

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DOTYCZĄCY CZĘŚCI od I do X

Podstawowe zadania realizowane przez opiekunów sal komputerowych:

- organizacja zajęć w salach komputerowych, tworzeniu warunków do aktywnego i twórczego udziału osób w zajęciach, rozwijaniu umiejętności obsługi sprzętu informatycznego oraz obsługi aplikacji informatycznych, tworzeniu bezpiecznego środowiska nauki, i wypoczynku dla osób korzystających z sali komputerowej.
- prowadzenie dokumentacji pracy (listy obecności osób korzystających z zajęć, wykaz tematów prowadzonych zajęć w danym dniu), sporządzaniu miesięcznych sprawozdań z pracy w sali komputerowej;

### Zadania realizowane przez opiekuna sali komputerowej :

- dbanie o powierzony sprzęt informatyczny oraz wyposażenie świetlicy środowiskowej
- pomoc w obsłudze sprzętu komputerowego,
- pomoc w obsłudze podstawowych aplikacji komputerowych.

### Dni i godziny funkcjonowania świetlicy:

Czas rozpoczęcia zajęć planowany termin od 15.10-2015 do 31.12-2015

Zajęcia w świetlicy będą realizowane od poniedziałku do piątku tj. 5 dni roboczych w godzinach różnych dla poszczególnych placówek.

I Część	<b>Zadanie Nr 1:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Przedszkolu Publicznym nr 1 Rynek 63 w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji w godz <b>od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup></b>
II Część	<b>Zadanie Nr 2:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Przedszkolu Publicznym nr 6 ul. Kossaka 5 w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji w godz. <b>od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup></b>
III Część	<b>Zadanie Nr 3:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Przedszkolu Publicznym nr 4 ul. Sikorskiego17 w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji w godz. <b>od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup></b>
IV Część	<b>Zadanie Nr 4:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Przedszkolu Publicznym nr 10 ul. Okrzei 4 w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji w godz. <b>od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup></b>
V Część	<b>Zadanie Nr 5:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej ul. Sezamkowa 23 w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji w dniach poniedziałek, wtorek, środa, piątek <b>od 18<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup></b> w czwartek <b>od 15:30 do 17:30</b>
VI Część	<b>Zadanie Nr 6:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej ul. Towarowa 20 w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji w dniach poniedziałek, wtorek, środa, piątek <b>od 18<sup>00</sup> do 20<sup>00</sup></b> w czwartek <b>od 15:30 do 17:30</b>
VII Część	<b>Zadanie Nr 7:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Muzeum Orła Białego ul. Słoneczna 90 w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji <b>od 15<sup>00</sup> do 17</b>
VIII Część	<b>Zadanie Nr 8:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Centrum Integracji Społecznej ul. B.Prusa 3a w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji. <b>od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup></b>
IX Część	<b>Zadanie Nr 9:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Sikorskiego 10 w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji. <b>od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup></b>
X Część	<b>Zadanie Nr 10:</b> Prowadzenie zajęć w sali komputerowej w Przedszkolu Publicznym nr 7 ul. Zielna 27 w Skarżysku-Kamiennej oraz prowadzenie dokumentacji. <b>od 15<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>.</b>

Zajęcia przypadające na dzień wolny lub święto nie będą realizowane poprzez odpracowanie w inny dzień roboczy.