

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe w zakresie aktywizacji uczestników projektu „Wsparcie w lepszym starcie” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem”, Działania 9.1 „Aktywizacja społeczno – zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.
2. W ramach niniejszego zamówienia zostaną przeprowadzone:  
**Część I – Usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym:**
  - 1) Zadanie 1 – Kurs prawa jazdy kat. B - 12 osób;  
**Część II – Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym:**
  - 2) Zadanie 2 – Kurs zawodowy obsługa kasy fiskalnej – 7 osób;
  - 3) Zadanie 3 – Kurs zawodowy kosmetyczka/stylistka paznokci – 4 osoby;
  - 4) Zadanie 4 – Kurs zawodowy piekarz/cukiernik – 2 osoby;
  - 5) Zadanie 5 – Kurs zawodowy asystent osoby niepełnosprawnej – 10 osób;
  - 6) Zadanie 6 – Kurs zawodowy obsługa koparko – ładowarki – 2 osoby.
3. **Uwagi ogólne:**
  - 1) Pojęcie godzina dydaktyczna dla zajęć grupowych oznacza jednostkę czasu równą 45 minut, a dla spotkań indywidualnych 60 minut.
  - 2) Wszystkie materiały szkoleniowe, karty doradztwa, konspekty zajęć, kursów, karty czasu pracy, listy poświadczające obecność i korzystanie ze świadczeń, dzienniki zajęć, pozostała dokumentacja każdego z zadań a także sala wykładowa zostaną oznaczone przez Wykonawcę zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020.
  - 3) Wykonawca zobowiązany jest w organizacji zajęć uwzględnić, że są one realizowane jako spójny program, którego nadrzędnym celem jest aktywizacja społeczno – zawodowa uczestników projektu. Przy planowaniu zajęć Wykonawca uwzględni poziom sprawności intelektualnej i fizycznej uczestników projektu, możliwości czasowe, uczestników w zajęciach oraz komplementarność i wzajemne uzupełnianie się treści programowych poszczególnych zadań.
  - 4) W przypadku gdy na jakimkolwiek dokumencie wymagane jest poświadczenie osoby nieletniej za osobę tą poświadczenia dokonuje jedno z rodziców/opiekunów prawnych.
4. **Zadania wspólne dla szkoleń i kursów (z wyłączeniem kursu na prawo jazdy kat. B):**
  - 1) Wykonawca zapewni salę szkoleniową, przystosowaną do osób niepełnosprawnych zgodnie z przepisami bhp i ppoż na terenie powiatu zwoleńskiego lub w odległości nie większej niż 40 km od siedziby Zamawiającego, wraz z zapewnieniem na potrzeby

