

TÉMA SPECIFIKUS DOKUMENTÁCIÓ

A komplex művészeti nevelés nevelési-oktatási programjának fejlesztése tárgyban

1. Az ajánlatkérő adatai

A komplex művészeti nevelés nevelési-oktatási programjának fejlesztése

Kapcsolattartó neve:	Pallag Andrea
Kapcsolattartó telefonszáma:	06-30-303-9720
Telefax szám:	-
Szervezeti egység/projekt:	TÁMOP-3.1.1-11/1-2012-0001
E-mail cím:	pallag.andrea@ofi.hu

2. Tartalmi leírás és követelményspecifikáció

Az egész napos iskola tanulásszervezési forma támogatására készülő nevelési-oktatási programok célja, hogy közvetlen hatást gyakoroljanak az iskola szakmai munkájára, azaz sajátos eszközökkel segítsék a tanulók hatékony fejlesztését. E programok a kerettantervek által le nem kötött, de egész napos iskolaszervezési forma esetében további pedagógiai szakmai tartalommal kitöltendő időkeret hatékony eltöltésére nyújtanak megoldási lehetőségeket az intézmények számára. Ez az oktatási forma segítheti a hozott szociális hátrányok csökkentését, elősegítheti a társadalmi integrációt, javíthatja a tanulói teljesítményt, illetve a tanulási és magatartás zavarok csökkentését, továbbá támogathatja a tehetségfejlesztést, és az egyéni tanulási motivációt. Ezen felül, a komplex művészeti nevelés-oktatási pilot program mindezek a fejlesztő hatások érdekében a művészeti nevelés olyan hagyományokkal kevésbé rendelkező, sajátos módszereit használják fel, amelyek a művészetek kultúrák közvetítő, továbbá kreativitást, problémamegoldást, önismeretet és társak kultúrák fejlesztő szerepét komplex módon értelmezik. Ennek érdekében a programfejlesztés folyamatában olyan innovatív kutató-fejlesztő tevékenység folyik, amely során az oktatási intézményekkel szorosan együttműködve, azok művészeti nevelési gyakorlatából kiindulva új fejlesztési lehetőségek elérése a közös cél.

Az iskolával közösen folyó fejlesztő munka két fontos eleme egyrészt a konkrét programfejlesztés, másrészt a kifejlesztett program elemeinek dokumentált kipróbálása. Az első elem, azaz a közös programfejlesztés munkaformája viszonylag kötetlen, hisz egy felkészítő tréning keretében, az Ajánlatkérő által biztosított megfelelő elméleti keretek, illetve a folyamatos információcsere alapján a program szakmai szereplői önállóan végzik a fejlesztő tevékenységüket. A második, azaz a kifejlesztett programok kipróbálásának megvalósítása a megfelelő szakmai szempontok figyelembevételével alapvetően az iskola szervezési munkáján alapszik. A kipróbáláshoz az iskolának saját adottságainak megfelelően mérlegelnie kell, hogy milyen keretek között (pl. szabadidős időszáv, szakköri forma) tudja kellő szakszerűséggel megvalósítani a kifejlesztett program (modulok) kipróbálását.

A nevelési-oktatási programok – partnerintézményekkel közösen – fejlesztendő elemei a tanítási egységek (modulok), a tanítási egységek tevékenységeit támogató eszközrendszer, a teljesítmények visszacsatolását segítő értékelési rendszer, illetve az iskolai adaptációt segítő produktumok kidolgozása. Ezeknek a fejlesztendő elemeknek természetesen támaszkodniuk kell a komplex művészet tanórán kívüli foglalkozás pedagógiai koncepciójára és tanítás-tanulás programjára. A fejlesztés eredményét jelentő pedagógiai folyamat mélyebb megismerése érdekében a fejlesztett programelemek kipróbálá-

sának nagyon fontos kísérője a kipróbálási folyamat megfigyelése, és teljes körű dokumentálása, hisz az eredményes továbbfejlesztés feltétele a megvalósulás tapasztalatainak az elemzése, illetve reflektálás a tapasztalatokra. Ebből következik, hogy az iskolai kipróbálást egyrészt több rétegű monitorozás, másrészt folyamatos szakmai támogatás kíséri, amelynek alapvető feltétele a fejlesztésben résztvevő minden érintett folyamatos kapcsolattartása és tapasztalatcseréje.

