



Droga do zmian w Klubie Integracji Społecznej w Sosnowcu

Załącznik nr 1 do ogłoszenia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: **Organizacja i przeprowadzenie kwalifikacyjnego kursu zawodowego „Opiekun osób starszych i niesamodzielnych” dla uczestników projektu „Droga do zmian w Klubie Integracji Społecznej w Sosnowcu”** dofinansowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021 – 2027 (Europejski Fundusz Społeczny Plus), Priorytet: 7- Fundusze Europejskie dla społeczeństwa, Działanie: 07.02 - Aktywna integracja.

1. Adresaci zadania:

Uczestnicy projektu „Droga do zmian w Klubie Integracji Społecznej w Sosnowcu”

1.1 Liczba uczestników: maksymalnie 7 osób.

2. Zadanie powinno obejmować:

- 2.1.** Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Opiekun osób starszych i niesamodzielnych”, trwającego **80 godzin** w tym 30 godzin teoretycznych (przez 1 godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć - 45 minut) oraz 50 godzin **zajęć praktycznych np. w placówkach pomocy społecznej lub zakładach opiekuńczo leczniczych** (przez 1 godzinę zajęć praktycznych należy rozumieć - 60 minut).
- 2.2.** Kurs powinien rozpocząć się od badań lekarskich uczestników oraz badań sanitarno – epidemiologicznych. Badania powinny zostać przeprowadzone do 14 dni od daty zawarcia umowy. Wykonawca przekaże listy Zamawiającemu (do 3 dni roboczych od daty odebrania badań lekarskich) z podpisami uczestników/uczestniczek potwierdzającymi odbycie badań lekarskich oraz imienne listy osób, które pozytywnie przeszły badania lekarskie.
- 2.3.** Zajęcia praktyczne oraz teoretyczne mają odbywać się przez kolejno następujące po sobie tygodnie, maksymalnie pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy. Przez dzień roboczy rozumie się dzień, który nie jest sobotą oraz dniem ustawowo wolnym od pracy zgodnie z art. 151⁹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. Z 2016 r., poz. 1666).
- 2.4.** Miejsce realizacji: Zajęcia teoretyczne winny się odbywać w sali znajdującej się na terenie Sosnowca lub miast ościennych. W przypadku organizacji zajęć teoretycznych w miastach ościennych Wykonawca musi zapewnić uczestnikom transport, z jednego, uzgodnionego z uczestnikami miejsca, np.: spod Dworca PKP w Sosnowcu. Transport powinien być zapewniony poprzez podstawienie środka transportu w wyznaczonym miejscu. W sytuacji gdy zajęcia teoretyczne odbywać się będą na terenie Sosnowca, Zamawiający zobowiązany jest wyposażyć uczestników w bilety komunikacji miejskiej. Sala powinna być wyposażona we wszystkie, niezbędne do prawidłowej realizacji zajęć teoretycznych urządzenia, np. flipchart, rzutnik. Wykonawca zapewnia utrzymanie czystości sali przed i po zajęciach. W sąsiedztwie sali powinna znajdować się toaleta. Sala powinna mieścić się w budynku przystosowanym pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- 2.5.** Zamawiający przewiduje dla uczestników kursu podczas zajęć teoretycznych dwie 15 minutowe przerwy kawowe i jedną 30 minutową przerwę obiadową każdego dnia zajęć. Przerw nie wlicza się do czasu trwania zajęć dydaktycznych.
- 2.6.** Zajęcia teoretyczne powinny trwać co najmniej 6 godzin dydaktycznych dziennie, zajęcia praktyczne powinny trwać co najmniej 6 godzin zegarowych dziennie i powinny odbywać się pomiędzy godziną 08.00 a 16.00.



Droga do zmian w Klubie Integracji Społecznej w Sosnowcu

3. Cel i zakres zajęć:

Celem kursu „Opiekun osób starszych i niesamodzielnych” jest nabycie kwalifikacji zawodowych na rynku pracy poprzez podniesienie ich kompetencji przez teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania usług pielęgnacyjno-opiekuńczych osób starszych i niesamodzielnych. Zapoznanie z podstawami wiedzy teoretycznej związanej z wiekiem starszym, z dolegliwościami występującymi w tym okresie: choroby i ich przyczyny. Nabycie umiejętności pielęgnacyjnych oraz zakresu przygotowanie posiłków.

