot realizujący KRC może zatrudnić lub oddelegować do pracy osoby, które będą edukatorami).
- 2) Łączny wymiar etatu osób zatrudnionych na tych stanowiskach należy dostosować do potrzeb gminy i planu oferty edukacyjnej, wymaganych minimumów w zakresie tej oferty oraz obligatoryjnych godzin pracy KRC, a także poziomu wskaźników produktu i rezultatu wskazanych do osiągnięcia zgodnie z dokumentacją konkursową.
- 3) Edukatorzy KRC muszą spełniać następujące warunki:
 - a) dyspozycyjność,
 - b) doświadczenie w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
 - c) wysoki poziom umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych,
 - d) znajomość problematyki w zakresie edukacji i spraw społecznych danej gminy,
 - e) posiadanie kompetencji cyfrowych na poziomie co najmniej średniozaawansowanym zgodnie z opisem tego poziomu w Ramach kompetencji cyfrowych DigComp2.2. obejmujących co najmniej:
 - umiejętności wyszukiwania informacji w internecie i weryfikacji ich prawdziwości
 - umiejętności komunikacji i współpracy (e-maile, rozmowy wideo, komunikatory, sieci społecznościowe)
 - umiejętności tworzenia treści cyfrowych (obsługa edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenie prezentacji itp.)
 - umiejętności pobierania, instalowania i zmiany ustawień oprogramowania i aplikacji, korzystania z usług dostępnych w sieci (zakupy, bankowość internetowa, e-administracja)
 - umiejętności w obszarze bezpieczeństwa (zarządzanie dostępem do informacji osobistych, zapewnienie bezpieczeństwa danych).

5.4. Oferta edukacyjna

W planowanych działaniach w całym okresie funkcjonowania KRC należy przewidzieć minimum **4 różne formy wybrane z katalogu wsparcia edukacyjnego indywidualnego i grupowego** (opisanego w rozdziale II pkt. 3 Rekomendacje dotyczące oferty szkoleniowej i komunikacji z odbiorcami).

5.5. Tematyka oferty edukacyjnej

Obligatoryjne tematy do realizacji:

- tematy z zakresu e-usług publicznych, w tym w szczególności e-zdrowia, m.in.:
 - korzystanie z portali obywatel.gov.pl, podatki.gov.pl, empatia.mpips.gov.pl
 - korzystanie z portalu pacjent.gov.pl, w tym Internetowe Konto Pacjenta;
 - profil zaufany - jak założyć i korzystać.
- tematy, które pozwalają nabyć uczestnikom umiejętności wskazane w poszczególnych obszarach kompetencji cyfrowych opisanych w Ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2:
 - umiejętność korzystania z informacji i danych, w tym m.in.:
 - umiejętność podstawowej obsługi komputera i smartfonu oraz korzystania z Internetu;
 - umiejętność korzystania z bankowości elektronicznej;
 - zakupy przez Internet - jak je robić bezpiecznie, włącznie z płatnościami;
 - rozwój zainteresowań i hobby - jako korzystać z zasobów Internetu do rozwijania zainteresowań;
 - komunikacja i współpraca, w tym m.in.:
 - korzystanie z mediów społecznościowych w celu budowania własnego wizerunku i relacji;

- kompetencje wspomagające rozwój zawodowy, w tym m.in.:
 - o tworzenie treści cyfrowych;
 - o nauka online;
- bezpieczeństwo.

5.6. Zasoby sprzętowe

Podstawowe rodzaje urządzeń niezbędne do realizacji oferty edukacyjnej KRC to: laptop, tablet, smartfon, urządzenia peryferyjne (klawiatura, mysz bezprzewodowa, słuchawki bezprzewodowe z mikrofonem, urządzenia infrastruktury sieciowej zapewniające dostęp do sieci internetowej i możliwości skorzystania z niej przez odbiorców (sieć Wi-Fi), dostęp do urządzenia biurowego pozwalającego na skanowanie i drukowanie, niezbędne oprogramowanie dla systemu operacyjnego (popularne i używane przez potencjalnych odbiorców).

Ilość sprzętu musi dawać możliwość realizacji wybranych form szkoleniowych.

Jeśli gmina nie dysponuje zasobami sprzętowymi w zakresie podstawowym, musi uzupełnić je w ramach budżetu KRC (na podstawie [standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027](#)), tak aby zaproponowane formy wsparcia były możliwe do zrealizowania.

Ilość sprzętu w zakresie podstawowym zależy od rodzaju form szkoleniowych. Należy zwrócić uwagę na obligatoryjne oraz wybrane przez gminę formy szkoleniowe.

Minimalne parametry sprzętu podstawowego:

1. **Laptop** - procesor o parametrach nie gorszych niż:
 - a) wielordzeniowy, zgodny z architekturą x86, zaprojektowany do pracy w komputerach przenośnych, o średniej wydajności na poziomie co najmniej 15 000 pkt w teście PassMark High End CPU's według wyników opublikowanych na stronie [CPU Benchmarks](#);
 - b) pamięć RAM o parametrach nie gorszych niż: minimum 8 GB;

- c) ekran o parametrach nie gorszych niż: przekątna ekranu: minimum 15,6 cali, rozdzielczość ekranu: minimum 1 920 x 1 080 (Full HD);
- d) dysk twardy SSD o parametrach nie gorszych niż: minimum 500 GB;
- e) klawiatura w układzie QWERTY;
- f) zasilacz sieciowy przystosowany do polskiego systemu energetycznego;
- g) wbudowany mikrofon, wbudowana kamera, wbudowane głośniki;
- h) zainstalowane sterowniki do wszystkich podzespołów;
- i) wyjście na zewnętrzny monitor/projektor;
- j) system operacyjny powinien być fabrycznie zainstalowany przez producenta, licencja na system operacyjny powinna potwierdzać legalność systemu operacyjnego, system operacyjny dedykowany do pracy w urządzeniach typu laptop z graficznym interfejsem użytkownika w języku polskim umożliwiającą zainstalowanie oprogramowania użytkowego i poprawną jego pracę.

2. Tablet:

- a) pamięć RAM o parametrach nie gorszych niż: minimum 6 GB;
- b) pamięć wbudowana: minimum 128 GB;
- c) komunikacja WiFi 2,4GHz oraz 5GHz, Bluetooth;
- d) ekran o parametrach nie gorszych niż: przekątna ekranu: minimum 10 cali, rozdzielczość ekranu: umożliwiającą odtwarzanie FULL HD;
- e) technologia umożliwiająca obsługę piórką magnetyczną lub dotykiem palca;
- f) system operacyjny powinien być fabrycznie zainstalowany przez producenta, system operacyjny dedykowany do pracy w urządzeniach typu tablet z graficznym interfejsem użytkownika w języku polskim umożliwiającą zainstalowanie aplikacji i poprawną jego pracę.

3. Smartfon:

- a) pamięć RAM: minimum 4 GB;
- b) brak blokady simlock;

- c) obsługa LTE 5G;
- d) pamięć wbudowana: minimum 128 GB;
- e) ekran: minimum 5 cali;
- f) system operacyjny powinien być fabrycznie zainstalowany przez producenta, system operacyjny dedykowany do pracy w urządzeniach typu smartfon z graficznym interfejsem użytkownika w języku polskim umożliwiającym zainstalowanie aplikacji i poprawną jego pracę.

4. Łącze Internetowe: sprzęt niezbędny do stabilnego łącza Internetowego min. asymetrycznego o parametrach 600/50 Mbit/s (download/upload). A także sprzęt niezbędny do uzyskania łącza internetowego w warunkach terenowych.

5.7. Dostępność architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna:

KRC **jest zobligowany** do zapewnienia dostępu do wsparcia osobom z niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami, poprzez zapewnienie minimalnych wymagań wynikających z Ustawy o dostępności (art. 6). W przypadku **braku możliwości** zapewnienia dostępności wynikającej z tych przepisów, gmina zobligowana jest do zapewnienia alternatywnego rozwiązania, zapewniającego możliwość udziału we wsparciu osobie z niepełnosprawnością bądź szczególnymi potrzebami bez obniżenia jakości wsparcia (do czego obliguje art. 7). Działania KRC muszą spełniać wymogi wskazane w [dokumentach programowych FERS w zakresie dostępności i równości](#), a także określone w [Zasadach kontroli dostępności w projektach EFS+](#)

II. Zalecenia dotyczące tworzenia KRC

Gmina musi opracować plan działania KRC w oparciu o diagnozę swoich zasobów organizacyjnych oraz sytuacji w obszarze rozwoju kompetencji cyfrowych. Sporządzenie takiej diagnozy ułatwi gminie m.in. podjęcie decyzji dotyczącej lokalizacji KRC.

Z uwagi na zróżnicowanie gmin w Polsce i przyjętą typologię tj. gminy wiejskie, gminy wiejsko-miejskie, gminy miejskie, miasta na prawach powiatu, w procesie tworzenia KRC należy zwrócić uwagę na **warunki demograficzne, społeczno-gospodarcze i geograficzne gminy.**

UWAGA: Najważniejsze elementy diagnozy będą stanowiły wkład do WoD.

Obligatoryjne jest działanie KRC w godzinach dostępnych dla osób o różnym stylu życia. Należy zapewnić różnorodne godziny otwarcia KRC. Obligatoryjne jest zapewnienie działania KRC **minimum 40 godzin w tygodniu.**

1. Rekomendacje dotyczące wyboru lokalizacji oraz współpracy z otoczeniem

1.1. Wybór lokalizacji

Wybór siedziby dla KRC **nie powinien być wyborem przypadkowym.** W decyzji o lokalizacji należy wziąć pod uwagę:

- możliwości gminy, które w dużej mierze odnoszą się do już funkcjonujących w niej punktów usług społecznych oraz dostępność dla mieszkańców;
- możliwość realizowania w takiej lokalizacji działań dla osób o szczególnych potrzebach (na przykład: osób starszych i osób z niepełnosprawnościami) które często są wykluczone cyfrowo i wymagają wsparcia, zatem są potencjalnymi osobami korzystającymi z oferty KRC;
- możliwość w miarę szybkiego i prostego dotarcia do punktu różnymi środkami komunikacji publicznej, transportem prywatnym, a także rowerem i pieszo;

- informację, czy miejsce spełnia minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno – komunikacyjnej; określonych w [dokumentach programowych FERS w zakresie dostępności i równości](#), a także określone w [Zasadach kontroli dostępności w projektach EFS+](#) lub czy można niewielkim nakładem środków i czasu taką dostępność zapewnić.

