*Załącznik nr 1*

ROPS.III.R.510.17.2020 Zielona Góra, 11 grudnia 2020 r.

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze**

**65-042 Zielona Góra, Al. Niepodległości 36**

***ZAPYTANIE O OSZACOWANIE KOSZTÓW NA ZADANIE PN.:***

„Przygotowanie i przeprowadzenie trzech jednodniowych szkoleń dla osób zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej”

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ)**

1. **Informacje o przedmiocie zamówienia**
	1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie jednodniowych szkoleń (8500000-9 Usługi szkoleniowe) dla osób pracujących w podmiotach systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz służb współpracujących z terenu województwa lubuskiego na potrzeby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, w ramach Projektu pn. „Partnerstwo dla rodziny” **w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,** II Oś Priorytetowa – Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym, zwanego dalej Projektem**.** Celem Projektu jest objęcie wsparciem pracowników/osób i przedstawicieli, w tym podniesienie kompetencji i profesjonalizacja działań pracowników/osób i przedstawicieli instytucji zaangażowanych w realizację zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz służb zaangażowanych w realizację ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej w okresie od 01.10.2019 -31-03-2022 na terenie województw: lubuskiego, pomorskie, warmińsko-mazurskiego, wielkopolskiego i zachodniopomorskiego (tj. na obszarze makroregionu północno-zachodniego). Działania skierowane będą do osób zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na wszystkich szczeblach administracji samorządowej (gminy, powiaty, województwa) i rządowej w poszczególnych województwach. Ponadto działania będą kierowane do maksimum 30% uczestników reprezentujących wymiar sprawiedliwości, oświatę i zdrowie oraz inne służby pracujące z dziećmi i rodzinami sprawującymi pieczę zastępczą i rodzinami adopcyjnymi. Realizacja celu przyczyni się do podwyższenia efektywności pracy z rodzinami w poszczególnych województwach przez nabycie lub podniesienie kompetencji pracowników instytucji realizujących zadania wynikające z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz poprzez współdziałanie tych instytucji.
2. **Tematyka szkoleń:**
	1. Szkolenie nr 1 z zakresu stosowania prawa – w tym:
3. Prawo w praktyce: ustawa o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej,
4. Zadania sądów, kuratorów, organów państwowych i jednostek organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej wynikające z treści kodeksu rodzinnego, opiekuńczego i kodeksu postępowania cywilnego w odniesieniu do problematyki pieczy zastępczej, adopcji i wspierania rodziny,
5. Prawo w praktyce: ustawa o pomocy społecznej,
6. Prawo w praktyce: ustawa kodeks postępowania administracyjnego.
	1. Szkolenie nr 2 w z zakresu kompetencji osób bezpośrednio pracujących z dziećmi i rodzinami – w tym:
7. Problematyka interwencji kryzysowej w rodzinie.
8. Rozpoznawanie oraz procedura w sytuacji krzywdzenia dzieci,
9. Diagnoza oraz procedura postępowania w sytuacji zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka.
	1. Szkolenie nr 3 dla organów kontrolnych wojewody – w tym:
10. Elementy prawa rodzinnego, administracyjnego, karnego, prawa pracy
11. Kontrola współpracy na poziomie PCPR, organizator rodzinnej pieczy zastępczej, ośrodek adopcyjny, ośrodek pomocy społecznej, kurator, sąd, szkoła,
12. Procedury kontroli wojewody – metody, techniki i zakres przeprowadzania kontroli,
13. Sposób formułowania zaleceń i ich egzekwowanie.
14. **Terminy szkoleń:**

Szkolenia odbywać się będą w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w przedziale godzin od 8.00 do 17.00.

* 1. Szkolenie nr 1 I dekada lutego 2021 r.
	2. Szkolenie nr 2: II dekada lutego 2021 r.
	3. Szkolenie nr 3 III dekada lutego 2021 r.
1. **Szczegółowe informacje dotyczące realizacji usług**

Zadanie obejmuje:

