**Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot i cele zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przeprowadzeniu projektu interwencji badawczej *„Doradcy zawodowi w szkole podstawowej”* (w dalszej części zwanej „Projektem”). Projekt jest inspirowany podejściem typu *action research*, które łączy elementy diagnostyczne z interwencją badawczą. Wezmą w nim udział doradcy zawodowi oraz uczniowie siódmych i ósmych klas szkoły podstawowej.

Projekt zostanie przeprowadzony przez Instytut Badań Edukacyjnych (IBE) w ramach realizacji projektu systemowego *"Wspieranie realizacji II etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji”* współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Głównym celem projektu jest wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia z doradztwa zawodowego. Szczegółowe cele to:

* Dostarczenie przetestowanych w ramach projektu narzędzi – dobranych pod kątem stosowania ich w pracy z uczniami klas siódmych i ósmych w warunkach lekcyjnych,
* Praktyczne przeszkolenie 6 nauczycieli w zakresie prowadzenia zajęć szkolnego doradztwa zawodowego w modelu wspierającym,
* Upowszechnianie wyników projektu w środowisku nauczycieli szkół podstawowych prowadzących lekcje doradztwa zawodowego i wśród dyrektorów tych szkół.

1. **Kontekst realizacji projektu - obserwacje i wnioski z innych badań**

* Część przywoływanych w tej części dokumentu wyników badań odnosi się do doradztwa w gimnazjach, które przestały funkcjonować w 2019 roku w wyniku zmian w systemie szkolnictwa. Tym samym wydłużona została edukacja w szkole podstawowej z sześciu do ośmiu klas. Obecny kształt zajęć z doradztwa zawodowego w szkołach określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego. Zgodnie z rozporządzeniem uczniowie dwóch ostatnich klas szkoły podstawowej powinni zostać przygotowani do rozpoznawania swoich predyspozycji i zainteresowań w ramach wyborów zawodowych, powinni także otrzymać wiedzę dotyczącą rynku pracy.
* Szkolni doradcy zawodowi stanowią szczególną grupę odbiorczą z kilku względów. Po pierwsze, dla większości spośród nich doradztwo zawodowe jest dodatkowym zajęciem. Po drugie, działają na rzecz specyficznej grupy odbiorczej: młodych ludzi w wieku szkolnym, na ogół bez zawodowych doświadczeń, co rzutuje na potrzeby i oczekiwania odbiorców, jak i sposoby oraz warunki pracy z nimi. Po trzecie, w przypadku tej grupy doradców zawodowych istnieje szczególnie duży „głód” wiedzy i potrzeba rozwoju.
  + Nauczyciele przysposobieni do wykonywania pracy doradcy deklarują niedosyt wiedzy i umiejętności praktycznych w obszarze doradztwa zawodowego.
  + Doświadczeni doradcy zawodowi wykonujący pracę doradcy w szkole deklarują trudności w radzeniu sobie z klasą oraz nieadekwatność standardowych narzędzi i metod do szkolnych warunków, tj. pracy w ramach lekcji.
* Ponad 1/3 osób (34,2%) świadczących doradztwo dla uczniów w szkołach nie posiada nawet ukończonych kursów czy szkoleń z zakresu doradztwa. Największy odsetek przeszkolonych doradców jest w szkołach branżowych I stopnia, najmniejszy w gimnazjach[[1]](#footnote-1). W nawiązaniu do tych wyników, można oczekiwać, że obecnie to w szkołach podstawowych będzie najmniej wykwalifikowanej kadry doradczej.
* Z jednej strony, widać działania zmierzające do coraz rozleglejszego wpisywania doradztwa zawodowego w system edukacji – ostatnia zmiana ustawowa z 2018 r. wprowadza elementy doradztwa już na etapie przedszkolnym. Z drugiej strony, brakuje kadr z odpowiednimi kwalifikacjami, które mogłyby narzuconą szkołom ustawowo liczbę godzin doradztwa zawodowego wypełnić merytorycznym działaniem wysokiej jakości. W dużej mierze wynika to z pewnych niejasności w zakresie roli doradcy zawodowego i narzędzi, z których korzysta[[2]](#footnote-2).
* Można wskazać dwa główne modele doradztwa zawodowego:

1. **Doradztwo wspierające** – obejmuje m.in. wspieranie w odkrywaniu i rozwijaniu mocnych stron, obszarów do dalszej pracy, pogłębianiu autorefleksji, ustalaniu i artykułowaniu własnych preferencji oraz dostarczanie wiedzy i umiejętności, które będą pomocne człowiekowi w kształtowaniu własnej ścieżki zawodowej i radzeniu sobie z problemami zawodowymi.
2. **Doradztwo dyrektywne** – koncentruje się na poszukiwaniu ogólnych prawidłowości rozwoju psychologicznego człowieka w aspekcie pracy zawodowej. Działania doradcy to w przypadku młodzieży w pierwszym rzędzie pomoc w wyborze zawodu. Istotą tak rozumianego doradztwa jest wtedy dopasowanie możliwości człowieka do wymagań stawianych przez pracę.
   * Zaprezentowany powyżej podział nie jest rozłączny i wykluczający się, ale pokazuje, na jakie elementy kładziony jest nacisk w poszczególnych typach doradztwa.
   * Rola, jaką ma do odegrania doradca, jest różna w każdym z zaprezentowanych podejść. W poradnictwie dyrektywnym doradca zna świat zawodów i wie, co jest najlepsze dla klienta. Natomiast w poradnictwie wspierającym to osoba radząca się musi odkryć na czym polega wyzwanie i jak sobie pomóc.

