Załącznik nr 7

Opis przedmiotu zamówienia

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla nauczycieli z metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu kompetencji kluczowych, w tym nauczania metodą eksperymentu, w ramach projektów edukacyjnych, pn: „Małe skrzydła, wysokie loty – program kompleksowego wsparcia szkół podstawowych w Gdyni" oraz „Rozwiń skrzydła – program kompleksowego wsparcia gimnazjów w Gdyni", dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Kod CPV:
   - 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe,
   - 80500000-9 Usługi szkoleniowe,
   - 80400000-8 Usługi edukacji osób dorosłych oraz inne.

2. Zakres tematyczny zamówienia:
   A. Kursy i szkolenia z metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu kompetencji kluczowych, w tym nauczania metodą eksperymentu.

3. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów dla nauczycieli z zakresu podnoszenia kompetencji kluczowych nauczycieli z gdyńskich szkół podstawowych wraz z wydaniem każdemu uczestnikowi pisemnego zaświadczenia potwierdzającego nabycie kompetencji.

4. Czas trwania i sposób organizacji pojedynczego szkolenia (dla 1 grupy): program szkolenia zawiera godziny, zgodnie z opisem poniżej, 1 godzina = godzina dydaktyczna[1] zajęć stacjonarnych, które będą realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach 15.00 – 20.00 z uwzględnieniem przerwy kawowej oraz przerwy na obiad (lunch).

[1] Godzina dydaktyczna = 45 min.

II. Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia. Zamówienie obejmuje jedną część, w skład której wchodzą następujące szkolenia:

A. Kursy i szkolenia z metod i form organizacyjnych sprzyjających kształtowaniu kompetencji kluczowych, w tym nauczania metodą eksperymentu

Szkolenie 1.

Tytuł: Mediacja jako metoda rozwiązywania konfliktów w szkole

Nazwa projektu: „Rozwiń skrzydła – program kompleksowego wsparcia gimnazjów w Gdyni"

Miejsce realizacji: Szkoła Podstawowa nr 40, ul. Gospodarska 1, 81-008 Gdynia oraz Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 6, ul. gen. J. Hallera 9, 81-453 Gdynia

Odbiorca: nauczyciele ze Szkoły Podstawowej nr 40(30 nauczycieli z Gimnazjum nr 3) oraz nauczyciele z Zespołu Szkół Ogólnokształcącego nr 6 (20 nauczycieli z Gimnazjum nr 10)

Liczba godzin: 12 h

Liczba osób: 50

Ilość grup: 4

Przykładowe tematy zajęć:

- Edukacja prawna uczniów. Mediacja jako innowacyjna metoda wychowawcza w rozwoju nowoczesnej szkoły.
- Mediacja w oświacie – instytucja, metoda, narzędzie komunikacyjne.
- Sprawy z zakresu Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich a mediacja.
- Psychologiczne aspekty mediacji.
- Zastosowanie mediacji w kontekście wychowania i edukacji.

Szkolenie 2.

Tytuł: Techniki coachingowe w pracy nauczyciela – Jak motywować, wspierać i współpracować?

Nazwa projektu: „Rozwiń skrzydła – program kompleksowego wsparcia gimnazjów w Gdyni"

Miejsce realizacji: Szkoła Podstawowa nr 40, ul. Gospodarska 1, 81-008 Gdynia

Odbiorca: nauczyciele ze Szkoły Podstawowej nr 40 (Gimnazjum nr 3) oraz nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 31 (Gimnazjum nr 12)

Liczba godzin: 16 h

Liczba osób: 32

Ilość grup: 2

Przykładowe tematy zajęć:

- Wykorzystywanie coachingu w pracy nauczyciela.
- Wydobywanie mocnych i słabych stron ucznia.

- Podnoszenie motywacji ucznia do pracy.
- Coaching jako skuteczna forma dotarcia do ucznia.

Szkolenie 3.