* 1. Organizację i przeprowadzenie trzech jednodniowych szkoleń – dla każdego szkolenia grupa uczestników liczyć będzie do 20 osób, wymiar 8 godz. dydaktycznych (8 x 45 min), po każdych 90 minutach szkolenia 10 minut przerwy.
	2. Zapewnienie wyspecjalizowanej kadry dydaktycznej – szkolenia realizowane będą przez trenerów posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, w okresie ostatnich 3 lat przeprowadzili minimum 3 szkolenia z określonego obszaru tematycznego dla łącznie minimum 50 osób, posiadających ukończone studia wyższe na jednym z kierunków: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, politologia, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie.
	3. Zapewnienie zaplecza techniczno-organizacyjnego szkoleń - Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z organizacją szkoleń: Do realizacji szkoleń on-line wykorzysta ogólnodostępne narzędzia komunikacji internetowej np. Microsoft Teams, ZOOM, Google Meet, umożliwiające komunikację pomiędzy uczestnikami spotkania w czasie rzeczywistym. Podczas szkolenia uczestnik powinien widzieć na ekranie swojego komputera prezentację multimedialną, będącą podstawą wykładu, oraz trenera, omawiającego ujęte w programie szkolenia zagadnienia. Szkolenia prowadzone będą w formie interaktywnej (np. ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu, itp.). Uczestnik powinien mieć zapewnioną możliwość zadawania pytań poprzez zintegrowany czat lub w trybie łączności audio / video. Najpóźniej 1 dzień przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik otrzyma link do szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej. Aplikacja przez którą będzie odbywało się szkolenie powinna zostać uruchomiona przynajmniej na 15 minut przed szkoleniem w celu umożliwienia uczestnikom zapoznania się z narzędziem.
	4. Przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń – uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, które będą zawierały np. kompendium wiedzy z określonego zakresu tematycznego, opis metody pracy, modelu, przykładowy scenariusz działań, dobre praktyki z danego obszaru, informacje o materiałach źródłowych, wyciągi dotyczące np. zmian w przepisach prawa, regulamin szkoleń.
	5. Przeprowadzenie testów – wykonawca przeprowadzi przed i po każdym szkoleniu imienne (podpisane imieniem i nazwiskiem danego uczestnika) testy weryfikujące kompetencje uczestników szkoleń, oraz ewaluację szkolenia.
	6. Sporządzenie listy uczestników szkolenia oraz bieżące zbieranie podpisów - Wykonawca jest zobowiązany zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu oraz otrzymania przez nich materiałów szkoleniowych i certyfikatu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu). Na tej podstawie Wykonawca jest zobowiązany sporządzić listę obecności na szkoleniu, listę otrzymania materiałów szkoleniowych i listę otrzymania certyfikatu. W przypadku jeśli materiały szkoleniowe i certyfikaty będę dostarczone uczestnikom po zrealizowanym szkoleniu, wykonawca zobowiązany jest zorganizować dostarczenie w taki sposób, aby móc w raporcie o którym mowa w punkcie 4.7 przedstawić potwierdzoną podpisami listę uczestników wraz z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych i certyfikatu udziału w szkoleniu.
	7. Sporządzenie raportu końcowego z realizacji szkoleń – wykonawca w ciąg 7 dni od zakończenia szkolenia przekaże Zamawiającemu raport końcowy z realizacji szkoleń, zawierający co najmniej: plan szkolenia, lista uczestników, harmonogram szkolenia, frekwencja uczestników w poszczególnych grupach, podsumowanie wyników testów sprawdzających poziom wiedzy po szkoleniu, imienne listy obecności z każdego dnia szkolenia, testy sprawdzające wiedzę uczestników szkolenia, egzemplarz materiałów szkoleniowych przekazanych uczestnikom szkolenia.
1. **Wymagania dodatkowe:**
	1. Poinformowanie uczestników o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
	2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia wymagana jest obecność opiekuna procesu szkoleniowego tj. przedstawiciela ze strony Wykonawcy (nie jest nim trener prowadzący szkolenie).
	3. Potwierdzenie prawidłowości spełniania kwalifikacji kadry leży po stronie Wykonawcy,
	4. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie wśród uczestników ankiety dotyczącej szkolenia i jego organizacji.
	5. Wykonawca przygotuje i przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia oraz materiały dydaktyczne do akceptacji najpóźniej na 7 dni przed datą szkolenia.

.

1. **Rekrutacja uczestników**
	1. Uczestnicy rekrutowani będą spośród osób zaangażowanych w realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej na wszystkich szczeblach administracji samorządowej oraz służb współpracujących z terenu województwa lubuskiego.
	2. Rekrutację uczestników szkolenia przeprowadzi Zamawiający.