* Wydaje się, że model wspierający ma bardziej uniwersalny i przyszłościowy potencjał. Klient (tutaj: uczeń) poprzez doradztwo zawodowe ma nauczyć się jak poruszać się po rynku pracy i podejmować decyzje zawodowe zgodnie ze swoimi zdolnościami, cechami i preferencjami. Jednocześnie doradztwo to ma przyczynić się do wzmacniania pozytywnej postawy wobec pracy oraz do rozwijania swoich umiejętności, przydatnej na zmieniającym się i zróżnicowanym rynku pracy[[3]](#footnote-3). Jednocześnie jednak dostrzegamy kwestie, które pozwalają przypuszczać, że na gruncie szkolnym łatwiej adaptuje się doradztwo w modelu dyrektywnym.
  + Szkolny „rodowód” doradztwa zawodowego, które najpierw wprowadzono w zasadniczych szkołach zawodowych, czyli tam, gdzie wciąż jeszcze funkcjonują względnie klarowne ścieżki zawodowego rozwoju i podejście dyrektywne wciąż jeszcze bywa stosunkowo owocne.
  + Fundamenty funkcjonowania instytucji szkolnej, u podstaw której wciąż tkwi dyscyplinująco-obligujące podejście do ucznia (pomimo zauważalnego trendu stopniowej redukcji działań dyscyplinujących).
  + Trudność w godzeniu roli nauczyciela oraz doradcy działającego w modelu wspierającym. Nauczyciel ustawiony jest w pozycji eksperta – tego, który wie „więcej i lepiej” od ucznia. W modelu dyrektywnym doradca również jest ustawiony w roli tego, który wie „więcej i lepiej” – podczas, gdy doradztwo wspierające zakłada, że najbardziej wartościową wiedzą dysponuje sam klient (w tym wypadku: uczeń).
* Badania realizowane przed reformą wskazują, że działania doradcze prowadzone w szkołach najczęściej nie miały systematycznego charakteru i nie były równomiernie rozłożone w okresie miesiąca, semestru czy roku nauki. Oznacza to, że zajęcia z zakresu doradztwa były przeważnie „wplatane” pomiędzy inne lekcje – często jako zapełnienie „okienka” lub w ramach zastępstwa, bądź realizowane były na godzinie wychowawczej. Takie traktowanie tych zajęć jeszcze dodatkowo obniżyło ich – i tak niski – status w zestawieniu z lekcjami przedmiotowymi. Działania doradcze najczęściej intensyfikowane były pod koniec danego etapu edukacyjnego i związane były z wyborem kolejnej szkoły[[4]](#footnote-4) – a więc w duchu podejścia dyrektywnego.
* Obecny program nauczania zakłada realizację minimum 10 godzin zajęć z doradztwa zawodowego na poziomie klasy VII i kolejne (minimum) 10 godzin na poziomie klasy VIII[[5]](#footnote-5).

1. **Definicje używanych w projekcie pojęć**

**Szkolny Doradca Zawodowy** - (w dalszej części zwany “Szkolnym Doradcą”) osoba prowadząca zajęcia doradztwa zawodowego w szkole podstawowej (klasy VII-VIII), która przede wszystkim pełni w szkole funkcję nauczyciela przedmiotowego (uwaga: wśród osób pełniących funkcję szkolnego doradcy są również osoby niebędące nauczycielami przedmiotowymi, jednak według dostępnych źródeł, jest ich zdecydowanie mniej – z tego powodu uwaga w prowadzonym projekcie została skierowana na szkolnych doradców będących nauczycielami przedmiotowymi)

**Trener** - tj. zewnętrzny doradca zawodowy, tutaj nazwany trenerem (w celu odróżnienia go od szkolnego doradcy i zwrócenia uwagi na aspekt przekazywania przez niego wiedzy szkolnym doradcom biorącym udział w projekcie). Osoba mająca min. 3 lata doświadczenia w pracy w obszarze wspierania rozwoju/indywidualnego rozwoju i/lub doradztwa zawodowego, w tym również doświadczenie w pracy z młodzieżą (w wieku 10-18 lat). Biorąc pod uwagę, że ostatecznymi beneficjentami projektu są uczniowie szkół podstawowych, szczególnie wartościowe są doświadczenia z grupami innymi niż marginalizowane.

**Duże miasto -** miasto powyżej 250 tysięcy mieszkańców

**Średnie miasto -** miasto o liczbie 25-50 tysięcy mieszkańców (oddalone przynajmniej o 50 km od dużego miasta)

**Wieś -** miejscowość mająca status wsi, oddalona przynajmniej o 50 km od dużego miasta

**Tele-IDI** - wywiad typu IDI (tj. wywiad pogłębiony) realizowany drogą telefoniczną i prowadzony w oparciu o zaakceptowany przez Zamawiającego scenariusz. Rejestrowany jest na dyktafonie lub innym rejestratorze audio. Czas trwania - do 45 min.

**Zlot Szkolnych Doradców** - dwudniowe spotkanie Szkolnych Doradców uczestniczących w projekcie po przeprowadzeniu działań w ich szkołach, które ma na celu wymianę i ugruntowanie doświadczeń nabytych w projekcie (i poza projektem), dostarczenie dodatkowej wiedzy oraz ewaluację działań projektowych.

