

OGŁOSZENIE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej

ogłasza nabór Kandydatów do prowadzenia

Programu korekcyjno – edukacyjnego

dla osób stosujących przemoc domową w roku 2025.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej w związku z realizacją w 2025r. programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową, ogłasza nabór dwóch kandydatów do prowadzenia programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową.

I. Podstawy prawne realizacji Programu:

1. ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j.Dz.U. z 2024r. poz. 1673),
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 20 czerwca 2023r. w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową (Dz.U. z 2023r. poz. 1163),
3. Rządowy Program Przeciwdziałania Przemocy domowej na lata 2024 - 2030 przyjęty Uchwałą Rady Ministrów Nr 205 z dnia 9 listopada 2023 r. (M.P. z 2023r., poz. 1232);
4. Wojewódzki Program Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Województwa Mazowieckiego na lata 2021 – 2025. Aktualizacja 2022” przyjęty Uchwałą Nr 1862/367/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 13 grudnia 2022r.
5. Powiatowy Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej i Ochrony Osób Doznających Przemocy Domowej na lata 2023-2029 przyjęty Uchwałą Nr LXV/384/2023 Rady Powiatu w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 28.09.2023r.

II. Miejsce realizacji Programu:

realizacja Programu odbywać się będzie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej poza godzinami pracy Urzędu lub w innym wskazanym przez Centrum miejscu.

III. Wymagania formalne:

Oddziaływania korekcyjno – edukacyjne mogą być prowadzone przez osoby, które spełniają poniższe wymagania formalne, zgodne z § 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia

20 czerwca 2023r. w sprawie programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową:

- 1) posiadające wykształcenie wyższe na kierunku praca socjalna, pedagogika, pedagogika specjalna, nauki o rodzinie, politologia, politologia i nauki społeczne w zakresie pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, resocjalizacji lub pracy socjalnej lub
- 2) posiadające tytuł zawodowy magistra na kierunku:
 - a) psychologia, praca socjalna, pedagogika, pedagogika specjalna, nauki o rodzinie, politologia, politologia i nauki społeczne w zakresie pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej, resocjalizacji lub pracy socjalnej lub
 - b) innym, uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki lub resocjalizacji, lub
- 3) będące terapeutami lub psychoterapeutami;
- 4) posiadające udokumentowany co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach lub innych podmiotach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej;
- 5) posiadające zaświadczenie o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w wymiarze co najmniej 100 godzin, w tym w wymiarze 50 godzin w zakresie pracy z osobami stosującymi przemoc domową.

Wskazane jest, aby osobami prowadzącymi program korekcyjno-edukacyjny dla osób stosujących przemoc domową była para trenerów/terapeutów: kobieta i mężczyzna. W przypadku braku możliwości realizowania programu przez trenerów różnej płci, dopuszcza się możliwość prowadzenia oddziaływań przez parę trenerów jednej płci.

IV. W ramach realizacji Programu przewiduje się:

Zajęcia prowadzone będą dla grupy liczącej od 5 do 10 osób.

Łączny czas programu będzie obejmował od 60 do 120 godzin zajęć (jedna godzina zajęć = jedna godzina zegarowa).

Liczba godzin realizowanych w ramach Programu będzie dostosowana do przyjętego modelu i metod pracy oraz specyfiki grupy, dając gwarancję realizacji zakładanych w Programie celów.

Spotkania będą odbywać się raz w tygodniu, a przerwy między kolejnymi zajęciami nie powinny być dłuższe niż tydzień. Dopuszcza się możliwość kilkudniowych odstępstw wynikających z umiejscowienia w kalendarzu świąt i pozostałych dni wolnych od pracy. Zaleca się, aby był to zawsze ten sam dzień i godzina.

Osoby prowadzące programy korekcyjno-edukacyjne dla osób stosujących przemoc domową są zobowiązane w szczególności do:

- tworzenia i prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową;

