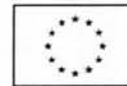


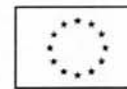
Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

SZKOLENIA DLA KANDYDATÓW DO PEŁNIENIA FUNKCJI RODZINY ZASTĘPCZEJ ZAWODOWEJ, RODZINY ZASTĘPCZEJ NIEZAWODOWEJ LUB PROWADZENIA RODZINNEGO DOMU DZIECKA ORAZ DLA KANDYDATÓW NA DYREKTORA PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ TYPU RODZINNEGO.

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej usługi szkoleniowej i cateringowej wraz z przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego
Odbiorcy szkolenia	Kandydaci do sprawowania pieczy zastępczej, spełniający ustawowe warunki zakwalifikowani przez organizatorów rodzinnej pieczy zastępczej z województwa kujawsko-pomorskiego.
Liczba szkoleń	Dwa szkolenia
Łączna liczba osób do przeszkolenia/liczba osób w 1 grupie szkoleniowej	40 osób/1 grupa szkoleniowa licząca ok. 20 osób/
Minimalna liczba godzin dydaktycznych w jednym szkoleniu	Liczba godzin nie może być mniejsza niż 60 godzin dydaktycznych, w tym 10 godzin w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej Szczegółowy harmonogram Wykonawca uzgodni z Zamawiającym
Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie	6 dni/6 zjazdów jednodniowych/
Terminy zajęć	jedno szkolenie - IV kwartał 2019 r. do 16 grudnia 2019 r. – drugie szkolenie – I, II kwartał 2020 r. do 30 maja 2020 r. 2 szkolenia, dni robocze, weekendy.
Miejsce szkoleń	2 szkolenia winny odbyć się : 1) jedno szkolenie - miejsce - miasto Bydgoszcz; 2) jedno szkolenie - miejsce – miasto Toruń lub okolice.
Wymogi Zajęcia dydaktyczne	Szkolenie dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej winno być przeprowadzone zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. 274, poz. 1620). Program szkolenia musi być dołączony do oferty. Wykonawca powinien posiadać aktualną decyzję Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej / Ministra Pracy i Polityki Społecznej/ zatwierdzającą na okres 5 lat programy szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej. Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna do min. lipca



	<p>2020 r. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem zgodę należy dołączyć do formularza ofertowego.</p>
Program szkolenia	<p>Program zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, w szczególności z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011 r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej. Program szkolenia musi być dołączony do oferty.</p> <p>Zakres programowy musi obejmować następujące zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none">1) elementy prawa rodzinnego oraz zagadnienia z zakresu praw dziecka;2) regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym:<ol style="list-style-type: none">a) zagadnienia organizacji opieki nad dzieckiem i możliwości uzyskania wsparcia w wychowaniu dzieci, w szczególności informacje o zadaniach i kompetencjach organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej oraz powiatowego centrum pomocy rodzinie w sprawach dotyczących rodzin zastępczych zawodowych, rodzin zastępczych niezawodowych, rodzinnych domów dziecka i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego,b) zasady finansowania rodzin zastępczych zawodowych, rodzin zastępczych niezawodowych, rodzinnych domów dziecka i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;3) wiedza na temat specyfiki pieczy zastępczej, jej celu i czasowego charakteru;4) wybrane elementy pedagogiki, psychologii rozwojowej i wychowawczej, z uwzględnieniem:<ol style="list-style-type: none">a) problemów dotyczących rozwoju dziecka wychowywanego poza rodziną naturalną,b) wpływu sytuacji kryzysowych na dziecko i rodzinę,c) wiedzy na temat więzi, ich budowania i znaczenia w życiu dziecka,d) występowania przemocy w rodzinie,e) efektywnej komunikacji z dzieckiem oraz innymi uczestnikami procesu pieczy zastępczej, z uwzględnieniem rodziców biologicznych dziecka,f) potrzeb edukacyjnych dzieci i sposobów wspierania dzieci w kompensowaniu opóźnień edukacyjnych i rozwijaniu zainteresowań;5) podstawy wiedzy o rozwoju fizjologicznym i zdrowiu dziecka, profilaktyce prozdrowotnej, objawach sygnalizujących choroby i postępowaniu w takich przypadkach;