**Ankieta ewaluacyjna** - skierowana do uczniów i przeprowadzana po każdych zajęciach przewidzianych w projekcie.

1. **Opis projektu**

**Schemat realizacji projektu**

* Rdzeniem projektu są dwie wizyty Trenera w szkole, w ramach których przeprowadzi on modelowe lekcje doradztwa zawodowego w asyście nauczyciela, który odpowiada za prowadzenie zajęć z doradztwa w danej szkole (tj. Szkolnego Doradcy). Każda z lekcji będzie poświęcona innym zagadnieniom. Na zakończenie każdej z lekcji uczniowie będą wypełniać krótką ankietę ewaluacyjną.
* Po każdej wizycie Trenera Szkolny Doradca jest zobowiązany do samodzielnego powtórzenia lekcji doradztwa w klasie równoległej.
* Ponadto po każdej wizycie Trenera oraz po każdej lekcji samodzielnie przeprowadzonej przez Szkolnego Doradcę, Badacz przeprowadza wywiad tele-IDI ze Szkolnym Doradcą.
* Podsumowaniem części terenowej projektu będzie Zlot Szkolnych Doradców w Warszawie, w którym wezmą udział wszyscy zaangażowani w projekt Szkolni Doradcy oraz Trenerzy.

**Dobór przypadków do projektu**

W projekcie weźmie udział sześciu szkolnych doradców zawodowych prowadzących zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych.

Szkolni Doradcy, zrekrutowani do wzięcia udziału w projekcie, powinni spełniać wszystkie poniższe kryteria:

* zostali wyznaczeni do prowadzenia zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 26a ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe, w roku szkolnym 2019/2020,
* posiadają kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela pełniącego rolę doradcy zawodowego lub są w trakcie zdobywania takich kwalifikacji,
* pełnią przede wszystkim funkcję nauczyciela przedmiotowego (to jest ich główne zajęcie) w danej szkole.

W projekcie wezmą udział 3 klasy siódme oraz 3 klasy ósme z 6 różnych publicznych szkół podstawowych[[6]](#footnote-6). Szkoły zostaną dobrane według poniższych kryteriów:

* szkoła podstawowa **w dużym mieście**: 2 placówki
* szkoła podstawowa **w średnim mieście**: 2 placówki
* szkoła podstawowa **we wsi**: 2 placówki

Ponadto, co najmniej cztery spośród tych szkół powinny być spoza województwa mazowieckiego.

Wytyczne dotyczące realizacji projektu (w szczególności dobór próby oraz czas trwania lekcji) mogą ulec zmianie w toku działania, jeśli przyjęte założenia okażą się niemożliwe do realizacji, jednak każda zmiana wymagać będzie konsultacji z Zamawiającym i jego akceptacji.

1. **Harmonogram projektu**

Projekt realizowany jest w szkołach podstawowych, podczas trwania zajęć lekcyjnych, dlatego bardzo ważne jest, żeby jego realizacja terenowa odbyła się do końca czerwca. Tabela 1 poniżej prezentuje ramowy harmonogram realizacji projektu.

Przyjmuje się, że dniem roboczym jest dzień od poniedziałku do piątku, który nie jest dniem wolnym od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).

**Tabela 1. Ramowy harmonogram realizacji projektu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Etapy projektu** | | **Termin wykonania** |
| **ETAP 0** | Spotkanie robocze Wykonawcy z Zamawiającym oraz omówienie z Zamawiającym szczegółowego planu realizacji zamówienia | | Do 7 dni roboczych od podpisania umowy |
| **ETAP 1** | Realizacja części terenowej projektu, w tym: | 1. Przedstawienie przez Wykonawcę propozycji scenariuszy lekcji 2. Przedstawienie przez Wykonawcę propozycji ankiety ewaluacyjnej dla uczniów 3. Przedstawienie przez Wykonawcę propozycji scenariuszy wywiadów tele-IDI 4. Rekrutacja szkół oraz Szkolnych Doradców 5. Przeprowadzenie pierwszych modelowych lekcji w szkole 6. Przeprowadzanie wywiadów tele-IDI ze Szkolnym Doradcą 7. Przeprowadzenie lekcji przez Szkolnego Doradcę 8. Przeprowadzanie wywiadów tele-IDI ze Szkolnym Doradcą 9. Przeprowadzenie drugich modelowych lekcji w szkole 10. Przeprowadzanie wywiadów tele-IDI ze Szkolnym Doradcą 11. Przeprowadzenie lekcji przez Szkolnego Doradcę 12. Przeprowadzanie wywiadów tele-IDI ze Szkolnym Doradcą 13. Organizacja Zlotu Szkolnych Doradców | Realizacja do 30 czerwca br. |
| **2 ETAP** | Przygotowanie końcowego raportu z realizacji projektu | | Realizacja do 31 sierpnia br. |
| **3 ETAP** | Działania upowszechniające | | Realizacja do 15 listopada br. |

1. **Szczegółowy opis zadań Wykonawcy**

Tabela 2 poniżej prezentuje szczegółowy opis poszczególnych zadań Wykonawcy. W trakcie realizacji projektu niektóre spośród opisanych zadań mogą ulec modyfikacji w wyniku wspólnych ustaleń Zamawiającego i Wykonawcy (przy poszanowaniu ram czasowych i budżetowych projektu).