1.2. Wykorzystanie zasobów gminy

Gmina powinna powierzyć prowadzenie KRC jednostce organizacyjnej lub instytucji, dla której jest organizatorem, a która dysponuje:

- **gotowością organizacyjną i merytoryczną** (z uwagi na profil działania lub / i dotychczasowe aktywności w zakresie edukacji dorosłych, integracji społecznej itp.),
- **przestrzeń**, która jest możliwa do wykorzystania i ewentualnego dostosowania zgodnie z rekomendacjami wynikającymi z niniejszego dokumentu,
- **bazą urządzeń cyfrowych i oprogramowania**, która jest możliwa do uzupełnienia z wykorzystaniem środków w projekcie KRC w oparciu o rekomendacje wynikające z niniejszego dokumentu,
- **gotowością do zaangażowania kadry** zgodnie z rekomendacjami wynikającymi z niniejszego dokumentu.

Przykłady instytucji lub jednostek organizacyjnych: domy kultury, biblioteki, centra nauki oraz publiczne urban laby, centra działań społecznych, ośrodki pomocy społecznej realizujące dotychczas działania na rzecz integracji społecznej i aktywności lokalnej i inne.

KRC powinien w jak najlepszy sposób wykorzystywać potencjał lokalowy oraz sprzętowy gmin. Miejsce to powinno dawać szansę na rozwijanie kompetencji cyfrowych w przyjaznej atmosferze oraz dawać możliwość zrealizowania szkoleń zarówno grupowych, jak i indywidualnych tak, aby jak najlepiej dopasować formę wsparcia do potrzeb lokalnej społeczności. Ważnym jest aby miejsce zapewniało również bezpieczne warunki

umożliwiający realizowanie doradztwa indywidualnego w tematach, dla których konieczne jest zachowanie poufności (na przykład indywidualne doradztwo w zakresie usług e-zdrowia, e-podatków itp.).

1.3. Współpraca z otoczeniem

W celu lepszego wykorzystania potencjału gminy, wzmocnienia działań komunikacyjnych i promocyjnych KRC oraz dla zapewnienia rozpoznawalności KRC wśród odbiorców (szczególnie w pierwszych miesiącach funkcjonowania klubu) konieczna jest współpraca z lokalnymi podmiotami, organizacjami i mediami. Kontakt z otoczeniem zapewni lepsze rozpoznanie potrzeb odbiorców i pozwoli na dostosowanie tematyki szkoleń i wybór form edukacyjnych.

W pierwszej kolejności należy podjąć współpracę z organizacjami, których działania ukierunkowane są na wsparcie grup zagrożonych wykluczeniem cyfrowym, w tym m.in. osób nieaktywnych zawodowo, osób z niepełnosprawnościami, osób starszych. Do takich organizacji zaliczyć można m.in.: organizacje senioralne (kluby aktywności seniora, uniwersytety trzeciego wieku, lokalne kluby inicjatyw społecznych, domy pomocy społecznej), organizacje świadczące wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami, centra aktywności zawodowej, urzędy pracy, centra integracji lokalnej, ośrodki pomocy społecznej. Należy pamiętać, że nie mogą to być organizacje o charakterze politycznym lub takie, których działalność narusza przepisy [Karty Praw Podstawowych](#) i [Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych](#).

Współpraca z otoczeniem powinna pozwolić na wsparciu rekrutacji, wymiany wiedzy na temat oferowanego wsparcia (tak aby ewentualnie przekierowywać osoby), organizacji wspólnych lub uzupełniających się działań edukacyjnych. Współpraca może odbywać się na poziomie nieformalnego partnerstwa jako współpraca informacyjna i wymiana doświadczeń. Naturalnymi podmiotami do tworzenia partnerstw są instytucje kultury, organizacje miłośnicze, a także instytucje, w których osoby dorosłe są pośrednim odbiorcą np. Lokalne

Ośrodki Wiedzy i Edukacji, szkoły, przedszkola lub inne placówki oświatowe, które współpracują z rodzicami, którzy są pierwszymi nauczycielami dla młodych użytkowników rozwiązań cyfrowych.

2. Rekomendacje dotyczące kadry KRC – edukatorzy

W celu jak najlepszego wsparcia mieszkańców w rozwoju kompetencji cyfrowych, zajęcia nie powinny mieć charakteru sformalizowanego, lecz bardziej odpowiadać działaniom w modelu „klubu”. Dlatego tak ważnym jest zapewnienie osób prowadzących KRC - edukatorów, których doświadczenia lub postawa pozwolą na rozwijanie oferty KRC i angażowanie mieszkańców w działania KRC. Mimo swej mniej formalnej atmosfery działania KRC muszą być dokumentowane na potrzeby sprawozdawczości z działalności KRC związanej z dofinansowaniem (bez względu na formę i typ zajęć). Dobór sposobu dokumentacji powinien być adekwatny do typu działania.

Wymagania obligatoryjne względem edukatorów wskazane w rozdziale I, pkt. 5.2. zostały **szczegółowo opisane poniżej.**

2.1. Profil edukatorów:

- 1) dyspozycyjność (możliwość prowadzenia zajęć w różnych godzinach oraz w różne dni tygodnia w zależności od potrzeb i zainteresowania odbiorców wsparcia),
- 2) posiadanie doświadczenia w prowadzeniu zajęć edukacyjnych (minimum 20 godzin dydaktycznych przeprowadzonych np. warsztatów, szkoleń, webinarów, w okresie ostatnich trzech lat),
- 3) wysoki poziom umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych,
- 4) znajomość problematyki w zakresie edukacji i spraw społecznych danej gminy;
- 5) posiadanie kompetencji cyfrowych na poziomie co najmniej średniozaawansowanym zgodnie z opisem tego poziomu w Ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2 obejmujących co najmniej:
 - a) umiejętności wyszukiwania informacji w internecie i weryfikacji ich prawdziwości,

- b) umiejętności komunikacji i współpracy (e-maile, rozmowy wideo, komunikatory, sieci społecznościowe),
- c) umiejętności tworzenia treści cyfrowych (obsługa edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, tworzenie prezentacji itp.),
- d) umiejętności pobierania, instalowania i zmiany ustawień oprogramowania i aplikacji, korzystania z usług dostępnych w sieci (zakupy, bankowość internetowa, e-administracja),
- e) umiejętności w obszarze bezpieczeństwa (zarządzanie dostępem do informacji osobistych, zapewnienie bezpieczeństwa danych).

Powyższe wymagania są gwarancją, że edukatorzy swoją postawą, umiejętnościami i wiedzą zorganizują szkolenia indywidualne i grupowe dostosowane do potrzeb i oczekiwań odbiorców. Bardzo ważnym elementem są umiejętności interpersonalne i komunikacyjne na wysokim poziomie oraz doświadczenie w organizowaniu i prowadzeniu zajęć szkoleniowych z osobami dorosłymi. Zdolność wchodzenia w relacje, umiejętność wsłuchiwania się w potrzeby drugiej osoby oraz skutecznego komunikowania się będą stały za sukcesem rekrutacji oraz wsparcia, które będzie odpowiadało na potrzeby osób dorosłych korzystających z działań projektowych. Edukatorzy otrzymają wsparcie w ramach równoległe realizowanego projektu KRC Wsparcie - zakres tych działań został opisany w części 7.1 niniejszego dokumentu.

Aby zapewnić właściwe funkcjonowanie KRC i realizację wskaźników projektu rekomendujemy, aby edukatorzy dodatkowo posiadali następujące kompetencje:

- umiejętność wykorzystywania technologii cyfrowych do skutecznego przekazywania wiedzy oraz inspirowania do jej zgłębiania,
- umiejętność tworzenia i zarządzania treścią w celach reklamowych, na przykład umieszczoną w Internecie lub instytucjach współpracujących,

- umiejętność wykorzystania narzędzi cyfrowych do prowadzenia konsultacji indywidualnych,
- doświadczenie we współpracy ze środowiskami lokalnymi, z administracją samorządową i organizacjami pozarządowymi (kompetencje pozwalające na skuteczną współpracę z władzami gmin w celu realizacji zadań projektowych),
- doświadczenie w rekrutacji uczestników zajęć dla osób dorosłych,
- doświadczenie w pracy w projektach współfinansowanych z Funduszy Europejskich.

Atutem edukatorów mogą być także umiejętności prowadzenia zajęć w oparciu o scenariusze bazujące na grach edukacyjnych, foto spacerach, webquest-ach. Dzięki temu spotkania będą miały interesujący charakter i pozwolą na skuteczne przyswojenie wiedzy i zdobycie nowych umiejętności.

2.2. Zadania edukatorów:

1. pomoc uczestnikom w uczeniu się przez działanie, wymianę doświadczeń i zastosowanie wiedzy i umiejętności w praktyce,
2. dobieranie treści i formy zajęć do specyfiki grup i potrzeb uczestników (innych umiejętności potrzebuje senior na emeryturze, a innych osoba pracująca na etacie czy prowadząca biznes lub gospodarstwo rolne),
3. pokazywanie korzyści płynących z posiadania kompetencji cyfrowych oraz umiejętności wykorzystywania narzędzi cyfrowych i usług w życiu codziennym,
4. zaspokajanie potrzeb cyfrowych uczestników w zakresie wybranych umiejętności przydatnych w życiu prywatnym oraz zawodowym,
5. tworzenie oferty KRC zgodnej z rozdziałem II pkt.3,
6. prowadzenie rekrutacji na spotkania, szkolenia, warsztaty (w ramach oferty KRC),
7. realizacja oferty KRC (prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych podnoszących kompetencje cyfrowe),
8. prowadzenie walidacji – potwierdzenie efektów uczenia się uczestników,
9. opracowanie merytoryczne materiałów związanych z obszarem wsparcia KRC,

10. kontakt z otoczeniem – instytucjami i organizacjami, z którymi KRC może nawiązać współpracę,
11. prowadzenie dokumentacji ze szkoleń, spotkań i warsztatów, niezbędnych do sprawozdawczości do Instytucji Pośredniczącej,
12. bieżące monitorowanie potrzeb uczestników,
13. systematyczne podnoszenie własnej wiedzy, uczestnictwo w szkoleniach i spotkaniach sieciujących, o których mowa w rozdziale II. Pkt 7,
14. obsługę KRC w godzinach funkcjonowania i gotowości do doradztwa dla osób niezapowiedzianych.
15. Udzielanie bieżących porad, w szczególności indywidualnych dla odbiorców KRC.

