

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA ZADANIA 5

W ramach przedmiotowego zadania Wykonawca zobowiązany będzie do organizacji i realizacji szkoleń w formie **warsztatów eksperckich dla nauczycieli geografii** ze szkół podstawowych i ponadpodstawowych Gminy Wrocław i Gminy Czernica.

Zamawiający zastrzega, że nie gwarantuje iż szacowana liczba osób, o której mowa wyżej zostanie objęta szkoleniami. Ilość osób zależy bowiem od zainteresowania uczestników projektu tematyką szkoleń i gotowością do podjęcia szkolenia, na co Zamawiający nie ma wpływu, zatem ostateczna ilość osób może być mniejsza.

Szkolenia zostaną przeprowadzone dla maksymalnie 40 nauczycieli szkół podstawowych i ponadpodstawowych, w tym dla 39 nauczycieli z Gminy Wrocław i 1 nauczyciela z Gminy Czernica. Szkolenia będą realizowane w 2 grupach (jedna grupa szkoleniowa będzie liczyła minimalnie 6 a maksymalnie 18 uczestników) i wymiarze 4 godzin dydaktycznych na każdą z grup (godz. dydaktyczna=45min). Zamawiający zastrzega, iż ostateczna ilość osób może być mniejsza – nie mniejsza jednak niż 14 uczestników, bowiem uzależniona ona będzie od zainteresowania uczestników projektu tematyką szkolenia i gotowością do podjęcia w nim udziału, na co Zamawiający nie ma obecnie wpływu. Zamawiający przekaze Wykonawcy imienną listę uczestników poszczególnych szkoleń na 3 dni przed terminem realizacji szkolenia, wynikającym z Harmonogramu szkoleń przedstawionego przez Wykonawcę.

1. Harmonogram szkoleń.

Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić Zamawiającemu Harmonogram szkoleń w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy, który uwzględniać będzie poniższe założenia:

- a) Szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do soboty w wymiarze maksymalnie 4 godzin dydaktycznych (1 godz. dydaktyczna = 45 min).
- b) Godziny i dni realizacji szkoleń muszą być uzgodnione z Dyrektorem szkoły, w której warsztaty będą realizowane.
- c) Godziny i dni realizacji szkoleń zostaną dopasowane do możliwości uczestników.
- d) W danym dniu szkolenie może być realizowane dla więcej niż 1 grupy uczestników.
- e) Harmonogram szkoleń może zostać zmieniony zarówno przez Zamawiającego jak i przez Wykonawcę, jednak nie później niż na 3 dni przed terminem szkolenia dla danej grupy.

2. Miejsce realizacji szkoleń.

Szkolenia będą się odbywać w salach szkolnych wyposażonych w ramach projektu zlokalizowanych w szkołach podstawowych Gminy Wrocław. Wykaz adresowy szkół Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

3. Program szkolenia.

- 1) warsztaty będą realizowane w sali szkolnej wyposażonej w ramach projektu w sprzęt TiK i pomoce dydaktyczne do realizacji zajęć interdyscyplinarnych,
- 2) wraz z podpisaniem umowy z Wykonawcą, Zamawiający przekaze wykaz w/w wyposażenia,
- 3) warsztaty będą dotyczyć realizacji zajęć przyrodniczych z wykorzystaniem zakupionego wyposażenia,
- 4) w programie szkolenia powinny znaleźć się zagadnienia takie jak:
 - a) nauczanie przedmiotów przyrodniczych oparte na metodzie eksperymentu,
 - b) metodyka tworzenia programu zajęć dodatkowych,
 - c) wykorzystaniem niekonwencjonalnych sposobów przekazywania wiedzy,
 - d) nowatorskie techniki uczenia.
- 5) Wykonawca opracuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkolenia w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy.

- a) Program szkolenia musi zawierać: krótki opis idei szkolenia, wskazanie konkretnych celów szkolenia, metody pracy, wymienienie poszczególnych bloków tematycznych szkolenia wraz z czasem przeznaczonym na dany obszar.
- b) Program szkolenia musi zawierać również opis planowanych efektów uczenia się wraz kryteriami i metodami ich weryfikacji. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania.