**Tabela 2. Szczegółowy opis zadań Wykonawcy**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadanie 1: Spotkanie robocze Wykonawcy z Zamawiającym** | |
| Szczegółowe wymagania | Spotkanie odbędzie się w Warszawie i będzie trwać ok. 3 godzin. Na spotkaniu obowiązkowa jest obecność osoby pełniącej po stronie Wykonawcy funkcję Koordynatora projektu.  Celem spotkania jest omówienie sposobu realizacji zamówienia. Wykonawca wyznaczy zespół projektowy do realizacji zamówienia oraz przedstawi plan realizacji projektu.  Zamawiający może wyrazić zgodę, aby Wykonawca zaangażował w realizację zamówienia również innych Trenerów lub Badaczy, niewskazanych uprzednio w ofercie, pod warunkiem, iż osoby te zostały zaakceptowane przez Zamawiającego.  Zamawiający ma prawo nakazać Wykonawcy niezwłoczną zmianę osoby na stanowisku Koordynatora projektu, jeśli kontakt z nią będzie utrudniony lub gdy w ocenie Zamawiającego sposób pracy niesie ze sobą zagrożenie dla realizacji projektu. Wykonawca ma obowiązek wskazania nowego Koordynatora projektu spełniającego ww. wymagania. Analogicznie, Wykonawca jest zobowiązany bezzwłocznie zastąpić Trenera lub Badacza, wobec którego Zamawiający złoży uzasadniony wniosek o wykluczenie z zespołu realizującego projekt.  Nowi członkowie zespołu projektowego powinni spełniać wymagania określone w SIWZ dla Koordynatora, Trenera lub Badacza, zależnie od pełnionej funkcji. Wszyscy nowi członkowie zespołu projektowego powinni zostać zaakceptowani przez Zamawiającego. |
| Produkty | Produkt 1. Lista obecności osób uczestniczących w spotkaniu  Produkt 2. Lista osób wchodzących w skład zespołu do realizacji zamówienia z danymi kontaktowymi (numer telefonu; adres e-mail) |
| **Zadanie 2: Omówienie z Zamawiającym szczegółowego planu realizacji zamówienia** | |
| Szczegółowe wymagania | Wykonawca przedstawi propozycję realizacji zamówienia w trakcie spotkania roboczego z Zamawiającym określonego w zadaniu nr 1.  Omówione zostaną przede wszystkim:   * zaproponowany przez Wykonawcę uszczegółowiony harmonogram realizacji projektu, * planowany proces rekrutacji z uwzględnieniem potencjalnych ryzyk i zagrożeń * wspólne ustalenie planu realizacji projektu * ewentualne uwagi Zamawiającego do przedstawionej oferty   Zamawiający udostępni wytyczne dotyczące identyfikacji wizualnej.  Po spotkaniu Koordynator przygotuje notatkę sprawozdawczą, którą następnie przekaże Zamawiającemu. |
| Produkty | Produkt 3. Harmonogram realizacji zadań  Produkt 4: Notatka podsumowująca spotkanie |
| **Zadanie 3: Przedstawienie propozycji scenariuszy lekcji** | |
| Szczegółowe wymagania | Wykonawca przedstawi propozycję dwóch różnych scenariuszy, które zostaną użyte podczas lekcji przeprowadzanych przez Trenera w szkołach. Scenariusze mają dotyczyć poniższych tematów lekcji i mają być dostosowane do wieku odbiorców i czasu trwania lekcji:   1. scenariusz 1 - “własne zasoby i predyspozycje”, czas trwania 3 godz. lekcyjne (3x45 min), 2. scenariusz 2 - “perspektywa pracodawcy szukającej młodej osoby do pracy; struktura, zróżnicowanie i zmienność rynku pracy; kultura pracy; prawa pracownicze; przekwalifikowanie i zmiana”, czas trwania 3 godz. lekcyjne (3x45 min).   Do każdego ze scenariuszy Wykonawca dołączy propozycję adekwatnych narzędzi wspomagających pracę z uczniami (np. ćwiczenia, gry, testy).  Zamawiający dopuszcza korzystanie z gotowych, ogólnodostępnych scenariuszy lekcji, pod warunkiem wskazania źródła.  Wykonawca przedstawi propozycje scenariuszy wraz z narzędziami do nich w terminie uwzględniającym czas na przesłanie uwag przez Zamawiającego (3 dni robocze) i wprowadzenie zmian przez Wykonawcę (3 dni robocze). Każdorazowo ostateczny scenariusz wraz z narzędziami powinien być gotowy najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem lekcji, na której ma zostać wykorzystany. Oznacza to, iż pierwsza wersja scenariusza powinna zostać przekazana Zamawiającemu najpóźniej 11 dni roboczych przed danymi zajęciami. |
| Produkty | Produkt 5. Scenariusz lekcji pt. *“Własne zasoby i predyspozycje”* wraz z narzędziami  Produkt 6. Scenariusz lekcji pt. *“Perspektywa pracodawcy szukającej młodej osoby do pracy; struktura, zróżnicowanie i zmienność rynku pracy; kultura pracy; prawa pracownicze; przekwalifikowanie i zmiana”* wraz z narzędziami |
| **Zadania 4: Spotkanie robocze z zespołem projektowym** | |
| Szczegółowe wymagania | Spotkanie odbędzie się w Warszawie i będzie trwać ok. 6 godzin. Na spotkaniu obowiązkowa jest obecność wszystkich osób wchodzących w skład zespołu.  Na spotkaniu omówione zostaną przede wszystkim:   * uwagi do stworzonych scenariuszy * realizacja nadchodzących zajęć z doradztwa w szkołach * wstępne założenia ankiety ewaluacyjnej dla uczniów   Po spotkaniu Koordynator przygotuje notatkę sprawozdawczą, którą następnie przekaże Zamawiającemu. |
| Produkty | Produkt 7. Notatka podsumowująca spotkanie |
| **Zadanie 5: Przedstawienie propozycji ankiety ewaluacyjnej dla uczniów** | |
| Szczegółowe wymagania | Wykonawca przedstawi propozycję krótkiej ankiety ewaluacyjnej dla uczniów biorących udział w lekcji z Trenerem oraz w lekcji ze Szkolnym Doradcą. Ankieta ma być wypełniana przez uczniów każdorazowo, po przeprowadzeniu lekcji. Na każdej lekcji obowiązuje ten sam wzór ankiety. Ankiety będą wypełniane przez uczniów anonimowo.  Wykonawca przedstawi propozycję ankiety ewaluacyjnej w terminie uwzględniającym czas na przesłanie uwag przez Zamawiającego (3 dni robocze) i wprowadzenie zmian przez Wykonawcę (3 dni robocze). Ankiet powinna być gotowa najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem pierwszej lekcji. Oznacza to, iż propozycja ankiety powinna zostać przekazana Zamawiającemu najpóźniej 11 dni roboczych przed pierwszymi zajęciami. |