A kutatási fejlesztési tevékenységet végző Ajánlattevő feladatai:

Ajánlattevőknek az ajánlattételi felhívásban megfogalmazott feladatok ellátásának biztosítása érdekében a következő feladatkörökben tevékenykedő szakembereket szükséges biztosítani:

- program szervező: ajánlott 1 fő
- szakmai koordinátor: : ajánlott 1 fő
- modulíró és kipróbáló pedagógus: ajánlott 2-5 fő

A kutatás-fejlesztési tevékenységet végző iskola konkrét feladatai, melyek ellátását Ajánlattevőnek biztosítania kell:

Program szervező feladatok ellátása (ajánlott 1 fő)

- Szervezési, adminisztratív feladatok ellátása (találkozók előkészítése, iskolán belüli munkamegosztás írásbeli rögzítése munkaterv készítése).
- Az iskolai munkaterv dokumentációjának vezetése.
- A kutatást-fejlesztés tevékenységeihez szükséges eszközök biztosítása.
- A keletkező produktumok és dokumentumok nyilvántartása és őrzése.
- A résztvevők kapcsolattartását szolgáló interaktív felülettel kapcsolatos feladatok ellátása.

Szakmai koordinátor feladatok ellátása (ajánlott 1 fő)

- A kutatás-fejlesztési tevékenységek (előkészítés, fejlesztés, kipróbálás, adatgyűjtés véglegesítés) iskolán belüli összehangolása.
- Szoros szakmai kapcsolattartás a résztvevő partnerintézményekkel (pl. személyes találkozások, foglalkozáslátogatások szakmai szervezése), a hálózatépítés lehetőségeinek pontos kidolgozása és a hálózati együttműködés működtetése.
- A pedagógusok felkészítését szolgáló tevékenység támogatása (pl. felkészítő tréning előkészítése és részvétel a tréningen).
- Részvétel biztosítása az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferenciákon legalább három alkalommal a 2013/2014-es tanév folyamán (helyszín: Budapest)
- Az iskolában zajló kutató-fejlesztő tevékenység szakmai támogatása az Ajánlatkérő instrukciói alapján (pl. a kapcsolódó bemeneti és kimeneti mérések, kérdőíves adatfelvételek szervezése és lebonyolítása, programban résztvevő csoportok, kontrollcsoportok kiválasztása). A bemeneti mérés tervezett időpontja: 2013. szeptember-október. A kimeneti mérés tervezett időpontja 2014. május-június.
- Részvétel a programfejlesztésben (pl. szakmai anyagok véleményezése).
- A kutatás-fejlesztési tevékenységek folyamatos monitorozása, az Ajánlatkérő által egyeztetett szempontok szerint.

Modulíró és kipróbáló feladatok ellátása (ajánlott 2-5 fő)

- Részvétel a komplex művészeti nevelés terület nevelési-oktatási program nevelési koncepciójának kidolgozásában: szakmai visszajelzés, korrekciós javaslat készítése az Ajánlatkérő által összeállított javaslatra.
- Részvétel a kutató-fejlesztő munkára történő felkészítésben (pl. felkészítő tréning).
- Részvétel a nevelési-oktatási program elemeinek kidolgozásában (pl. tanítás-tanulási egység/modul, támogató eszközrendszer és értékelési rendszer, adaptációt segítő segédanyagok).
- A nevelési-oktatási program kidolgozott elemeinek iskolai kipróbálása a 2013/2014-es tanévben, az Ajánlatkérő által meghatározott módon.
- A kipróbálás tapasztalatainak rögzítése érdekében, a kipróbálási folyamat teljes körű dokumentálása az Ajánlatkérő által megadott szempontok szerint.
- A kipróbálás tapasztalatai alapján részvétel a teljes program összeállításában és véglegesítésében (Tervezett időpont: 2014. június-szeptember).
- Részvétel a készülő nevelési oktatási program további felhasználását (implementációját) támogató tanár-továbbképzési anyag összeállításában.
- Szakmai kapcsolattartás a fejlesztésben résztvevő szereplőkkel (pl. műhelykonferencián, foglalkozáslátogatáson).

