

TÉMA SPECIFIKUS DOKUMENTÁCIÓ

A gyakorlati életre nevelés nevelési-oktatási programjának fejlesztése tárgyban

1. Az ajánlatkérő adatai

A gyakorlati életre nevelés nevelési-oktatási programjának fejlesztése

Kapcsolattartó neve:	Lippai Edit
Kapcsolattartó telefonszáma:	06-30-324-2909
Telefax szám:	-
Szervezeti egység/projekt:	TÁMOP-3.1.1-11/1-2012-0001
E-mail cím:	lippai.edit@ofi.hu

2. Tartalmi leírás és követelményspecifikáció

Általános iskolákat keresünk, ahol az Egész napos iskola részét képező Gyakorlati életre nevelés modulok fejlesztését és kipróbálását végeznék el a bevont pedagógusokkal együttműködve.

(Modul alatt 1db 180 perces „tömbösített tanórát” értünk, amely részét képezi az adott tanévre kidolgozott, kerettörténetbe ágyazott Gyakorlati életre nevelés programnak. Egy tanév anyaga 9 db kerettörténet-modult foglal magába.)

A szerződés célja tehát K+F+I megvalósítása, amely folyamat történhet a délutáni foglalkozás keretében is, tanórán kívüli foglalkozásként vagy a tanórák rendjébe beleillesztve.

A feladat röviden: részvétel a felkészítő képzésen, a Gyakorlati életre nevelés modulok kipróbálása, a tapasztalatok alapján a Gyakorlati életre nevelés modulok fejlesztése, aktív részvétel a kapcsolódó szakmai rendezvényeken, hálózatban való együttműködés kiépítése és fenntartása.

A kutatási fejlesztési tevékenységet végző Ajánlattevő feladatai:

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

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

A kutatási-fejlesztési tevékenység céljai:

- az előzetesen feltárt nemzetközi és hazai kutatási eredményekre támaszkodva közösen meghatározni az egész napos iskola lényegét, illetve az eredményeket úgy érvényesíteni, hogy a programfejlesztést megfelelő irányelvként támogathassák.
- az előzetesen feltárt nemzetközi és hazai kutatási eredményekre támaszkodva közösen meghatározni a gyakorlati életre nevelés lényegét, illetve az eredményeket úgy érvényesíteni, hogy a programfejlesztést a leghatékonyabban, a valós működést támogatva valósíthassák meg.

- közösen fejleszteni a célok érdekében egy olyan gyakorlati életre nevelés programot, amely alkalmas arra, hogy iskolai gyakorlattá váljon.
- a közösen fejlesztett programot a kutató-fejlesztő munka során, kipróbálni.
- a fejlesztett program hatékonyságának rögzíthetősége érdekében bemeneti és kimeneti méréseket elvégezni.
- a program kipróbálása során a tapasztalatokat, rögzíteni, annak érdekében, hogy a tapasztalatok eredménye az eredményes implementációt támogassa.

A résztvevőkkel való együttműködés formái:

- Havonta legalább egy alkalommal személyes egyeztetés az Ajánlatkérő munkatársaival
- Kéthavonta legalább egyszer közös, személyes megbeszélés a fejlesztésben résztvevő iskolák között, mind az előkészítő és fejlesztő, mind a kipróbáló és véglegesítő szakaszban.
- Folyamatos kapcsolattartás a program összes szereplője között a program interaktív fejlesztő felületének folyamatos nyomonkövetésével.
- Az eredmények rögzítése érdekében, a kipróbálási szakaszban a program megvalósulásának folyamatos monitorozása az Ajánlatkérő munkatársainak személyes közreműködésével.
- Az eredmények adaptálhatóságának érdekében, a kipróbálási szakaszban, a 2013-2014-es tanév során a program megvalósulásának megfigyelése a partneriskolák fejlesztő, kipróbáló munkatársaival személyes közreműködésével.
- A kutatás-fejlesztési tevékenységet végző iskola konkrét feladatai, melyek ellátását Ajánlattevőknek biztosítani kell:

A kutatás-fejlesztési tevékenységet végző iskola konkrét feladatai, melyek ellátását Ajánlattevőknek biztosítani kell:

Program szervező feladatok ellátása:

- Szervezési, adminisztratív feladatok ellátása (pl. találkozók előkészítése, iskolán belüli munkamegosztás írásbeli rögzítése munkaterv készítése).
- Az iskolai munkaterv előírászerű dokumentációjának vezetése.
- A keletkező produktumok megfelelő nyilvántartása és őrzése.
- A résztvevők kapcsolattartását szolgáló interaktív felülettel kapcsolatos feladatok ellátása.

