Załącznik nr 1do SWZ i umowy

# SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

Część I

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **Kurs specjalistyczny** | |
| | **Termin przeprowadzenia kursu** | Do 15 grudnia 2022r. dni robocze lub weekendy. |
| | **Liczba kursów w 2022 roku** | 1 kurs |
| | **Odbiorcy kursu** | 1) dyrektorzy placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego;<br>2) kadra rodzinnych domów dziecka ;<br>3) rodziny zastępcze |
| | **Liczba osób do przeszkolenia** | 1 grupa szkoleniowa licząca ok. 20 osób |
| | **Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy** | 1 kurs/minimum 40 godzin dydaktycznych /<br>Kurs ma być prowadzony w cyklu 2 spotkania 2 dniowe( 4 dni – 1 kurs) .<br>Szczegółowy harmonogram Wykonawca uzgodni z Zamawiającym |
| | **Miejsce kursu** | Miasto Toruń lub w odległości do 20 km od Torunia. |
| | **Prowadzący kurs** | co najmniej 1 trener na grupę |
| | Wymagania wobec osób prowadzących | Udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych zgodnych z tematyką w kursu. |
| | Ramowy program kursu | **Tematyka kursu:**<br>**TRENING KOMUNIKACJI I ZARZĄDZANIA EMOCJAMI**<br>1. Kompetencje niezbędne do budowania marki osobistej: komunikacja, inteligencja emocjonalna<br>2. Postawy i zachowania ułatwiające i utrudniające dobrą komunikację<br>3. Efektywna komunikacja - narzędzia<br>4. Mowa ciała - czy naprawdę jest taka ważna?<br>5. Inteligencja emocjonalna czyli komunikacja emocji jako aspekt budowania relacji<br>6. Trening kontroli emocji w sytuacjach trudnych<br>7. Źródła i fazy stresu<br>8. Wroga zamienić w przyjaciela - umiejętność radzenia sobie ze stresem<br><br>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę |
| | **Metody dydaktyczne** | Warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne;<br>-wykład,<br>-prezentacje, gry i symulacje<br>-dyskusje w grupie<br>-ćwiczenia indywidualne i grupowe<br><br>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym |

| | |
|---|---|
| **Materiały dydaktyczne** | Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:<br>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki kursu, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki kursu. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki kursu. Materiały muszą być opatrzone tytułem kursu oraz nazwą projektu i organizatora;<br>– program kursu;<br>– prezentacje oraz inne dokumenty wykorzystywane podczas kursu;<br>– notatnik (format A4);<br>– długopis metalowy automatyczny;<br>– bawełniana torba na zakupy z długimi uchwytami o gramaturze minimum 200 gr/m² ,wymiar ok. 38 cm x 42 cm, w jednolitym kolorze - konfiguracja kolorystyczna do uzgodnienia z Zamawiającym. Szwy boczne obrębione overlockiem, dodatkowo wzmocnione ściegiem prostym. Uchwyty wszyte mocnym szwem krzyżowym. Wykonane zgodnie z certyfikowanym standardem dotyczącym stosowania szkodliwych substancji w tekstyliach. Nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego<br><br>Obowiązki Wykonawcy:<br>1 Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.<br>2 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.<br>3 W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń 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.<br>4 Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.<br>5 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).<br>6 Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca. |
| **Efekty kursu** | Efektem kursu jest zdobycie przez uczestników nowych umiejętności w zakresie kompetencji psychospołecznych oraz podniesienie samooceny i nabycie umiejętności radzenia sobie ze stresem oraz wyćwiczenie konkretnych umiejętności które będą miały zastosowanie w codziennych sytuacjach oraz podniesienie i wzmocnienie kompetencji rodzicielskich rodziców naturalnych i zastępczych |