A kutatás-fejlesztési tevékenység elvárt produktumai

- 10 darab/fejlesztő az iskolai kipróbálás eredményei alapján véglegesített modulleírás az Ajánlatkérő által későbbiek során egyeztetett és rögzített tartalmi és formai szempontoknak megfelelően, minimum 2 ív terjedelemben.
- 15 modul/iskola kipróbálását, az Ajánlatkérő által későbbiek során egyeztetett és rögzített tartalmi és formai szempontoknak megfelelően bemutató dokumentumcsomag (pl. adott modul tervezete, önreflektív jelentés a kipróbálásról, a folyamat esetleges vizuális dokumentációja, külső megfigyelők jegyzőkönyve, korrekciós javaslatok).
- 5 jelentés a modulok kipróbálása kapcsán végzett másik kipróbáló iskolában történt foglalkozás megfigyeléséről, az Ajánlatkérő által későbbiek során egyeztetett és rögzített tartalmi és formai szempontoknak megfelelően.
- Az iskolák hálózati együttműködési tapasztalatait bemutató dokumentáció, minimum 1 ív terjedelemben.
- A komplex művészeti nevelés terület nevelési oktatási program elemeinek szakmai véleményezése, minimum 1 ív terjedelemben (pl. koncepció, modulok, tanár-továbbképzési program).

A produktumok dokumentációjának formai követelményei

A produktumokkal kapcsolatos részletes formai elvárások a szerződésben kerülnek rögzítésre (arculati elemek használata, kötelező feltüntetendő információk, stb.)

3. Az ajánlattételi dokumentumok és azok bírálati szempontrendszere

Az ajánlat részeként a következő szakmai dokumentumokat kell benyújtani

A dokumentumokat egy példányban kinyomtatva kell benyújtani (kivételek lásd lentebb).

1) Fejlesztési munkaterv

Ajánlattevőknek *fejlesztési* munkatervet kell készítenie, mely bemutatja az iskolában tervezett, az Ajánlatkérővel történő együttműködésben megvalósítandó kutatás-fejlesztési tevékenység munkafázisait (maximum 15.000 karakter terjedelemben).

A fejlesztési munkatervben az ajánlattevőnek ki kell fejtene azt, hogy hogyan biztosítja:

- jelen ajánlatkérő 3. pontjában rögzített követelményspecifikációban meghatározott tevékenységek megfelelő szakértelemmel történő ellátását;
- a K+F+I tevékenységben résztvevő szakmai szereplők kiválasztását (és a kiválasztás szempontrendszerét);
- az egyes szakértők munkájának összehangolását, együttműködését, a felmerült információk folyamatos megosztását helyi, a fejlesztésben szerepet vállaló iskolák hálózatának valamint a fejlesztést irányító Ajánlatkérő szintjein;
- az adminisztrációs feladatok ellátását az elkészítendő munkajelentések minőségét, minőségbiztosítását;
- a kipróbáláshoz szükséges anyag és eszközszükségletet;
- a megadott feladatok határidőre történő teljesítését, és a szükséges produktumok elkészítését.

2) Pedagógiai program

Az iskola 2012/2013-as tanévben érvényes pedagógiai programja. A terjedelem függvényében beadható elektronikusan (pl. CD, linken mellékelve) is.

3) Megelőző fejlesztési tapasztalat bemutatása

Az iskola által legfontosabbnak tartott korábbi, az iskolában zajlott fejlesztésről szóló beszámoló, maximum 5000 karakterben, amelyben bemutatja a konkrét fejlesztés legfontosabb szakmai eredményeit.

4) Szakmai/szaktanári kompetenciák bemutatása

a) Tanmenetrészletek

- A vizuális kultúra tantárgy tetszőlegesen kiválasztott kétszer 5 órás tanmenetrészlete (alsó és felső tagozat tetszőlegesen választott évfolyamáról).
- Az ének-zene tantárgy tetszőlegesen kiválasztott kétszer 5 órás tanmenetrészlete (alsó és felső tagozat tetszőlegesen választott évfolyamáról).
- Amennyiben működik az iskolában dráma és tánc tantárgy tanítása, úgy tetszőlegesen választott iskolaszakaszról és évfolyamról egyszer 5 órás tanmenetrészlet.
- Amennyiben működik az iskolában komplex művészeti nevelés, a komplex művészeti nevelés iskolai koncepciójának rövid leírása (maximum 8 000 karakter terjedelemben), továbbá tetszőlegesen választott iskolaszakaszról és évfolyamról egyszer 10 órás tanmenetrészlet.

b) Résztvevők Europass önéletrajza

c) Közös motivációs levél

A motivációs levél mutassa be a programba bevonni kívánt pedagógusok szándékát az adott programmal kapcsolatban, illetve a közös munkától várt eredményeket (maximum 5000 karakter terjedelemben).

