

1. Przeprowadzenie kursu inseminacji w ramach realizowanego projektu pn. „Nowe umiejętności uczniów drogą do sukcesu”.

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pod nazwą: **„Kurs inseminacji” dla grupy 10 uczniów Zespołu Szkół nr 3 im. Bogdana Chelmskiego w Rypinie.**

1. Liczba osób szkolonych – 10 uczniów.
2. Czas trwania kursu – 25 godzin, w tym:
 - a) 9 godzin zajęć teoretycznych,
 - b) 15 godzin zajęć praktycznych,
 - c) 1 godzina egzamin
- 2.1 Zajęcia mogą odbywać się we wszystkie dni tygodnia, w przedziale godzinowym pomiędzy 8:00 – 17:00. Zajęcia nie mogą przekraczać 8 godz. dziennie dla każdego uczestnika kursu. Uczniowie nie mogą mieć w tym czasie zajęć szkolnych.
- 2.2 W każdym dniu kursu należy doliczyć po 10 minut na przerwy, każda po maksymalnie 3 godzinach zajęć edukacyjnych.
3. Termin realizacji kursu: 350 dni od dnia podpisania umowy. Dokładny termin rozpoczęcia kursu Zamawiający ustali z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie – na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem kursu.
4. Kurs musi zostać zorganizowany na terenie miasta Rypin lub w odległości nie większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego
5. Na zajęcia uczestnicy dojeżdżają we własnym zakresie
6. Wykonawca zapewnia pomieszczenia do przeprowadzenia kursu.
- 6.1 Pomieszczenia do przeprowadzenia kursu muszą:
 - a) być przystosowane do liczby uczestników kursu i spełniać wymogi bhp i ppoż;
 - b) być wyposażone w odpowiednie narzędzia, urządzenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
 - c) posiadać zaplecze socjalne i sanitarne spełniające aktualne przepisy Covid-19
- 6.2 Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji kursu teoretycznego i praktycznego na co najmniej 14 dni przed jego rozpoczęciem
7. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom kursu:
 - a) swobodne wykonywanie ćwiczeń praktycznych każdemu z uczestników - praktyczną naukę w grupie 10 osób, po warunkiem że osoby będą wykonywały ćwiczenia naprzemiennie, obserwując jednocześnie ćwiczenia wykonywane przez innych uczestników i odnotowując błędy
 - b) wszystkie niezbędne materiały szkoleniowe i środki dydaktyczne dla każdego uczestnika kursu (gotowe notatki zgodne z programem kursu, skrypty, prezentacje) oraz materiały piśmiennicze: długopisy, zeszyty/notatniki;
 - c) poczęstunek w postaci jednej słodkiej bułki lub pączka na jednego uczestnika w każdym dniu kursu, ciastek oraz wody mineralnej lub soku w ilości min. 1 litra na każdego uczestnika w każdym dniu kursu.



- d) w ramach realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę, która posiada doświadczenie w obszarze merytorycznym kursu inseminacji, stosowne uprawnienia do prowadzenia kursu (o ile są wymagane odrębnymi przepisami).
8. Kurs musi być opracowany w oparciu o program zatwierdzony przez Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, zgodnie z ustawą z 10 grudnia 2020 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz.U. 2021, poz. 36) i powinien obejmować m. in. następujące zagadnienia:
- a) anatomia i fizjologia układu rozrodczego krowy i buhaja
 - b) pozyskiwanie, ocena, transport i przechowywanie nasienia buhaja
 - c) inseminacja krowy
 - d) nowoczesne metody rozrodu
 - e) dokumentacja unasienniania bydła
 - f) bezpieczeństwo i higiena pracy
 - g) zajęcia praktyczne na fantomach krowy/jalówki
9. Rekrutacja uczestników kursu zostanie dokonana przez nauczyciela Zespołu Szkół Nr 3 w Rypinie odpowiedzialnego za kurs przy współpracy z koordynatorem szkolnym zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
10. Wykonawca kursu zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu zajęć:
- 10.1 harmonogram zajęć zatwierdzony przez koordynatora szkolnego przekazany minimum 10 dni przed rozpoczęciem zajęć,
- 10.2 dziennik zajęć edukacyjnych zawierający:
- a) nazwę i zakres kursu,
 - b) listę uczestników,
 - c) cele kursu,
 - d) program kursu określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar czasowy, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej - szczegółowe bloki tematyczne oraz czasowy program realizacji kursu ze wskazaniem ilości godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zagadnień teoretycznych i praktycznych oraz wskazanie nazwiska wykładowcy, który będzie realizował dany zakres tematyczny,
- 10.3 protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego, który zawiera imienny wykaz osób, które ukończyły zajęcia, nie ukończyły zajęć, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu oraz rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie zajęć i nabycie kompetencji podpisany przez uczestników kursu.
- 10.4 dokumentację fotograficzną na nośniku elektronicznym (min. 10 zdjęć z kursu),
- 10.5 udokumentowanie nabycia kompetencji wg 3 etapów:
- a) ETAP I - Wzorzec – określony przed rozpoczęciem kursu i zrealizowany standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy kursu. Informacje wymagane w etapie I powinny zostać zdefiniowane w programie kursu oraz w wydawanym uczestnikowi dokumencie potwierdzającym uzyskanie kompetencji (np. jako załącznik do zaświadczenia/dyplomu/certyfikatu itp.),
 - b) ETAP II - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie;
 - c) ETAP III - Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu II (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie I efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
- 10.6 wszystkie wymienione dokumenty (poza harmonogramem) należy przekazać zamawiającemu w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od zakończenia kursu.
- 10.7 wszystkie dokumenty muszą posiadać logotypy zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020.



11. Bezpośrednio po zakończeniu zajęć na kursie musi być przeprowadzony egzamin końcowy. Po zdaniu egzaminu uczestnicy nabywają kompetencje Inseminatora
12. Po zdaniu egzaminu uczestnicy otrzymują Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1632) wraz z suplementem, które w swojej treści musi zawierać co najmniej wymienione elementy:
 - a) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu,
 - b) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs,
 - c) formę i nazwę kursu,
 - d) okres trwania kursu,
 - e) miejsce i datę wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanie kompetencji,
 - f) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - g) podpis osoby upoważnionej.