- realizacji części teoretycznej i ćwiczeń praktycznych sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia/kursu;
- 2) Wykonawca zapewni trenerów posiadających odpowiednie doświadczenie, kwalifikacje i wiedzę do przeprowadzenia zajęć (zgodnie z przyjętymi normami i ustawodawstwem);
  - 3) Wykonawca zapewni catering w każdym dniu szkolenia teoretycznego uczestnikom szkolenia/kursu:
    - a) serwis kawowy, który ma obejmować min: kawę, herbatę i dodatki (cukier, mleko, cytryna), napoje, ciastka. Serwis kawowy ma być dostępny w godzinach realizacji szkolenia/kursu;
    - b) dla zajęć trwających co najmniej 6 godzin dydaktycznych dziennie: obiad składający się z: zupy, dania głównego oraz deseru. Potwierdzenie odbioru posiłku oraz korzystania z serwisu kawowego przez każdego uczestnika w poszczególnych dniach kursu, Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z dokumentacją szkolenia/kursu;
  - 4) Wykonawca wyda uczestnikom materiały szkoleniowe wraz z prezentacją multimedialną związane z tematyką szkolenia/kursu, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie uczestników;
  - 5) Wykonawca zapewni uczestnikom materiały biurowe na zajęcia grupowe (co najmniej długopis, notatnik, teczka);
  - 6) Wykonawca ubezpieczy każdego uczestnika szkolenia/kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z realizacją usługi oraz w drodze do i z miejsca szkolenia/kursu na podstawie imiennej listy sporządzonej przez Zamawiającego, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia/kursu;
  - 7) Wykonawca wyda zaświadczenia/certyfikaty uczestnikom szkolenia/kursu po jego zakończeniu zawierającego informację o jego tematyce oraz wymiarze godzin i nabytych w jego toku kompetencjach. Szkolenie/kurs ma się zakończyć przeprowadzoną walidacją zgodnie z wymogami EFS a certyfikaty wydane przez instytucje certyfikujące;
  - 8) Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialną za dbałość, o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym szkoleniem/kursem;
  - 9) Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram i program szkolenia/kursu oraz przedłoży go do zaakceptowania przez Zamawiającego wraz z jednym dodatkowym egzemplarzem opracowanych materiałów przeznaczonych dla Zamawiającego, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy (chyba, że strony ustalą termin krótszy);
  - 10) Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia/kursu;
  - 11) Wykonawca wliczy w cenę szkolenia/kursu również inne koszty, które uzna za niezbędne do jego przeprowadzenia, w tym dojazd uczestników poza miasto Zwolen.

### **Część I – Usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym:**

#### **Zadanie nr 1 – Kurs – Prawo jazdy kat. B**

1. Celem kursu jest zwiększenie mobilności wśród pełnoletnich uczestników projektu. Uzyskanie uprawnień kategorii B pozwoli na zwiększenie potencjału na rynku pracy (osoby posiadające

prawo jazdy są chętniej zatrudniane) oraz zwiększony obszar poszukiwań pracy (możliwość dojazdu do większych aglomeracji miejskich).

2. Przedmiot zamówienia.

- 1) Przedmiot zamówienia Kurs prawa jazdy kategorii B dla 12 osób w ilości 60 godz. (30 godz. dydaktycznych. zajęć teoretycznych i 30 godz. zegarowych zajęć praktycznych) dla każdej osoby, którego celem jest przygotowanie osób starających się o prawo jazdy kategorii B do kierowania odpowiednimi dla tej kategorii pojazdami w sposób niezagrażający bezpieczeństwu i porządkowi ruchu poprzez nabycie umiejętności teoretycznych (przepisy ruchu drogowego), zasady udzielania pierwszej pomocy itp.) oraz praktycznych (praktyczna nauka jazdy) niezbędnych do zdania egzaminu państwowego i uzyskania prawa jazdy kat. B,.
- 2) Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.
- 3) Program szkolenia musi być zgodny z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz.U. z 2019 r. poz. 1206.)
- 4) Wykonawca przeprowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, badania lekarskie w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych, a koszt przedmiotowych badań Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić dokonując obliczenia ceny.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia, po pozytywnym ukończeniu kursu, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla osób ubiegających się o prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
- 6) Szkolenie musi zakończyć się egzaminem państwowym. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia uczestników kursu na egzamin państwowy i opłacenie tego egzaminu w uprawnionym ośrodku egzaminacyjnym.
- 7) Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.

3. Założenia dotyczące realizacji kursu:

- 1) Miejscem realizacji zajęć teoretycznych szkolenia winno znajdować się na terenie miasta Zwolenia, zajęcia praktyczne na terenie miasta Zwolenia lub Powiatu Zwoleńskiego, Wykonawca musi dysponować dostępem do placu manewrowego.
- 2) Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do niedzieli zarówno w godzinach przedpołudniowych, jak i popołudniowych. Dokładne terminy i godziny zajęć zostaną uzgodnione z osobami wyznaczonymi do realizacji projektu. Terminy i godziny zajęć praktycznych (praktyczna nauka jazdy) będą uzgadniane indywidualnie pomiędzy danym uczestnikiem i instruktorem.

4. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zobowiązany jest zapewnić:

- 1) Instruktorów zarówno do części teoretycznej i praktycznej posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację kursu.
- 2) Odpowiednie warunki lokalowe do przeprowadzenia kursu, zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, w oparciu o zasady BHP i ppoż, odpowiednio wyposażonej w: miejsca siedzące i stoliki lub biurka, sprzęt

- audiowizualny, flipchart, możliwość ćwiczenia testów na komputerze dostosowanym sprzętowo i programowo do symulacji egzaminu.
- 3) Materiały konieczne i zalecane materiały szkoleniowe takie jak: (podręcznik kierowcy kat. B z płytą multimedialną zawierającą cały zakres wiedzy wraz z testami niezbędnymi do pozytywnego zaliczenia egzaminu teoretycznego), inne materiały (notatnik A5 w twardej okładce min. 80 kartek, długopis, ołówki, kolorowy zakresłacz) zestaw piśmienniczy powinien być oznaczony logotypami zgodnie ze wzorem ustalonym z Zamawiającym Powyższe materiały uczestnicy kursu otrzymują na własność- odbiór potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia Dodatkowo 1 egzemplarz opracowanych materiałów, Wykonawca przekaże Zamawiającemu do celów dokumentacyjnych.
5. Wykonawca zobowiązany jest także do:
- 1) Zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom kursu.
  - 2) Ubezpieczenia każdego uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z realizacją usługi oraz w drodze do i z miejsca szkolenia na podstawie imiennej listy sporządzonej przez Zamawiającego, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia.
  - 3) Wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość, o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym kursem.
  - 4) Opracowania szczegółowego harmonogramu i programu kursu oraz przedłożenia ich do zaakceptowania przez Zamawiającego wraz z jednym dodatkowym egzemplarzem opracowanych materiałów przeznaczonych dla Zamawiającego, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy (chyba, że strony ustalą termin krótszy).
  - 5) Prowadzenia dokumentacji fotograficznej z realizowanego kursu.
  - 6) Wykonawca wliczy w cenę szkolenia również inne koszty, które uzna za niezbędne do jego przeprowadzenia, w tym dojazd uczestników poza miasto Zwoleń.

## **Część II – Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym:**

### **Zadanie nr 2 – Kurs zawodowy obsługa kas fiskalnych dla 7 osób**

1. Celem szkolenia jest opanowanie wiadomości i umiejętności potrzebnych do samodzielnego obsługiwania kasy fiskalnej i pozostałych urządzeń wykorzystywanych w handlu detalicznym. Zapoznanie uczestników z zagadnieniami związanymi z kasami fiskalnymi oraz praktyczna nauka obsługi różnego rodzaju kas fiskalnych.
2. Kurs w ilości 16 godzin, który powinien być zakończony egzaminem i uzyskaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu „Obsługa kas fiskalnych” na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2017 poz. 1632).
3. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
4. Kurs będzie obejmował następujące obszary tematyczne:
  - 1) podstawowe akty prawne regulujące obowiązek posiadania kasy fiskalnej w placówce oraz określające obowiązki wynikające z ich posiadania,
  - 2) podstawowe pojęcia fiskalne (paragon fiskalny, stawki Vat, PLN, raport dobowy, raport miesięczny, fiskalizacja, itd.),

- 3) budowa i zasada działania kas i drukarek fiskalnych z kopią tradycyjną oraz elektroniczną,
  - 4) organizacja pracy i odpowiedzialność kasjera,
  - 5) sprzedaż na kasie fiskalnej przy zastosowaniu kodów towarowych, kodów kreskowych, opakowań zwrotnych, przy podłączonej wadze, szybka sprzedaż, stornowanie pozycji oraz usuwanie paragonu, udzielanie rabatów,
  - 6) kończenie paragonu przy zastosowaniu różnych form płatności, obliczanie reszty, przeglądanie otwartego paragonu,
  - 7) raporty kasy fiskalnej: raport dobowy, miesięczny, stanu kasy, rozliczeniowy, raport zerujący, niezerujący, raport fiskalny
  - 8) ćwiczenia z wykorzystaniem nabytej wiedzy.
5. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