- współpracy z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej w sprawach dotyczących uczestników Programu, sposobu realizacji oraz harmonogramu zajęć;
- złożenia w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej projektu programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową, zawierającego: formy i metody pracy, czas trwania programu ze wskazaniem liczby godzin (zegarowych) do zrealizowania z podziałem na sesje grupowe i indywidualne, harmonogram zajęć, częstotliwość spotkań, bloki tematyczne ze wskazaniem liczby godzin, rodzaj prowadzonej dokumentacji, sposób monitorowania i ewaluacji w trakcie trwania programu;
- przeprowadzenia zajęć w formie spotkań indywidualnych i grupowych;
- przeprowadzenia, opracowania i udokumentowania indywidualnej diagnozy osób rekrutowanych do udziału w Programie (diagnozy wstępnej i pogłębionej) poprzez zapoznanie się z sytuacją rodzinną i ekonomiczną osób zgłaszających się do Programu oraz z rodzajem stosowanej przemocy, a także sporządzenie sprawozdania z powyższych czynności;
- opracowanie i sporządzenie regulaminu uczestnictwa w Programie;
- podpisania z każdym uczestnikiem Programu kontraktu określającego reguły uczestnictwa w Programie;
- opracowania tzw. planu bezpieczeństwa umożliwiającego uczestnikom Programu przewidywanie konfliktu i zachowań agresywnych oraz korygowanie własnych zachowań w tych sytuacjach;
- opracowania w porozumieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej harmonogramu spotkań i przekazanie dokumentu uczestnikom Programu;
- uzyskania od każdego uczestnika pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów realizacji Programu;
- prowadzenia list obecności, zarówno ze spotkań indywidualnych, jak i grupowych, a także utrzymywanie bieżącego kontaktu z uczestnikami Programu. Listy obecności obejmować powinny: datę spotkania, czas trwania spotkania, listę uczestników spotkania wraz z ich podpisami, podpis prowadzących/prowadzącego. W przypadku realizacji zajęć w formie zdalnej podpis uczestnika nie jest wymagany. W takiej sytuacji, prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poświadczenia udziału uczestnika, przy jego nazwisku, na liście obecności ze spotkania;
- sporządzania dokumentacji z każdego spotkania indywidualnego i grupowego, tj. informacji zawierającej: termin spotkania, temat spotkania, formę spotkania, zastosowane metody, przebieg spotkania oraz podpisy osób prowadzących;
- przeprowadzenie ankiet ex ante i ex post z uczestnikami poszczególnych edycji Programu, które będą badały stan wiedzy i umiejętności w kwestii radzenia sobie z opanowaniem zachowań przemocowych;

- przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej z uczestnikami edycji Programu konfrontującej oczekiwania uczestnika z faktycznie otrzymanym wsparciem w ramach realizowanych działań;
- sporządzenia informacji dotyczącej oceny końcowej postępów każdego uczestnika Programu;
- sporządzenia pisemnej Informacji o ukończeniu Programu, w której zostanie wskazana liczba godzin zajęć Programu i liczba odbytych godzin zajęć przez uczestnika Programu, jego aktywność oraz ocenę postępów;
- sporządzenia pisemnej Informacji o udziale w Programie, w której zostanie wskazana liczba godzin zajęć Programu i liczba odbytych godzin zajęć przez uczestnika Programu, jego aktywność oraz ocenę postępów;
- sporządzenia pisemnej Informacji dotyczącej uczestniczenia w Programie, w której zostanie wskazana frekwencja uczestnika na zajęciach, jego aktywność oraz ocena postępów;
- sporządzania notatek, protokołów, informacji o postępach terapeutycznych, innych dokumentów w zależności od podejmowanych działań;
- nawiązania i utrzymywania w czasie realizacji edycji Programu kontaktu z członkami rodziny uczestników w celu okresowego uzyskiwania informacji o rzeczywistej sytuacji w rodzinie w zakresie związanym z przeciwdziałaniem przemocy, tj. monitorowanie zachowań i sytuacji rodzinnych, co zostanie również określone w zapisach kontraktu;
- prowadzenie monitoringu w trakcie realizacji Programu;
- prowadzenie działań ewaluacyjnych oraz opracowanie raportu z ewaluacji i przekazanie do Realizatora Programu, tj. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej;
- przedkładanie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej miesięcznych sprawozdań z wykonania Programu, zawierających tematy realizowanych zajęć, sposoby ich realizacji oraz listę osób, które wzięły udział w zajęciach;
- sporządzenia sprawozdania końcowego z realizacji Programu, zawierającego co najmniej: imię i nazwisko prowadzącego, kwalifikacje prowadzącego, daty i liczby godzin poszczególnych zajęć, wnioski z przeprowadzonego Programu, listę osób, które uczestniczyły w Programie, listę osób, które ukończyły Program, listę osób, które brały udział w Programie, listę osób, które uczestniczyły w Programie, datę sporządzenia sprawozdania, podpis sporządzającego sprawozdanie;
- przekazania całej dokumentacji dotyczącej realizacji Programu (dokumentacja dotycząca uczestników oraz prowadzonych działań), po jego zakończeniu, do Realizatora Programu, tj. Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej;

- zapewnienie materiałów szkoleniowych/dydaktycznych i piśmienniczych, tj. długopisy, notesy, papier ksero oraz zapewnienie napoi zimnych, gorących i ciastek dla uczestników Programu.