4. Materiały szkoleniowe.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników materiały szkoleniowe, które będą zawierały co najmniej:
 - a) program szkolenia,
 - b) streszczenie/skrypt/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia,
- 2) Wszystkie materiały drukowane Wykonawca przygotowuje w wersji papierowej w formacie A4 (materiał zwarty, techniką: bindowanie bądź termobindowanie, bądź listwa spinająca). Materiały będą oznaczone nazwą szkolenia i nazwą projektu oraz opatrzone informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej. Ponadto materiały szkoleniowe muszą zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego.
- 3) Materiały szkoleniowe zostaną dostosowane do potrzeb uczestników - osób z niepełnosprawnościami, które zostaną zgłoszone przez Zamawiającego.
- 4) Wszystkie materiały szkoleniowe wymagają akceptacji Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.
- 5) Wykonawca przekaze Zamawiającemu imienną listę osób, które otrzymały materiały szkoleniowe wraz z ich własnoręcznym podpisem, w ciągu 7 dni po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.

5. Dziennik zajęć szkoleniowych.

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i prowadzenia dziennika zajęć szkoleniowych zawierających co najmniej: program zajęć i listę obecności wraz z datami rozpoczęcia i zakończenia zajęć przez indywidualnego uczestnika.
- 2) Wzór dziennika zajęć szkoleniowych dostarczy Zamawiający.
- 3) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginalne dzienniki zajęć szkoleniowych w ciągu 7 dni po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.

6. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

- 1) Wykonawca przygotowuje i wyda wszystkim uczestnikom zaświadczenia imienne o ukończeniu szkoleń z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności.
- 2) Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
- 3) Wykonawca przekaze Zamawiającemu wykaz wydanych zaświadczeń zawierający imiona i nazwiska uczestników i numer wydanych im zaświadczeń oraz kopie tych zaświadczeń, w ciągu 7 dni po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.

7. Ewaluacja szkoleń.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ewaluacji szkoleń, w tym:
 - a) do przygotowania i przeprowadzenia testów ex ante na rozpoczęcie zajęć,
 - b) do przygotowania i przeprowadzenia testów ex post do 4 tygodni od zakończenia zajęć,
 - c) do przygotowania raportu ewaluacyjnego porównującego wyniki testów,
 - d) do przeprowadzenia weryfikacji na podstawie opracowanych na etapie początkowym kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
 - e) do dostarczenia uczestnikom jasnego opisu efektów uczenia się.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oryginalne arkusze przeprowadzonych testów ex ante i ex post oraz raport ewaluacyjny w ciągu 7 dni po zakończeniu szkolenia dla każdej z grup szkoleniowych.

Wykonawca zobowiązany jest realizować szkolenia z uwzględnieniem:

- 1) **Wytycznych Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektora Sanitarnego** ws. organizacji spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2 (aktualnych na dzień przeprowadzenia szkolenia <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy>);
- 2) **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu** z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1386)

W sytuacji, kiedy realizacja szkoleń w formie stacjonarnej nie będzie możliwa z uwagi na obostrzenia związane z przyjętymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej rozwiązaniami w celu przeciwdziałania skutkom epidemii COVID-19, Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkoleń w formie e-learning tj. zdalnego nauczania opartego na wykorzystaniu technologii internetowych (*zmiana formy szkolenia nastąpi na zasadach określonych w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 8 do Ogłoszenia*). Zmiana formy prowadzenia szkoleń nie będzie wymagała podpisania aneksu do umowy oraz nie wpłynie na zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy za realizację szkoleń.

Do podstawowych obowiązków Wykonawcy – w celu właściwego przygotowania i przeprowadzenia szkoleń - należeć będzie w szczególności:

- 1) **przygotowanie i przedstawienie Zamawiającemu harmonogramu szkoleń** – w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy;
- 2) **opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu programu szkoleń** – w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy;
- 3) **zapewnienie wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych** – na zasadach opisanych w pkt. 4 powyżej;
- 4) **przygotowanie i prowadzenie dziennika zajęć szkoleniowych** – na zasadach opisanych w pkt. 5 powyżej;
- 5) **przygotowanie i wydanie wszystkim uczestnikom szkoleń imiennych zaświadczeń o jego ukończeniu** – na zasadach opisanych w pkt. 6 powyżej;
- 6) **przeprowadzenie ewaluacji szkoleń** – w terminach i na zasadach opisanych w pkt. 7 powyżej;
- 7) **zapewnienie środków ochrony dla prowadzącego szkolenia** w związku z COVID-19;
- 8) **weryfikacja stanu zdrowia prowadzącego szkolenia** w związku z COVID-19.

Zamawiający informuje, iż dla przeprowadzenia szkoleń zapewni:

- 1) salę szkoleniową wyposażoną w krzesła i stoły,
- 2) środki ochrony dla uczestników i odpowiednie przygotowanie sali szkoleniowej w związku z COVID-19,
- 3) weryfikację stanu zdrowia uczestników w związku z COVID-19.