| | | |
|---|---|---|
| | | Wykonawca przygotuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. |
| | **Zaświadczenia** | Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu kursu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. |
| | Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja | Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji:<br>– list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia/noclegów; odbiór certyfikatów;<br>– program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu;<br>– wzór materiałów dydaktycznych/szkoleniowych.<br><br>Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego kursu – wg wzoru określonego przez Zamawiającego. |
| | Działania promocyjne | 1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą w jasny sposób podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum 3". 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:<br>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:<br>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,<br>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,<br>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;<br>2) umieścić w miejscu realizacji kursu plakat powierzony przez Zamawiającego;<br>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;<br>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji kursu ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;<br>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym – minimum 15 zdjęć dobrej jakości z realizacji kursu, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca |

| | | |
|---|---|---|
| | | przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczna oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.<br>6) skompletowanie i dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników kursu;<br>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<br>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem. |
| | Działania kontrolne | Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania kursu do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. |

**Część II**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **Szkolenia** | Szkolenia dwudniowe wzmacniające kompetencje i umiejętności wychowawcze dla rodziców naturalnych i zastępczych służące m. in. poprawie komunikacji i relacji w rodzinie. |
| | **Liczba warsztatów w 2022 roku**<br>**Termin realizacji** | 5<br>Do 15 grudnia 2022r. dni robocze weekendy |
| | **Odbiorcy szkoleń** | 1) dyrektorzy placówek opiekuńczo – wychowawczych typu rodzinnego;<br>2) kadra rodzinnych domów dziecka ;<br>3) rodziny zastępcze. |
| | **Liczba osób do przeszkolenia** | 1 szkolenie liczące ok. 20 osób w grupie szkoleniowej . Łącznie ok. 100 osób. |
| | **Minimalna liczba godzin zegarowych dla grupy szkoleniowej** | Minimum 13 godzin zegarowych/ 16 godzin dydaktycznych/ 1 szkolenie/2 dni/<br>Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym |
| | **Miejsce szkoleń** | Miasto Toruń lub w odległości do 20 km od Torunia. |
| | Prowadzący szkolenie | specjalista / trener posiadający doświadczenie w zakresie pracy w obszarze w/w tematyki. |
| | Wymagania wobec osób prowadzących | Udokumentowane min. 3 letnie doświadczenie w realizacji usług szkoleniowych na rzecz dziecka lub rodziny w obszarze w/w tematyki szkoleń<br>Umiejętność analizy konkretnych przypadków, sytuacji związanych z tematyką szkoleń, przedstawienia uczestnikom konkretnych praktycznych rozwiązań. |
| | **Tematyka poszczególnych szkoleń** | Tematyka szkoleń:<br>Szkolenie nr 1 :<br>**„TERAPIA DZIECI I MŁODZIEŻY Z ZABURZENIAMI LĘKOWYMI" - 2 GRUPY**<br>1. Oswoić lęk – zaburzenia lękowe. Mechanizmy powstawania zaburzeń lękowych u dzieci i młodzieży<br>2. Specyfika diagnozy zaburzeń lękowych u dzieci<br>3. Rodzaje zaburzeń lękowych (m.in nerwic).<br>4. Leczenie zaburzeń lękowych<br>5. Metody psychologiczne<br>6. Farmakoterapia<br>7. Jak radzić sobie z lękiem?<br>8. Co robić gdy bliska osoba doświadcza lęku.<br><br>Szkolenie nr 2:<br>**„TRENING UWAŻNOŚCI W PRACY Z DZIEĆMI I** |