Biorąc pod uwagę specyfikę pracy z osobami stosującymi przemoc domową, osoby prowadzące programy korekcyjno-edukacyjne zobowiązane są do korzystania z superwizji. Uczestnictwo trenerów w superwizji wraz ze wskazanym wymiarem czasowym zostanie potwierdzone zaświadczeniem, które zostanie dołączone do dokumentacji Realizatora Programu.

Wszystkie działania wobec osób objętych programem oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem osiągniętych efektów powinny być dokumentowane.

V. Informacje dodatkowe:

Zamawiający dopuszcza wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia. W takim przypadku prawa i obowiązki będą miały charakter solidarny. W przypadku wspólnego złożenia oferty na realizację programu przez kilku wykonawców, wymogi określone w punkcie od I do IV powinien spełnić z osobna każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie oraz każdy wypełnia formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami.

Kandydat powinien złożyć:

1. Życiorys (CV) opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2019r. poz. 1781) – czytelny podpis pod ww klauzulą.
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumenty potwierdzające kwalifikacje do prowadzenia oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych, w szczególności: wykształcenie, staż pracy w instytucjach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zaświadczenia o ukończonych szkoleniach w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Inne dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe, ukończone kursy czy referencje.
4. Formularz ofertowy zgodnie z załączonym wzorem (Załącznik Nr 1).
5. Formularz dla kandydatów (Załącznik Nr 2).
6. Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 ze zm.) na potrzeby związane z prowadzonym zapytaniem ofertowym (Załącznik Nr 3).

7. Oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych, o zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 4).
8. Oświadczenie (Załącznik Nr 5).
9. Ofertę cenową – zamawiający wymaga, aby wykonawca podał cenę brutto za udział jednej osoby w przedmiotowym programie. W przypadku wykonawcy nie prowadzącego działalności gospodarczej oferta cenowa powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia konieczne do poniesienia, także w przypadku kiedy umowa lub obowiązujące przepisy prawa rodzą po stronie Zamawiającego obowiązek ponoszenia dodatkowych kosztów – pochodnych od wynagrodzeń, również wysokość tych kosztów;
10. Projekt programu zajęć korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc, zawierający: formy i metody pracy, czas trwania programu ze wskazaniem liczby godzin (zegarowych) do zrealizowania z podziałem na sesje grupowe i indywidualne, harmonogram zajęć, częstotliwość spotkań, bloki tematyczne ze wskazaniem liczby godzin, rodzaj prowadzonej dokumentacji, sposób monitorowania i ewaluacji w trakcie prowadzenia zajęć. Program winien mieć charakter edukacyjno-korekcyjny. W części edukacyjnej skoncentrowany będzie na przekazaniu szeroko pojętej wiedzy na temat zjawiska przemocy, część korekcyjna będzie ukierunkowana na zdobycie umiejętności niestosowania przemocy, w tym treningi umiejętności społecznych i asertywności oraz naukę konstruktywnego rozwiązywania sporów i korzystania ze wsparcia społecznego.

Sposób i termin składania ofert:

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przesłać pocztą/kurierem lub dostarczyć osobiście na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej, ul. Widnichowska 20, 07-300 Ostrow Mazowiecka z dopiskiem: „Prowadzenie programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową”.

Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie do sekretariatu w terminie dnia **31 marca 2025r. do godziny 12.00.**

Liczy się data wpływu do Zamawiającego.

Oferty złożone po upływie wskazanego terminu nie będą podlegały ocenie.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi osobami.

Złożonych dokumentów nie zwracamy.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowi Mazowieckiej: www.pcprostrowmaz.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Ostrowi Mazowieckiej.

Zawarcie umowy:

Z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, zawarta zostanie umowa po otrzymaniu decyzji o przyznaniu środków finansowych w formie dotacji celowej na realizację Programu. Na etapie zawarcia umowy Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym przedstawia ostateczny Program i harmonogram jego realizacji. W przypadku braku otrzymania środków finansowych na realizację zadania Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowi Mazowieckiej
mgr Renata Gałek

Pliki do pobrania:

Formularz ofertowy (Załącznik Nr 1)

Formularz dla kandydatów (Załącznik Nr 2)

Oświadczenie zawierające wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik Nr 3)

Oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik Nr 4)

Oświadczenie (Załącznik Nr 5)