Tytuł: Metody pracy na zajęciach wyrównawczych

Nazwa projektu: „Rozwiń skrzydła – program kompleksowego wsparcia gimnazjów w Gdyni"

Miejsce realizacji: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 6, ul. gen. J. Hallera 9, 81-453 Gdynia

Odbiorca: nauczyciele Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 6 (Gimnazjum nr 10)

Liczba godzin: 8 h

Liczba osób: 27

Ilość grup: 2

Przykładowe tematy zajęć:

- Teoria inteligencji i jej wpływ na style uczenia się i nauczania.
- Preferencje uczniów i nauczycieli w przypadku określonych modalności.
- Gry dydaktyczne i ich funkcje – projektowanie prostych typów gier dydaktycznych i analiza ich przydatności do kształcenia różnorodnych umiejętności wynikających z podstawy programowej.
- Zasoby internetowe i przykłady ich wykorzystania na zajęciach wyrównawczych.

Szkolenie 4.

Tytuł: Ocenianie kształtujące rozwój uczniów

Nazwa projektu: „Rozwiń skrzydła – program kompleksowego wsparcia gimnazjów w Gdyni"

Miejsce realizacji: Szkoła Podstawowa nr 43, ul. Porębskiego 21, 81-185 Gdynia

Odbiorca: nauczyciele Szkoły Podstawowa nr 43 (Gimnazjum nr 16) oraz nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 44 (Gimnazjum nr 17)

Liczba godzin: 12 h

Liczba osób: 6

Ilość grup: 1

Przykładowe tematy zajęć:

- Czym jest ocenianie w szkole? Definicje i podstawy prawne, idea oceniania kształtującego, formułowanie celu ogólnego i celów szczegółowych oceniania kształtującego.
- Funkcje oceny. Rozwijanie kompetencji nauczycieli w zakresie oceniania na różnych przedmiotów. Ocenianie jako proces wspierający uczniów (ocenianie uczniów w klasach I-III i uczniów starszych w świetle obowiązujących przepisów. Potrzeby rozwojowe i możliwości dzieci, a ocenianie w szkole (dostosowanie wymagań edukacyjnych).
- Jak poprzez ocenianie motywować skutecznie uczniów?
- Cele lekcji i praca z celami lekcji.

- Warunki osiągania celu, kryteria oceniania.
- Współpraca z rodzicami w zakresie oceniania kształtującego.
- Informacja zwrotna uczniów i nauczycieli, pytania kluczowe, ocena koleżeńska, samoocena.
- Ocenianie kształtujące jako odpowiedź na potrzeby uczniów, rodziców i nauczycieli.
- ocenianie kształtujące a ocenianie sumujące, dekalog oceniania. Ewaluacja w procesie wspomagania szkoły.

Szkolenie 5.

Tytuł: Ocenianie kształtujące rozwój uczniów

Nazwa projektu: „Małe skrzydła, wysokie loty – program kompleksowego wsparcia szkół podstawowych w Gdyni"

Miejsce realizacji: Szkoła Podstawowa nr 34, ul. Cylkowskiego 5, 81-465 Gdynia

Odbiorca: nauczyciele Szkoły Podstawowa nr 34, nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 44 oraz nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 43

Liczba godzin: 12 h

Liczba osób: 10

Ilość grup: 1

Przykładowe tematy zajęć:

- Czym jest ocenianie w szkole? Definicje i podstawy prawne, idea oceniania kształtującego, formułowanie celu ogólnego i celów szczegółowych oceniania kształtującego.
- Funkcje oceny. Rozwijanie kompetencji nauczycieli w zakresie oceniania na różnych przedmiotów. Ocenianie jako proces wspierający uczniów (ocenianie uczniów w klasach I-III i uczniów starszych w świetle obowiązujących przepisów. Potrzeby rozwojowe i możliwości dzieci, a ocenianie w szkole (dostosowanie wymagań edukacyjnych).
- Jak poprzez ocenianie motywować skutecznie uczniów?
- Cele lekcji i praca z celami lekcji.
- Warunki osiągania celu, kryteria oceniania.
- Współpraca z rodzicami w zakresie oceniania kształtującego.
- Informacja zwrotna uczniów i nauczycieli, pytania kluczowe, ocena koleżeńska, samoocena.
- Ocenianie kształtujące jako odpowiedź na potrzeby uczniów, rodziców i nauczycieli.
- ocenianie kształtujące a ocenianie sumujące, dekalog oceniania. Ewaluacja w procesie wspomagania szkoły.