| | |
|---|---|
| | **MŁODZIEŻĄ" - 2 GRUPY**<br>1. Główne założenia treningu, czym różni się dziecięca uważność od uważności dorosłego?<br>2. Jakie korzyści z treningu uważności maja dzieci i młodzież?<br>3. Zabawy i ćwiczenia kształcące umiejętność skupienia uwagi. techniki rozwijania uważności, które można nauczyć dzieci<br>4. W jaki sposób pobudzać refleksję na temat samego siebie czyli co wynika z ćwiczeń, jak rozmawiać o uważności?<br>5. W jaki sposób skupienie uwagi i samoobserwacja wpływa na wyciszenie i łagodzi reakcję stresową?<br>6. W jaki sposób kształcić pozytywne postaw wobec samego siebie oraz innych ludzi? .<br><br>Szkolenie nr 3:<br>**„METODY PRACY Z WYCHOWANKIEM UCIEKAJĄCYM Z PIECZY ZASTĘPCZEJ" – 1 szkolenie**<br>1. Dlaczego nastolatki uciekają? Czy wiesz co sprawia, że młode osoby decydują się na ucieczkę z domu?<br>2. Jak reagować w sytuacji gdy nastolatek zdecyduje się na taki krok?<br>3. Ucieczka i co dalej?<br>4. Jak reagować gdy dziecko uciekło z domu?<br>5. Jak się zachować gdy dziecko zostanie odnalezione lub samo wróci do domu?<br>6. Jak zapobiegać?<br><br>**Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ilości szkoleń w poszczególnej tematyce. Łączna ilość szkoleń 5.**<br><br>Szczegółowy program tematyczny uwzględniający ramowy program musi stanowić załącznik do oferty sporządzonej przez Wykonawcę |
| **Metody dydaktyczne** | -ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie,<br>-zespołowe rozwiązywanie zadań,<br>-gry i zabawy dydaktyczne,<br>-przekaz audiowizualny,<br>- burza mózgów,<br>- drama i inscenizacja,<br>-dyskusja w grupie.<br><br>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym |
| **Materiały dydaktyczne** | Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:<br>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały muszą być opatrzone tytułem warsztatu/szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora;<br>– program szkolenia;<br>– prezentacje w programie zgodnym z Power-Point |

| | |
|---|---|
| | wykorzystane podczas szkolenia;<br>– inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia;<br>– notatnik (format A4, min. 60 kartek);<br>– długopis metalowy automatyczny;<br>– bawełniana torba na zakupy z długimi uchwytami o gramaturze minimum 200 gr/m² ,wymiar ok. 38 cm x 42 cm, w jednolitym kolorze - konfiguracja kolorystyczna do uzgodnienia z Zamawiającym. Szwy boczne obrębione overlockiem, dodatkowo wzmocnione ściegiem prostym. Uchwyty wszyte mocnym szwem krzyżowym. Wykonane zgodnie z certyfikowanym standardem dotyczącym stosowania szkodliwych substancji w tekstyliach. Nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego.<br><br>Obowiązki Wykonawcy:<br>1. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.<br>2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.<br>3. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń 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.<br>4. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.<br>5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.<br>6. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).<br>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca. |
| **Efekty szkoleń** | Efektem szkoleń będzie zdobycie przez uczestników nowych umiejętności w zakresie kompetencji psychospołecznych oraz podniesienie samooceny, podniesienie i wzmocnienie kompetencji rodzicielskich rodziców zastępczych oraz wyćwiczenie konkretnych umiejętności które będą miały zastosowanie w codziennych sytuacjach. |
| **Zaświadczenia** | Wykonawca wydrukuje dla wszystkich uczestników zaświadczenia imienne o ukończeniu warsztatu z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności, osiągniętych efektów. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. |

| | |
|---|---|
| Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja | Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji:<br>– list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia; odbiór certyfikatów;<br>– program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu;<br>– ankiet ewaluacyjnych;<br>– wzór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych .<br><br>Wykonawca winien przygotować sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia – wg wzoru określonego przez Zamawiającego. |
| **Działania informacyjno-promocyjne** | 1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum 3". 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:<br>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:<br>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,<br>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,<br>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;<br>2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/spotkań itp. plakat powierzony przez Zamawiającego;<br>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;<br>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/ spotkań itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;<br>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym (min. 8 mln pikseli) – minimum 10 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.<br>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<br>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem. |