### Zadanie 3 – Kurs zawodowy kosmetyczka/stylistka paznokci dla 4 osób

1. Celem kursu jest nabycie przez uczestników wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych niezbędnych do pracy na stanowisku kosmetycznym. Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację zajęć teoretycznych oraz praktycznych z wykorzystaniem nowoczesnych metod nauczania. Wykładowca/instruktor, jeżeli zachodzi konieczność, dostosuje metody nauczania do potrzeb słuchaczy. Zajęcia praktyczne będą realizowane z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu
2. Kursu w ilości 80 godzin powinien zakończyć się egzaminami: teoretycznym i praktycznym.
3. Kurs powinien umożliwić uzyskanie dokumentu, potwierdzającego kwalifikacje, wydanym przez instytucję uprawnioną do nadania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu) zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie „Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS” [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) + egzamin.
4. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewnia materiały do szkolenia praktycznego.
6. Plan nauczania oraz wymiar godzin:
  - 1) Bezpieczeństwo i higiena pracy, minimum sanitarne – 2 godziny zajęć teoretycznych:
    - a) zasady i przepisy bhp, ochrona ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie zabiegów kosmetycznych,
    - b) wymagania sanitarno-higieniczne w gabinecie kosmetycznym,
    - c) pojęcia ascetyki i antyseptyki,
    - d) stosowanie środków ochrony osobistej podczas wykonywania zadań zawodowych,
    - e) rodzaje zmian patologicznych dłoni, stóp i paznokci,
    - f) diagnoza stanu skóry i paznokci osoby korzystającej z zabiegów (wywiad i obserwacja),
    - g) wskazania i przeciwwskazania do zabiegów kosmetycznych;
  - 2) Pielęgnacja twarzy –zabiegi pielęgnacyjne skóry twarzy, wykonanie henny – 2 godziny zajęć teoretycznych, 8 godzin zajęć praktycznych:
    - a) pielęgnacja brwi i rzęsy,
    - b) rodzaje zabiegów pielęgnacyjnych skóry twarzy,
    - c) dobór aparatury, narzędzi i przyborów do realizacji zaplanowanych celów zabiegu,
    - d) dobór preparatów kosmetycznych do realizacji zaplanowanych celów zabiegu;
  - 3) Pielęgnacja kończyn górnych – 2 godziny zajęć teoretycznych, 4 godzin zajęć praktycznych:
    - a) zabiegi pielęgnacyjne dłoni – manicure,