Szakmai koordinátor feladatok ellátása

- Szoros szakmai kapcsolattartás a résztvevő partnerintézményekkel, a hálózatépítés lehetőségeinek pontos kidolgozása és kipróbálása, ezen belül:
- Közreműködés a kutatás-fejlesztési munkában részt vevő pedagógusokat felkészítő tréning programjának összeállításában.
- Részvétel biztosítása a pedagógusok felkészítését szolgáló tréningen. A tréning tervezett időpontja 2013. június. 4 fő, 8 órában 2013. augusztus-szeptember
- Részvétel biztosítása az Ajánlatkérő által szervezett műhelykonferenciákon legalább három alkalommal a 2013/2014-es tanév folyamán
- A kutatás-fejlesztési tevékenységek (előkészítés, fejlesztés, kipróbálás, adatgyűjtés véglegesítés) iskolán belüli összehangolása.
- Az iskolában zajló fejlesztéshez kapcsolódó, bemeneti és kimeneti mérés, kérdőíves adatfelvételének szervezése és lebonyolítása az Ajánlatkérő instrukciói alapján, az Ajánlatkérő által biztosított mérőeszközökkel az iskola két – egy a program kipróbálásban résztvevő és egy kontroll - tanuló-

csoportjában. A bemeneti mérésre 2013. szeptember-október, míg a kimeneti mérésre 2014. május-június folyamán kerül sor.

- A 2013/2014-es tanév során foglalkozáslátogatások szervezése, iskolán belül minimum havi egy (a foglalkozások 4 tanórányi időt tömbösítenek), másik kutató-fejlesztő iskolában legalább kéthavonta egy alkalommal.
- Részvétel biztosítása a tanártovábbképző program fejlesztési munkálataiban.

Modulíró és kipróbáló feladatok ellátása

- Részvétel biztosítása a Gyakorlati életre nevelésterület nevelési-oktatási program nevelési koncepciójának kidolgozásában: szakmai visszajelzés, korrekciós javaslat készítése az Ajánlatkérő által összeállított javaslatra
- A nevelési-oktatási program (2 db 9x180 perces modul kéziratának megírása az Ajánlatkérővel egyeztetett formátumban és témakörökben minimum 2 év terjedelemben 2013. október 30-ig.
- A nevelési-oktatási program 2 db 9x180 perces moduljának iskolai kipróbálása a 2013/2014-es tanévben, valamint a modulok kipróbálásának dokumentációja az Ajánlatkérővel egyeztetett formátumban
- A kipróbálás során összegyűjtött tapasztalatok felhasználásával szakmai visszajelzés nyújtása a teljes program összeállításában és véglegesítésé során 2014. június-szeptember között.
- Részvétel az implementációt támogató tanár-továbbképzés összeállításában.

A kutatás elvárt produktumai:

(1 szerzői ív terjedelme: 40 000 karakternyi szöveg szóközzel együtt)

- 4x9 db az iskolai kipróbálás eredményei alapján véglegesített modulleírás az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott modulsablonban elkészítve minimum 3 ív terjedelemben, a terjedelem 50 százalékáig fényképek, táblázatok, egyéb grafikai elemek elfogadhatók
- 2x9 darab pedagógusi jelentés a modulok kipróbálásáról, modulonként minimum 5000 karakter terjedelemben.
- 2x5 jegyzőkönyv a modulok kipróbálása kapcsán végzett iskolán belüli foglalkozás-megfigyelésről
- 3 jegyzőkönyv a modulok kipróbálása kapcsán végzett másik kipróbáló iskolában történt foglalkozás-megfigyelésről
- 1 ív szakmai vélemény a gyakorlati életre nevelés terület nevelési oktatási programjáról

A produktumok dokumentációjának formai követelményei:

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

3. Az ajánlatok bírálati szempontrendszere

Az ajánlat részeként a következő szakmai dokumentumokat kell benyújtani:

1) Fejlesztési munkaterv

Ajánlattevőknek az Ajánlatkérő dokumentuma alapján szakmai munkatervet kell készítenie, mely bemutatja az iskolában tervezett, az Ajánlatkérővel történő együttműködésben megvalósítandó kutatás-fejlesztési tevékenység munkafázisait legfeljebb 15.000 karakter terjedelemben.