A dokumentumok elbírálása a következő értékelési szempontok és arányok alapján történik

1. Az adott kutató-fejlesztő tevékenységhez kapcsolódó szakmai kompetencia

40 pont	0-10 pont	szakmai munkaterv szakszerűsége és értelmezhetősége alapján
	0-10 pont	szakmai munkaterv megvalósíthatósága alapján
	0-10 pont	pedagógiai program szakmai kidolgozottsága alapján
	0-10 pont	szaktanári szakmai kompetenciák alapján

2. Az adott kutató-fejlesztő tevékenységgel kapcsolatos megvalósíthatóság

	0-3 pont	szakmai munkaterv szakszerűsége és értelmezhetősége alapján
	0-3 pont	szakmai munkaterv megvalósíthatósága alapján
25 pont	0-4 pont	pedagógiai program adekvátsága alapján
	0-5 pont	korábbi fejlesztési gyakorlat alapján
	0-10 pont	szaktanári kompetenciákon alapuló motiváltság alapján

3. Az adott kutató-fejlesztő tevékenységhez kapcsolódó szervezési feladatok ellátása

10 pont	0-5 pont	szakmai munkaterv adekvátsága alapján
	0-5 pont	szakmai munkaterv megvalósíthatósága alapján

4. Az iskola innovációs hajlandósága

	0-10 pont	szakmai munkaterv motivációja alapján
25 pont	0-5 pont	pedagógiai program által közvetített fő nevelési-oktatási célok alapján
	0-5 pont	korábbi fejlesztési hajlandóság alapján
	0-5 pont	szaktanári fejlesztési célok alapján

A fenti pontozásból következően, az összpontszám a benyújtandó dokumentumok alapján a következő százalékos arányban oszlik meg:

- 1) Fejlesztési munkaterv: **46%**
- 2) Pedagógiai program: **19%**
- 3) Megelőző fejlesztési tapasztalat bemutatása: **10%**
- 4) Szakmai/szaktanári kompetenciák bemutatása: **25%**

4. A szerződés meghatározása, hatálya, teljesítési határidő

A szerződést az alábbi ütemezés szerint kell teljesíteni:

Megvalósító iskolai szereplő	Tevékenység	Termékek
1-4. hónap		
Program szervező	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Rendszeres személyes egyeztetések (pl. iskolai szereplők, Ajánlatkérő munkatársai, más partnerintézmények között) előkészítése, szervezése és dokumentálása.<input type="checkbox"/> A kutatási-fejlesztési tevékenységet előkészítő felkészítő tréning iskolai szintű adminisztratív előkészítése, szervezése.<input type="checkbox"/> A bemeneti mérés adminisztratív elő-	Levelezés-kapcsolattartás; Jelenléti ív, emlékeztető Levelezés Összegyűjtött és továbbított adminisztratív mérési adatok Továbbított szakmai

	<p>készítése (adatgyűjtés, összesítés, továbbítás)</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ A hálózati szereplők (intézményen belüli és intézmények közötti) együttműködésének támogatása. ❑ Részvétel a program interaktív fejlesztő felületének kialakításában. ❑ A zavartalan információ-áramlás biztosítása az iskolai résztvevők között. ❑ A keletkező produktumok nyilvántartása és őrzése az Ajánlatkérő munkatársaival kialakított rendszerben. 	<p>anyagok</p> <p>Az interaktív fejlesztő felület kialakításának tervezete</p> <p>Levelezés, megbeszélések jelenléti íve, emlékeztetője</p> <p>Elektronikus és/vagy papíralapú dokumentáció</p>
Szakmai koordinátor	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Az iskolai fejlesztő csoport munkájának összehangolása rendszeres személyes megbeszéléseken. ❑ Részvétel a kutatás-fejlesztési tevékenységet előkészítő tréningben. ❑ A munkaterv véglegesítése, előrehaladásának követése. ❑ Részvétel rendszeres személyes egyeztetéseken (pl. iskolai szereplők, Ajánlatkérő munkatársai, más partnerintézmények között). ❑ A hálózatépítés lehetőségeinek pontos kidolgozása és kipróbálása. ❑ A belső és külső hálózati együttműködést működtető szakmai szereplők felkészítése. ❑ A hálózati szereplők (intézményen belüli és intézmények közötti) együttműködésének fenntartása (folyamat és változásmenedzsment kialakítása és működésének támogatása). ❑ Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferenciákon – első alkalom. ❑ Az iskolában zajló fejlesztéshez kapcsolódó, beválás-mérés koordinálása, a bemeneti meneti mérések, kérdőíves adatfelvételének szervezése és lebonyolítása az Ajánlatkérő instrukciói alapján. ❑ A programfejlesztés folyamatának monitorozása ❑ A folyamat előírászerű dokumentációjának irányítása és ellenőrzése. 	<p>Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>(Ajánlatkérő jelenléti íve)</p> <p>Munkaterv előrehaladás jegyzőkönyve</p> <p>Levelezés-kapcsolattartás;</p> <p>Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>Munkaanyag a hálózati együttműködés támogatására</p> <p>Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>(Ajánlatkérő jelenléti íve)</p> <p>Mérési anyagok</p> <p>Jegyzőkönyvek</p> <p>Aktuális dokumentáció</p>
Modulíró és kipróbáló pedagógus	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett továbbképzésen (pl. próbamodul készítése, munkaterv a modulkészítés- és kipróbálásról). ❑ Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferenciákon – első alkalom. ❑ Részvétel a komplex művészeti neve- 	<p>Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>(Ajánlatkérő jelenléti íve)</p> <p>Reflexiók, javaslatok</p>