Wszystkie zadania edukatorów (zarówno realizowane w siedzibie, jak i poza siedzibą KRC) powinny być wykonywane w zakładanych godzinach funkcjonowania **KRC (minimum 40 godzin tygodniowo)**, w ramach tego czasu należy zabezpieczyć możliwość niezapowiedzianych konsultacji i porad, odpowiadających na bieżące potrzeby odbiorców KRC.

UWAGA: Osoby zatrudnione powinny zaplanować część godzin wspólnej pracy (np. dwie godziny każdego dnia) tak, aby miały czas na przekazanie sobie bieżących informacji i miały możliwość wspólnej pracy koncepcyjnej.

3. Rekomendacje w zakresie oferty edukacyjnej KRC i komunikacji z odbiorcami

Szkolenie (w ramach KRC) to zorganizowane wsparcie edukacyjne realizowane w różnych formach i różnymi metodami dydaktycznymi, w ramach którego dorosłe osoby uczestniczące w zajęciach indywidualnych lub grupowych zdobywają nową wiedzę, umiejętności oraz kształtują postawy w obszarze kompetencji cyfrowych. Wyznaczone cele i efekty szkolenia powinny być mierzalne tj. powinna występować możliwość sprawdzenia czy uczestnicy szkolenia podnieśli poziom swoich kompetencji cyfrowych.

Szkolenia opierają się na:

- otwartości,
- adekwatności,
- dostępności,
- komunikacji przy użyciu prostego języka, bez trudnych definicji oraz słów (przekazywana wiedza powinna być zrozumiała dla osób bardzo słabo orientujących się w technologiach cyfrowych, dlatego należy unikać stricte informatycznego nazewnictwa),
- możliwość skorzystania ze wsparcia bez względu na płeć, pochodzenie, wiek itd.,
- identyfikacji konkretnych problemów oraz uzyskiwaniu szybkich korzyści i satysfakcji wynikającej z nabycia nowych umiejętności cyfrowych.

Obligatoryjne, minimalne wymogi dotyczące formy wsparcia oferowanego w ramach KRC to minimum 4 różne formy wybrane z katalogu wsparcia indywidualnego i grupowego:

- obowiązek zapewnienia wsparcia indywidualnego w formie doradztwa;
- obowiązek zapewnienia wsparcia grupowego w formie warsztatów;
- wybór dodatkowo minimum dwóch form wsparcia: jednego indywidualnego i jednego grupowego.

3.1. Formy edukacyjne w ramach KRC

Dopuszczalne formy wsparcia to forma **grupowa** oraz forma **indywidualna**. Formę pracy należy dostosować do potrzeb i oczekiwań grupy uczestników i uczestniczek.

Dla osób dorosłych bardzo ważnym elementem skłaniającym do aktywności edukacyjnej jest możliwość zdobycia umiejętności praktycznych, odpowiadających na ich konkretne potrzeby oraz podmiotowość osoby uczącej się. Ważna są także: dobrowolność angażowania się, poczucie decyzyjności, możliwość wyboru, a wszystko to przy szacunku i uznaniu dla indywidualnych potrzeb, zasobów i ograniczeń. Ceniona jest partnerska relacja

z prowadzącymi i swobodna atmosfera podczas zajęć edukacyjnych. Ważne, aby w procesie uczenia aktywne były obie strony – edukatorzy i osoby uczestniczące. Nacisk powinien być położony na metody angażujące i techniki pracy zespołowej (dyskusje, prace w parach etc.).

3.2. Ścieżki edukacyjne

Ścieżka edukacyjna to zaplanowany program nauczania odpowiadający na zdefiniowane potrzeby uczestnika. Obejmuje różne formy wsparcia edukacyjnego (indywidualne i grupowe). Umożliwia uczestnikowi zdobycie oraz rozwój indywidualnych **kompetencji cyfrowych** w różnych kontekstach życia codziennego i zawodowego.

Korzystanie ze ścieżek edukacyjnych w KRC jest ważne i pomocne, gdyż systematycznie i spójnie buduje wiedzę i rozwija umiejętności cyfrowe, dostosowując zakres materiału do potrzeb uczestników. Indywidualne podejście edukatorów do uczestnika pozwala wprowadzać nowe formy szkoleniowe i stale podnosić poziom kompetencji cyfrowych (np. od doradztwa w zakresie założenia poczty e-mail po korzystanie ze szkoleń online, wymagających posiadanie e-maila). Edukatorzy powinni podtrzymywać kontakt z uczestnikami i dążyć do objęcia ich wsparciem długofalowym.

Przykłady ścieżek

Tworząc ścieżkę edukacyjną edukatorzy powinni uwzględniać indywidualne potrzeby uczestnika i cel, jaki chce osiągnąć. W zależności od tego, wybór form wsparcia i kolejność ich zastosowania może być różny. Przykładowe ścieżki zaprezentowane są poniżej.

Przykład 1:

Cel osoby uczestniczącej: nabycie umiejętności fotografowania smartfonem.

Potencjalna ścieżka: Warsztat (np. fotografia smartfonowa dla seniorów).

Konsultacje cyfrowe: wsparcie w instalacji aplikacji do edycji zdjęć oraz jej obsługi.

Edukatorzy: planowanie dalszej nauki i aktywności cyfrowej w tym dotyczącej fotografii.

Ścieżka przeznaczona dla osoby, która chce zdobyć wiedzę na temat fotografii smartfonowej.

Przykład 2:

Cel osoby uczestniczącej: sprawna obsługa smartfona.

Konsultacje cyfrowe: wsparcie w problemach z nowym sprzętem.

Szkolenie grupowe: podstawowe umiejętności cyfrowe.

Doradztwo indywidualne: planowanie dalszej ścieżki edukacyjnej.

Przykład ścieżki przeznaczonej dla osoby, która chce się nauczyć obsługi np. Smartfona od podstaw.

Przykład 3:

Cel osoby uczestniczącej: możliwość korzystania z dowodu cyfrowego i podglądu recept w ramach aplikacji mObywatel.

Konsultacje cyfrowe: zainstalowanie aplikacji mobywatel, omówienie aplikacji, a także sposobów logowania, złożenie wniosku o założenie profilu zaufanego.

Doradztwo indywidualne: aktywacja profilu zaufanego, zalogowanie się do mObywatel, omówienie funkcjonalności aplikacji.

Szkolenie grupowe: E-administracja dla każdego, omówienie serwisów gov.pl,.

Doradztwo indywidualne: Wsparcie w zakresie logowania się do serwisów pacjent.gov.pl i podatki.gov.pl

Przykład ścieżki przeznaczonej dla osoby, która chce się nauczyć posługiwania się aplikacją mObywatel, a następnie korzystać z portali gov.pl

3.3. Szkolenia grupowe - proponowane formy pracy grupowej

Doskonalenie oferty KRC powinno odbywać się w sposób ciągły dzięki analizie doświadczeń, popularności wybieranych form uczestnictwa, potrzeb mieszkańców gminy i rozwoju edukatorów. Poniżej znajdują się proponowane formy pracy grupowej.

1. Zajęcia szkoleniowe (klasyczne szkolenie):

- 1) forma zajęć dla grupy osób, zawierająca elementy wykładu, pogadanki, instruktażu, dyskusji oraz zajęcia praktyczne/ ćwiczenia etc. (należy kłaść nacisk na ćwiczenia praktyczne uczestników),
- 2) liczba osób: 3-20 uczestników, 1-2 osoby prowadzące (edukatorzy),
- 3) czas trwania: forma dopuszcza dużą elastyczność w zakresie czasu trwania, zazwyczaj od 2 do 8 godzin (dydaktycznych, czyli 45 minut) lub szkolenie cykliczne np. 8 spotkań po 2 godziny,
- 4) rodzaj zagadnień: ogólne lub szczegółowe, wprowadzające w temat, podnoszące wiedzę; mogą wpływać na podstawy; tematy, które odpowiadają realnym potrzebom i oczekiwaniom uczestników,
- 5) sposób realizacji: zajęcia realizowane w czasie rzeczywistym, stacjonarnie lub online,
- 6) modyfikacje/ uwagi/ przykłady:
 - a) szkolenia mogą być realizowane w formie projektu dla mieszkańców, który odpowiada na konkretną potrzebę np. stworzenie strony internetowej,
 - b) szkolenia mogą być połączone z wyjazdami lub wycieczkami (wyjazdy szkoleniowe). Wyjazdy mogą odbywać się na terenie danej gminy lub w najbliższej okolicy, dzięki czemu możliwa jest nauka np. nawigacji smartfonowej, fotografii plenerowej i innych zagadnień,
 - c) zajęcia mogą być łączone w cykle: 2 lub więcej zajęć powiązanych tematyką,
 - d) szkolenia mogą być wykorzystane jako zaproszenia np. do warsztatów, gdzie uczestnik będzie skupiony na zagadnieniach praktycznych,
- 7) sposób weryfikacji efektów: narzędzia weryfikacji powinny być dostosowane do indywidualnej sytuacji, potrzeb szkoleniowych uczestników i zrealizowanych celów np. ankieta pre-post i test wiedzy (oba narzędzia należy dokumentować w formie papierowej lub cyfrowo).