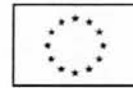


- 6) wiedza o wpływie środowiska, w którym dziecko się wychowuje, na jego rozwój i zachowanie;
- 7) wiedza i umiejętności rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka oraz oceny sytuacji dziecka;
- 8) wiedza z zakresu organizacji pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- 9) organizowanie wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania;
- 10) podstawowa wiedza o uzależnieniach i ich wpływie na dziecko i rodzinę, a także o rozpoznawaniu objawów występowania u dziecka uzależnień;
- 11) wiedza o znaczeniu rodziny biologicznej w życiu dziecka oraz wskazówki do udziału rodziny zastępczej w planie pracy z rodziną biologiczną, prowadzonej przez asystenta rodziny i koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej, ze szczególnym uwzględnieniem kontaktów bezpośrednich i pośrednich z rodziną biologiczną oraz działań ukierunkowanych na reintegrację rodziny biologicznej lub zapewnienie dziecku trwałego środowiska rodzinnego;
- 12) wiedza na temat wpływu pieczy zastępczej na środowisko rodziny zastępczej ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci naturalnych kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka i kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;
- 13) zapoznanie się z doświadczeniami wychowawczymi rodzin, które sprawują pieczę zastępczą, w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej.

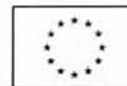
Minimum programowe na szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego, nie może być mniejsze niż 60 godzin dydaktycznych, w tym 10 godzin szkolenia z zakresu określonego w pkt 13.

Wykonawca powinien współpracować z właściwym organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej (PCPR), który kieruje kandydata na szkolenie m.in. w celu zapewnienia kandydatowi przeprowadzenia praktyk w miejscu zamieszkania.

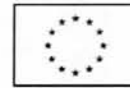
Wykonawca zapewni uczestnikom możliwość zapoznania się z doświadczeniami wychowawczymi rodzin, które sprawują pieczę zastępczą, w formie praktyk w rodzinie zastępczej zawodowej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej.



	<p>Wszelkie koszty związane z realizacją praktyk ponosi Wykonawca.</p> <p>Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia szkolenia jest zakończenie udziału w zajęciach i zrealizowanie praktyk w wymiarze 10 godzin.</p> <p>Wykonawca do oferty załączy szczegółowy program tematyczny szkolenia zawierający poszczególne tematy/przedmioty oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia wraz ze wskazaniem osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów.</p>
Efekty szkolenia	<p>Efektom szkolenia jest nabycie uprawnień do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej, zawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.</p>
Metody dydaktyczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) interdyscyplinarne podejście do zagadnień programowych; 2) warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, i superwizje; 3) wykład; 4) prezentacje; 5) dyskusje w grupie; 6) dyskusja kierowana. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Aktywizujące metody prowadzenia szkolenia adekwatne do tematyki zajęć.	<ol style="list-style-type: none"> 1) aktywne formy nauczania, np. burza mózgów, dyskusja panelowa, drama; 2) ćwiczenia energetyzujące; 3) gimnastyka pracy mózgu; 4) ćwiczenia zapoznawcze; 5) ćwiczenia aktywizujące; 6) interaktywne treningi; 7) aktywizujący program przerw szkoleniowych (fit break);, 8) elementy warsztatów kreatywnego myślenia i działania. <p>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym</p>
Materiały dydaktyczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykonawca zobowiązany jest do: <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienia dla każdego uczestnika szkolenia kompletu materiałów dydaktycznych, trwale oznakowanych logo przekazanych przez Zamawiającego oraz informacją o oficjalnej stronie internetowej Programu Regionalnego RPO WKP 2014-2020. Wersje papierowe materiałów i prezentacje dodatkowo muszą być opatrzone: tytułem i datą szkolenia, nazwą projektu i organizatora. Komplet materiałów dydaktycznych będzie zawierał: <ol style="list-style-type: none"> a) program szkolenia, b) materiał szkoleniowy w wersji papierowej w formie



	<p>skryptu min. 20 stron,</p> <ul style="list-style-type: none">c) skrypt będzie miał formułę poradnika, którego treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia. Materiały w formie drukowanej, kolorowej, muszą posiadać okładkę i być trwale połączone ze sobą (np. bindowane, zszyte, oprawione itp.) w formacie A4 bądź innym uzgodnionym z Zamawiającym,d) prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia,e) regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia,f) inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia,g) notatnik (format A4, min. 60 kartek),h) długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami,i) <u>torba na dokumenty</u> z kieszenią główną i dodatkową kieszenią na przodzie, zapinana na zamek oraz mocnym uchwytem do noszenia, wykonana z poliestru,j) notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych; <p>2) zapewnienia 1 kompletu materiałów (teczka, notes, długopis), skrypt zarówno w formie papierowej dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej oraz w wersji elektronicznej w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej.</p> <p>2. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkolenia tj. np. w przepisach prawa, wytycznych itp. (bez względu na zaawansowanie prac oraz etap realizacji), Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego uzupełnienia lub/ i korekty wszelkich braków, błędów i nieścisłości.</p> <p>3. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.</p> <p>4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.</p> <p>5. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).</p>
--	---