	<p>lés terület nevelési-oktatási program koncepciójának kidolgozásában: szakmai visszajelzés, korrekciós javaslat készítése az Ajánlatkérő által összeállított javaslatra</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Modulírás (5 modul/fő) az Ajánlatkérővel egyeztetett formátumban és témakörökben. 	<p>Attitűd kérdőív</p> <p>Legalább 5 kidolgozott modul</p>
5-8. hónap		
Program szervező	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Rendszeres személyes egyeztetések (pl. iskolai szereplők, Ajánlatkérő munkatársai, más partnerintézmények között) előkészítése, szervezése és dokumentálása. ❑ Az iskolai kipróbálás technikai (pl. szükséges anyag és eszközbeszerzés) és adminisztratív előkészítése, szervezése. ❑ Foglalkozáslátogatás szervezése a partnerintézményekben. ❑ A hálózati szereplők (intézményen belüli és intézmények közötti) együttműködésének támogatása. ❑ Részvétel a program interaktív fejlesztő felületének működtetésében. ❑ A zavartalan információ-áramlás biztosítása az iskolai résztvevők között. ❑ A keletkező produktumok nyilvántartása és őrzése az Ajánlatkérő munkatársaival kialakított rendszerben. 	<p>Levelezés-kapcsolattartás; Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>Szükséges anyagok, eszközök</p> <p>Továbbított szakmai anyagok</p> <p>Működő interaktív fejlesztő felület</p> <p>Levelezés, megbeszélések jelenléti íve, emlékeztetője</p> <p>Elektronikus és/vagy papíralapú dokumentáció</p>
Szakmai koordinátor	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Az iskolai fejlesztő csoport munkájának összehangolása rendszeres személyes megbeszéléseken. ❑ A munkaterv előrehaladásának követése. ❑ Részvétel rendszeres személyes egyeztetéseken (pl. iskolai szereplők, Ajánlatkérő munkatársai, más partnerintézmények között). ❑ A hálózati szereplők (intézményen belüli és intézmények közötti) együttműködésének fenntartása (folyamat és változásmenedzsment működtetése). ❑ A résztvevők kapcsolattartását szolgáló interaktív felülettel kapcsolatos feladatok koordinálása. ❑ Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferenciákon – második alkalom. ❑ A program kipróbálás folyamatának monitorozása. ❑ Az iskolák közötti monitorozás koor- 	<p>Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>Munkaterv előrehaladás jegyzőkönyve</p> <p>Levelezés-kapcsolattartás; Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>Hálózati együttműködés tapasztalatainak rögzítés</p> <p>Működő interaktív felület</p> <p>(Ajánlatkérő jelenléti íve)</p> <p>Monitoring jegyző-</p>