- b) nacieranie, masaż, i inne zabiegi pielęgnacyjne łokci,
  - c) preparaty do pielęgnacji rąk oraz do pielęgnacji i upiększania paznokci (odżywki, zmywacze, emalie, lotiony, peelingi, maseczki),
  - d) technika przeprowadzania masażu dłoni;
- 4) Pielęgnacja kończyn dolnych – 2 godziny zajęć teoretycznych, 4 godzin zajęć praktycznych:
- a) zabiegi pielęgnacyjne stóp,
  - b) technika przeprowadzania zabiegów pielęgnacyjnych kończyn dolnych,
  - c) stosowanie preparatów i środków do pielęgnacji stóp,
  - d) technika wykonywania masażu stóp;
- 5) Masaż kosmetyczny – 2 godziny zajęć teoretycznych, 6 godzin zajęć praktycznych:
- a) techniki masażu,
  - b) masaż twarzy, szyi i dekoltu oraz ciała,
  - c) rodzaje masażu stosowanych w kosmetyce;
- 6) Budowa paznokcia, wskazania i przeciwwskazania do manicure – 2 godziny zajęć teoretycznych:
- a) budowa paznokcia,
  - b) choroby płytki paznokcia,
  - c) wskazania i przeciwwskazania do wykonywania manicure;
- 7) Depilacja – 2 godziny zajęć teoretycznych, 6 godzin zajęć praktycznych:
- a) wyposażenie i organizacja pracy w kabinie do usuwania nadmiernego owłosienia,
  - b) posługiwanie się narzędziami i aparatami,
  - c) prawidłowa postawa, oświetlenie i ruchy przy usuwaniu nadmiernego owłosienia,
  - d) przygotowanie miejsca pracy,
  - e) przygotowanie pacjentki do zabiegu,
  - f) techniki przeprowadzania zabiegu przy użyciu wosku zimnego i ciepłego;
- 8) Manicure tradycyjny i biologiczny – 2 godziny zajęć teoretycznych, 8 godzin zajęć praktycznych:
- a) obsługa przyrządów i aparatów do wykonywania manicure,
  - b) technika wykonywania manicure;
- 9) Pedicure – zabieg pielęgnacyjny stóp – 2 godziny zajęć teoretycznych, 8 godzin zajęć praktycznych:
- a) obsługa przyrządów do pedicure,
  - b) wyposażenie i organizacja pracy w kabinie do pedicure,
  - c) technika wykonywania pedicure;
- 10) Metody przedłużania paznokci – 2 godziny zajęć teoretycznych, 8 godzin zajęć praktycznych:
- a) materiały do przedłużania paznokci,
  - b) technik przedłużania paznokci,
  - c) przeciwwskazania do zabiegów przedłużania paznokci;
- 11) Zdobnictwo paznokci – 2 godziny zajęć teoretycznych, 6 godzin zajęć praktycznych:
- a) materiały do zdobienia paznokci,
  - b) fantazyjne malowanie i zdobienie paznokci.
7. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

#### Zadanie nr 4 – Kurs zawodowy piekarz/cukiernik dla 2 osób

1. Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przyuczenie słuchaczy do wykonywania czynności związanych z wytwarzaniem różnych rodzajów pieczywa i wyrobów cukierniczych.
2. Kurs w ilości 100 godzin.
3. Kurs powinien być zakończony egzaminem, umożliwiającym uzyskanie dokumentu, potwierdzającego kwalifikacje, wydanym przez instytucję uprawnioną do nadania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu) zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie „Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS” [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) + egzamin.
4. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewnia materiały do szkolenia praktycznego.
6. Plan nauczania oraz wymiar godzin:
  - 1) Wyposażenie techniczne piekarni – 4 godziny zajęć teoretycznych:
    - a) wiadomości wstępne,
    - b) transport wewnętrzny i urządzenia magazynowe,
    - c) wyposażenie techniczne ciastowni,
    - d) maszyny i urządzenia do obróbki ciasta,
    - e) urządzenia rozrostowe,
    - f) piece piekarskie,
    - g) warunki magazynowania surowców,
    - h) urządzenia do konfekcjonowania i magazynowania pieczywa,
    - i) BHP w piekarni;
  - 2) Technologia produkcji piekarskiej – 8 godziny zajęć teoretycznych:
    - a) klasyfikacja wyrobów piekarskich ,
    - b) podstawowe pojęcia i charakterystyka składników chemicznych,
    - c) normy i receptury w produkcji piekarskiej,
    - d) surowce piekarskie,
    - e) przyjmowanie i magazynowanie surowców,
    - f) wytwarzanie ciast pszennych, żytnich i mieszanych,
    - g) dzielenie, formowanie i rozrost końcowy ciasta,
    - h) wypiek pieczywa oraz operacje technologiczne po wypieku,
    - i) wady pieczywa;
  - 3) Zajęcia praktyczne – 36 godzin zajęć praktycznych:
    - a) struktura organizacyjna piekarni,
    - b) przygotowanie surowców do produkcji,
    - c) produkcja ciast pszennych, żytnich i mieszanych,
    - d) dzielenie ciasta na kęsy i ważenie kęsów,
    - e) kształtowanie kęsów,
    - f) rozrost końcowy ukształtowanych kęsów,
    - g) wypiek pieczywa,
    - h) pomocnicze czynności technologiczne po wypieku,
    - i) magazynowanie i ekspedycja pieczywa;
  - 4) Wyposażenie i obsługa maszyn, urządzeń i sprzętu – 4 godziny zajęć teoretycznych:
    - a) maszyny magazynowe i transportowe,
    - b) maszyny i urządzenia do przygotowania surowców i półproduktów,
    - c) mięsiarki, dzielarki, formierki do ciast,

