Załącznik nr 1 do ogłoszenia

**Przeprowadzenie szkolenia „Doświadczenia uczniowskie w małej skali, jak ciekawie uczyć przedmiotów przyrodniczych i realizować podstawę programową” w ramach projektu pn. „Przez naukę do sukcesu II” - realizowanego przez Powiat Wąbrzeski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10, Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie ogólne.**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie:

**doświadczeń uczniowskich w małej skali, jak ciekawie uczyć przedmiotów przyrodniczych i realizować podstawę programową.**

1. Liczba osób szkolonych – 2 nauczycieli.

1. Czas trwania szkolenia – 15 h
2. Termin realizacji szkolenia:

Szkolenie przeprowadzone zostanie w okresie od dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2020 r. w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia Zamawiający ustali z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie – na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem kursu.

1. Szkolenie odbędzie się w miejscu wyznaczonym przez Wykonawcę.
2. Na zajęcia uczestnicy dojeżdżają we własnym zakresie.
3. Program szkolenia powinien obejmować tematykę:

* Przykładowe eksperymenty
* Analiza metod realizacji podstawy programowej pod katem ich efektywności
* Projektowanie zajęć edukacyjnych pod kątem realizacji treści programowych metodą projektu przedmiotowego, interdyscyplinarnego i badawczego
* Metoda IBSE
* Rozbudzanie zainteresowania uczniów przedmiotami przyrodniczymi metodą nauczania przez dociekanie
* Wykorzystanie technologii TIK w nauczaniu.

1. Rekrutacja uczestników szkolenia zostanie dokonana przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu zajęć:
   1. harmonogram szkolenia zatwierdzony przez koordynatora szkolnego przekazany minimum 10 dni przed rozpoczęciem zajęć.
   2. dokument zawierający:
      1. nazwę i zakres szkolenia,
      2. listę obecności z podpisami uczestników,
      3. program szkolenia określający tematy zajęć edukacyjnych oraz czasowy program realizacji szkolenia ze wskazaniem ilości godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zagadnień oraz wskazanie nazwiska wykładowcy, który będzie realizował dany zakres tematyczny,
   3. dokumentację fotograficzną na nośniku elektronicznym (min. 5 zdjęć ze szkolenia),
   4. udokumentowanie nabycia kompetencji wg 3 etapów:
      1. określenie wzorca, zdefiniowanie efektów uczenia się,
      2. ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny,
      3. porównanie uzyskanej oceny i założonego wzorca.
   5. imienny wykaz osób, które ukończyły zajęcia oraz rejestr wydanych zaświadczeń i certyfikatów,
   6. wszystkie dokumenty muszą posiadać logotypy zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020.
3. Bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnik musi otrzymać zaświadczenie/certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje wydane zgodnie z wymogami rozporządzenia MEN.

