

CZĘŚĆ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Cel zamówienia

Celem zamówienia jest podnoszenie świadomości, umiejętności i kwalifikacji kadry nauczycielskiej. Wizyty studyjne to jedno z najskuteczniejszych działań służących wymianie doświadczeń i inspirowaniu do zmian.

2. Zakres zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest organizacja kompleksowych usług szkoleniowych w formie 3 jednodniowych wizyt studyjnych wraz z zapewnieniem transportu i wyżywienia dla nauczycieli 6 szkół podstawowych z terenu Gminy Krzeszowice, finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu nr FEMP.06.37-IP.01-1612/24 pn. „Dostępne, integrujące i wspierające rozwój uczniów szkoły w gminie Krzeszowice”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027.
- 2) Wizyty będą organizowane dla nauczycieli następujących szkół:
 - a) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Adama Mickiewicza w Krzeszowicach, ul. Długa 22, 32-065 Krzeszowice
 - b) Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Krzeszowicach, ul. Szkolna 7, 32-065 Krzeszowice
 - c) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Filipowicach, ul. Jurajska 197, 32-065 Filipowice
 - d) Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nawojowej Górze, ul. Szkolna 1, 32-065 Nawojowa Góra
 - e) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Sance ul. Lipowa 1, 32-067 Sanka
 - f) Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Zalasiu, ul. Ludwika Siudy 6, 32-067 Zalas
- 3) W każdej wizycie będzie uczestniczyć średnio po 30 nauczycieli (łącznie ze wszystkich szkół). Wykonawca zapewnia transport z ustalonego z Zamawiającym miejsca.

4) Planowany harmonogram* wizyt:

2026 r. – 2 wizyty (czas trwania 1 wizyty min 5 godz.)**

2027 r. – 1 wizyta (czas trwania 1 wizyty min 5 godz.)**

* Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w dniu podpisania umowy wstępny harmonogram wizyt. Szczegółowy harmonogram wizyt i program opracowuje Wykonawca i przedkłada do zatwierdzenia (w formie pisemnej lub elektronicznej) Dyrektorowi danej szkoły, w terminie do 2 tygodni przed planowaną wizytą studyjną.

** Do czasu trwania wizyty nie wlicza się czas przejazdu.

5) W ramach każdej wizyty zajęcia będzie prowadzić co najmniej 2 trenerów (1 trener = max 15 nauczycieli; 2 trenerów po 5 godzin, aby zajęcia odbywały się w formie warsztatowej z podziałem na dwie grupy).

6) Tematyka każdej wizyty:

- Obserwacja codziennej pracy uczniów i nauczycieli, rozwiązania pod kątem uczniów ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi, uczeń nadpobudliwy psychoruchowo i z deficytami uwagi – jak z nim pracować.
- Innowacyjne i aktywizujące metody w nauczaniu.

3. Termin realizacji zamówienia:

1) Czas realizacji przedmiotu zamówienia 20 miesięcy od dnia podpisania umowy, nie dłużej jednak niż do 30 listopada 2027 r.

2) Ewentualne odwołanie wizyty bądź ostateczne potwierdzenie liczby uczestników, którzy wezmą udział w danej wizycie nastąpi do 3 dni kalendarzowych przed datą planowanego rozpoczęcia każdej wizyty studyjnej. Odwołanie lub potwierdzenie wizyty przekazywane będzie mailowo na adres mailowy wskazany w umowie.

4. Szczegółowy opis usługi:

1) Pod pojęciem zorganizowania wizyty studyjnej, Zamawiający rozumie:

- a) Zorganizowanie i zapewnienie transportu autokarem/busem dla osób biorących udział w wizytach studyjnych – transport z miejsca ustalonego wcześniej z Zamawiającym (z terenu gminy Krzeszowice) do miejsca zorganizowania wizyty i z powrotem,
- b) Miejsce zorganizowania wizyty tj. ośrodki, specjalizujące się w prowadzeniu moderowanych form edukacji, np.: Fablab, Parki Edukacyjne, Centra Edukacyjne,

Ośrodki Edukacyjne itp. oddalone w odległości do 150 km od granicy gminy Krzeszowice.

- c) Zorganizowanie 5 godzin (zegarowych) warsztatów edukacyjnych o tematyce wskazanej powyżej w pkt. 2./6 lub pokrewnej,
- d) Zapewnienie wyżywienia (tzw. lunch z napojami) uczestnikom wizyt studyjnych,
- e) Dodatkowo Wykonawca ma obowiązek oznakowania miejsc prowadzenia warsztatów informacją oraz ciągiem logotypów: znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczpospolitej Polskiej (wersja pełnokolorowa), znaku Unii Europejskiej i logo Województwa Małopolskiego.