- d) piece, urządzenia do smażenia,
  - e) urządzenia do produkcji lodów,
  - f) maszyny do krojenia, pakowania i ekspedycji wyrobów,
  - g) drobny sprzęt i urządzenia pomocnicze,
  - h) BHP w cukierni;
- 5) Technologia produkcji cukierniczej – 4 godziny zajęć teoretycznych:
- a) określenie właściwości i cech jakościowych surowców,
  - b) charakterystyka produktów i półproduktów spożywczych stosowanych w cukiernictwie,
  - c) badanie cech organoleptycznych,
  - d) przygotowanie surowców do produkcji;
- 6) Produkcja ciast – 2 godziny zajęć teoretycznych, 14 godzin zajęć praktycznych:
- a) receptury, namiar i przygotowanie surowców,
  - b) technika sporządzania i wypieku podst. Ciast,
  - c) smażenie ciast,
  - d) studzenie ciast;
- 7) Produkcja kremów, mas i innych półproduktów – 8 godziny zajęć praktycznych:
- a) kremy grzane, zaparzone, gotowane,
  - b) masy serowe, makowe,
  - c) pomady, polewy,
  - d) galaretki,
  - e) przechowywanie półproduktów i ocena organoleptyczna;
- 8) Montaż, wykończenie i dekoracja wyrobów cukierniczych – 6 godziny zajęć praktycznych:
- a) krojenie blatów,
  - b) przekładanie i nasączenie,
  - c) techniki zdobienia ciast,
  - d) ocenianie wyrobów;
- 9) Produkcja wyrobów ciastkarskich – 6 godziny zajęć praktycznych:
- a) placki, babki, keksy, sękacze,
  - b) strucle,
  - c) ciastka drobne,
  - d) pączki, faworki,
  - e) torty i mazurki,
  - f) serniki, jabłeczniki, ciasta makowe, pianko,
  - g) pierniki,
  - h) paluszki, precle, obwarzanki, wafle;
- 10) Przygotowanie deserów cukierniczych – 6 godziny zajęć praktycznych:
- a) dobieranie i łączenie komponentów i dodatków uzupełniających,
  - b) dekorowanie;
- 11) Przechowywanie i ekspedycja wyrobów cukierniczych – 2 godziny zajęć teoretycznych:
- a) sposoby przechowywania i magazynowania,
  - b) opakowania i technika pakowania,
  - c) dokumentacja produkcji i sprzedaży.
7. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

#### **Zadanie nr 5 – Kurs zawodowy asystent osoby niepełnosprawnej dla 10 osób**

1. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do podjęcia pracy na asystent osoby niepełnosprawnej, zdobycie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,