	<p>6. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.</p> <p>Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca.</p> <p>Po zakończeniu szkolenia Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonego szkolenia (na, które szczególną uwagę zwrócił trener) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca przekaże Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej CD-R w pliku Microsoft Word.</p>
Działania promocyjne	<p>1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum 2”. Wykonawca obowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, które są dostępne pod adresem programu RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest:</p> <ol style="list-style-type: none">1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:<ol style="list-style-type: none">a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;2) umieścić w miejscu realizacji szkolenia plakat powierzony przez Zamawiającego;3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkolenia ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 25 zdjęć dobrej jakości z realizacji szkolenia,

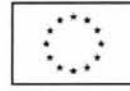


	<p>przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 2 dni po zakończeniu działania;</p> <p>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników szkolenia.</p> <p>2. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej RPO WKP 2014-2020 www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.</p> <p>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p>
Zaświadczenia	<p>Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika ,który zakończył udział w zajęciach i praktykach , świadectwo ukończenia szkolenia, które winno zawierać elementy niezbędne do wypełnienia zaświadczenia kwalifikacyjnego przez odpowiedniego organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest wydać uczestnikom dodatkowe zaświadczenie informujące o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.</p>
Sprawozdawczość	Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego.
Działania kontrolne	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania szkolenia do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.

Usługi restauracyjne wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników szkoleń realizowanych w ramach projektu „Rodzina w Centrum 2”

Miejsce szkolenia/warunki lokalowe	<p>Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi restauracyjnej wraz z zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników 2 szkoleń w formie 6 zjazdów 1-dniowych każde szkolenie, łącznie dla 2 grup do 20 osób w każdej z grup w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie, położonym w woj. kujawsko-pomorskim, zapewniającym zaplecze szkoleniowe i zaplecze restauracyjne, oraz sale dydaktyczne w jednym miejscu, wyposażone w:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników; 2) bazę żywieniową (restauracja / stołówka oferująca żywność w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa;
------------------------------------	--

	<p>3) bezpłatne szatnie, toalety; 4) miejsce wraz z wyposażeniem na prowadzenie sekretariatu – rejestracja uczestników, wydawanie materiałów; 5) bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe. Obiekt musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą , (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
Sale dydaktyczne	<p>Sale dydaktyczne, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzezenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników szkolenia z układem miejsc szkolnym, kinowym lub w podkowę; 2) dostęp do bezprzewodowego Internetu; 3) flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów; 4) tablicę suchościeralną z kompletem pisaków; 5) sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny); 6) laptop; 7) nagłośnienie; 8) mikrofon bezprzewodowy.
Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników szkolenia	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną na ogółem 12 dni szkoleniowych dla 40 osób w rozbiu na 2 szkolenia sześciodniowe, jedno szkolenie dla grupy 20 uczestników, składającą się z:</p> <p>1) dwanaście przerw kawowych (po jednej przerwie kawowe każdego dnia szkolenia) w tym przerwa obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej, b) herbata czarna oraz wrzątek w termosach, c) woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 l na osobę, d) soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę, e) cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników, f) owoce podane dla wszystkich uczestników, g) dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 g) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku; <p>2) dwanaście obiadów /po jednym obiedzie każdego dnia szkolenia/, w postaci szwedzkiego stołu, w tym, każdy obiad obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje,



- b) mięso lub ryba na ciepło - 150 g każda porcja, trzy rodzaje do wyboru,
- c) zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 g każda porcja, trzy rodzaje,
- d) dodatki do dania głównego (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200 g,
- e) deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200 g,
- f) soki owocowe 0,3 l jedna porcja,
- g) wodę mineralną 0,3 l jedna porcja.

Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu szkolenia.

Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.

Wykonawca może załączyć do oferty folder przedstawiający miejsce wykonania usługi (sale konferencyjne, restauracja/sala obiadowa).