Program kursu powinien składać się z dwóch modułów i trwać łącznie 80 godzin dydaktycznych:

3.1. Zajęcia teoretyczne

powinny trwać 30 godzin i obejmować następujące zagadnienia:

- zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrona p.poż.,
- ochrona przed zakażeniem, dezynfekcja, sterylizacja,
- etyka w sprawowaniu opieki nad osobą starszą, niepełnosprawną i niesamodzielną,
- charakterystyka niepełnosprawności i jej przyczyny,
- choroby wieku podeszłego, obserwacja chorego i niepełnosprawnego,
- zaspokajanie potrzeb bio-psycho-społecznych osób starszych, niepełnosprawnych i niesamodzielnych,
- zasady żywienia ludzi starszych, niepełnosprawnych i niesamodzielnych,
- pielęgnacja chorych i niepełnosprawnych,
- ogólne zasady przy pomiarze podstawowych parametrów,
- udzielanie pomocy przedmedycznej w stanach zagrożenia życia,
- odleżyny/zapobieganie,
- załatwianie spraw podopiecznych związanych z gospodarstwem domowym,
- chory umierający, opieka terminalna.

3.2. Zajęcia praktyczne

powinny trwać **50 godzin zegarowych** i obejmować zajęcia praktyczne, np.: w placówkach pomocy społecznej lub zakładach opiekuńczo leczniczych (**znajdujących się na terenie Sosnowca**), podczas których każdy uczestnik kursu zastosuje w praktyce, uzyskaną wiedzę między innymi z zakresu pielęgnacji oraz udzielania pierwszej pomocy.

3.3. Zajęcia dydaktyczne kursu „Opiekun osób starszych i niesamodzielnych”

powinny rozpocząć się w terminie do 14 dni roboczych od daty podpisania umowy i zakończyć najpóźniej **do 31.03.2026 r.** wraz z przeprowadzeniem egzaminu zewnętrznego. Wykonawca ustali termin rozpoczęcia realizacji kursu w porozumieniu z Zamawiającym.

3.4. Zajęcia w ramach części teoretycznej oraz praktycznej kursu

winny zakończyć się **egzaminem wewnętrznym** dla wszystkich uczestników kursu zgodnym z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622) i wydaniem zaświadczenia zgodnie z przepisami.

3.5. Zajęcia w ramach części teoretycznej i praktycznej

powinny zakończyć się **egzaminem zewnętrznym (walidacją i certyfikacją zewnętrzną)**, który będzie przeprowadzany w sposób niezależny od wykonawcy szkolenia, umożliwi obiektywne i wiarygodne potwierdzanie efektów uczenia się nabytych w procesie kształcenia i wydaniem certyfikatu.

3.6. Czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny

nie wlicza się do godzin szkolenia.

4. Wykonawca w ramach usługi winien zapewnić:

4.1. Poczęstunek kawowy/catering

w trakcie trwania szkolenia dla maksymalnie 7 uczestników kursu podczas przerwy zgodnie z harmonogramem zajęć. Pod pojęciem poczęstunku należy rozumieć:

- gorącą kawę rozpuszczalną w termosach lub kawę z ekspresu, cukier, śmietanka/mleko w płynie,
- gorącą wodę w termosach, herbata czarna/owocowa w saszetkach,
- zimne napoje, na osobę ma przypadać co najmniej 200 ml napoju,
- drobne słone i/lub słodkie przekąski i/lub owoce, trzy rodzaje kanapek.