A szakmai ajánlatában az ajánlattevőnek ki kell fejtenie 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;
- szakértők rendelkezésre állását;
- a kipróbáláshoz szükséges anyag-és eszközbeli feltételek biztosítását;
- a megadott feladatok határidőre történő teljesítését és a produktumok elkészítését.

2) Motivációs levél

Az Ajánlattevőnek mellékelnie kell egy motivációs levelet, amelyben bemutatja, miért kíván a Gyakorlati életre nevelés területén kerettörténet módszert alkalmazó nevelési-oktatási programok kidolgozásában részt venni.

3) A fejlesztésbe bevonni kívánt szakemberek Europass önéletrajza

4) Egy Gyakorlati életre nevelés modul bemutatása az 1. illetve 5. évfolyam egy-egy tanulócsoporthoz számára

Az Ajánlatkérő által megadott és a mellékletben található sablonban, az alábbi szempontok szerint:

- a modul alkalmazza a kerettörténet (storyline) módszert;
- a modul feldolgozása 4 tanítási órát vesz igénybe;
- a modul legalább 20 fős tanulócsoporthoz megvalósítható;
- a modul tanítási órán kívüli foglalkozás keretében is feldolgozható.

Értékelési szempontok:

1) Fejlesztési munkaterv

Általános szempontok: az ajánlatok sorba rendezése során előnyösnek értékeli az Ajánlatkérő az ajánlatot, amennyiben a szakmai munkaterv tényekkel és adatokkal támasztja alá, hogy:

- a szakmai munka során biztosítva van a feladat meghatározásban szereplő valamennyi szempont megfelelő szakértelemmel rendelkező pedagógus által történő végzése, a feladatok folyamatos ellenőrzése, annak módszertana átlátható és világos információs rendszert mutat be, amely alkalmas az információk folyamatos megosztására, mind a szakmai értékelés értékelésére
- a feladatok adminisztratív kezelésére átlátható rendszert mutat be,
- konkrét lépéseket, eljárásrendet tartalmaz az elkészített és az Ajánlatkérő részére beadandó szakértői produktumok minőségének biztosítására
- adatokkal alátámasztott, hogy a pedagógusok rendelkezésre állása a program teljes időtartama alatt biztosított, a munkába be tudnak kapcsolódni,
- garanciákat tartalmaz a feladatok határidőre történő teljesítésére,
- egyszerűen működtethető folyamatok biztosítják a szakértők, információkkal való ellátását.

2) Motivációs levél

A Nemzeti alaptanterv Ember és természet műveltségterület koncepciójának érvényesülése kiemelt szempontot jelent. További szempontok:

- innovációs hajlandóság;
- a Gyakorlati életre nevelés problémaorientáltságának és a már megszerzett tantárgyi ismeretek alkalmazási lehetőségének felismerése és ebben az irányban való elkötelezettség;
- a kerettörténet (storyline) módszer vagy a pedagógiai projektben való munka preferálása;
- komplex szemléletű programok megvalósítása iránti elkötelezettség;
- az iskola együttműködési hajlandósága külső partnerekkel.

3) A fejlesztésbe bevonni kívánt szakemberek Europass önéletrajza

- a fejlesztő pedagógusok megfelelő szakirányú végzettséggel rendelkeznek
- a fejlesztő pedagógusoknak van fejlesztésbeli tapasztalata, esetleg szellemi terméke, publikációja
- a fejlesztő pedagógusoknak elkötelezettsége saját fejlődésük iránt
- a fejlesztő pedagógusok egyéb szakmai eredményei

4) Egy Gyakorlati életre nevelés modul bemutatása az 1. illetve 5. évfolyam egy-egy tanulócsoportja számára

A modul leírása illeszkedik az Ajánlatkérő által adott sablonba.

A modul megfelel az előírt kritériumoknak, azaz érvényesülnek benne az alábbi szempontok:

- a modul alkalmazza a kerettörténet (storyline) módszert;
- a modul feldolgozása 4 tanítási órát (4x45 perc=180perc) vesz igénybe;
- a modul legalább 20 fős tanulócsoportban megvalósítható;
- a modul tanítási órán kívüli foglalkozás keretében is feldolgozható.

