

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonanie usługi szkoleniowej pn.:

„Dzieci wobec przemocy rówieśniczej – diagnoza, przeciwdziałanie, pomoc”

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie trzydniowego szkolenia w wymiarze 24 godzin dydaktycznych dla dwóch grup po 20 osób (2x20 os.). Odbiorcami szkolenia będą: pracownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, członkowie zespołów interdyscyplinarnych, oświaty, Policji, placówek opiekuńczo-wychowawczych, placówek wsparcia dziennego, punktów konsultacyjnych, przedstawiciele organizacji pozarządowych z terenu województwa lubelskiego, działający w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie, a w szczególności pracujący z dziećmi, np. w szkołach, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, placówkach wsparcia dziennego itp.

Szkolenie zostanie przeprowadzone w dni robocze od poniedziałku do piątku, dla 2x20 osób (2 grupy), w wymiarze 24 godzin szkoleniowych na osobę (1 godzina szkoleniowa = 45 minut). Szkolenie może odbywać się dla dwóch grup w tym samym czasie (w odrębnych salach) lub w różnym czasie. Rekrutacja powinna być prowadzona zgodnie z regulaminem rekrutacji przekazany przez Zamawiającego.

Wykonawca wykona wszystkie elementy wchodzące w skład usługi szkoleniowej. W ramach usługi Wykonawca:

- przeprowadzi rekrutację uczestników szkolenia i dostarczy Zamawiającemu imienną listę uczestników szkolenia z podziałem na grupy;
- zapewni zakwaterowanie;
- przygotuje i przekaze Zamawiającemu szczegółowy harmonogram szkolenia, w wersji drukowanej i elektronicznej;
- zapewni wyżywienie dla uczestników;
- zapewni minimum jednego trenera i jego wynagrodzenie;
- zapewni salę wykładowo – szkoleniową dla min. 20 osób, z wydzielonym miejscem na szatnię oraz przerwę kawową i catering;
- zapewni bezpłatny parking dla uczestników szkolenia na terenie obiektu;
- opracuje i powieli materiały szkoleniowe dla uczestników - materiały przekazane uczestnikom muszą mieć formę elektroniczną (płyta CD lub pendrive) oraz mogą mieć formę drukowaną;
- wyznaczy koordynatora/osobę ds. organizacji szkolenia i jej wynagrodzenie;
- przygotuje dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie szkolenia w szczególności:
 1. karty zgłoszeniowe wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych,
 2. listę obecności, a wraz z nią potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych, noclegów, posiłków, potwierdzenie odbioru zaświadczeń,
 3. ankiety ewaluacyjne – formularze oraz opracowane statystycznie wyniki ankiety w formie drukowanej i elektronicznej.

Dokumentacja opisana w punkcie 1,2,3 winna być sporządzona wg wzorów przekazanych przez Zamawiającego.

Zadanie powinno być realizowane w obiektach dostępnych dla osób niepełnosprawnych. Zgodnie z art. 2 pkt. 4 Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (t. j. Dz. U. z dnia 24 stycznia 2006 r. Nr 22, poz. 169), minimalne wymagania co do wyposażenia w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych określa załącznik nr 8 do rozporządzenia.