| Produkty | Produkt 8. Ankieta ewaluacyjna dla uczniów |
| **Zadanie 6: Przedstawienie propozycji scenariuszy wywiadów tele-IDI** | |
| Szczegółowe wymagania | Wykonawca przedstawi propozycję dwóch różnych scenariuszy wywiadów tele-IDI. Scenariusze zostaną użyte podczas rozmowy badacza ze Szkolnym Doradcą Zawodowym. Scenariusze mają koncentrować się w wokół poniższych tematów:   1. scenariusz 1   - ewaluacja doświadczenia udziału w lekcji prowadzonej przez Trenera oraz  - perspektywa samodzielnego powtórzenia zajęć przez Szkolnego Doradcę   1. scenariusz 2   - podsumowanie samodzielnego prowadzenia zajęć przez Szkolnego Doradcę.  Wykonawca przedstawi propozycje scenariuszy wywiadów w terminie uwzględniającym czas na przesłanie uwag przez Zamawiającego (3 dni robocze) i wprowadzenie zmian przez Wykonawcę (3 dni robocze). Każdorazowo scenariusze powinny być gotowe najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem wywiadu tele-IDI, na którym ma scenariusz zostać wykorzystany. Oznacza to, iż propozycja scenariusza wywiadu powinna zostać przekazana Zamawiającemu najpóźniej 11 dni roboczych przed wywiadem tele-IDI |
| Produkty | Produkt 9. Dwa scenariusze wywiadów tele-IDI |
| **Zadanie 7: Rekrutacja szkół oraz Szkolnych Doradców** | |
| Szczegółowe wymagania | Wykonawca przeprowadzi dobór uczestników projektu zgodnie z wytycznymi Rozdz. IV OPZ.  Dobór szkół podstawowych biorących udział w projekcie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego. Jeśli w danej szkole funkcję Szkolnego Doradcy pełni więcej niż jedna osoba to władze takiej szkoły wyznaczają tylko jedną osobę do wzięcia udziału w projekcie i ta osoba jest zaangażowana w projekt do końca jego trwania.  Zamawiający przekaże Wykonawcy list zapowiedni oraz pismo z podziękowaniem za udział w projekcie. |
| Produkty | Produkt 10. Lista uczestników biorących udział w projekcie w wersji elektronicznej  Produkt 11. List zapowiedni oraz pismo z podziękowaniem za udział w projekcie |
| **Zadanie 8: Przeprowadzenie modelowych lekcji w szkole** | |
| Szczegółowe wymagania | Trenerzy przeprowadzą modelowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wybranych do projektu klasach siódmych lub ósmych szkół podstawowych. Zajęcia zostaną przeprowadzone w oparciu o uprzednio zaakceptowane przez Zamawiającego scenariusze lekcji. Zajęcia odbędą się w obecności i we współpracy ze Szkolnym Doradcą, prowadzącym zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w danej szkole. Przed przeprowadzeniem zajęć Trener skonsultuje planowany scenariusz ze Szkolnym Doradcą na spotkaniu przed planowaną lekcją. Spotkanie ma trwać min. 45 min.  Zajęcia zostaną zrealizowane w dwóch blokach tematycznych. Do każdego bloku zostanie użyty adekwatny scenariusz lekcji. Każdy z bloków będzie trwał 3 godziny lekcyjne (3x45 min) i zostanie zrealizowany w sposób ciągły - tj. 3 godziny lekcyjne nie przedzielone lekcją o innej tematyce. Każdy z bloków ma zakończyć się jednego dnia. Tematy bloków to:   1. blok 1 - “własne zasoby i predyspozycje” 2. blok 2 - “rynek pracy” (przykładowe zagadnienia w tym obszarze: perspektywa pracodawcy szukającej młodej osoby do pracy; struktura, zróżnicowanie i zmienność rynku pracy; kultura pracy; prawa pracownicze; przekwalifikowanie i zmiana)   Zajęcia mają zostać zrealizowane w ramach puli godzin lekcyjnych wyznaczonych dla zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół[[7]](#footnote-7). Wykonawca zagwarantuje udział uczniów w zajęciach przeprowadzonych przez Trenera.  Zajęcia mają być dokumentowane fotograficznie przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne zgody na utrwalanie wizerunku fotografowanych osób. Wykonane fotografie zostaną przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej.  Na zakończenie każdego z bloków zostanie przeprowadzona anonimowa ankieta ewaluacyjna wśród uczniów, którzy wzięli udział w zajęciach z Trenerem. Ankieta zostanie przeprowadzona w formie pisemnej. Ankietę powinni wypełnić wszyscy uczniowie, którzy wzięli udział w zajęciach w danym dniu. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu uaktualnioną bazę danych (format .xlsx) z wynikami do 5 dni po realizacji każdego badania ankietowego. |
| Produkty | Produkt 12. Zbiór danych z ankiet ewaluacyjnych - zajęcia z Trenerem (format .xlsx)  Produkt 13. Fotodokumentacja z lekcji |
| **Zadanie 9: Przeprowadzenie lekcji przez Szkolnego Doradcę** | |
| Szczegółowe wymagania | Szkolny Doradca jest zobowiązany asystować podczas wszystkich lekcji przeprowadzanych przez Trenera. Po każdym z bloków tematycznych Szkolny Doradca jest zobowiązany do przeprowadzenia analogicznych zajęć (nie krótszych niż 2x45 min) z zakresu doradztwa zawodowego z klasą równoległą do klasy, w której przeprowadził zajęcia Trener.  W ramach przygotowań do przeprowadzenia zajęć samodzielnie Szkolny Doradca może korzystać z pomocy i wskazówek Trenera. Szczegóły dotyczące zasad i formy kontaktu między nimi pozostają w gestii Wykonawcy.  Szkolny Doradca przeprowadzi samodzielne zajęcia poświęcone danemu blokowi tematycznemu nie później niż przed kolejnymi zajęciami przeprowadzanymi przez Trenera.  Na zakończenie każdego z bloków zostanie przeprowadzona anonimowa ankieta ewaluacyjna wśród uczniów, którzy wzięli udział w zajęciach ze Szkolnym Doradcą. Ankieta zostanie przeprowadzona w formie pisemnej. Ankietę powinni wypełnić wszyscy uczniowie, którzy wzięli udział w zajęciach w danym dniu. Szkolny Doradca dostarczy ankiety Trenerowi. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu uaktualnioną bazę danych z wynikami do 5 dni po realizacji każdego badania ankietowego. |