Ajánlatkérő az ajánlatokat az összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempontja szerint bírálja el. Az ajánlatok bírálata az alábbi szempontok szerint történik:

Részszerpont:	Súlyszám: (összértéke 100-at adjon ki)
Fejlesztési munkaterv	40
Motivációs levél	15
Europass önéletrajzok	10
Gyakorlati életre nevelés modul	35

Az ajánlatok egyes részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám (pontskála) alsó határa 1 pont, felső határa 100 pont, valamennyi részszerpont esetén.

A pontszámok kiosztásának módszere

Az értékelés módszere:

Ajánlatkérő minden részszerpont esetében a pontozás módszere szerint értékeli az egyes ajánlatok tartalmi elemeit.

A **fejlesztési munkaterv** értékelése az alábbi táblázat szerint számszerűsíthető:

Szakmai értékelés	Pontérték
gyenge	1
közepes	4
jó	7
kiváló	10

A **motivációs levél** értékelése az alábbi táblázat szerint számszerűsíthető:

Motivációs levél	Pontérték
gyengén motivált	1
közepesen motivált	4
elkötelezett	8
megalapozottan elkötelezett	10

Az **Europass önéletrajz** értékelése az alábbi táblázat szerint számszerűsíthető

Pedagógiai program	Pontérték
szakképzettség hiánya	0
kevés szakmai tapasztalat	1
megfelelő	5
jó	8
gazdag szakmai tapasztalat, megfelelő szakértelem	10

A **gyakorlati életre nevelési modul** értékelése az alábbi táblázat szerint számszerűsíthető:

Gyakorlati életre nevelés modul	Pontérték
tartalmi, formai hiányosságok	1
közepes	4
jól megírt, a követelményeket teljesítő modul	8
innovatív, megvalósítható, áttekinthető modul	10

4. A szerződés meghatározása, hatálya, teljesítési határidő

A szerződést az alábbi ütemezés szerint kell teljesíteni:

Megvalósító iskolai szereplő	Tevékenység	Igazoló dokumentumok
1-4. hónap		
Program szervező	Havonta legalább egyszer személyes egyeztetés az Ajánlatkérő munkatársaival.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	Közreműködés a kutatás-fejlesztési munkában részt vevő pedagógusokat felkészítő training programjának összeállításában.	Munkaterv
	A hálózatépítés lehetőségeinek pontos kidolgozása és kipróbálása	Rövid szakmai anyag
	Az intézményen belüli és az intézmények közötti tudás, terjesztésével/átvételével/továbbfejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzése. A tudáselemek feltárása, megosztása/továbbadása.	Rövid szakmai anyag
	Részvétel megszervezésének támogatása az intézményben a pedagógusok felkészítését szolgáló tréningen.	Jelenléti ív és emlékeztető
	Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferenciákon legalább három alkalommal (három témában).	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	Az iskolában zajló fejlesztéshez kapcsolódó, beválás-mérés bemeneti és kimeneti mérésének, kérdőíves adatfelvételének szervezése és lebonyolítása, anyagának összegyűjtése az Ajánlatkérő instrukciói alapján.	Leadott mérési dokumentáció
	Foglalkozáslátogatások szervezése, iskolán belül minimum havi két alkalommal.	Rövid szakmai anyag
	A program megvalósulásának folyamatos monitorozása.	Jelenléti ívek és emlékeztetők illetve jegyzőkönyvek készítése, az Ajánlatkérő által biztosított sablonokban.
	Szoros szakmai kapcsolattartás a résztvevő partnerintézményekkel.	Rövid szakmai anyag
Szakmai koordinátor	Részvétel az Ajánlatkérő vonatkozó továbbképzési programjában, munkaterv készítése a hálózati működési tervekről.	Munkaterv
	Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferencián – első alkalom.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	A belső és külső hálózat működtetését menedzselő szereplők felkészítése.	Emlékeztető és jelenléti ív
	Kéthavonta legalább egyszer közös, szemé-	Emlékeztető és jelen-