Szkolenie 6.

Tytuł: Rozwijanie kreatywności dzieci i diagnozowanie potrzeb ucznia

Nazwa projektu: „Małe skrzydła, wysokie loty – program kompleksowego wsparcia szkół

podstawowych w Gdyni"

Miejsce realizacji: Szkoła Podstawowa nr 35, ul. Uczniowska 1, 81-647 Gdynia

Odbiorca: nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 35,

Liczba godzin: 8 h

Liczba osób: 53

Ilość grup: 4

Przykładowe tematy zajęć:

- Aktywność osobista – niezbędny warunek efektywnego uczenia się.
- Czynniki wewnętrzne i zewnętrzne warunkujące efektywne nauczanie i uczenie się.
- Rola nauczyciela w procesie nauczania.
- Metody aktywizujące przydatne w realizacji różnych etapów lekcji.
- Aktywizowanie uczniów na zajęciach wychowawczych.
- Poznanie narzędzi do diagnozowania potrzeb dzieci.
- Podstawy procesu diagnozowania dziecka.

III. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest opracować:
   a) szczegółowy program szkolenia:
      - program musi zawierać co najmniej:
        - nazwę i zakres szkolenia,
        - czas trwania i miejsce organizacji szkolenia,
        - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
        - cele szkolenia,
        - plan nauczania określający tematy zajęć z uwzględnieniem wskazania Wykonawcy co do minimalnego zakresu szkolenia oraz ich wymiar, podział na godziny teoretyczne i praktyczne,
        - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
        - sposób sprawdzania efektów szkolenia;
   b) materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika adekwatne do treści i tematyki szkolenia, niezbędne do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu szczegółowym programem szkolenia;
   c) test przed i na zakończenie zajęć z zakresu związanego z programem szkolenia.

Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do akceptacji opracowany szczegółowy program szkolenia, materiały szkoleniowe oraz testy w terminie do 3 dni roboczych od daty podpisania umowy. Zamawiający ma prawo przedstawić uwagi do szczegółowego programu szkolenia i materiałów szkoleniowych, a Wykonawca ma obowiązek je uwzględnić i zgodnie z nimi przeprowadzić szkolenie.

2. Zamawiający nie ponosi kosztów dojazdu kadry szkoleniowej na miejsce szkolenia.
3. Szczegółowy harmonogram szkoleń Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić z Zamawiającym. Harmonogram ustalany będzie dla każdej grupy oddzielnie i będzie zawierał daty i godziny, uwzględniając wymagania Zamawiającego określone w niniejszym postępowaniu. Zajęcia w danej grupie rozpoczną się w terminie 4 dni roboczych od daty przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy listy osób wraz ze wskazaniem szkoły, w której mają odbywać się zajęcia. Wszelkie zmiany w harmonogramie na etapie realizacji przedmiotu zamówienia muszą zostać uzgodnione z Zamawiającym i nie wymagają zmiany umowy.
4. Wykonawca gwarantuje, że osoby, które będą wykonywać przedmiot zamówienia, posiadają odpowiednie doświadczenie i wiedzę umożliwiającą profesjonalną realizacje treści programu szkolenia.
5. Po podpisaniu umowy Zamawiający przekaże komplet dokumentów, jaki uczestnicy muszą wypełnić w pierwszym dniu szkolenia, po ich wypełnieniu w ciągu 3 dni zostaną one przekazane Zamawiającemu.