4.2. Jednodaniowy gorący posiłek

w trakcie trwania zajęć teoretycznych dla maksymalnie 7 uczestników kursu podczas jednej 30 – minutowej przerwy podczas zajęć dydaktycznych, maksymalnie pięć dni w tygodniu – zgodnie z harmonogramem zajęć. Pod pojęciem obiadu

Droga do zmian w Klubie Integracji Społecznej w Sosnowcu

w czasie jednodniowego spotkania dla jednego uczestnika zajęć należy rozumieć:

- porcję mięsa wołowego lub drobiowego lub wieprzowego lub ryby o gramaturze nie mniejszej niż 130 g na osobę. Wykonawca zaproponuje zestaw obiadowy z jednym z wyżej wymienionych rodzajów mięsa,
- porcję surówki o gramaturze nie mniejszej niż 100 g na osobę,
- sok owocowy np.: jabłkowy, pomarańczowy, porzeczkowy w ilości nie mniejszej niż 300 ml na osobę,
- Zamawiający dopuszcza raz w tygodniu przygotowanie posiłku bez mięsa, np.: naleśniki z serem i z cukrem pudrem,
- temperatura wydawanych posiłków-zgodnie z normami żywieniowymi,
- posiłki mają być podzielone na porcje dostarczane w zamykanych opakowaniach w **naczyniach jednorazowych ekologicznych lub wielokrotnego użytku**, zabezpieczone przed nadmierną utratą ciepła, w sposób umożliwiający bezpośrednie podanie do spożycia wraz ze sztućcami z materiału biodegradowalnego.

Ponadto Zamawiający zastrzega, że zarówno mieszadélka jak i **naczynia jednorazowe ekologiczne lub wielokrotnego użytku** kubki muszą być dopuszczone do kontaktu z żywnością zgodnie z właściwymi przepisami i winny być z materiału biodegradowalnego. Wszystkie dostarczone produkty żywnościowe muszą być świeże, z aktualnym terminem przydatności do spożycia. Personel Wykonawcy zobowiązany jest do przestrzegania podstawowych norm sanitarnych, BHP PPOŻ. Catering winien być przygotowany, dostarczony i wydany zgodnie z wymaganiami obowiązującymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Z 2006 r., nr 171, poz. 1225)

5. Wykonawca jest zobowiązany do:

- 5.1. Organizacji i opłacenia badań lekarskich uczestników kursu oraz badań sanitarno – epidemiologicznych. Wykonawca ponosi koszty uzyskania przez uczestnika zaświadczeń lekarskich oraz książeczki sanitarno – epidemiologicznej. Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów badań lekarskich w sytuacji, gdy stan zdrowia uczestnika nie będzie pozwalał na udział w zajęciach. W przypadku, gdy uczestnik nie stawia się w danym terminie na badania lekarskie będzie to równoznaczne z rezygnacją osoby kierowanej z kursu.
- 5.2. Opracowania harmonogramu i szczegółowego programu kursu „Opiekun osób starszych i niesamodzielnych”. Wykonawca wybrany do realizacji zadania dostarczy Zamawiającemu harmonogram i program zajęć, w terminie do 3 dni roboczych po podpisaniu umowy. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w przedstawionym harmonogramie w uzgodnieniu z Wykonawcą.
- 5.3. Wyposażenia każdego uczestnika zajęć w pakiet materiałów szkoleniowych. Przeznaczone na potrzeby kursu materiały, powinny zapewnić wysoki poziom merytoryczny, przejrzystość i spójność zawartych informacji oraz rzeczowość i kompleksowość. Materiały winny być przekazane na stałe uczestnikom kursu oraz 1 komplet dla Zamawiającego.
- 5.4. Zapewnienia każdemu uczestnikowi spotkania materiałów piśmienniczych (długopis oraz notatnik) podczas zajęć teoretycznych.
- 5.5. Zapewnienia każdemu uczestnikowi kursu podczas odbywania zajęć praktycznych odzieży ochronnej. Odzież powinna być przekazana na stałe uczestnikom kursu.
- 5.6. Prowadzenia następującej dokumentacji podczas zajęć:
 - list obecności na zajęciach dydaktycznych i praktycznych oraz potwierdzających odbiór jednodniowego gorącego posiłku i poczęstunku kawowego, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, odzieży ochronnej oraz materiałów piśmienniczych (każda z list powinna zawierać: tytuł kursu, datę, imię i nazwisko, podpis uczestnika).
- 5.7. Sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji kursu „Opiekun osób starszych i niesamodzielnych” obejmującego m.in. dane dotyczące:
 - ilości osób objętych kursem „Opiekun osób starszych i niesamodzielnych”,
 - liczby osób, które ukończyły kurs,
 - liczby osób, które przerwały kurs,
 - liczby osób, które przystąpiły do egzaminu wewnętrznego,



Droga do zmian w Klubie Integracji Społecznej w Sosnowcu

- liczby osób, które zdały egzamin wewnętrzny,
- liczby osób, które przystąpiły do egzaminu zewnętrznego,
- liczby osób, które zdały egzamin zewnętrzny.