| Produkty | Produkt 14. Zbiór danych z ankiet ewaluacyjnych - zajęcia ze Szkolnym Doradcą (format .xlsx) |
| **Zadanie 10: Przeprowadzanie wywiadów tele-IDI ze Szkolnym Doradcą** | |
| Szczegółowe wymagania | Badacz przeprowadzi ze Szkolnym Doradcą łącznie 4 wywiady tele-IDI:   1. każdorazowo po lekcji prowadzonej przez Trenera, w której ma asystować Szkolny Doradca (łącznie 2 wywiady tego rodzaju):    1. wywiad ma dotyczyć doświadczenia udziału w lekcji prowadzonej przez Trenera oraz perspektywy przyszłego samodzielnego powtórzenia zajęć    2. czas trwania każdego z wywiadów tego typu: max. 45 min,    3. wywiad ma odbyć się nie później niż 2 dni po lekcji przeprowadzonej przez Trenera . 2. każdorazowo po lekcji prowadzonej samodzielnie przez Szkolnego (łącznie 2 wywiady tego rodzaju):    1. wywiad ma podsumować samodzielne prowadzenie zajęć przez Szkolnego Doradcę,    2. czas trwania każdego z wywiadów tego typu: 30 min,    3. wywiad ma odbyć się nie później niż 2 dni po lekcji przeprowadzonej przez Szkolnego Doradcę .   Wywiady mają zostać przeprowadzone w oparciu o scenariusze zaakceptowane przez Zamawiającego.  Wywiady mają być rejestrowane na dyktafonie lub innym rejestratorze audio. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu ww. nagrania do 3 dni po realizacji danego wywiadu.  Z nagrań zostaną sporządzone transkrypcje. Transkrypcje muszą spełniać standardy opisane w rozdz. VIII OPZ. Transkrypcje będę przekazywane przez Wykonawcę nie później niż 5 dni po realizacji wywiadu.  Nagrania z wywiadów oraz transkrypcje będą przekazywane w formie elektronicznej za pomocą narzędzia elektronicznego (np. platforma, protokół FTP), spełniającego warunki bezpieczeństwa dostępu do informacji (np. dostęp zabezpieczony hasłem). Za jego zapewnienie i udostępnienie odpowiedzialny jest Wykonawca. |
| Produkty | Produkt 15. Nagrania wywiadów tele-IDI  Produkt 16. Transkrypcja wywiadów tele-IDI |
| **Zadanie 11: Organizacja Zlotu Szkolnych Doradców** | |
| Szczegółowe wymagania | Po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych lekcji zarówno przez Trenerów, jak i Szkolnych Doradców oraz po przeprowadzeniu wszystkich wywiadów tele-IDI, wszyscy doradcy (tj. Szkolni Doradcy i Trenerzy biorący udział w projekcie) spotkają się w Warszawie na dwudniowym warsztatowym spotkaniu podsumowującym tę część projektu. Celem spotkania ma być wymiana i ugruntowanie zdobytych doświadczeń i wiedzy pomiędzy doradcami biorącymi udział w projekcie.  Wykonawca zagwarantuje możliwość udziału dwójce przedstawicieli Zamawiającego w Zlocie.  Koncepcja organizacji Zlotu jest jednym z kryteriów postępowania przetargowego i podlega ocenie. Jego ostateczny kształt zostanie wypracowany wspólnie z Wykonawcą w oparciu o przedstawioną przez Niego ofertę.  Zlot ma być dokumentowany fotograficznie przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni wszystkie niezbędne zgody na utrwalanie wizerunku fotografowanych osób. Wykonane fotografie zostaną przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej. |
| Produkty | Produkt 17. Fotodokumentacja Zlotu Doradców |
| **Zadanie 12: Przygotowanie końcowego raportu z realizacji projektu** | |
| Szczegółowe wymagania | Wykonawca opracuje raport z projektu o orientacyjnej objętości 50 stron.  Opracowanie to powinno w szczególności zawierać:   * opis założeń projektowych i samego projektu * sprawozdanie z przeprowadzonych działań wraz z ich ewaluacją * aneks ze scenariuszami zajęć wraz z opisem wykorzystywanych narzędzi z myślą o ich samodzielnym wykorzystaniu przez innych szkolnych doradców * rekomendacje   Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia redakcji językowej raportu.  Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do raportu w ciągu 10 dni roboczych od jego otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi zamawiającego w ciągu max. 10 dni roboczych od ich otrzymania. |
| Produkty | Produkt 18. Raport z realizacji projektu w formie elektronicznej (format .doc/.docx oraz .pdf) |
| **Zadanie 13: Działania upowszechniające** | |
| Szczegółowe wymagania | Po zakończeniu terenowej części projektu oraz po Zlocie Doradców wypracowane wnioski i wyniki projektu mają zostać upowszechnione m.in. na wydarzeniach branżowych, konferencjach itp.  W działaniach upowszechniających ma zostać wykorzystana dokumentacja fotograficzna projektu, zrobiona przez Wykonawcę podczas lekcji oraz Zlotu.  Koncepcja organizacji działań upowszechniających jest jednym z kryteriów postępowania przetargowego i podlega ocenie.  Koszt działań upowszechniających nie powinien przekroczyć 10.000 zł brutto.  Ostateczna strategia zostanie wypracowana wspólnie z Wykonawcą w oparciu o przedstawioną przez Niego ofertę. Wszelkie materiały promocyjne muszą zostać zatwierdzone przez Zamawiającego i posiadać obowiązujące logotypy. |
| Produkty | Produkt 19. Strategia działań promocyjnych |