<u>ZADANIE</u> pn.: „Dzieci wobec przemocy rówieśniczej – diagnoza, przeciwdziałanie, pomoc”	
Termin i miejsce realizacji zamówienia:	<p>Szkolenie ma być zorganizowane w wymiarze 24 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 minut) w terminie: wrzesień – listopad 2017 r. W przedziale godzin od 9.00 do 18.00, z tym że w trzecim dniu szkolenia w przedziale od 9.00 do 15.00.</p> <p>Ostateczny harmonogram i termin realizacji szkolenia zostanie ustalony z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.</p> <p>Miejsce szkolenia: powinno być zlokalizowane w Lublinie lub najdalej w odległości 30 km od granic administracyjnych miasta Lublin.</p> <p>W przypadku, gdy miejsce szkolenia znajduje się w znacznej odległości od granic administracyjnych miasta Lublin (nie dalej jednak niż 30 km) i nie ma możliwości korzystania z transportu publicznego lub transport ten nie umożliwia dotarcia na miejsce szkolenia w wyznaczonym czasie, Wykonawca zapewni na własny koszt transport uczestników z miejsca wyznaczonej przez siebie zbiórki (centrum Lublina) do miejsca szkolenia (w dniu rozpoczęcia szkolenia i z powrotem w dniu zakończenia szkolenia).</p>
Cel główny szkolenia:	Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników teoretycznej i praktycznej wiedzy w zakresie przeciwdziałania zjawisku przemocy rówieśniczej wśród dzieci.
Cele szczegółowe:	<ul style="list-style-type: none"> – dostarczenie uczestnikom rzetelnej wiedzy, podstaw teoretycznych oraz praktycznych w zakresie zagadnień związanych z rozpoznawaniem u dzieci i młodzieży symptomów doznawania przemocy, bycia świadkiem przemocy lub stosowania przemocy, – radzenie sobie z dziećmi i młodzieżą, których dotyczy problem stosowania przemocy, – umiejętność rozmowy i pomocy dzieciom doznającym przemocy rówieśniczej i/lub będącej świadkami przemocy rówieśniczej, – podniesienie poziomu wiedzy na temat sposobów zapobiegania i możliwości pomocy dzieciom i młodzieży uwikłanym w przemoc rówieśniczą oraz ich rodzinom, w tym w szczególności: promowanie odpowiednich zachowań, propagowanie rzetelnych i aktualnych informacji w zakresie problematyki przemocy rówieśniczej, minimalizowanie czynników ryzyka. <p>Powyższe cele powinny być realizowane w kontekście pracy różnych grup zawodowych, w tym: pracowników jednostek organizacyjnych pomocy</p>

	społecznej, członków zespołów interdyscyplinarnych, pracowników oświaty, Policji, placówek opiekuńczo-wychowawczych, placówek wsparcia dziennego, punktów konsultacyjnych, przedstawicieli organizacji pozarządowych z terenu województwa lubelskiego, działających w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie, a w szczególności pracujących z dziećmi, np. w szkołach, placówkach opiekuńczo-wychowawczych, placówkach wsparcia dziennego itp.
Zakres merytoryczny szkolenia pn.: „Dzieci wobec przemocy rówieśniczej – diagnoza, przeciwdziałanie, pomoc”	<p>Program powinien uwzględniać różne aspekty zagadnienia, w tym: społeczny, prawny, psychologiczny, pedagogiczny.</p> <p>Tematyka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definicja przemocy rówieśniczej. 2. Formy przemocy rówieśniczej: <ul style="list-style-type: none"> - przemoc bezpośrednia, - przemoc pośrednia, w tym cyberprzemoc. 3. Skutki przemocy (aspekty: pedagogiczne, socjologiczne, prawne, psychologiczne) uwzględniające trzy strony problemu: <ul style="list-style-type: none"> - perspektywa ofiar przemocy, - perspektywa agresorów, - perspektywa świadków przemocy i/lub dzieci, które przyłączają się (pomagają) agresorowi. 4. Czynniki ryzyka wystąpienia przemocy rówieśniczej. Symptomy występowania przemocy. 5. Charakterystyka ofiar przemocy rówieśniczej. Cechy charakterystyczne. 6. Sprawcy przemocy. Cechy charakterystyczne. 7. Sposoby pomocy ofierze przemocy rówieśniczej. 8. Zasady postępowania wobec sprawców przemocy. 9. Wskazówki do budowania spójnego systemu interwencji w sytuacji wystąpienia przemocy rówieśniczej. Zasoby instytucjonalne i praca z rodziną.
Metody i techniki, jakie wykonawca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Część teoretyczna szkolenia. Wykłady/prelekcje/prezentacje/ powinny uwzględniać potrzeby grupy odbiorców i być dostosowane do doświadczenia zawodowego i zagadnień, jakie są ważne z punktu widzenia wykonywanej przez nich pracy. Część teoretyczna musi zostać zaplanowana w taki sposób, aby wszyscy uczestnicy mogli w niej uczestniczyć w jednym czasie. 2. Część praktyczna szkolenia. Warsztaty – podczas szkolenia należy uwzględnić część praktyczną związaną z tematyką szkolenia, z wykorzystaniem takich metod jak: praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia rozwijające twórcze myślenie, zespołowe rozwiązywanie zadań, gry symulacyjne, wizualizacje, dyskusje, wymiana doświadczeń. Tematy warsztatów powinny być dostosowane do potrzeb grupy odbiorców i uwzględniać doświadczenie zawodowe i potrzeby, jakie są ważne z punktu widzenia wykonywanej przez nich pracy. Powinny one być zróżnicowane i odbywać się w tym samym czasie.