5. Obowiązki Wykonawcy:

Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- 1) opracowanie programów wizyt zgodnie z powyższymi wytycznymi (każdorazowo 5 godzin warsztatów) i przedłożenie harmonogramu do zatwierdzenia (w formie pisemnej lub elektronicznej) Zamawiającemu, w terminie do 2 tygodni przed planowaną wizytą studyjną. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w dniu podpisania umowy wstępny harmonogram wizyt,
- 2) realizacja zajęć przez 2 trenerów (1 trener może przypadać na maksymalnie 15 nauczycieli, aby zajęcia mogły się odbyć w formie warsztatowej w podziale na 2 grupy) posiadających wiedzę teoretyczną i praktyczną w zakresie tematyki wizyty oraz udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu zajęć, warsztatów lub szkoleń (pożądane jest doświadczenie w pracy z kadrą pedagogiczną).
- 3) zorganizowanie i zapewnienie transportu w obie strony autokarem/busem z miejsca ustalonego wcześniej z Zamawiającym (z terenu gminy Krzeszowice) do miejsca prowadzenia warsztatów,
- 4) dostosowanie treści warsztatów do potrzeb i poziomu uczestników, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych,
- 5) bieżące prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zajęć (dziennik zajęć),
- 6) przeprowadzenie weryfikacji nabytych kompetencji w 4 etapach: zakres, wzorzec, ocena, porównanie: etap I – identyfikacja grupy docelowej i obszaru interwencji; etap II – określenie standardu wymagań (efektów uczenia się), etap III – weryfikacja

osiągniętych kompetencji po zakończeniu wsparcia, etap IV – porównanie wyników z wymaganiami.

- 7) wydanie zaświadczeń ukończenia zajęć w ramach organizowanych wizyt studyjnych,
- 8) umożliwienie prowadzenia monitoringu realizowanych zajęć,
- 9) prowadzenie bieżącej współpracy z Zamawiającym,
- 10) informowanie i zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich nieprawidłowości, problemów związanych z realizacją zajęć,
- 11) przekazanie Zamawiającemu całej dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji zajęć w niniejszym projekcie, niezwłocznie po zakończeniu zajęć przez daną grupę uczestników,
- 12) zapoznanie się z obowiązującymi wytycznymi i przepisami prawa dotyczącymi realizacji projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027 i ich przestrzeganie przez cały okres trwania umowy.
- 13) zapewnienie ubezpieczenia dla uczestników wizyt studyjnych:
 - a) Wykonawca zapewni ubezpieczenie OC i NNW dla wszystkich uczestników wyjazdu studyjnego;
 - b) sumy ubezpieczenia na osobę muszą wynosić w zakresie NNW co najmniej 40 000 zł w przypadku uszczerbku na zdrowiu jak i śmierci, a w zakresie OC co najmniej 40 000 zł w przypadku szkody w mieniu jak i szkody na osobie;
 - c) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Zamawiającego dokumentów (w formie pisemnej lub elektronicznej) poświadczających zapewnienie ubezpieczenia co najmniej na jeden dzień roboczy przed wyjazdem na wizytę studyjną;
 - d) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wszelkich roszczeń wynikających z działań uczestników tj. wszelkich zniszczeń lub/i szkód powstałych w miejscu realizacji wizyty studyjnej oraz w środkach transportu;
 - e) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom wizyty studyjnej. Wykonawca nie może dopuścić do sytuacji dołączenia do grupy studyjnej osób postronnych, czyli nie zaangażowanych w wizytę studyjną;

f) Realizacja wizyty studyjnej musi mieć charakter „wydarzenia zamkniętego”.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu dokumenty wskazane w umowie.

6. Inne informacje:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do informowania uczestników wizyt, że zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027,
- 2) Wszystkie usługi muszą być świadczone w sposób profesjonalny, zgodny z wymaganiami jakościowymi oraz zapewniać komfort i bezpieczeństwo uczestników wizyt,
- 3) Organizator zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych oraz realizacji warsztatów zgodnie z najwyższymi standardami,
- 4) Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie faktura/rachunek zatwierdzona przez Zamawiającego, po weryfikacji wykonania usługi zgodnie z umową (na podstawie faktycznie zrealizowanych wizyt studyjnych, potwierdzonych przez szkoły).
Rozliczenie odbywać się będzie za zrealizowanie wizyt studyjnych w danym miesiącu (rozliczenie miesięczne).