5.8. Przygotowania i wydania zaświadczeń i certyfikatów o ukończeniu kursu „Opiekun osób starszych i niesamodzielnych” i opinii o nabytych umiejętnościach, z zastrzeżeniem, iż:

- indywidualną opinię opracowuje opiekun praktyk, dla każdego uczestnika zajęć, indywidualna opinia powinna zawierać ocenę nabytych przez uczestnika umiejętności w dziedzinie obejmującej zagadnienia programu,
- zaświadczenia oraz opinie należy przygotować w dwóch egzemplarzach: oryginał dla uczestnika projektu, kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem (przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy) dla Zamawiającego, oraz imienną listę wydanych zaświadczeń i opinii z podpisem uczestników projektu,
- warunkiem otrzymania przez uczestników zaświadczenia i opinii jest minimum **80%** frekwencji uczestnika na zajęciach,
- warunkiem otrzymania przez uczestników certyfikatów zewnętrznych jest poprzedzenie certyfikacji walidacją dokonaną przez akredytowaną instytucję.

5.9. Przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni roboczych po zakończeniu całości zadania następujących dokumentów:

- imienne listy osób, które pozytywnie przeszły badania lekarskie oraz otrzymały książeczkę do celów sanitarno – epidemiologicznych Zamawiającemu do 3 dni roboczych od daty odebrania badań lekarskich,
- oryginałów list obecności na zajęciach oraz oryginałów list potwierdzających odbiór jednodaniowego gorącego posiłku i poczęstunku kawowego, (każda z list powinna zawierać: tytuł kursu, datę, imię i nazwisko, podpis uczestnika),
- oryginałów list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, odzieży ochronnej oraz materiałów piśmienniczych, (każda z list powinna zawierać: tytuł kursu, datę, imię i nazwisko, podpis uczestnika),
- oryginału sprawozdania końcowego z realizacji zadania,
- kopii wydanych zaświadczeń, certyfikatów oraz indywidualnych opinii (potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy),
- arkuszy odpowiedzi z wewnętrznego egzaminu teoretycznego, z uwzględnieniem danych uczestników/uczestniczek kursu,
- arkuszy przebiegu wewnętrznego egzaminu praktycznego, z uwzględnieniem danych uczestników/uczestniczek kursu,
- kopie certyfikatu egzaminu zewnętrznego, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

5.10. Oznakowanie dokumentów związanych z realizacją szkolenia oraz pomieszczenia, w których będą odbywać się szkolenia. Plakat z informacją o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską oraz oznakowanie dokumentów zostanie przekazane/przesłane Wykonawcy przez Zamawiającego.

5.11. Przygotowania listy obecności na zajęciach, listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych i piśmienniczych, listy potwierdzającej odbiór poczęstunku kawowego oraz jednodaniowego gorącego posiłku, imienne listy osób, które przeszły badania lekarskie oraz odebrały książeczkę do celów sanitarno – epidemiologicznych na wzorze opracowanym przez Wykonawcę oraz sprawozdania końcowego.

5.12. Zgłaszania Zamawiającemu nieobecności uczestników na zajęciach najpóźniej do godziny 9.00 dnia następnego lub pierwszego roboczego w przypadku, kiedy zajęcia wypadają w piątek.

6. Przetwarzania danych osobowych uczestników zgodnie z przepisami o ochronie danych Osobowych, w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016, Nr 119, str.1).

6.1 Umożliwienie przeprowadzenia kontroli oraz wizyty monitorującej na każdym etapie realizacji zadania i prawa żądania od Wykonawcy i jego kadry niezbędnych dokumentów i informacji związanych z realizacją zadania.