2. Warsztaty:

- 1) forma zajęć dla grupy osób skoncentrowana na zajęciach praktycznych, ćwiczeniach (metoda warsztatowa),
- 2) liczba osób: 3-16 uczestników, 1-2 osoby prowadzące (edukatorzy) - przy grupie ponad ośmioosobowej rekomendowane są 2 osoby prowadzące,
- 3) czas trwania: od 2 do 6 godzin (szkoleniowych, czyli 45 minut),
- 4) rodzaj zagadnień: konkretne umiejętności, ćwiczone pod okiem edukatorów,
- 5) sposób realizacji: zajęcia realizowane w czasie rzeczywistym, realnie (z fizyczną obecnością uczestników), także poza tradycyjną salą/budynkiem (ze względu na aspekt związany z praktyką i ćwiczeniami tylko wyjątkowo mogą być realizowane online),
- 6) modyfikacje/ uwagi/ przykłady:
 - a) warsztaty międzypokoleniowe z elementami uczenia się od siebie nawzajem,
 - b) warsztaty rodzinne: dla całych rodzin,
 - c) warsztaty w terenie: praktyczne działania z wykorzystaniem np. pracy z aplikacjami (np. kształcenie umiejętności korzystania z mapy itp.),
 - d) gry edukacyjne zorganizowane przez edukatorów np. gra miejska, geocaching,
- 7) sposób weryfikacji efektów: narzędzia weryfikacji powinny być dostosowane do indywidualnej sytuacji, potrzeb szkoleniowych uczestników i zrealizowanych celów np. ankieta pre-post i test wiedzy (oba narzędzia należy dokumentować w formie papierowej lub cyfrowo).

3. Spotkania:

- 1) forma zajęć: moderowane spotkania grupowe, których osią jest temat/ problem/ doświadczenie, którymi dzielą się uczestnicy; może zawierać elementy wprowadzenia, pracy w grupach; mniej ustrukturyzowana forma niż zajęcia szkoleniowe (klasyczne), w bardziej nieformalnej atmosferze,

- 2) liczba osób: 3-20 uczestników, 1-2 prowadzących (edukatorzy),
- 3) czas trwania: 1-3 godziny dydaktyczne,
- 4) rodzaj zagadnień: wiedza, umiejętności i postawa bliska uczestnikom,
- 5) sposób realizacji: stacjonarne lub online,
- 6) modyfikacje/ uwagi/ przykłady: spotkania tematyczne w formie kółek samopomocy, wiedzy, dyskusyjnych np. kółko dyskusyjne na temat aplikacji wspierających aktywność fizyczną - ćwicz ze smartfonem. Można wykorzystywać doświadczenia metod pracy uniwersytetów ludowych¹, w tym zwrócić uwagę na równość uczestników, włączanie uczestników w prowadzenie zajęć (w zakresie, w którym posiadają kompetencje),
- 7) sposób weryfikacji efektów: narzędzia weryfikacji powinny być dostosowane do indywidualnej sytuacji, potrzeb szkoleniowych uczestników i zrealizowanych celów np. ankieta samooceny i ocena opisowa edukatorów, wynikająca z obserwacji grupy (oba narzędzia należy dokumentować w formie papierowej lub cyfrowo).

4. Wykład/prezentacja:

- 1) forma zajęć: przekazywanie wiedzy w sposób podawczy, prezentacyjny z możliwością zadawania pytań,
- 2) liczba osób: dowolna liczba uczestników, w zależności od możliwości lokalowych, 1 edukator, ewentualnie zaproszony ekspert zewnętrzny,
- 3) czas trwania: do 2 godzin dydaktycznych,
- 4) rodzaj zagadnień: wprowadzenie nowych zagadnień, tematów lub nowego podejścia,

¹ Przydatne źródła znaleźć można na stronie [Ogólnopolskiej Sieci Uniwersytetów Ludowych](#)
dostęp: 02.02.2024

- 5) sposób realizacji: stacjonarne lub online,
- 6) modyfikacje/ uwagi/ przykłady: stosowanie tej formy zajęć jako pierwszego etapu, łącząc ją z dyskusją/pytaniem lub ofertą warsztatów,
- 7) sposób weryfikacji efektów: narzędzia weryfikacji powinny być dostosowane do indywidualnej sytuacji, potrzeb szkoleniowych uczestników i zrealizowanych celów np. ankieta (narzędzie należy dokumentować w formie papierowej lub cyfrowo). Można zastosować atrakcyjną formę graficzną tej formy.

3.4. Szkolenia indywidualne - proponowane formy pracy indywidualnej

1. Doradztwo

- 1) forma zajęć: indywidualne wsparcie, skupiające się na rozwoju i wzmocnieniu kompetencji cyfrowych uczestników (w tym szczegółowa analiza potrzeb i umiejętności cyfrowych uczestnika oraz identyfikacja obszarów do rozwoju i propozycja spersonalizowanej ścieżki edukacyjnej,
- 2) liczba osób: 1 uczestnik, 1 edukator,
- 3) czas trwania: jednorazowe sesje: 45-90 minut lub cykl sesji (1 spotkanie tygodniowo w ciągu kilku tygodni),
- 4) sposób realizacji:
 - a) online: dostępność i wygoda dla uczestników, możliwość wykorzystania narzędzi cyfrowych,
 - b) stacjonarnie: spotkania "w realu" dla głębszej interakcji i praktycznego treningu,
 - c) hybrydowo: łączenie zalet obu metod, dostosowane do potrzeb i preferencji uczestnika,
- 5) modyfikacje/ uwagi/ przykłady: dostosowanie poziomu trudności do umiejętności uczestnika, integracja gier edukacyjnych i symulacji, włączanie treści multimedialnych i interaktywnych.

2. Konsultacje

- 1) forma zajęć: spotkania 1:1, zapewniające doraźną pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z kompetencjami cyfrowymi. Uczestnicy mogą otrzymać odpowiedzi na konkretne pytania lub np. rozwiązać problemy techniczne. Konsultacje są dostosowane do indywidualnych potrzeb i umiejętności uczestników, co umożliwia efektywne i skuteczne wsparcie,
- 2) liczba osób: 1 uczestnik, 1 edukator,
- 3) czas trwania: od 30 minut do 1 godziny, w zależności od złożoności problemu,
- 4) sposób realizacji:
 - a) online (synchronicznie polegające na spotkaniu online z edukatorem i uczestnikiem w tym samym czasie i asynchronicznie, w której uczestnik zadaje pytania, opisuje problemy, a edukator odpowiada na nie w późniejszym terminie) - dostępność dla osób z ograniczonym czasem i możliwość szybkiej reakcji,
 - b) offline: dyżury stacjonarne - głębsza interakcja, możliwość praktycznego pokazania rozwiązań,
- 5) modyfikacje/ uwagi/ przykłady: możliwość wykorzystania dodatkowych narzędzi multimedialnych i edukacyjnych, dostosowanie zakresu tematycznego do poziomu zaawansowania uczestnika,
- 6) sposób weryfikacji efektów: narzędzia weryfikacji powinny być dostosowane do indywidualnej sytuacji, potrzeb szkoleniowych uczestników i zrealizowanych celów np. ocena opisowa edukatorów (narzędzie należy dokumentować w formie papierowej lub cyfrowo).

3. Chat z chatem – kontakt osoby uczącej z AI:

- 1) forma zajęć: "Chat z chatem jak brat z bratem" to nauka z wykorzystaniem sztucznej inteligencji (AI), umożliwiająca osobom uczącym się zdobywanie i rozwijanie kompetencji cyfrowych. Użytkownicy mogą zadawać pytania i otrzymywać natychmiastowe odpowiedzi dotyczące różnych aspektów technologii cyfrowych, co pomaga w przełamywaniu barier w dostępie do

wiedzy cyfrowej. Jest przykładem wykorzystania nowoczesnych technologii do wsparcia edukacji cyfrowej, oferując użytkownikom możliwość interaktywnej nauki z wykorzystaniem AI,

- 2) liczba osób: indywidualne sesje 1 użytkownik, 1 AI, 1 edukator (pomoc w tworzeniu komend, promptów pozwalających na naukę różnego rodzaju zagadnień),
- 3) czas trwania: dostosowane do indywidualnych potrzeb; uczestnicy mogą korzystać według własnego tempa i dostępności czasowej,
- 4) sposób realizacji:
 - a) online: dostępność 24/7, elastyczność, możliwość dostosowania tempa nauki do indywidualnych potrzeb,
 - b) hybrydowo: połączenie nauki online z okresowym wsparciem offline przez edukatorów,
- 5) modyfikacje/ uwagi/ przykłady: personalizacja ścieżki nauki na podstawie interakcji z AI,
- 6) sposób weryfikacji efektów: narzędzia weryfikacji powinny być dostosowane do indywidualnej sytuacji, potrzeb szkoleniowych uczestników i zrealizowanych celów np. ankieta samooceny i ocena opisowa edukatorów (oba narzędzia należy dokumentować w formie papierowej lub cyfrowo).

4. Opiekun/broker/kurator wiedzy (z elementami samokształcenia kierowanego):

- 1) forma zajęć: to narzędzie, które łączy elementy wsparcia, e-learningu i samokształcenia, służące do personalizowanego rozwoju kompetencji cyfrowych. Edukator wstępuje w rolę opiekuna edukacyjnego, działającego jak osobisty mentor, pomagając w ustaleniu celów edukacyjnych, dobierając odpowiednie zasoby i monitorując postępy w nauce. Zadaniem opiekuna jest także motywowanie do nauki i udzielanie wsparcia w przypadku napotkania trudności. W praktyce edukator przedstawia uczestnikowi dostępne źródła wiedzy, uczy jak z nich korzystać i proponuje kolejność ich zastosowania,

- 2) liczba osób: indywidualne sesje - 1 uczestnik, 1 edukator/ka,
- 3) czas trwania: elastyczny, dostosowany do tempa nauki i dostępności uczestnika,
- 4) rodzaj zagadnień:
- 5) sposób realizacji:
 - a) online: dostęp do zasobów i wsparcia opiekuna przez internet,
 - b) hybrydowy: połączenie nauki online z okazjonalnymi spotkaniami offline,
- 6) modyfikacje/ uwagi/ przykłady: dostosowanie planu nauki do zmieniających się potrzeb i zainteresowań uczestnika, integracja z nowoczesnymi narzędziami AI dla lepszego dopasowania materiałów edukacyjnych, możliwość włączenia w plan nauki specjalistycznych kursów i certyfikacji,
- 7) sposób weryfikacji efektów: narzędzia weryfikacji powinny być dostosowane do indywidualnej sytuacji, potrzeb szkoleniowych uczestników i zrealizowanych celów np. ankieta samooceny i ocena opisowa edukatorów (oba narzędzia należy dokumentować w formie papierowej lub cyfrowo).