Materiały szkoleniowe	<p>Autorskie materiały szkoleniowe przygotowane, powielone i przekazane uczestnikom szkolenia (przeniesienie autorskich praw majątkowych zgodnie z warunkami umowy).</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników szkolenia materiały szkoleniowe opatrzone tytułem szkolenia oraz danymi autora materiałów szkoleniowych. Materiały powinny być trwale opatrzone znakiem graficznym ROPS w Lublinie i zawierać informację o źródłach finansowania: „Szkolenie sfinansowane w ramach realizacji Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2017-2020 ze środków budżetu Samorządu Województwa Lubelskiego”.</p> <p>Materiały powinny zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> - program szkolenia, - omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia; - prezentacje multimedialne wykorzystywane podczas szkolenia. <p>Materiały przekazane uczestnikom, muszą mieć formę elektroniczną (płyta CD lub pendrive) oraz mogą mieć formę drukowaną. Pojemność nośnika min. 700 MB, znak graficzny ROPS w Lublinie rodzaj nadruku lub naklejka – dostosowany do rodzaju materiału, wybór nośnika do decyzji Wykonawcy. Płyta CD zawiera znak graficzny ROPS w Lublinie oraz tytuł i datę szkolenia. Pendrive zawiera znak graficzny ROPS w Lublinie.</p> <p>Wykonawca zapewni inne materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika, tj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - notatnik w formacie A4. Minimum 20 kartek, gramatura min. 80 g/m², na okładce znak graficzny ROPS w Lublinie, informacja o źródłach finansowania: „Szkolenie sfinansowane w ramach realizacji Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2017-2020 ze środków budżetu Samorządu Województwa Lubelskiego”, okładka miękka lub twarda do wyboru Wykonawcy, - długopis - z niebieskim lub czarnym wkładem, metalowy, kolorystyka do wyboru Wykonawcy – bez znaku graficznego, - teczka na materiały szkoleniowe. Teczka z mocnego kartonu, format A4, o gramaturze min. 350 g/m², rodzaj zamykania oraz kolorystyka do decyzji Wykonawcy. Teczka zawiera tytuł i datę szkolenia oraz informację o źródłach finansowania: „Szkolenie sfinansowane w ramach realizacji Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2017-2020 ze środków budżetu Samorządu Województwa Lubelskiego”.
Obowiązki Zamawiającego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie i przekazanie Wykonawcy regulaminu rekrutacji. 2. Przekazanie znaku graficznego ROPS w Lublinie, do wykorzystania na materiałach szkoleniowych. 3. Przygotowanie i przekazanie Wykonawcy wzorów dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia, opatrzonej znakiem graficznym ROPS w Lublinie, tytułem szkolenia, informacją o finansowaniu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • kart zgłoszeniowych wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych, • list obecności wraz z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych, posiłków, noclegów, zaświadczeń • ankiety ewaluacyjnej.
Obowiązki Wykonawcy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekrutacja uczestników szkolenia zgodnie z Regulaminem rekrutacji przekazany przez Zamawiającego oraz przekazanie Zamawiającemu listy