IV. W ramach realizacji szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do:

a) stosowania zasad promocji i informacji, zgodnie z wytycznymi dla projektów dofinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
b) oznaczania budynków i pomieszczeń w których realizowany jest szkolenie oraz informowania uczestników o współfinansowaniu przedmiotu umowy ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
c) zapewnienia codziennego cateringu w postaci ciepłych i zimnych napojów(kawa, mleczko do kawy, herbata, cukier, wody gazowanej/niegazowanej po max. 0,5 l na osobę, ciastek) oraz co najmniej jednego gorącego posiłku(danie obiadowe);
d) zapewnienia osoby, która będzie odpowiadała za sprawy organizacyjno - techniczne związane z realizacją prowadzonych szkoleń;
e) przekazania najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć wszystkim uczestnikom szkolenia szczegółowego harmonogramu, uzgodnionego wcześniej w porozumieniu z Zamawiającym. Przekazanie uczestnikom harmonogramu szkolenia należy potwierdzić listą potwierdzającą odbiór harmonogramu przez uczestników;

f) merytorycznego opracowania i przekazania we własnym zakresie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych(skrypt/podręcznik, notes, długopis, teczka) niezbędnych do realizacji szczegółowego programu szkolenia i adekwatnych do jego treści. Materiały szkoleniowe powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Przekazanie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych należy potwierdzić listą potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia (podpisywana każdorazowo w chwili przekazywania uczestnikom materiałów z wyszczególnieniem jakie materiały są przekazywane);

g) przekazania Zamawiającemu jednego kompletu materiałów szkoleniowych;

h) zapewnienia odpowiedniego wyposażenia w sprzęt i materiały umożliwiające prawidłowy przebieg szkolenia, m.in. rzutnik, komputery, ekran, flipchart;

i) przekazania Zamawiającemu zaakceptowanego szczegółowego programu szkolenia;

j) sporządzenia i wydania wszystkim uczestnikom szkolenia imiennych zaświadczeń ukończenia szkolenia, zaś Zamawiającemu przekazania listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń przez uczestników oraz kopie zaświadczeń potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. (Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na zaświadczeniach m.in. imienia i nazwiska uczestnika, nazwę szkolenia, ramowy program szkolenia, wymiar godzin, logotypy projektu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi EFS). Warunkiem wydania zaświadczenia na zakończenie szkolenia jest min. 80% obecności na zajęciach. Wzór zaświadczeń przygotowany przez Wykonawcę zostanie uprzednio zaakceptowany przez Zamawiającego;

k) sporządzenia i prowadzenia na bieżąco dokumentacji z przebiegu szkolenia. Na dokumentację z przebiegu szkolenia składa się m.in.:
   - dziennik zajęć zawierający m.in. plan realizacji szkolenia, listę uczestników, realizację zajęć dydaktycznych, wykaz uczestników, którzy ukończyli szkolenie,
   - listy potwierdzające obecność na zajęciach (podpisywaną na każdych zajęciach),
   - listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia (podpisywana każdorazowo w chwili przekazywania uczestnikom materiałów z wyszczególnieniem jakie materiały są przekazywane),
   - listę potwierdzającą otrzymanie serwisu kawowego oraz gorącego posiłku
   - protokoły z wynikami przeprowadzonych testów przed i na zakończenie zajęć (osobno dla każdej grupy) wraz z podaniem imienia i nazwiska osób, które je rozwiązały,
   - rejestr wydanych zaświadczeń ukończenia szkolenia,
   - listę potwierdzająca odbiór zaświadczeń ukończenia szkolenia,
   - dokumentacje fotograficzną z prowadzonego szkolenia (min. 2 zdjęcia na grupę) na płycie CD lub DVD;

l) umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących;

m) przekazywania bieżących informacji do koordynatora projektu o przypadkach nieobecności uczestników na szkoleniach;

n) umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego wykonania zdjęć dla celów Promocji Projektu;

o) przestrzeganie w ramach realizowanych szkoleń zasad równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji;

p) opracowania i przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiet ewaluacyjnych na zakończenie zajęć (Wykonawca dostarczy wzór ankiet ewaluacyjnych celem akceptacji przez Zamawiającego);

q) dostarczenia Zamawiającemu wypełnionych przez uczestników ankiet wraz z raportem zbiorczym zawierającym analizę danych zawartych w ankietach w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty zakończenia zająć każdej grupy szkoleniowej;

r) zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz udostępnienia ich instytucjom krajowym i Unii Europejskiej upoważnionym do kontroli.