1. **Informacje dodatkowe**
   * + 1. **Sprawozdawczość**

* Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego kontaktu z Zamawiającym.
* Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu na jego żądanie wszelkich informacji o przebiegu realizacji projektu.
* Wykonawca zobowiązany jest też niezwłocznie, na piśmie lub e-mailowo, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację projektu, zwłaszcza mających wpływ na jakość realizowanego projektu lub terminowość podejmowanych działań, pod rygorem utraty prawa na powoływanie się na te okoliczności w związku z rozliczeniem umowy.
* Jeśli zajdzie taka potrzeba, na prośbę Zamawiającego lub Wykonawcy może zostać zorganizowane spotkanie robocze. Częstość i liczba spotkań zależeć będzie od bieżących potrzeb. Koszty spotkań ponosi Wykonawca.

**Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał tabelę zawierającą informacje o stanie realizacji projektu.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dodatkowego zapytania o stan/postępy realizacji projektu. W takiej sytuacji Wykonawca dostarczy je do Zamawiającego drogą elektroniczną najpóźniej następnego dnia roboczego.

* + - 1. **Procedura przekazywania produktów**
* Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu produkty projektu w terminach zgodnych z harmonogramem (rozdz. V OPZ, Tabela 1). Do każdego przekazanego produktu Zamawiający ma prawo wnieść uwagi zgodnie z terminami wskazanymi w harmonogramie. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego w terminach wskazanych w harmonogramie. Zamawiający ma prawo wnieść kolejne uwagi do produktów, o ile ich jakość będzie niezadowalająca.
* Produkty są przekazywane z wykorzystaniem protokołów przekazania i protokołów zdawczo-odbiorczych.
* Protokół przekazania jest sporządzany w celu potwierdzenia przekazania produktu przez Wykonawcę w terminie zgodnym z umową. Nie wymaga on dokonywania weryfikacji prawidłowości merytorycznej produktu
* Protokół zdawczo-odbiorczyproduktu jest sporządzany dla produktu wolnego od wad, po dokonaniu jego merytorycznej weryfikacji i uwzględnieniu ewentualnych poprawek. Wskazuje sposób wykonania produktu (posiada wady/wolny od wad) i określa jego ewentualne wady (dające się usunąć/niedające się usunąć). Protokół zdawczo-odbiorczy podpisywany jest przez upoważnionego pracownika IBE.
  + - 1. **Rozliczenie**