3.5. Mierzenie efektów kształcenia

Do oceny skuteczności działań KRC w zakresie nabywania lub rozwijania poziomu kompetencji cyfrowych uczestników niezbędna jest weryfikacja efektów uczenia się.

Weryfikacja efektów uczenia się powinna odbywać zgodnie z następującym schematem:

- **ETAP I:** zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem (zgodnie z celem działania czyli Priorytet FERS.01 Umiejętności, Działanie FERS.01.09 Rozwój kompetencji cyfrowych).
- **ETAP II:** wzorzec czyli zdefiniowanie efektów uczenia się w obszarze kompetencji cyfrowych, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań. Należy zastosować rodzaje kompetencji oraz oczekiwane efekty w oparciu o rodzaje umiejętności zawarte w Ramach kompetencji cyfrowych DigComp 2.2.

- **ETAP III:** Ocena następująca po udzieleniu wsparcia tj. po skorzystaniu przez odbiorcę z danej formy edukacyjnej. Etap ten to weryfikacja efektów na podstawie kryteriów opisanych w etapie drugim (wzorzec). Oceny dokonać należy z pomocą odpowiednich narzędzi (np. test, ankieta samooceny). Oceny należy dokonywać z zachowaniem rozdzielności funkcji osób prowadzących wsparcie oraz osób dokonujących oceny.
- **ETAP IV:** porównanie uzyskanych wyników etapu oceny z przyjętymi oczekiwanymi efektami zdefiniowanymi we wzorcu.

Po zakończeniu wsparcia nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Fakt nabycia/podniesienia kompetencji będzie weryfikowany na podstawie dokumentacji przedkładanej przez podmiot realizujący projekt w zależności od przyjętego sposobu pomiaru (np. na potrzeby wniosku o płatność).

Przykładowe metody pomiaru efektów kształcenia:

1. **Ankieta samooceny uczestnika:** ocena własnych postępów i kompetencji. Ankieta zawiera pytania dotyczące różnych aspektów nauki i umiejętności cyfrowych, co pozwala uczestnikom na refleksję nad własnym rozwojem. Samoocena jest cennym narzędziem do zrozumienia, jak uczestnicy postrzegają swoje postępy oraz gdzie widzą potrzebę dalszego rozwoju. Może być realizowana w różnych atrakcyjnych formach np. zmodyfikowany do tematu kupon ewaluacyjny, formy graficzne lub ruchowe.
Dokumentacja: kwestionariusz ankiety samooceny (wykazujący nabycie przynajmniej jednej sprecyzowanej kompetencji).
2. **Ocena opisowa edukatora:** edukator ocenia postępy uczestników, bazując na swoich obserwacjach i interakcjach. Ocena jest subiektywna, koncentruje się na indywidualnych osiągnięciach, wyzwaniach oraz potencjale uczestników. Pozwala

to na dostarczenie szczegółowej, personalizowanej informacji zwrotnej, która może być niezwykle pomocna w dalszym rozwoju uczestniczki i uczestnika.

Dokumentacja: formularz oceny opisowej wypełniony przez edukatora\ edukatorkę (wykazujący nabycie przynajmniej jednej sprecyzowanej kompetencji).

3. **Test:** obiektywna metoda oceny, która pozwala na mierzenie umiejętności i wiedzy uczestniczki i uczestnika. Testy mogą obejmować różne formaty, od wielokrotnego wyboru po zadania praktyczne (np. zadanie na zakończenie szkolenia). Można korzystać także z gotowych testów dostępnych online.

Dokumentacja: formularz testu (wykazujący nabycie przynajmniej jednej sprecyzowanej kompetencji).

4. **Ankieta pre i post:** narzędzie ewaluacyjne używane do mierzenia zmian w wiedzy, umiejętnościach, postawach lub zachowaniach uczestników, przed i po szkoleniu. W pierwszej części, "pre", uczestnicy odpowiadają na pytania przed rozpoczęciem programu, co pozwala na ocenę ich początkowego poziomu wiedzy lub umiejętności. Druga część, "post", przeprowadzana jest po zakończeniu programu i zawiera te same pytania, co umożliwia porównanie odpowiedzi i ocenę efektów programu w odniesieniu do tych samych uczestników. Można korzystać także z gotowych testów dostępnych online.

Dokumentacja: kwestionariusze ankiet z identyfikacją osoby wypełniającej (wykazujący nabycie przynajmniej jednej sprecyzowanej kompetencji).

5. **Dzienniczek uczestnika:** forma monitorowania rezultatów i bieżącej samooceny oraz refleksji nad własnym procesem nauki. Uczestnicy notują swoje postępy, wyzwania oraz osiągnięcia, co umożliwia dokładne śledzenie rozwoju kompetencji cyfrowych. Dzienniczek stanowi także cenne źródło informacji dla edukatorów, którzy mogą dostosować metody nauczania do indywidualnych potrzeb uczących się.

Dokumentacja: formularz wykazujący nabycie przynajmniej jednej sprecyzowanej kompetencji

6. **Obserwacje:** uczestnicząca lub nieuczestnicząca, w zależności od możliwości zaangażowania (prowadzący zajęcia nie może być równocześnie obserwowującym).

Osoba obserwująca może uczestniczyć w pracy grupy (obserwacja uczestnicząca) lub tylko ją obserwować (nieuczestnicząca), zbierając informacje związane np. ze wzrostem umiejętności.

Dokumentacja: Wnioski z obserwacji są spisywane w formie notatki (wykazujące nabycie przynajmniej jednej sprecyzowanej kompetencji).

7. **Wywiady** z pojedynczymi osobami uczestniczącymi w szkoleniu lub wypowiedzi na zakończenie szkolenia. Można wykorzystać: elementy badania fokusowego, techniki debaty swobodnej lub ustrukturyzowanej. W obu przypadkach rozmowy indywidualne lub grupowe, wymagają wcześniejszego przygotowania pytań. Pozyskane informacje są spisywane przez edukatora/edukatorki po zajęciach. Dokumentacja: podsumowanie pisemne przygotowane przez osobę prowadzącą metodę (wykazujące nabycie przynajmniej jednej sprecyzowanej kompetencji).

3.6. Kluczowe założenia tworzenia oferty edukacyjnej

1. Kształtowanie oferty:

- 1) Uświadamianie i wytworzenie wśród potencjalnych uczestników, ich rodzin i otoczenia potrzeby podnoszenia kompetencji cyfrowych przez wskazywanie możliwych do osiągnięcia korzyści.
- 2) Identyfikowanie obszarów wsparcia kluczowych dla potencjalnych uczestników (pełne uczestnictwo w życiu publicznym, rozwój osobisty, zawodowy, wygoda, oszczędność czasu etc.).
- 3) Tworzenie oferty edukacyjnej "szytej na miarę" potrzeb, kierowanej do konkretnych grup zainteresowanych danymi tematami.
- 4) Podkreślanie dostępności szkoleń dla osób o szczególnych potrzebach.

2. Upowszechnianie rozwoju kompetencji cyfrowych w oparciu o działanie KRC

- 1) Włączanie w upowszechnianie rozwoju kompetencji cyfrowych lokalnych autorytetów, znanych postaci, szukanie ambasadorów rozwoju kompetencji cyfrowych w gminie.
- 2) Merytoryczne uczestnictwo w ważnych wydarzeniach w danej społeczności lub regionu tematycznie powiązanych z KRC, w tym między innymi organizowanie warsztatów, szkoleń czy spotkań, udział w panelach konferencyjnych itp.

3. Promocja i informacja

- 1) Promowanie oferty językiem korzyści i pozytywnych przykładów.
- 2) Budowanie partnerstw i współpracy z lokalnymi interesariuszami i podmiotami (m. in. organizacje, kluby, koła zainteresowań, instytucje, pracodawcy, kościoły, wspólnoty, ośrodki, media) w zakresie szerzenia informacji o KRC.
- 3) Dostosowanie komunikatów do różnych rodzajów niepełnosprawności, uwzględniając różnice w dostępności i potrzebach - materiały w formie tekstu, dźwięku i obrazu (prosty zrozumiały język).
- 4) Wybór kanałów komunikacji i promocji oferty edukacyjnej dostosowanych do specyfiki potencjalnych uczestników (komunikacja tradycyjna i elektroniczna).

3.7. Sposoby rekrutacji i komunikacji z odbiorcami

Przy doborze narzędzi promowania oferty KRC kluczowe jest zrozumienie potrzeb grupy docelowej, jej preferencji oraz barier. Należy położyć szczególny nacisk na dotarcie z informacją do osób wykluczonych cyfrowo lub zagrożonych takim wykluczeniem (osoby w wieku senioralnym, osoby z niepełnosprawnościami, osoby nieaktywne zawodowo o niskim statusie materialnym).

W przypadku osób wykluczonych cyfrowo nadrzędnym kanałem dotarcia jest kontakt bezpośredni edukatora/ edukatorki z potencjalnymi uczestnikami lub dotarcie do nich poprzez osoby trzecie (spotkania, marketing szeptany, lokalni ambasadorowie, członkowie rodzin).

Obligatoryjne formy komunikacji i promocji:

1. Minimum 4 formy komunikacji tradycyjnej, w tym konieczność wywieszania aktualnych informacji o godzinach otwarcia KRC oraz ofercie szkoleniowej w miejscu realizacji KRC oraz urzędzie gminy.
2. Minimum 4 formy komunikacji elektronicznej, w tym konieczność stworzenia podstrony/działu o KRC na stronie internetowej gminy oraz stworzenie profilu lokalnego KRC w mediach społecznościowych lub korzystanie z istniejącego konta gminy w mediach społecznościowych i publikowanie tam aktualnych informacji o ofercie szkoleniowej oraz godzinach otwarcia.