- świadczenia usług opiekuńczych, pielęgnacyjnych w odniesieniu do osób starszych, przewlekle chorych, samotnych i niesamodzielnych.
2. Kurs w ilości co najmniej 80h, który powinien być zakończony egzaminem, umożliwiającym uzyskanie dokumentu, potwierdzającego kwalifikacje, wydanym przez instytucje uprawnioną do nadania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu) zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie „Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS” [www.funduszedlamazowska.eu](http://www.funduszedlamazowska.eu) + egzamin.
  3. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
  4. Plan nauczania oraz wymiar godzin:
    - 1) Podstawy prawne i etyczne, działalność PCK – 4 godziny zajęć teoretycznych:
      - a) podstawy prawne funkcjonowania polskiego czerwonego krzyża,
      - b) podstawowe zasady,
      - c) zadania PCK,
      - d) struktura organizacyjna,
      - e) działalność polskiego czerwonego krzyża,
      - f) zakres obowiązków siostry polskiego czerwonego krzyża;
    - 2) Psychospołeczne uwarunkowania opieki nad osobą przewlekle chorą – 2 godziny zajęć teoretycznych:
      - a) cechy jakimi powinna odznaczać się osoba opiekująca się chorymi,
      - b) starzenie się jako proces fizjologiczny,
      - c) zasady utrzymywania prawidłowego kontaktu i postępowania z podopiecznym,
      - d) umiejętności wspomagające opiekę nad chorym/niepełnosprawnym,
      - e) zasoby środowiska lokalnego pomocne w opiece nad chorym i jego rehabilitacji;
    - 3) Pielęgnowanie osób starszych, przewlekle chorych – 2 godziny zajęć teoretycznych, 4 godziny zajęć praktycznych:
      - a) ogólna charakterystyka chorób wieku starczego,
      - b) diagnozowanie potrzeb chorego w oparciu o rodzaj choroby/niepełnosprawności oraz dostosowanie pomocy do rodzaju i fazy choroby, możliwości chorego i jego środowiska domowego,
      - c) organizowanie środowiska mieszkaniowego zgodnie z potrzebami chorego i higiena otoczenia chorego,
      - d) higiena osobista i pielęgnacja chorego – niebezpieczeństwa złej pielęgnacji,
      - e) podstawowe wskazania żywieniowe dla ludzi w wieku starszym i osób chorych,
      - f) obserwacja podopiecznego i wykonywanie czynności zleconych przez lekarza;
    - 4) Aktywizacja i rehabilitacja chorego w domu – 1 godzina zajęć teoretycznych, 2 godziny zajęć praktycznych:
      - a) specyfika rehabilitacji ludzi starszych – uzyskanie zgody i współpracy chorego jako podstawa aktywizacji i rehabilitacji,
      - b) usprawnianie chorego w łóżku – ćwiczenia oddechowe i ćwiczenia kończyn,
      - c) usprawnianie chorego poza łóżkiem,
      - d) aktywizacja chorego poprzez organizowanie czasu wolnego i rozwijanie zainteresowań;
    - 5) Pierwsza pomoc przedmedyczna – 2 godziny zajęć teoretycznych, 4 godziny zajęć praktycznych:
      - a) zapobieganie wypadkom w domu,
      - b) ocena sytuacji i stanu poszkodowanego – kontrola czynności życiowych,
      - c) postępowanie z poszkodowanym nieprzytomnym,
      - d) podstawowe podtrzymywanie życia,