**Część III**

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **Szkolenie** | **Dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz dla kandydatów na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego** |
| | **Liczba szkoleń w 2022 roku**<br>**Termin szkolenia** | 1<br>II , III kwartał 2022r. dni robocze, weekendy |
| | **Liczba szkoleń w 2023 roku**<br>**Termin szkolenia** | 1<br>I, II , III kwartał 2023r. dni robocze, weekendy |
| | Odbiorcy szkolenia | Kandydaci do sprawowania pieczy zastępczej, spełniający ustawowe warunki zakwalifikowani przez organizatorów rodzinnej pieczy zastępczej z województwa kujawsko-pomorskiego. |
| | **Liczba osób do przeszkolenia** | 1 szkolenie liczące ok. 20 osób w grupie szkoleniowej . |
| | Liczba dni szkoleniowych na jedno szkolenie | 1 szkolenie - 6 dni/6 zjazdów jednodniowych/<br>2 szkolenia - 12 dni / 12 zjazdów jednodniowych/ |
| | 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.<br>Szczegółowy harmonogram wykonawca uzgodni z Zamawiającym |
| | **Miejsce szkoleń** | Miasto Toruń lub w odległości do 20 km od Torunia. |
| | **Prowadzący warsztat** | co najmniej 1 trener na grupę |
| | Wymogi<br><br>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 2011r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej (Dz. U. 274 poz.1620).<br>Program szkolenia musi być dołączony do oferty.<br>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.<br>Decyzja zatwierdzająca program powinna być ważna min. do grudnia 2025r. |
| | Program szkolenia | Program zajęć powinien być zgodny z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi, w szczególności z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkoleń dla kandydatów do sprawowania pieczy zastępczej<br>Program szkolenia musi być dołączony do oferty.<br><br>Zakres programowy musi obejmować następujące zagadnienia<br>1)elementy prawa rodzinnego oraz zagadnienia z zakresu praw dziecka;<br>2)regulacje prawne w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w tym:<br>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,<br>b) zasady finansowania rodzin zastępczych zawodowych, rodzin zastępczych niezawodowych, rodzinnych domów dziecka i placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;<br>3) wiedzę na temat specyfiki pieczy zastępczej, jej celu i czasowego charakteru;<br>4) wybrane elementy pedagogiki, psychologii rozwojowej i wychowawczej, z uwzględnieniem:<br>a) problemów dotyczących rozwoju dziecka wychowywanego poza rodziną naturalną,<br>b) wpływu sytuacji kryzysowych na dziecko i rodzinę,<br>c) wiedzy na temat więzi, ich budowania i znaczenia w życiu dziecka,<br>d) występowania przemocy w rodzinie,<br>e) efektywnej komunikacji z dzieckiem oraz innymi uczestnikami procesu pieczy zastępczej, z uwzględnieniem rodziców biologicznych dziecka,<br>f) potrzeb edukacyjnych dzieci i sposobów wspierania dzieci w kompensowaniu opóźnień edukacyjnych i rozwijaniu zainteresowań;<br>5) podstawy wiedzy o rozwoju fizjologicznym i zdrowiu dziecka, profilaktyce prozdrowotnej, objawach sygnalizujących choroby i postępowaniu w takich przypadkach;<br>6) wiedzę o wpływie środowiska, w którym dziecko się wychowuje, na jego rozwój i zachowanie;<br>7) wiedzę i umiejętności rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka oraz oceny sytuacji dziecka;<br>8) wiedzę z zakresu organizacji pobytu dziecka w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub placówce opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego;<br>9) organizowanie wspomagania rozwoju dziecka z problemami emocjonalnymi i zaburzeniami zachowania;<br>10) podstawową wiedzę o uzależnieniach i ich wpływie na dziecko i rodzinę, a także o rozpoznawaniu objawów występowania u dziecka uzależnień;<br>11) wiedzę 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;<br>12) wiedzę 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;<br>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.<br><br>Minimum programowe na szkolenie dla kandydatów do pełnienia funkcji 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.<br><br>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 wychowawcze. Wszelkie koszty związane z realizacją praktyk ponosi Wykonawca.<br><br>Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia szkolenia jest zakończenie udziału w zajęciach i zrealizowanie praktyk w wymiarze 10 godzin.<br><br>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. |
| **Metody dydaktyczne** | interdyscyplinarne podejście do zagadnień programowych;<br>-warsztaty z wykorzystaniem takich metod, jak: studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry decyzyjne, wizualizacje, i superwizje;<br>-wykład;<br>-prezentacje;<br>-dyskusje w grupie;<br>-dyskusja kierowana.<br>- burza mózgów,<br>- drama i inscenizacja,<br>Wybór konkretnych metod nastąpi w porozumieniu z Zamawiającym |
| **Materiały dydaktyczne** | Wykonawca zobowiązany zapewnić dla wszystkich uczestników warsztatów opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych, które będą zawierały:<br>– materiał szkoleniowy w wersji papierowej (opracowanie i wydruk materiałów szkoleniowych), o treści adekwatnej do każdej omawianej tematyki szkoleń/warsztatów, pozwalający na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkoleń/warsztatów. Treści będą stanowiły praktyczne wskazówki, porady i przykłady zastosowania metod i technik oraz przykłady konstruktywnych rozwiązań w zakresie tematyki szkolenia/warsztatu. Materiały muszą być opatrzone tytułem warsztatu/szkolenia oraz nazwą projektu i organizatora<br>– program szkolenia<br>– prezentacje w programie zgodnym z Power-Point wykorzystane podczas szkolenia;<br>– regulacje prawne adekwatne do tematyki szkolenia;<br>– inne dokumenty wykorzystane podczas szkolenia;<br>– notatnik (format A4, min. 60 kartek);<br>– długopis metalowy automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;<br>– bawełniana torba na zakupy z długimi uchwytami o gramaturze minimum 200 gr/m² ,wymiar ok. 38 cm x 42 cm, w jednolitym kolorze - konfiguracja kolorystyczna do uzgodnienia z Zamawiającym. Szwy boczne obrębione overlockiem, dodatkowo wzmocnione ściegiem prostym. Uchwyty wszyte mocnym szwem krzyżowym. Wykonane zgodnie z certyfikowanym standardem dotyczącym stosowania szkodliwych substancji w tekstyliach. Nadruk: trwałe ologowanie, wg wzoru Zamawiającego.<br>Notes oraz długopis w ujednoliconych wersjach kolorystycznych<br><br>Obowiązki Wykonawcy:<br>1. Odbiór materiałów dydaktycznych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym |

| | |
|---|---|
| | podpisem.<br>2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.<br>3. W przypadku zmian przepisów, wytycznych lub innych istotnych zmian obejmujących zakresy tematyczne szkoleń 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.<br>4. Każda dokonana modyfikacja/uzupełnienie materiałów szkoleniowych wymaga akceptacji Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu nowy egzemplarz materiałów lub treść uzupełnienia.<br>5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną oraz aktualność przekazywanych danych/informacji w materiałach dydaktycznych.<br>6. Wszystkie materiały dydaktyczne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem (terminy przesłania i oczekiwania na akceptacje/modyfikacje do ustalenia między Zamawiającym i Wykonawcą).<br>7. Koszty opracowania, transportu i powielenia materiałów ponosi Wykonawca. |
| **Efekty szkoleń** | Efektem szkolenia jest nabycie uprawnień do pełnienia funkcji rodziny zastępczej niezawodowej lub prowadzenia rodzinnego domy dziecka oraz na dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego.<br>Wykonawca przygotuje i przeprowadzi testy/ankiety weryfikujące uzyskanie powyższych efektów na początku i końcu warsztatu (zawierające te same pytania) oraz dokona ich analizy. Wzór testu/ankiety musi uzyskać akceptację Zamawiającego. |
| Zaświadczenia | 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.<br>W zaświadczeniu winna być informacja o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wzór zaświadczenia powinien zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. |
| Sprawozdawczość/Niezbędna dokumentacja | Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu niezbędnej dokumentacji:<br>– list obecności wraz z odręcznymi podpisami potwierdzającymi obecność uczestników, odbiór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych; korzystanie z wyżywienia; odbiór certyfikatów;<br>– program szkoleń z podpisem trenera potwierdzającym, realizację całości programu;<br>– ankiet ewaluacyjnych;<br>– wzór materiałów dydaktycznych/ szkoleniowych.<br>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. |
| **Działania informacyjno-** | 1. Podjęte przez Wykonawcę działania w trakcie realizacji |