	<p>uczestników. Lista uczestników zostanie przekazana Zamawiającemu po podpisaniu umowy, nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.</p> <p>2. Zapewnienie zakwaterowania i wyżywienia dla uczestników.</p> <p>3. Przekazanie Zamawiającemu na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia projektu materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej na adres rops@lubelskie.pl, a po przeprowadzonym szkoleniu kompletu materiałów szkoleniowych wraz z kompletem dokumentacji rozliczającej przeprowadzone szkolenie.</p> <p>4. Przygotowanie i powielenie materiałów szkoleniowych opatrzonych znakiem graficznym ROPS w Lublinie, tytułem szkolenia oraz danymi autora materiałów szkoleniowych.</p> <p>5. Odebranie z siedziby ROPS w Lublinie roll-up'a promującego ROPS w Lublinie oraz umieszczenie go w miejscu szkolenia.</p> <p>6. Wykonawca przygotowuje i wydrukuję oraz wręczy uczestnikom szkolenia imienne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia z wyszczególnieniem liczby godzin, zakresu poruszanych zagadnień oraz doskonalonych umiejętności. Wzory zaświadczeń zostaną uzgodnione z Zamawiającym i przed wręczeniem uczestnikom podpisane przez Zamawiającego.</p> <p>7. Wykonawca zapewni w ramach kadry minimum jednego trenera, który posiada kwalifikacje zgodne z wytycznymi ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z dnia 27 kwietnia 2016 r. do prowadzenia szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie na lata 2016-2017, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - posiada wykształcenie wyższe II stopnia na kierunku: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, pedagogika opiekuńczo-wychowawcza, resocjalizacja, praca socjalna, psychologia, - ukończył specjalistyczne szkolenia w wymiarze nie mniejszym niż 100 godzin dydaktycznych w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub posiada co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie, - przeprowadził minimum 2 szkolenia z zakresu zgodnego z przedmiotem zamówienia; <p>Wykonawca może zaproponować większą liczbę trenerów ponad wymagane minimum, jednak każdy z nich musi spełniać warunki wskazane powyżej.</p> <p>8. Wyznaczenie osoby ds. organizacji, która w trakcie realizacji zamówienia odpowiedzialna będzie za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, • realizacja szkolenia zgodnie z harmonogramem, • właściwe oznakowanie sal szkoleniowych oraz ustawienie roll-up'a ROPS w Lublinie • pozyskanie i rzetelne przygotowanie dokumentacji szkoleniowej.
--	--

ORGANIZACJA SZKOLENIA

Zakwaterowanie	<p>Zakwaterowanie w pokojach 1, 2, 3 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym, przy czym na każdym spotkaniu szkoleniowym powinny być dostępne co najmniej 2 pokoje jednoosobowe. Powierzchnia pokoi powinna być nie mniejsza niż powierzchnia określona w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie dla pokoi 1,2,3 osobowych w hotelach trzy gwiazdkowych.</p> <p>Minimalne wyposażenie pokoi (1, 2 i 3 - osobowych): łóżko lub łóżka, nocny stolik lub półka, szafa lub zabudowana wnęka garderobiana, biurko lub stół, krzesło, lustro. Wszystkie pokoje powinny posiadać łazienki wyposażone min. w: wannę z baterią i natryskiem lub kabinę natryskową, umywalkę, WC, zestaw ręczników, artykuły higieny osobistej.</p> <p>Łóżka powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłanie. W przypadku niemożliwości podzielenia uczestników do pary pod względem płci, Wykonawca zobowiązany będzie do udostępnienia pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania.</p> <p>W okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane.</p> <p>Wykonawca zapewni przechowanie bagażu uczestników szkolenia przed zajęciem i po zwolnieniu pokoju.</p> <p>W przypadku gdy część uczestników jest kwaterowana poza ośrodkiem, w odległości większej niż 500 m., Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdorazowo transport uczestników.</p> <p>W przypadku gdy miejsce szkolenia zlokalizowane będzie w odległości większej niż 500 m., Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdorazowo transport uczestników.</p> <p>W przypadku gdy miejsce szkolenia zlokalizowane będzie w odległości większej niż 500 m od przystanku komunikacji publicznej Wykonawca zapewni na własny koszt transport uczestników z miejsca wyznaczonej przez siebie zbiórki do miejsca szkolenia (w dniu rozpoczęcia szkolenia i z powrotem w dniu zakończenia szkolenia).</p>
Sala szkoleniowa	<p>Sala szkoleniowa o pojemności dostosowanej do grupy szkoleniowej. Sala z wyposażeniem (nagłośnienie, krzesła i stoliki dla uczestników, stolik dla prelegenta, ekran, projektor multimedialny, laptop, flipchart + blok papierowy, flamastry). Sala wraz ze sprawnym sprzętem i jego obsługą techniczną musi być dostępna w danym terminie min. 1 godz. przed planowaną godziną rozpoczęcia szkolenia. Sala szkoleniowa musi posiadać dobre naświetlenie światłem dziennym i sztucznym, dobre zaciemnienie, klimatyzację oraz spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Uczestnicy w trakcie szkolenia mają mieć zapewniony dostęp do szatni, węzła sanitarnego, sali cateringowej. Sale szkoleniowe powinny być zlokalizowane w miejscu spożywania posiłków, w przypadku gdy sale będą poza tym miejscem w odległości większej niż 500 m, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdorazowo transport uczestników szkolenia.</p> <p>Sale szkoleniowe nie mogą mieścić się w bursach, akademikach i budynkach szkolnych.</p>