Megvalósító iskolai szereplő	Tevékenység	Igazoló dokumentumok
	Iyes megbeszélés a fejlesztésben résztvevő iskolák között, mind az előkészítő és fejlesztő, mind a kipróbáló és véglegesítő szakaszban.	léti ív
	Az iskolai munkaterv előírászerű dokumentációjának vezetése.	Időarányosan elkészült munkatervi dokumentáció
Modulíró és kipróbáló pedagógus	Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett továbbképzésen, próbamodul készítése, munkaterv a modulkészítés-és kipróbálásról.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő) Munkaterv Próbamodul (1 modul/fő), az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott sablonban
	Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferencián – első alkalom.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	Részvétel a Gyakorlati életre nevelés terület nevelési-oktatási program nevelési koncepciójának kidolgozásában: szakmai visszajelzés, korrekciós javaslat készítése az Ajánlatkérő által összeállított javaslatra	Reflexió, javaslatok
	Modulírás (9modul/fő) és kipróbálás.	9 modul leírása az Ajánlatkérő által elkészített sablonban, a kipróbálás dokumentációja (az Ajánlatkérő által elkészített sablon alapján).
5-8. hónap		
Program szervező	Havonta legalább egyszer személyes egyeztetés az Ajánlatkérő munkatársaival.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	Részvétel biztosítása és részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferencián – második alkalom.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	Az intézményen belüli és az intézmények közötti tudás, terjesztésével/ átvételével/ továbbfejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzése. A tudáselemek feltárása, megosztása/továbbadása.	Rövid szakmai anyag
	A kutatás-fejlesztési tevékenységek (előkészítés, fejlesztés, kipróbálás, adatgyűjtés véglegesítés) iskolán belüli összehangolása a dokumentáció elkészített részeinek az össze-	Időarányosan elkészült és leadott mérési dokumentáció.

Megvalósító iskolai szereplő	Tevékenység	Igazoló dokumentumok
	gyűjtése.	
	Foglalkozáslátogatás szervezése másik kutató-fejlesztő iskolában legalább félévente egy alkalommal – első alkalom megvalósítása.	Rövid szakmai anyag
	A program megvalósulásának folyamatos monitorozása.	Jelenléti ívek és emlékeztetők, jegyzőkönyvek készítése, az Ajánlatkérő által biztosított sablonokban.
	Szoros szakmai kapcsolattartás résztvevő partnerintézményekkel.	Rövid szakmai anyag
	Foglalkozáslátogatások szervezése, iskolán belül minimum havi két alkalommal.	Rövid szakmai anyag
Szakmai koordinátor	Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferencián – második alkalom.	Aktualizált interaktív felület.
	Folyamatos kapcsolattartás a program összes szereplője között a program interaktív fejlesztő felületének folyamatos nyomon követésével.	Monitorozási sablonok, emlékeztető az Ajánlatkérő munkatársai számára
	Az eredmények rögzítése érdekében, a kipróbálási szakaszban a program megvalósulásának folyamatos monitorozása az intézményben az Ajánlatkérő munkatársaival egyeztetett szempontok alapján.	Szakmai megbeszélés az Ajánlatkérő munkatársaival.
	A monitoring keletkező produktumainak nyilvántartása és őrzése az Ajánlatkérő munkatársaival kialakított rendszerben.	Emlékeztető, monitoring dokumentumai, jelenléti ív
	A résztvevők kapcsolattartását szolgáló interaktív felülettel kapcsolatos feladatok ellátása.	Aktualizált interaktív felület.
Modulíró és kipróbáló pedagógus	Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferencián – második alkalom.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	Modulírás (9 modul/fő) és kipróbálás.	9 modul leírása, a kipróbálás dokumentációja (az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott sablonok alapján).
	A kipróbálás során összegyűjtött tapasztalatok felhasználásával szakmai visszajelzés nyújtása a teljes program összeállításában és a véglegesítés során.	Rövid szakmai anyag