**Za zrealizowany projekt Zamawiający uznaje wyłącznie taki projekt, w ramach którego Wykonawca przeprowadził wszystkie w liczbie i rodzaju przewidziane w OPZ zajęcia doradztwa, ankiety ewaluacyjne, wywiady tele-IDI, konsultacje, organizacja zlotu oraz działania promocyjne. W przeciwnym wypadku Wykonawca nie ma prawa do wynagrodzenia przewidzianego z tytułu realizacji zamówienia.**

**W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach przewidujemy przedłużenie realizacji części terenowej projektu (tj. realizację zajęć doradczych w szkołach) do 15 listopada 2020. Będzie to wymagało uprzedniej akceptacji Zamawiającego.**

* + - 1. **Identyfikacja wizualna**

Istotnym elementem realizacji projektów i działań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej jest właściwe informowanie opinii publicznej o wsparciu projektu ze środków Unii Europejskiej oraz stosowanie odpowiedniej wizualizacji działań. Działania promocyjne objęte umową będą zatem realizowane zgodnie z:

* Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
* Systemem identyfikacji wizualnej projektów Instytutu Badań Edukacyjnych,
* Zasady wizualizacji ZSK.

Wykonawca zobowiązany będzie do umieszczania logo Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, logo Unii Europejskiej wraz podpisem Unia Europejska, logo projektu oraz informacji o współfinansowaniu przedmiotu umowy z Europejskiego Funduszu Społecznego o treści „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” na wszystkich materiałach dotyczących realizacji przedmiotu umowy.

Zamawiający przekaże Wykonawcy wzór identyfikacji wizualnej, który będzie wykorzystywany do oznaczania wszystkich wykorzystanych materiałów promocyjno-informacyjnych.

* + - 1. **Zachowanie poufności**

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem i realizacją Umowy, w szczególności w zakresie treści narzędzi badawczych oraz uzyskanych wyników badania. Za zachowanie poufności Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.

1. **Standardy transkrypcji**

Wszystkie transkrypcje przekazywane Zamawiającemu przez Wykonawcę muszą być zanonimizowane.

1. **Format transkrypcji i wytyczne związane z wizualizacją**

* Transkrypcja sporządzana jest jako plik tekstowy w formacie RTF (Rich Text Format). Dokładnie spisywane jest wszystko, co mówią respondenci oraz badacz (tzw. transkrypcja pełna)
* Nie należy poprawiać błędów językowych respondenta
* Transkrypcje sporządzane są na papierze firmowym IBE ZSK (wersja czarno-biała lub kolorowa)

1. **Sposoby oznaczania wypowiedzi respondentów w transkrypcji**

* Znak akapitu ("enter") oznacza, że głos zabiera nowa osoba (tzn. wypowiedź jednej osoby – niezależnie od długości – powinna mieścić się w jednym akapicie).
* Jeśli nagranie jest momentami słabej jakości i nie można czegoś zrozumieć, to w nawiasie kwadratowym należy zapisać "niezrozumiałe" i wstawić dokładny czas wystąpienia niezrozumiałego fragmentu nagrania, np.:

i wtedy on powiedział mi, że pojedzie [niezrozumiałe 01:03] i wygra

* Ważne dla zrozumienia transkrypcji zachowania niewerbalne należy przepisać w nawiasach kwadratowych (śmiech, płacz, dłuższa pauza, wydarzenia zewnętrzne np. dzwoni telefon komórkowy i respondent odbiera, osoba badana milczy dłużej niż 5 sekund itd.).
* Każdą wypowiedź zaczynamy od znacznika mówiącego, czyli symbolu oznaczającego badacza (B:), osobę badaną (O:). W przypadku większej liczby osób i grup fokusowych symbole z kolejną liczbą porządkową przypisujemy wszystkim badanym (np. O1, O2, O3 itd.).
* Liczebniki porządkowe zapisuje się cyfrowo z kropką po cyfrze, np: “trzeci” jako 3.

1. **Opis nagrania i transkrypcji**

Nazwa pliku z transkrypcją powinna zawierać co najmniej rodzaj techniki badawczej, numer badanego podmiotu, numer porządkowy wywiadu.

1. Podwójcic K., *Diagnoza stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych w relacjach dyrektorów szkół i osób realizujących doradztwo*, Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2015 [↑](#footnote-ref-1)
2. Koch-Kozioł M., *Jaka powinna być rola doradcy zawodowego w nowoczesnej szkole*, dostęp: epedagogika.pl (portal dla pedagogów szkolnych, wychowawców i nauczycieli specjalistów), styczeń 2019 [↑](#footnote-ref-2)
3. Nowak J., *Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole podstawowej*, „Pedagogika” , Tom 27, Nr 2(2018) [↑](#footnote-ref-3)
4. Podwójcic K., *Diagnoza stanu doradztwa edukacyjno-zawodowego w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych w relacjach dyrektorów szkół i osób realizujących doradztwo*, Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2015 [↑](#footnote-ref-4)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego, dostęp: http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2018/1675 [↑](#footnote-ref-5)
6. w rozumieniu art. 14 ustawy Prawo oświatowe. [↑](#footnote-ref-6)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, załącznik nr 1, Dz.U. 2019 poz. 639. [↑](#footnote-ref-7)