Komunikacja tradycyjna/ budowanie relacji:

1. informacja o dyżurach KRC oraz ofercie szkoleniowej w samym KRC oraz urzędzie gminy (miejsca eksponowane np. gabloty, drzwi);
2. plakaty (udostępnione w miejscach użyteczności publicznej – odwiedzanych przez mieszkańców gminy oraz miejscach spotkań grup docelowych szkoleń, np. ośrodkach kultury, urzędach, ośrodkach zdrowia, sklepach spożywczych, urzędach pracy, uniwersytetach trzeciego wieku, kołach gospodyń wiejskich, słupach ogłoszeniowych na szlakach komunikacyjnych);
3. ulotki (udostępnione w miejscach użyteczności publicznej – odwiedzanych przez mieszkańców gminy oraz miejscach spotkań grup docelowych szkoleń);
4. spotkania informacyjne (centra społeczności lokalnej np. senioralnych/osób z niepełnosprawnościami);
5. reklamy i ogłoszenia oferty edukacyjnej w prasie (patronaty medialne – współpraca z mediami lokalnymi, samorządowe gazetki i serwisy www);
6. artykuły w prasie informujące o działalności KRC (patronaty medialne – współpraca z mediami lokalnymi, samorządowe gazetki i serwisy www);

7. partnerstwa i współpraca (organizacje i instytucje działającymi na rzecz grupy docelowej, m. in. programy zajęć dziennych domów opieki, współpraca z ośrodkami pomocy społecznej, uniwersytetami trzeciego wieku, domami kultury, kołami zainteresowań, parafią etc.);
8. lokalni ambasadorowie i marketing szeptany (znalezienie osób znanych i szanowanych w grupie docelowej, którzy będą promować ofertę KRC i zachęcać do szkoleń np. prezes UTW, ksiądz, lokalny działacz, sołtys);
9. stoiska informacyjne podczas wydarzeń lokalnych.

Komunikacja elektroniczna:

1. stworzenie podstrony/działu o KRC na stronie internetowej gminy (publikowanie aktualności, kluczowych informacji, harmonogramu godzin otwarcia oraz oferty edukacyjnej);
2. stworzenie profilu lokalnego KRC w mediach społecznościowych i zarządzanie nim (tworzenie postów, relacji, galerii, publikowanie ogłoszeń, harmonogramu szkoleń, informowanie o dyżurach etc.);
3. publikacje informacji o ofercie KRC w mediach społecznościowych gminy;
4. wysyłanie informacji poprzez pocztę elektroniczną (stworzenie bazy kontaktów do grup docelowych i wysyłanie im informacji o szkoleniach do nich adresowanych);
5. biuletyn informacyjny (stworzenie subskrybowanego narzędzia i regularne przesyłanie pocztą elektroniczną wartościowych informacji, aktualności, porad, promocji lub innych treści do subskrybentów);
6. reklamy i ogłoszenia szkoleń w mediach elektronicznych (portale internetowe, radio, telewizja) - patronaty medialne i współpraca z mediami lokalnymi;
7. materiały w mediach elektronicznych informujące o działalności KRC (audycje, wywiady, relacje, reportaże, galerie) - patronaty medialne – współpraca z mediami lokalnymi;
8. reklamy, ogłoszenia i informacje publikowane na stronach internetowych odwiedzanych przez grupę docelową;

9. kampanie reklamowe w mediach społecznościowych, w tym kampanie celowane do rodzin/otoczenia osób wykluczonych cyfrowo;
10. fora internetowe, grupy dyskusyjne, grupy tematyczne – publikowanie informacji o ofercie szkoleniowej.

4. Rekomendacje w zakresie tematyki szkoleń

Obligatoryjnymi tematami do realizacji są:

1. tematy z zakresu e-usług publicznych, w tym w szczególności e-zdrowia;
2. tematy, które pozwalają nabyć uczestnikom umiejętności wskazane w poszczególnych obszarach kompetencji cyfrowych: umiejętność korzystania z informacji i danych; komunikacja i współpraca; tworzenie treści cyfrowych; bezpieczeństwo; oraz rozwiązywanie problemów.

Edukatorzy powinni dostosować formy nauczania, metody szkoleniowe, a także tematykę szkoleń od potrzeb społeczności.

Dobór tematów powinien opierać się na rozpoznaniu potrzeb w gminie, między innymi poprzez współpracę edukatorów ze społecznością lokalną, władzami gminy, instytucjami w niej działającymi.

Edukatorzy – dzięki uczestnictwu w szkoleniach zaplanowanych dla nich w ramach projektu KRC Wsparcie (rozdział II. pkt. 7), będą rozwijać własne kompetencje związane z doбором tematów szkoleniowych do potrzeb uczestników.

Szkolenia dla edukatorów obejmą doskonalenie ich umiejętności trenerskich, interpersonalnych, cyfrowych oraz takie obszary jak: metodologia pracy, animacja środowiska lokalnego oraz e-usługi.

5. Rekomendacje w zakresie zasobów sprzętowych

Aby skutecznie realizować ofertę KRC, gmina powinna dysponować niezbędnymi zasobami sprzętowymi. Składać się na nie będą urządzenia cyfrowe znajdujące się w posiadaniu gminy (lub jednostki lub instytucji, która będzie organizować KRC) oraz sprzęt kupiony ze środków projektu KRC.

W przypadku wykorzystania własnego sprzętu gmina powinna uwzględnić informacje o tym, jakim sprzętem dysponuje. Gmina podejmująca się organizowania KRC powinna określić i przeanalizować stan wyjściowy własnych zasobów sprzętowych, by na tej podstawie zbudować przemyślany i możliwy do zrealizowania plan realizacji projektu KRC. **(rozdział I, pkt. 5 Minimalne (obligatoryjne) wymagania dla utworzenia w gminie KRC)**

Zasoby sprzętowe powinny zapewnić możliwość podniesienia i poszerzenia kompetencji cyfrowych uczestników adekwatnie do wybranych form realizowanych zajęć: na przykład dla form grupowych liczba sprzętu powinna wynosić minimum 5 sztuk, nawet w przypadku wyboru minimalnej liczebności grupy wskazanej w opisie oferty edukacyjnej. Należy przewidzieć odpowiednio więcej sprzętu, każdorazowo w odniesieniu do liczby osób w grupie. Dopuszcza się możliwość współdzielenia sprzętu o ile pozwala to na efektywną naukę. Przy zakupie sprzętu gmina powinna kierować się zasadą racjonalności wydatków.

5.1. Sprzęt podstawowy

Warunek obligatoryjny: W sprzęt podstawowy wchodzi takie rodzaje urządzeń jak: laptop, tablet, smartfon, urządzenia peryferyjne (klawiatura, mysz bezprzewodowa, słuchawki bezprzewodowe z mikrofonem, urządzenia infrastruktury sieciowej zapewniające dostęp do sieci internetowej i możliwości skorzystania z niej przez odbiorców (sieć Wi-Fi), niezbędne oprogramowanie dla sprzętu – popularnych i używanych przez potencjalnych odbiorców. Liczba sprzętu musi dawać możliwość realizacji wybranych form szkoleniowych.

Jeśli gmina nie dysponuje zasobami sprzętowymi w zakresie podstawowym, musi uzupełnić je w ramach budżetu KRC ([na podstawie standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027](#)), tak aby zaproponowane w ramach projektu formy wsparcia były możliwe do zrealizowania. Liczba zasobów sprzętowych w zakresie podstawowym zależy od rodzaju form szkoleniowych. Należy zwrócić uwagę na wybrane formy szkoleniowe. Zasoby sprzętowe powinny zapewnić możliwość podniesienia i poszerzenia kompetencji cyfrowych uczestników adekwatnie do wybranych form realizowanych zajęć: na przykład dla form grupowych liczba sprzętu powinna wynosić minimum 5 sztuk, nawet w przypadku wyboru minimalnej liczebności grupy wskazanej w opisie oferty edukacyjnej. Należy przewidzieć odpowiednio więcej sprzętu, każdorazowo w odniesieniu do liczby osób w grupie. Dopuszcza się możliwość współdzielenia sprzętu o ile pozwala to na efektywną naukę.

Minimalne wymagania dotyczące sprzętu podstawowego znajdują się w rozdziale I, pkt. 5.6.

Wszystkie podzespoły laptopów, tabletów oraz smartfonów muszą pracować w zakresie parametrów ustawionych przez producenta danego podzespołu. Niedozwolony jest tzw. overclocking tj. podwyższenie częstotliwości taktowania procesora, karty graficznej lub jakiegokolwiek innego podzespołu ponad wartości ustawione przez jego producenta.

Rekomendacje: Na potrzeby sprawnego prowadzenia spotkań, zajęć i szkoleń, szczególnie zajęć poza główną lokalizacją KRC rekomendowany jest zakup projektora multimedialnego – o ile gmina nie dysponuje takim sprzętem. Optymalnym rozwiązaniem będzie projektor mobilny, lekki i łatwy w przenoszeniu z możliwością podłączenia do laptopa, tabletu lub smartfonu lub sprzęt posiadający funkcję bezprzewodowego przesyłania obrazu. Opcjonalnie rekomendowany jest zakup odtwarzacza multimedialnego, który pozwoli na bezprzewodowe łączenie z dowolnym urządzeniem i przesłanie obrazu i dźwięku na dowolny ekran.

W planowaniu oferty edukacyjnej należy pamiętać o możliwości zastosowania zasady BYOD (ang. Bring Your Own Device – tj. Przynieś Swój Własny Sprzęt). Ta zasada sprawdzi się szczególnie podczas szkoleń i zajęć wykorzystujących smartfony i tablety. Zasada ta będzie również sprzyjała uczeniu się osób starszych, które często mniej dynamicznie korzystają z urządzeń czują się bezpiecznie korzystając z urządzenia, które dobrze znają (np. odpowiednio skonfigurowany laptop, w którym wiedzą co, gdzie jest i jak się zalogować).

Korzystanie przez uczestników zajęć z osobistych urządzeń (tabletów i smartfonów) powinno być stosowane szczególnie w zakresie podnoszenia poziomu kompetencji cyfrowych w zakresie e-usług, podczas których uczestnicy mogą zainstalować i nauczyć się korzystać z publicznych usług cyfrowych na urządzeniu, którego używają na co dzień. To szczególnie ważna zasada również z uwagi na dane osobowe wykorzystywane do logowania (profil zaufanym IKP, mObywatel, bankowość elektroniczna itp.) na urządzeniach osobistych.

5.2. Rekomendacje dotyczące wyboru nowych zasobów sprzętowych.

Techniczne parametry urządzeń wskazane w rozdziale I pkt. 5.6 w części Minimalne wymagania dotyczące sprzętu podstawowego należy traktować jako minimalne.