Megvalósító iskolai szereplő	Tevékenység	Igazoló dokumentumok
9-12. hónap		
Program szervező	Havonta legalább egyszer személyes egyeztetés az Ajánlatkérő munkatársaival.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	Az intézményen belüli és az intézmények közötti tudás, terjesztésével/átvételével/továbbfejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzése. A tudáselemek feltárása, megosztása/továbbadása.	Rövid szakmai anyag
	Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferencián – harmadik alkalom.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	Az iskolában zajló fejlesztéshez kapcsolódó, bevételezés bemeneti és kimeneti mérésének, kérdőíves adatfelvételének szervezése és lebonyolítása az Ajánlatkérő instrukciói alapján.	Leadott mérési dokumentáció
	Foglalkozáslátogatások szervezése másik kutató-fejlesztő iskolában legalább félévente egy alkalommal – második alkalom.	Rövid szakmai anyag
	A program megvalósulásának folyamatos monitorozása.	Jelenléti ívek és emlékeztetők illetve jegyzőkönyvek készítése, az Ajánlatkérő által biztosított sablonokban.
	Szoros szakmai kapcsolattartás a résztvevő partnerintézményekkel.	Rövid szakmai anyag
	Foglalkozáslátogatások szervezése, iskolán belül minimum havi két alkalommal.	Rövid szakmai anyag
Szakmai koordinátor	Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferencián – harmadik alkalom.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	1 ív szakmai vélemény a Gyakorlati életre nevelés terület nevelési oktatási programjáról (konceptió, modulok, kerettörténet módszer) véleményezése, az Ajánlatkérő által megadott szempontok alapján.	Szakmai vélemény (1 ív)
	Részvétel a fejlesztésben résztvevő iskolák közötti kommunikáció megvalósításában.	Rövid szakmai anyag.
	A keletkezett dokumentumok összegyűjtése, bemutatása az intézményben, bemutatása az Ajánlatkérő munkatársaival.	Leadott dokumentumok. A bemutatásról jelenléti ív, emlékeztető.

Megvalósító iskolai szereplő	Tevékenység	Igazoló dokumentumok
	Az Ajánlatkérő és az iskola közötti szakmai együttműködés támogatása	Rövid szakmai anyag.
Modulíró és kipróbáló pedagógus	Részvétel az Ajánlatkérő által szervezett műhely konferencián – harmadik alkalom.	Jelenléti ív és emlékeztető (Ajánlatkérő)
	Modulok véglegesítése a reflektív visszajelzések és az Ajánlatkérő munkatársak visszajelzései alapján (18 modul / fő)	Iskolánként összesen 36 modul, reflexiók alapján véglegesített leírása, a kipróbálás dokumentációja (az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott sablonok alapján).
	A kipróbálás során összegyűjtött tapasztalatok felhasználásával szakmai visszajelzés nyújtása a teljes program összeállításában és a véglegesítés során.	2 db önreflektív szakmai visszajelzés az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott sablonok alapján.
	Szakmai anyag elkészítése a modulok kipróbálása kapcsán végzett iskolán belüli foglalkozás-megfigyelésről, az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott sablonok alapján.	1 ív szakmai anyag (csatolva jegyzőkönyvek, dokumentáció)
	Szakmai anyag elkészítése a modulok kipróbálása kapcsán végzett másik kipróbáló iskolában történt foglalkozás-megfigyelésről, az Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott sablonok alapján.	1 ív szakmai anyag (csatolva jegyzőkönyvek, dokumentáció)

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

5. Kizáró okok, alkalmasság

Alkalmatlan a szerződés teljesítésére az az ajánlattevő, aki nem mutat be legalább **4 fő**, a teljesítésbe bevonni kívánt szakembert. A szakemberek bemutatását az Europass önéletrajz sablon szerint kell megtenni.

6. Az ajánlatok benyújtásával kapcsolatos előírások

6.1. A szakmai ajánlathoz csatolandó dokumentumok:

- Felolvasó lap (IV/1. számú melléklet)

Szakmai ajánlat legalább a következő tartalommal

- Fejlesztési munkaterv

- Motivációs levél
- Gyakorlati életre nevelés modul (modul sablon: *IV/2. számú melléklet*)
- Europass önéletrajzok (*IV/3. 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 gyakorlati életre 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					
5	Korrekciós javaslatok megfogalmazása a					

Sor-szám	Költségelem	Egység típusa	Egységár (nettó)	Teljes ár (nettó)	ÁFA összege	Összesen (bruttó)
	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
- Motivációs levél
- Gyakorlati életre nevelés modul
- Europass önéletrajzok

....., 2013.

.....

intézményvezető

.....

fenntartó képviselője

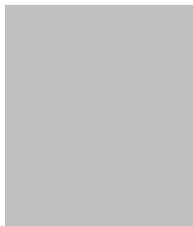
Gyakorlati életre nevelés modul sablon


A kerettörténet epizódcíme	A kulcskérdés	Tevékenységek	Szervezési feladatok, munkaforma	Szükséges eszközök	Létrehozott termék, eredmény, alkotás	Értékelés, feladatok	Pedagógiai cél, tananyag tartalom

SZEMÉLYI ADATOK

Adja meg vezetéknevét 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, díjait 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.