	<p>dinálása.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ A folyamat előírászerű dokumentációjának irányítása és ellenőrzése. 	<p>könyvek</p> <p>Aktuális dokumentáció</p>
<p>Modulíró és kipróbáló pedagógus</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferenciákon – második alkalom. ❑ Modulírás (további 5 modul/fő) az Ajánlatkérővel egyeztetett formátumban és témakörökben. ❑ Más fejlesztők által kidolgozott modulok lektorálása ❑ Modulok kipróbálása (legalább 5 modul/fő) 	<p>(Ajánlatkérő jelenléti íve)</p> <p>További 5 kidolgozott modul</p> <p>Reflexiók, javaslatok</p> <p>Kipróbálás dokumentációja</p>
<p>9-12. hónap</p>		
<p>Program szervező</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Rendszeres személyes egyeztetések (pl. iskolai szereplők, Ajánlatkérő munkatársai, más partnerintézmények között) előkészítése, szervezése és dokumentálása. ❑ Az iskolai kipróbálás technikai (pl. szükséges anyag és eszközbeszerzés) és adminisztratív előkészítése, szervezése. ❑ Foglalkozáslátogatás szervezése a partnerintézményekben. ❑ A hálózati szereplők (intézményen belüli és intézmények közötti) együttműködésének támogatása. ❑ Részvétel a program interaktív fejlesztő felületének működtetésében. ❑ A zavartalan információ-áramlás biztosítása az iskolai résztvevők között. ❑ A keletkező produktumok nyilvántartása és őrzése az Ajánlatkérő munkatársaival kialakított rendszerben. ❑ A program adminisztratív zárása. 	<p>Levelezés-kapcsolattartás; Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>Szükséges anyagok, eszközök</p> <p>Megosztott szakmai anyagok</p> <p>Működő interaktív fejlesztő felület Levelezés, megbeszélések jelenléti íve, emlékeztetője Elektronikus és/vagy papíralapú dokumentáció</p>
<p>Szakmai koordinátor</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Az iskolai fejlesztő csoport munkájának összehangolása rendszeres személyes megbeszéléseken. ❑ A munkaterv előrehaladásának követése. ❑ Részvétel rendszeres személyes egyeztetéseken (pl. iskolai szereplők, Ajánlatkérő munkatársai, más partnerintézmények között). ❑ A hálózati szereplők (intézményen belüli és intézmények közötti) együttműködésének fenntartása (folyamat és változásmenedzsment működtetése). ❑ A résztvevők kapcsolattartását szolgáló 	<p>Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>Munkaterv előrehaladás jegyzőkönyve Levelezés-kapcsolattartás; Jelenléti ív, emlékeztető</p> <p>Hálózati együttműködés tapasztalatainak rögzítés</p>

	<p>ló interaktív felülettel kapcsolatos feladatok koordinálása.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferenciákon – harmadik alkalom. ❑ Az iskolában zajló fejlesztéshez kapcsolódó, beválás-mérés koordinálása, a kimeneti mérések, kérdőíves adatfelvételének szervezése és lebonyolítása az Ajánlatkérő instrukciói alapján. ❑ Szakmai anyagok véleményezése. ❑ A program kipróbálás folyamatának monitorozása. ❑ Az iskolák közötti monitorozás koordinálása. ❑ A folyamat előírászerű dokumentációjának összegzése 	<p>Működő interaktív felület</p> <p>(Ajánlatkérő jelenléti íve)</p> <p>Mérési anyagok</p> <p>Szakmai vélemény Monitoring jegyzőkönyvek</p> <p>Fejlesztés, kipróbálás teljes dokumentációja</p>
<p>Modulíró és kipróbáló pedagógus</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferenciákon – harmadik alkalom. ❑ További modulok kipróbálása (legalább 5 modul/fő). ❑ A tapasztalatok alapján a modulok véglegesítése. ❑ A kipróbálás tapasztalatainak dokumentációjának véglegesítése, rendezése. ❑ A program kipróbálásának monitorozása ❑ A kipróbálás során összegyűjtött tapasztalatok felhasználásával szakmai visszajelzés nyújtása a teljes program összeállításában és a véglegesítés során. ❑ Részvétel az implementációt támogató tanár-továbbképzés összeállításában. 	<p>(Ajánlatkérő jelenléti ív)</p> <p>Kipróbálás dokumentációja 10 véglegesített modul/fejlesztő Kipróbálás dokumentációja (15 modul)</p> <p>Monitoring jegyzőkönyv Szakmai vélemény</p> <p>Képzési anyag részei</p>

Az ajánlatkérő az eljárás során tíz legkedvezőbb ajánlatot adó Ajánlattevővel, vagy azok bármelyikének visszalépése esetén a következő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó Ajánlattevővel köt szerződést.