Wyżywienie

Wyżywienie w ramach trzydniowego spotkania dotyczy każdego uczestnika obejmuje:

- 2 śniadania,
- 3 obiady,
- 2 kolacje,
- 5 przerw kawowych (w tym pierwsza pierwszego dnia z przekąskami)

Harmonogram podawania posiłków zostanie ustalony z Zamawiającym po podpisaniu umowy z Wykonawcą. Menu podlega uprzedniej konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca musi zapewnić wydanie posiłku jednocześnie dla wszystkich uczestników szkolenia i zapewni obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków. Wykonawca zapewni możliwość zamówienia posiłków wegetariańskich lub innych ze względu na szczególne wymagania żywieniowe. Zgłoszenia specjalnego typu wymagań żywieniowych powinno być uwzględnione przy dokumentach rejestracyjnych. Śniadania, obiady i kolacje powinny być podawane w innej sali niż sala wykładowa.

Śniadanie

- pieczywo różnorodne,
- danie na ciepło do wyboru: jajecznica, kielbaski na gorąco, naleśniki itp.,
- wędliny różnorodne,
- sery różnorodne,
- dżemy,
- mleko: ciepłe, zimne,
- przetwory jogurtowe,
- płatki śniadaniowe,
- warzywa (świeże i marynowane): pomidory, ogórek zielony, papryka itp.,
- napoje różnorodne: kawa, herbata, soki, woda mineralna gazowana i niegazowana,
- dodatki: cytryna, cukier, mleko, masło, margaryna.

Śniadanie dla każdego uczestnika powinno być podane na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek.

Obiad, w tym każdy składający się przynajmniej z:

- zupy (po 350 ml),
- dania głównego do wyboru: np. ziemniaki zamiennie z ryżem, makaronem, kaszą (każde po 200 gram), sztuka mięsa (150 gram – bez sosu, z sosem – 170 gram), kotlet schabowy lub kotlety sojowe (150 gram), ryba (150 gram), drób (150 gram), warzywa gotowane, zestaw surówek z warzyw sezonowych (200 gram),
- napoju.

Podane gramatury są już po obróbce termicznej.

Obiad dla każdego uczestnika powinien być podany na ciepło na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili

	<p>podawania obiadu.</p> <p>Kolacja składająca się przynajmniej z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przystawki, • dania głównego podanego na ciepło, • zimnej płyty składającej się z różnorodnych składników: np. wędlin, serów, warzyw sezonowych, warzyw marynowanych, śledzi, sałatek, itp. (minimum 4 rodzaje), • napojów różnorodnych. <p>Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas szkolenia.</p> <p>Kolacja dla każdego uczestnika powinna być podana na zastawie ceramicznej z kompletem sztućców metalowych i serwetek.</p> <p>Przerwy kawowe Przerwy kawowe składające się przynajmniej z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • napoje różnorodne:, gorąca woda, gorąca kawa herbata w torebkach jednorazowych; soki różnorodne podawane w dzbankach, woda mineralna gazowana i niegazowana, • cukier, śmietanka do kawy, cytryna, • kruche ciasteczka – różne i ciasto w papilotach (min. 3 rodzaje ciasteczek i ciast na osobę podczas każdej przerwy), • owoce – różne. <p>Serwis kawowy (pierwszy przy rejestracji) powinien dodatkowo zawierać zimne mini-przekąski (min. 4 szt. na osobę). W skład przekąsek powinny wchodzić do wyboru, np. kanapeczki, tartinki, mini paszteciki, kieszonki mięsne, rybne lub warzywne. Przekąski powinny uwzględniać wymogi diety mięsnej i bezmięsnej.</p>
--	---

Opracowała: Justyna Syroka

DYREKTOR
Regionalnego Centrum Polityki Społecznej
w Lublinie
Katarzyna Fus