Urządzenia i akcesoria powinny być fabrycznie nowe, nieużywane oraz nieeksponowane na wystawach lub imprezach targowych, bezpieczne, kompletne, wprowadzone do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, sprawne technicznie, w oryginalnych nienaruszonych opakowaniach i gotowy do pracy. Całość dostawy ma posiadać wymagane deklaracje CE (znak CE mówi o tym, że produkt jest bezpieczny i wprowadzony do obrotu w sposób legalny) lub deklaracje zgodności oraz instrukcje obsługi w języku polskim dostępne on-line.

Rekomenduje się, aby:

- dostarczone licencje i oprogramowanie były wolne od roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw autorskich oraz innych praw pokrewnych, a w szczególności patentów i zarejestrowanych znaków,
- wszystkie wymagane systemy operacyjne i aplikacje były zainstalowane oraz dostarczone w polskiej wersji językowej,
- wszystkie wymagane systemy operacyjne były dostarczone z wymaganymi kluczami licencyjnymi,
- zainstalowane systemy operacyjne nie wymagały aktywacji i zawierały wszystkie sterowniki wymagane przez producenta do prawidłowej pracy,
- wszystkie urządzenia oraz elementy wymienne (pamięć, dysk twardy) posiadały minimum 24 miesiące gwarancji producenta oraz minimum 12 miesięcy gwarancji producenta na baterię (dotyczy laptopów) liczone od daty podpisania protokołu odbioru sprzętu, świadczone w miejscu użytkowania sprzętu. Usunięcie awarii powinno następować do 4 dni roboczych po otrzymaniu zgłoszenia, w przypadku braku możliwości naprawy w ww. terminie lub miejscu wymagane jest dostarczenie sprzętu zastępczego o nie gorszych parametrach technicznych,
- dla laptopów zapewniony był dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie internetowej producenta realizowany poprzez podanie modelu urządzenia lub numeru seryjnego.

Przy wyborze laptopa należy zwrócić uwagę na:

- racjonalność i rynkowość wydatków: należy uwzględnić [standard i ceny rynkowe dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027](#)),
- przed zakupem laptopów powinno się sprawdzić dany model pod kątem spełnienia minimalnych wymogów, aby mieć pewność, że wybrane urządzenie będzie odpowiednie do potrzeb KRC,
- wydajność: warto zwrócić uwagę na takie parametry jak: procesor, pamięć RAM (minimum 8 GB) oraz rodzaj dysku twardego (SSD minimum 500 GB). Im wyższe

parametry, tym lepiej laptop będzie działał i mniej będzie miał problemów z wykonywaniem różnych zadań,

- rozmiar i waga laptopa (istotny aspekt szczególnie dla realizacji mobilnych szkoleń KRC): warto zwrócić uwagę na wielkość ekranu (minimum 15,6 cali) i wagę urządzenia, aby wybrać laptop, który będzie łatwy w transporcie i nie będzie stanowił dodatkowego obciążenia,
- oprogramowanie: w przypadku podstawowego oprogramowania biurowego oraz użytkowego licencje obejmowały możliwie najnowsze wersje programów.

Przy wyborze tabletu należy zwrócić uwagę na:

- system operacyjny: warto zdecydować się na popularne systemy operacyjne. Przed zakupem powinno się sprawdzić opinie na temat danego modelu, aby mieć pewność, że wybrany tablet będzie odpowiedni do potrzeb KRC,
- wielkość ekranu: przekątną ekranu minimum 10 cali. Tablety o takiej przekątnej mają duży ekran, co oznacza wyższy komfort uczenia się, wygodniejsze przeglądanie Internetu oraz bardziej wydajną pracę. Nie rekomendujemy tabletów poniżej przekątnej 9 cali,
- rozdzielczość ekranu: tablety umożliwiające odtwarzania wideo o rozdzielczości 1920×1080 pikseli (Full HD) i wyższej.

Przy wyborze smartfonu należy zdecydować się na urządzenia z popularnymi systemami operacyjnymi. Żeby zapełnić różnorodność działań zalecane jest nabycie smartfonów z co najmniej dwoma najpopularniejszymi systemami operacyjnymi.

W przypadku tabletów i smartfonów warto pamiętać o akcesoriach wydłużających żywotność sprzętu takich jak szkło ochronne lub hartowane oraz etui.

5.3. Dostosowania dla osób z niepełnosprawnościami

Gmina jest zobligowana do zapewnienia dostępu do wsparcia osobom z niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami, poprzez zapewnienie minimalnych wymagań wynikających z Ustawy o dostępności. W przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności wynikającej z tych przepisów, gmina zobligowana jest do zapewnienia alternatywnego rozwiązania, zapewniającego możliwość udziału we wsparciu osobie z niepełnosprawnością bądź szczególnymi potrzebami bez obniżenia jakości wsparcia (szczegóły znajdują się w **rozdziale II pkt. 6**), a także w dokumentach programowych FERS w zakresie dostępności i równości, a także określone w Zasadach kontroli dostępności w projektach EFS+ oraz [Ustawie o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami](#).

Sprzęt dla słabowidzących:

1. oprogramowanie powiększające zawartość ekranu laptopa,
2. klawiatura, której klawisze, litery, cyfry i znaki są większe niż w tradycyjnych klawiaturach (klawiatury kontrastowe lub/oraz z powiększonymi klawiszami, klawiatury jednoręczne/specjalistyczne),
3. lupy elektroniczne, kieszonkowe powiększalnik,
4. minimum 1 stanowisko pracy z dużym ekranem IPS (minimum 25 cali), który można połączyć z tabletem lub laptopem.

Sprzęt dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi:

1. klawiatury specjalistyczne (specjalne nakładki zapobiegające przypadkowemu naciśnięciu innego klawisza podczas pisania),
2. urządzenia, które zastąpią klasyczną mysz komputerową
3. urządzenia do sterowania wzrokiem/ ruchami głowy,
4. inne urządzenia zastępujące mysz komputerową lub klawiaturę.

Narzędzia dla niedosłyszących:

1. pętle indukcyjne,
2. inne urządzenia wspomagające osoby niedosłyszące.

Rekomendacja: Należy zwrócić uwagę na odpowiednie oprogramowania dla osób z niepełnosprawnościami. Na rynku istnieje duża ilość bezpłatnych rozwiązań typu open-source. Jeżeli specjalne programy będą płatne, należy nabyć odpowiednią liczbę licencji dla realizacji projektu.

6. Rekomendacje w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz dostępności komunikacyjnej KRC

Obligatoryjnie gmina jest zobligowana do zapewnienia dostępu do wsparcia osobom z niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami, poprzez zapewnienie minimalnych wymagań wynikających z dokumentów programowych FERS w zakresie dostępności i równości, a także określone w Zasadach kontroli dostępności w projektach EFS+.

W przypadku **braku możliwości** zapewnienia dostępności wynikającej z tych przepisów, gmina zobligowana jest **do zapewnienia alternatywnego** rozwiązania, zapewniającego możliwość udziału we wsparciu osobie z niepełnosprawnością bądź szczególnymi potrzebami bez obniżenia jakości wsparcia.

6.1. Dostępność architektoniczna

W zakresie dostępności architektonicznej należy zapewnić:

- wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne (na przykład zapewnienie odpowiedniej szerokości drzwi, wybór budynku z windą dla osób poruszających się na wózku,

- instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych (na przykład instalacje windy dla osób z niepełnosprawnością, montaż pochylni lub platformy schodowej wyposażenie toalet i łazienek w uchwyty, bariery i specjalne udogodnienia dla osób z niepełnosprawnością, dostępne miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnością w pobliżu wejścia do budynku, instalacja suficytów oświetleniowych i kontrastowych oznaczeń na schodach lub krawędziach schodów dla osób niewidzących lub mających ograniczone widzenie, wyposażenie miejsc obsługi klientów w niższe blaty i wolne przestrzenie pod nimi dla osób poruszających się na wózku, montaż platformy podnośnikowej lub pochylni w przypadku istnienia różnicy poziomów w budynku),
- informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy (na przykład zastosowanie oznaczeń przystosowanych dla osób z różnymi niepełnosprawnościami, takich jak piktogramy i napisy w języku Braille'a lub zapewnienie informacji w sposób głosowy poprzez edukatorów, wyposażenie pomieszczeń w systemy dźwiękowe lub napisy dla osób niesłyszących lub słabosłyszących, aby umożliwić im pełne uczestnictwo i zrozumienie wydarzeń w danym miejscu),
- wstęp do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
- osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne;

6.2. Dostępność cyfrowa

W zakresie dostępności cyfrowej należy zapewnić, aby strona internetowa lub aplikacja mobilna (wszystkie treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania publicznego

i publikowane w Internecie, jak np. zdjęcia, pliki graficzne, filmy, plakaty, dokumenty rekrutacyjne, poradniki, webinary itp.), a także treści wykorzystywane do realizacji lub promocji tego zadania publicznego zamieszczane na istniejącej stronie gminy/KRC i jego profilach społecznościowych, były dostępne cyfrowo, czyli spełniały wymagania określone w [ustawie o dostępności cyfrowej](#) (zgodnie ze standardem WCAG 2.1, czyli Web Content Accessibility Guidelines).

Należy zwrócić uwagę przede wszystkim na:

- zapewnienie alternatywy tekstowej do treści nietekstowych,
- alternatywę dla nagrań audio – treść tekstowa, dla wideo – alternatywa tekstowa lub audiodeskrypcja,
- zapewnienie właściwego poziomu kontrastu: minimalny stosunek kontrastu między tekstem a tłem powinien wynosić co najmniej 4,5:1 oraz 3:1 dla tekstu większego niż 18pt lub 14pt w pogrubieniu,
- dostępność stron/treści internetowych z poziomu klawiatury,
- spójność i czytelność: materiały szkoleniowe powinny być czytelne i łatwe do zrozumienia. Dobre praktyki to stosowanie odpowiednich czcionek, które są czytelne i kontrastowe, unikanie zbyt skomplikowanych danych czy zdań oraz podział treści na łatwe do przejścia sekcje. Unikajmy nadmiernych ilości tekstu na jednej stronie oraz zapewnijmy przejrzystą strukturę dokumentu,
- nawigację i interakcję: materiały szkoleniowe powinny być łatwe do nawigacji i interakcji. W przypadku materiałów interaktywnych, takich jak testy czy ćwiczenia, należy zadbać o ich odpowiednią dostępność dla osób z różnymi typami niepełnosprawności,
- dostępność technologiczną: materiały szkoleniowe powinny być dostępne na różnych platformach i urządzeniach oraz kompatybilne z różnymi technologiami wspomagającymi, takimi jak czytniki ekranu czy programy tłumaczące na język

migowy. Należy zadbać o odpowiednią responsywność stron internetowych i dostępność treści dla osób korzystających z różnych przeglądarek i urządzeń.