5. Kizáró okok, alkalmasság

Alkalmatlan a szerződés teljesítésére az ajánlattevő, aki nem mutat be felső tagozaton legalább 2 fő, a teljesítésbe bevinni kívánt szakembert, azaz szaktanárt (pl. vizuális kultúra, ének-zene, dráma és tánc). A szakemberek bemutatását az ajánlattételi dokumentumok között kért Europass önéletrajzok szerint kell megtenni.

6. Az ajánlatok benyújtásával kapcsolatos előírások

6.1. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok

- Felolvasó lap (*III/1. számú melléklet*)

Szakmai ajánlat legalább a következő tartalommal

- Fejlesztési munkaterv
- Pedagógiai program (lehet elektronikusan is: pl. CD, link)
- Megelőző fejlesztési tapasztalat bemutatása
- Szakmai/szaktanári kompetenciák bemutatása (tanmenetrészletek, szakmai önéletrajz, közös motivációs levél) - (*III/2. számú melléklet*. Europass önéletrajz sablon letölthető: <http://europass.cedefop.europa.eu/hu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions/templates/doc.doc>)

FELOLVASÓ LAP

Ajánlattevő neve:

Cím :

Ajánlattevő kapcsolattartó személyének neve:

Telefon:

Telefax:

E-mail cím:

Tárgy: Iskolák kutató-fejlesztő tevékenysége nevelési-oktatási programok fejlesztésében

Téma megnevezése: A komplex művészeti nevelés nevelési-oktatási programjának fejlesztése

Sor-szám	Költségelem	Egység típusa	Egységár (nettó)	Teljes ár (nettó)	ÁFA összege	Összesen (bruttó)
1.	Nevelési-oktatási programok tartalmi elemeinek fejlesztése – modulleírások készítése					
2.	Adatgyűjtés a nevelési-oktatási program tartalmi elemeinek iskolai kipróbálásáról (bemeneti-kimeneti mérés megszervezése)					
3.	Adatszolgáltatás a nevelési-oktatási program tartalmi elemeinek iskolai kipróbálásáról (jelentéskészítés a megtartott kipróbáló foglalkozásokról illetve iskolán belüli és iskolák közötti foglalkozáslátogatásokról)					
4.	Nevelési-oktatási programok tartalmi elemeinek (modulleírások) korrekciója az Ajánlatkérő szakembereinek visszajelzése alapján					

Sor-szám	Költségelem	Egység típusa	Egységár (nettó)	Teljes ár (nettó)	ÁFA összege	Összesen (bruttó)
5	Korrekciós javaslatok megfogalmazása a nevelési oktatási program véglegesítéséhez a kipróbálás tapasztalatai alapján					
6	A kutatási-fejlesztési tevékenység megvalósításához szükséges útiköltség					
7.	A kutatási-fejlesztési tevékenység megvalósításához, dokumentálásához szükséges szervezési, adminisztratív költség					
	Összesen					

Szakmai ajánlathoz benyújtott dokumentumok:

- Fejlesztési munkaterv
- Pedagógiai program (lehet elektronikusan is: pl. CD, link)
- Megelőző fejlesztési tapasztalat bemutatása
- Szakmai/szaktanári kompetenciák bemutatása (tanmenetrészletek, szakmai önéletrajz, közös motivációs levél)

....., 2013.

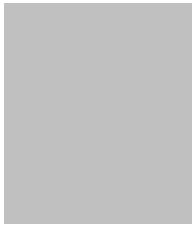
.....
intézményvezető


.....
fenntartó képviselője

SZEMÉLYI ADATOK

Adja meg vezetéknévét és utónevét

[Nem kötelező minden címsort kitölteni. Kérjük, törölje az üresen hagyott rovatokat.]



 Adja meg lakcímét: ország, irányítószám, város, utca, házszám

 Adja meg telefonszámát  Adja meg mobilszámát

 Adja meg e-mail címét

 Adja meg honlapja elérhetőségét

 Adja meg azonnali üzenetküldő alkalmazásának típusát (pl. skype) Adja meg a fenti alkalmazásban használt azonosítóját

Neme Adja meg nemét | Születési dátum nn/hh/éééé | Állampolgárság Tüntesse fel állampolgárságát

BETÖLTENI KÍVÁNT
MUNKAKÖR
POZÍCIÓ / BEOSZTÁS
KERESETT MUNKAKÖR
MEGPÁLYÁZNI KÍVÁNT
TANULMÁNYOK

Írja be a betölteni kívánt munkakört / pozíciót vagy beosztást / a keresett munkakört / megpályázni kívánt tanulmányokat (törölje a bal oszlopból a felesleges rovatokat)

SZAKMAI TAPASZTALAT

[Szakmai tapasztalatait egyesével, külön-külön mutassa be, a legutóbbival kezdve, fordított időrendi sorrendben.]