| | |
|---|---|
| **promocyjne** | przedmiotu zamówienia, muszą w jasny sposób, podkreślać rolę Unii Europejskiej we współfinansowaniu projektu „Rodzina w Centrum 3". 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:<br>1) oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego oraz herbem powiatu:<br>a) wszystkie prowadzone działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu,<br>b) wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu, podawane do wiadomości publicznej,<br>c) wszystkie dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie;<br>2) umieścić w miejscu realizacji poradnictwa/ szkoleń/ warsztatów/ itp. plakat powierzony przez Zamawiającego;<br>3) przekazywania osobom i podmiotom uczestniczącym w Projekcie informacji przynajmniej w formie słownej i odpowiedniego oznakowania, że Projekt uzyskał dofinansowanie;<br>4) zamieścić widoczną informację w miejscu realizacji szkoleń/warsztatów itp. ułatwiającą uczestnikom dotarcie na miejsce wydarzenia np. przed budynkiem lub w holu budynku, w którym wydarzenie będzie się odbywać;<br>5) prowadzić fotograficzną dokumentację przebiegu działań realizowanych w ramach projektu aparatem cyfrowym (min. 8 mln pikseli) – minimum 10 zdjęć dobrej jakości z realizacji danej części zamówienia, przekazywane w wersji elektronicznej Zamawiającemu. Materiał fotograficzny Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu działania drogą elektroniczną oraz na nośniku CD/DVD w przeciągu 3 dni po zakończeniu działania.<br>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<br>3. Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem. |

Usługi gastronomiczne, noclegowe wraz zapewnieniem sal wykładowych dla uczestników kursu / szkoleń realizowanych w ramach projektu „Rodzina w Centrum 3"

| | |
|---|---|
| **Miejsce kursu/warunki lokalowe** | Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia stosować aktualne przepisy prawne dotyczące organizacji konferencji, szkoleń itp. oraz funkcjonowania hoteli, obiektów, pensjonatów.<br>Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił |

| | |
|---|---|
| | zrealizowanie przedmiotu zamówienia, w tym: usługi cateringowej, noclegowej wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych dla uczestników:<br>- części I -kursu w formie 2 spotkań 2-dniowych,<br>- części II – w formie 5 szkoleń 2-dniowych ,<br>- części III – w formie 2 szkoleń 6 jednodniowych zjazdów tj. 12 jednodniowych zjazdów, w ośrodku rekreacyjno – szkoleniowym/ lub w innym obiekcie zachowującym standardy obiektu min. trzy gwiazdkowego położonym w Toruniu lub w odległości do 20 km od Torunia, zapewniającym zaplecze szkoleniowe, noclegowe i zaplecze restauracyjne, w jednym miejscu, wyposażone w:<br>– pełne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,<br>– bazę noclegową (pokoje max 2-osobowe bez możliwości dostawki ,z łazienką);<br>– bazę żywieniową (restauracja/stołówka oferująca żywienie w pełnym zakresie) - posiłki powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa,<br>– bezpłatne szatnie, toalety,<br>– bezpłatny parking ewentualnie cena ma obejmować miejsca parkingowe.<br>Zamawiający wypełniając obowiązek wynikający z ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z dnia 19.07.2019 r. (Dz. U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.), wymaga od Wykonawcy w zakresie dostępności architektonicznej dostosowania warunków lokalowych do potrzeb osób niepełnosprawnych tj. zapewnienia infrastruktury, (np. winda, podjazdy). |
| **Sale dydaktyczne** | Sale dydaktyczne, klimatyzowane o temperaturze min. 20 stopni Celsjusza z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzenie, światło elektryczne, bez filarów z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:<br>— miejsca siedzące dla wszystkich uczestników kursu z układem miejsc szkolnym ;<br>— dostęp do bezprzewodowego Internetu;<br>— flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów;<br>— tablicę suchościeralną z kompletem pisaków;<br>— sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);<br>— laptop;<br>— nagłośnienie;<br>— mikrofon bezprzewodowy |
| **Usługa noclegowa dla uczestników szkoleń części I i II** | Wykonawca zapewni dla uczestników części I i II :<br>- nocleg (ze śniadaniem w drugim dniu szkolenia), w pokojach maksymalnie 2 osobowych spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami;<br>- pokoje wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników szkolenia, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę;<br>- sprawne oświetlenie ;<br>- pokoje powinny mieć estetyczny wygląd, być czyste i zadbane;<br>- w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane; |
| **Usługa gastronomiczna dla wszystkich uczestników kursu i szkoleń – część I,** | Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, podczas szkoleń/kursów dla wszystkich uczestników, składającą się z: |

| | |
|---|---|
| **II i III** | — **jednej przerwy kawowej każdego dnia, w tym**:<br>• kawa czarna z ekspresu dla każdego uczestnika, ze stosownymi dodatkami, o których mowa poniżej,<br>• herbata czarna oraz wrzątek w termosach,<br>• woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach - 0,5 litra na osobę,<br>• soki – dwa rodzaje – po 0,3 l na osobę,<br>• cukier, śmietanka do kawy, cytryna dla wszystkich uczestników,<br>• owoce podane dla wszystkich uczestników,<br>• dwa rodzaje ciasta – po dwa kawałki na osobę (1 kawałek 150 gram) wraz ze stosowną zastawą, z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku,<br>— **jednego obiadu każdego dnia, w tym, każdy obiad obejmuje:**<br>• zupę 300 ml każda porcja, dwa rodzaje;<br>• mięso lub ryba na ciepło - 150 gram każda porcja, dwa rodzaje do wyboru;<br>• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw – 150 gram każda porcja, dwa rodzaje;<br>• do dania głównego podane zostaną dodatki (ziemniaki, kasza, ryż, lub frytki) – 200g;<br>• deser - sałatka owocowa lub lody lub ciastko – porcja 200g<br>• soki owocowe 0.3 l jedna porcja,<br>• wodę mineralną 0.3 l jedna porcja,<br>— **kolacji dla osób nocujących /po jednej kolacji po pierwszym dniu każdego 2 dniowego zjazdu/, serwowane, w tym, każda kolacja obejmuje**:<br>• 2 rodzaje zróżnicowanych przystawek na zimno,<br>• 1 danie na ciepło,<br>• przystawki (np. wędliny, sałatki, ryby, galantyny), 150 gram każda porcja,<br>• pieczywo - koszyki z pieczywem białym i razowym,<br>• soki owocowe 0.5 L na osobę, woda mineralna 0.5 L na osobę, kawa, herbata<br>Posiłki mogą być serwowane w formie bufetu szwedzkiego dla wszystkich uczestników spotkania.<br>Uczestnicy szkoleń mogą spożywać posiłki na terenie spotkania. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.<br>Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.<br>Zasada urozmaicania 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 kursu.<br>W przypadku organizacji żywienia na miejscu, należy stosować się do wymagań higieniczno-epidemiologicznych zawartych w wytycznych dla gastronomii. |