- e) postępowanie w przypadku poważnych ran i urazów ,
  - f) omdlenia, zakrzuszenia, atak serca, padaczka, zatrucie lekami;
- 6) Organizacja opieki nad chorym w domu w Polsce i za granicą – 2 godziny zajęć teoretycznych:
- a) instytucje świadczące opiekę nad osobami w podeszłym wieku w polsce i ich organizacja prawna,
  - b) zasady działalności ośrodków pomocy społecznej,
  - c) struktura organizacyjna pomocy społecznej,
  - d) modele hospitalizacji domowej,
  - e) regulamin pracy i obowiązki opiekuna/opiekunki,
  - f) modele opieki geriatrycznej w europie i na świecie;
- 7) Choroby wieku starczego – 1 godzina zajęć teoretycznych:
- a) charakterystyka i rodzaje chorób starczych,
  - b) wpływ chorób wieku starczego na jakość życia;
- 8) Higiena osoby starszej – 3 godziny zajęć teoretycznych, 9 godzin zajęć praktycznych:
- a) wyposażenie łóżka,
  - b) przygotowanie łóżka,
  - c) sianie łóżka z osobą leżącą,
  - d) zmiana bielizny pościelowej i osobistej z osobą leżącą,
  - e) kąpiel w łóżku,
  - f) toaleta całego ciała,
  - g) zapobieganie, pielęgnacja odleżyn i odparzeń,
  - h) szerzenie zasad higieny i profilaktyki w środowisku osoby starszej;
- 9) Zabiegi pielęgnacyjne na zlecenie lekarza – 4 godziny zajęć teoretycznych, 8 godzin zajęć praktycznych:
- a) mierzenie tętna, oddechu, temperatury, ciśnienia,
  - b) stosowanie zimna i ciepła,
  - c) lewatywa przeczyszczająca,
  - d) lewatywy lecznicze,
  - e) stawianie baniek,
  - f) inhalacje,
  - g) wstrzyknięcia podskórne – podawanie insuliny,
  - h) aseptyka i antyseptyka,
  - i) zasady zakładania opatrunków,
  - j) zasady zakładania kompresów,
  - k) zasady zakładania okładów,
  - l) stosowanie wysokiego ułożenia,
  - m) postępowanie w przypadku wszawicy,
  - n) podawanie basenu i kaczkę,
  - o) gimnastyka oddechowa – udrażnianie oskrzeli;
- 10) Postępowanie w przypadku alergii i choroby zakaźnej – 1 godzina zajęć teoretycznych:
- a) alergię u osób starszych - rozpoznanie i leczenie,
  - b) rodzaje chorób zakaźnych i drogi ich zakażenia,
  - c) uodparnianie i postępowanie z zakaźnie chorym,
  - d) przestrzeganie zasad higieny w chorobie zakaźnej,
  - e) dezynfekcja;
- 11) Zatrucia pokarmowe, narkotykowe, alkoholowe i lekami – 2 godziny zajęć teoretycznych:
- a) przyczyny i rodzaje zatruc,
  - b) objawy zatrucia,
  - c) postępowanie w razie zatrucia,

- d) zasady podawania leków,
  - e) zasady przetrzymywania leków;
- 12) Praktyka w środowiskach chorych: opieka nad osobami starszymi, chorymi i niepełnosprawnymi przebywającymi w domach opieki społeczne– 19 godzin zajęć praktycznych.
5. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

#### **Zadanie nr 6 – Kurs zawodowy: obsługa koparkoładowarki dla 2 osób**

1. Kurs w ilości 134 h, przygotowuje uczestników do nabycia kwalifikacji do wykonywania zawodu operatora koparkoładowarki w zakresie III klasy uprawnień i obejmuje:
  - 1) Zajęcia teoretyczne: 52 godz.
  - 2) Zajęcia praktyczne: 82 godz.
2. Program kursu podstawowego obejmuje:
  - 1) M.BHP - Bezpieczeństwo i higiena pracy.
  - 2) M.U-O - Użytkowanie i obsługa maszyn roboczych.
  - 3) M.SI-2/III - Koparkoładowarki - budowa, obsługa, technologia, zajęcia praktyczne (moduł specjalistyczny).
3. Kurs powinien być zakończony egzaminem państwowym składającym się z dwóch części. Część pierwsza to egzamin praktyczny. Część druga to egzamin teoretyczny.
4. Po zdanym egzaminie praktycznym i teoretycznym kursant otrzymuje świadectwo ukończenia kursu, uprawnienia państwowe do wykonywania pracy operatora koparkoładowarek wszystkich typów, stosowny wpis w książce operatora
5. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi koszty zajęć praktycznych, opłaty egzaminacyjnej: egzamin państwowy, świadectwo, książkę operatora.
7. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

*Na oryginale podpisała*

*Barbara Śliwa*

*Kierownik*

*Powiatowego Centrum Pomocy*

*Rodzinie w Zwoleniu*