Adja meg az időtartamot (tól-ig)

Tüntesse fel foglalkozását/pozícióját

Adja meg a munkaadó nevét és székhelyét (ha szükséges, adja meg teljes címét és honlapját)

▪ Tüntesse fel főbb tevékenységeit és feladatköreit

Tevékenység típusa vagy ágazat Töltse ki a tevékenység típusának/ágazatnak megadásával

TANULMÁNYOK

[Minden egyes képzést külön tüntessen fel, a legutóbbival kezdve, fordított időrendi sorrendben.]

Adja meg az időtartamot (tól-ig)

Írja be a megszerzett végzettséget/képesítést

Adja meg a képzés
EKKR szerinti
besorolását, ha van
ilyen

Adja meg az oktatási/képzési intézmény nevét és címét (amennyiben szükséges, az országot is)

▪ Sorolja fel a főbb tantárgyakat vagy az elsajátított készségeket

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

[Törölje az üresen hagyott rovatokat.]

Anyanyelve

Írja be az anyanyelvét

Egyéb nyelvek

SZÖVEGÉRTÉS		BESZÉD		ÍRÁS
Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd	

Írjon be egy nyelvet

Adja meg a szintet Adja meg a szintet Adja meg a szintet Adja meg a szintet Adja meg a szintet
Adja meg nyelvvizsga-bizonyítványának nevét. Írja be a szintet is, ha ismert.

Írjon be egy nyelvet

Adja meg a szintet Adja meg a szintet Adja meg a szintet Adja meg a szintet Adja meg a szintet
Adja meg nyelvvizsga-bizonyítványának nevét. Írja be a szintet is, ha ismert.

Szintek: A1/2: alapszintű felhasználó - B1/2: Önálló felhasználó - C1/2: Mesterfokú felhasználó
Közös Európai Nyelvi Referenciakeret

Kommunikációs készségek

Ismertesse kommunikációs készségeit. Részletezze, hol sajátította el őket. Például:

▪ jó kommunikációs készség, amelyet értékesítési munkám során szereztem

Szervezési/vezetői készségek

Ismertesse szervezési/vezetői készségeit. Részletezze hol sajátította el őket. Például:

- vezetői készség (jelenleg egy 10 emberből álló csapatért felelek)

Munkával kapcsolatos készségek

Ismertesse a munka szempontjából fontos további készségeit, amelyeket még nem említett korábban. Részletezze, hogy hol sajátította el őket. Például:

- tapasztalat a minőségellenőrzési folyamatok terén (jelenleg a minőségellenőrzésért felelek)

Számítógép-felhasználói készségek

Ismertesse számítógép-felhasználói készségeit. Részletezze, hol sajátította el őket. Például:

- Microsoft Office™ eszközök magas szintű használata

Egyéb készségek

Ismertesse egyéb fontos készségeit, amiket még nem említett. Részletezze, hogy hol szerezte őket. Például:

- ács szakmában való jártasság

Járművezetői engedély(ek)

Jelezze a járműkategóriá(ka)t. Például:

- B kategória

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

Publikációk
Prezentációk
Kutatások/projektek
Konferenciák
Képzések
Díjak és kitüntetések
Tagságok
Referenciák

Sorolja fel fontosabb publikációit, prezentációit, kutatásait/projektjeit, konferenciákat, képzéseket, díjakat és kitüntetéseit, tagságait, referenciáit. Törölje a bal oszlopban lévő rovatokat, ha nem szükségesek.

Példa publikációra:

- Hogyan írjunk sikeres önéletrajzot, Europass Kiadó, Budapest, 2012

Példa kutatásra/projektre:

- A bajai új könyvtár főépítész: tervezés, tendereztetés, a kivitelezés felügyelete (2008-2012).

MELLÉKLETEK

Sorolja fel az önéletrajzhoz csatolt dokumentumok listáját. Például:

- diplomák és egyéb végzettségeket igazoló dokumentumok másolata;
- munkaviszonyról vagy munkavégzésről szóló igazolás;
- publikációk vagy kutatások.