6.3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Działania KRC muszą spełniać wymogi wskazane w dokumentach programowych FERS w zakresie dostępności i równości, a także określone w Zasadach kontroli dostępności w projektach EFS+

W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej należy zapewnić:

- uczestników z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy o języku migowym, tj. w szczególności poczty elektronicznej, SMS, MMS, komunikatorów internetowych, strony internetowej lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, w szczególności pętli indukcyjnej, systemu FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- podanie na stronie internetowej KRC informacji o realizacji wsparcia w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i rozumienia,
- na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji w formie określonej w tym wniosku.

Wszystkie materiały opracowane w ramach szkoleń realizowanych przez edukatorów muszą być dostosowane do potrzeb uczestników KRC i spełniać wymogi dostępności w zakresie standardu WCAG 2.1 w przypadku treści elektronicznych (zgodnie z rozdziałem II, pkt. 6.2).

7. Ścieżka wsparcia dla funkcjonowania KRC oraz zasady monitorowania pracy KRC – działania KRC Wsparcie.

7.1. Pomoc zewnętrzna dla gmin w prowadzeniu działalności KRC

KRC to przedsięwzięcie kilkuletnie, finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach trzech projektów realizowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

- KRC Wsparcie,
- KRC Pilotaż,
- KRC Skalowanie.

Projekty KRC Pilotaż i KRC Skalowanie – realizowane będą pod nadzorem CPPC w trybie konkurencyjnym, zaś projekt KRC Wsparcie jest projektem niekonkurencyjnym o charakterze systemowego wsparcia dla KRC.

Zasady funkcjonowania KRC, określenie form pomocy dla edukatorów działających lokalnie oraz realizacja szkoleń i konsultacji dla edukatorów są działaniami objętymi projektem KRC Wsparcie. Projekt KRC Wsparcie ma charakter parasolowy, tzn. w jego ramach będą organizowane szkolenia dla powstających KRC i będą one trwały przez cały czas pilotażu i skalowania (pilotaż ma na celu wyłonienie pierwszych 64 gmin do testowania założeń przedsięwzięcia, natomiast skalowanie ma objąć docelowo 2 000 gmin). Realizacja wszystkich trzech etapów pozwoli na wypracowanie rekomendacji, dobrych praktyk i standardów prowadzenia KRC.

Zadania w projekcie KRC Wsparcie obejmują więc:

- opracowanie ram funkcjonowania KRC w Polsce (czyli minimalne wymagania dla gmin i podmiotów tworzących KRC, po to by stworzyć jeden jasny standard działania Klubów Rozwoju Cyfrowego),

- opracowanie materiałów i scenariuszy zajęć dla edukatorów i edukatorek KRC oraz ich aktualizacja w kolejnych etapach projektu,
- przeszkolenie edukatorów,
- przygotowanie, uruchomienie i utrzymanie platformy edukacyjnej i komunikacyjnej, na której możliwe umieszczane będą materiały edukacyjne dla edukatorów i uczestników projektu,
- udzielanie bieżącej pomocy edukatorom na etapie pilotażu oraz skalowania (wsparcie merytoryczne, udostępnianie materiałów edukacyjnych, spotkania sieciujące).

Zadania w projekcie realizuje 6 organizacji partnerskich, z Centrum Projektów Polska Cyfrowa jako Partnerem Wiodącym. W przypadku szkoleń i wsparcia edukatorów oraz działań ich sieciujących, każda organizacja partnerska odpowiada za zapewnienie kompetentnych trenerów do szkoleń edukatorów, a także za realizację szkoleń w określonych regionach Polski:

- Partner 1 – Fundacja ProCultura: woj. podlaskie, warmińsko-mazurskie, mazowieckie,
- Partner 2 – Międzynarodowy Instytut Outsourcingu – woj., zachodniopomorskie, wielkopolskie, pomorskie,
- Partner 3 – Edukacja bez Barrier – Fundacja na rzecz Edukacji w Polsce – woj. dolnośląskie, opolskie, śląskie, lubuskie,
- Partner 4 – Stowarzyszenie Miasta w Internecie – woj. małopolskie, podkarpackie, lubelskie,
- Partner 5 – Politechnika Łódzka – woj. łódzkie, świętokrzyskie, kujawsko-pomorskie.

Powyższe organizacje będą bezpośrednio współpracować z działającymi w KRC edukatorami i będą świadczyć pomoc konsultacyjno-szkoleniową przez cały okres realizacji projektu.

Każdy edukator będzie miał obowiązek korzystać ze szkoleń. Przewiduje się organizację minimum 12 szkoleń dla każdej z osób, w tym dotyczące warsztatu trenera, metodologii

pracy i narzędzi pracy z osobami dorosłymi, rozwoju kompetencji cyfrowych i usług cyfrowych. Szkolenia będą z jednej strony dawały możliwość rozwoju kompetencji i pozyskania wiedzy w celu lepszego przygotowania się do pełnionej w KRC roli, z drugiej strony będą służyły identyfikacji potrzeb edukatorów i edukatorek w celu lepszego dopasowania tematyki i formy i tym samym, podniesienia jakości realizowanych przez nich zadań. Szkolenia będą realizowane zarówno stacjonarnie, jak i zdalnie (8 szkoleń zdalnych, 4 stacjonarne. Każde ze szkoleń potrwa co najmniej 6 jednostek szkoleniowych (45 minut) to jest 8 godzin zegarowych z przerwami. Na potrzeby szkoleń stacjonarnych zaplanowano materiały szkoleniowe, wyżywienie oraz o ile będzie to konieczne nocleg i zwrot kosztów dojazdu.

Każdy edukator będzie miał dostęp do bezpłatnej platformy szkoleniowej Platforma ma za zadanie służyć edukatorom jako narzędzie edukacyjno-komunikacyjne. Z jednej strony będzie to źródło wiedzy, materiałów szkoleniowych do realizacji zadań, w tym scenariuszy zajęć, z drugiej zaś j miejsce do komunikacji obejmujące bieżącą wymianę uwag, komentarzy, zapytań, wymianę doświadczeń z innymi edukatorami oraz trenerami prowadzącymi szkolenia i warsztaty.

Każdy edukator będzie zobowiązany do udziału w spotkaniach sieciujących.

organizowanych zarówno regionalnie, jak i na szczeblu ogólnopolskim. Celem spotkań sieciujących jest wymiana doświadczeń między edukatorami różnych KRC w Polsce.

Spotkania sieciujące pozwolą na: dzielenie się wiedzą, wymianę informacji o napotkanych trudnościach w realizacji pracy oraz dobrych praktykach. Planuje się organizację 80 spotkań o charakterze regionalnym (14 spotkań organizowanych przez każdą organizację partnerską) oraz ogólnopolskim (10 spotkań organizowanych przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa).

Każdy edukator będzie zobowiązany do udziału w ewaluacji zaplanowanej w projekcie KRC Wsparcie. W ten sposób faza pilotażu będzie okazją do obserwacji i wypracowania wniosków do kolejnej fazy przedsięwzięcia, jakim jest projekt KRC Skalowanie.

Aby skutecznie wesprzeć edukatorów i edukatorki w działaniu, przewidziane zostało również wsparcie polegające na monitorowaniu jakości pracy KRC. Monitorowanie odbywać się będzie poprzez:

- rozmowy, dyskusje, obserwacje i wnioski wyciągane podczas spotkań sieciujących,
- obserwacje i dyskusje z edukatorami podczas szkoleń,
- monitorowanie zgłoszeń i uwag związanych z realizacją zadań w wyznaczonym specjalnie miejscu na udostępnionej dla edukatorów i edukatorek platformie,
- dokumentowanie działań KRC przez edukatorów w formie kwartalnych dzienników, których wzór zostanie dostarczony przez zespół KRC Wsparcie,
- wizyty monitorujące ekspertów i osób zaangażowanych w projekcie KRC Wsparcie oraz monitorowanie informacji pozyskiwanych cyklicznie od edukatorów w zakresie liczby osób powracających do punktu i korzystających z jego oferty, najczęściej świadczonych form edukacyjnych oraz tematyki usług.

7.2. Zasady sprawozdawczości, monitorowania i wizualizacji KRC

Każdy KRC będzie zobowiązany do przekazywania danych do sprawozdań dla Instytucji Pośredniczącej i będzie podlegał zasadom monitorowania określonym dla programu FERS, zgodnie z [Wytocznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027](#), zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich.

Ponadto obowiązywać go będą zasady wizualizacji, określone ogólnie dla instytucji będących beneficjentami Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społeczeństwa (patrz: [Podręczniki wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji](#)).

Dla celów upowszechniania informacji o idei i ofercie KRC, dodatkowo KRC będzie zobowiązany do posługiwania się logo projektu KRC na materiałach i oznaczeniach, zgodnie

ze strategią informacyjno-komunikacyjną, która będzie przekazana KRC w chwili rozpoczęcia działalności.

8. Trwałość KRC

Kluby Rozwoju Cyfrowego to przedsięwzięcie systemowe, ogólnopolskie i mające z założenia mieć charakter trwałej inicjatywy, stąd istotne jest, aby KRC utworzone w ramach projektów KRC w sposób trwały funkcjonowały w danej społeczności lokalnej po zakończeniu finansowania ze środków FERS.

Dlatego gmina zobowiązana będzie do zachowania trwałości rezultatów projektu, polegającej na utrzymaniu funkcjonowania KRC przez okres minimum 12 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu. Dodatkowo, w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing, wnioskodawca zobowiąże się do zachowania trwałości projektu.

Wymóg zachowania trwałości projektu w odniesieniu do wydatków infrastrukturalnych, wynika z [Wytycznych MFiPR dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#) (podrozdział 2.6)