

Specyfikacje - Kursy dla uczniów

Kurs sieci komputerowych CISCO CCNA 1-3

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 8 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 160 godzin lekcyjnych
 - a) Część I - 30 godz. (wykłady + ćwiczenia)
 - b) Część II - 55 godz. (wykłady + ćwiczenia)
 - c) Część III - 55 godz. (wykłady + ćwiczenia)
4. Każda część kursu kończy się egzaminem wewnętrznym praktycznym i teoretycznym.
5. Uczestnicy po zdanych egzaminach otrzymają certyfikaty Akademii Cisco potwierdzające ukończenie poszczególnych etapów kursu (CCNA1, CCNA2 i CCNA3).
6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2025 - 30.06.2026 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami

dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu (wg oficjalnego programu CISCO):

Część I – Introduction to Networks (ITN) – Wprowadzenie do sieci komputerowych:

- współczesne sieci komputerowe;
- podstawowa konfiguracja przełączników i urządzeń końcowych;
- protokoły i modele warstwowe sieci;
- warstwa fizyczna; systemy liczbowe;
- warstwa łącza danych; ethernet i przełączanie ramek;
- warstwa sieci; rozwiązywanie adresów, podstawowa konfiguracja routera; adresacja IPv4; adresacja IPv6; internet Control Message Protocol (ICMP);
- warstwa transportowa;
- warstwa aplikacji;
- podstawy bezpieczeństwa sieci;
- niewielkie sieci komputerowe.

Część II – Switching, Routing, and Wireless Essentials (SRWE) – Podstawy przełączania, routingu i sieci bezprzewodowych:

- sieci przełączane; wirtualne sieci LAN (VLAN); routing między VLANami;
- protokoły drzewa opinającego;
- etherChannel;
- DHCP dla IPv4; bezstanowa autokonfiguracja adresów w IPv6 i DHCP dla IPv6;
- redundancja bramy domyślnej i First Hop Redundancy Protocols (FHRP);
- bezpieczeństwo sieci przełączanych;
- podstawowa konfiguracja routera;
- sieci bezprzewodowe;
- wprowadzanie do routingu i routing statyczny.

Część III - Enterprise Networking, Security, and Automation (ENSA) – Sieci korporacyjne, bezpieczeństwo i automatyzacja, przełączania, routingu i sieci bezprzewodowych:

- jednoobszarowy OSPFv2;
- Zagrożenia bezpieczeństwa we współczesnych sieciach;
- Listy kontroli dostępu;
- Translacja adresów sieciowych;
- Wprowadzenie do sieci rozległych (WAN);
- Wirtualne sieci prywatne (VPN) i IPSec (IP Security);
- Podstawy Quality of Service (jakość usług w sieciach IP);
- Zarządzanie siecią;
- Projektowanie sieci; Metodyka rozwiązywania problemów;
- Wirtualizacja sieci; Automatyzacja w sieciach komputerowych

Kurs Tworzenie aplikacji z wykorzystaniem NestJS + React (typescript)

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 8 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 60 godzin lekcyjnych

4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym praktycznym
5. Uczestnicy po zdanym egzaminie otrzymają certyfikat ukończenia kursu
6. Termin realizacji zamówienia: 1.01.2026 - 30.06.2026 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

Moduł 1: Wprowadzenie i przygotowanie środowiska

- Wprowadzenie do architektury client-server i aplikacji full-stack
- Przegląd NestJS, React i TypeScript – jak te technologie współpracują
- Instalacja narzędzi: Node.js, pnpm/yarn, Docker, VSCode, Sqlite
- Organizacja repozytorium (monorepo vs. podzielone)
- Konwencje kodowania i jakość: ESLint, Prettier, Git, Husky

Moduł 2: Backend – NestJS

- Zapoznanie z podstawami TypeScript i programowanie obiektowym w TypeScript
- Tworzenie aplikacji NestJS: kontrolery, serwisy, moduły
- Routing, Pipes, Guards, Interceptors – mechanizmy przetwarzania danych
- Tworzenie DTO (class-transformer, class-validator)
- Obsługa błędów i walidacja danych

- Konfiguracja środowisk .env, ConfigModule
- Integracja z bazą danych: Sqlite + Prisma lub TypeORM

Moduł 3: Frontend – React (z TypeScript)

- Struktura aplikacji React: komponenty, propsy, useState/useEffect
- Routing (React Router v6+), layouty, nawigacja
- Zarządzanie stanem: React Context
- Formularze i walidacja: React Hook Form + Yup / Zod
- Styling: Tailwind CSS, styled-components, systemy projektowania

Moduł 4: Integracja frontendu i backendu

- Tworzenie i konsumpcja REST API (lub opcjonalnie GraphQL)
- Obsługa statusów HTTP, błędów, asynchroniczność
- Middleware, CORS, zabezpieczenia CSRF
- Przetwarzanie plików, upload obrazów, zapytania z paginacją i sortowaniem

Moduł 5: Testowanie aplikacji

- Wstęp do testowania (piramida testów, coverage)
- Unit testy backendu (NestJS + Jest)
- Unit i integration testy frontendu (React Testing Library + Jest)

Moduł 6: Projekt końcowy

- Zaprojektowanie aplikacji full-stack (np. CRM, dashboard, blog, e-commerce lite)
- Implementacja CRUD + auth + profile + dashboard
- Kod review i retrospektywa

Kurs Podstawy pełnej księgowości z wykorzystaniem oprogramowania INSERT GT

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 2 grupy, w każdej po 10 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 30 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym praktycznym
5. Uczestnicy po zdanym egzaminie otrzymają certyfikat ukończenia kursu
6. Termin realizacji zamówienia:
I tura: 1.01.2026 - 30.06.2026 r.
II tura: 1.10.2026-31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo

13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

1. Wprowadzenie do rachunkowości
 - pojęcia podstawowe: aktywa, pasywa, przychody, koszty, wynik finansowy
 - zasady rachunkowości i ich znaczenie
2. Formy organizacyjno-prawne działalności gospodarczej
 - wpływ formy prawnej na sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych
3. ewidencja operacji gospodarczych
 - klasyfikacja i dekretacja operacji
 - księgi rachunkowe: dziennik, księga główna, księgi pomocnicze
4. Dowody księgowość
 - rodzaje dokumentów księgowych
 - weryfikacja i obieg dokumentów
5. Podstawy prawa podatkowego
 - rodzaje podatków (VAT, CIT, PIT)
 - obowiązki podatkowe przedsiębiorstw
6. System finansowo-księgowy
 - struktura kont księgowych
 - plan kont i jego zastosowanie
7. Zamykanie ksiąg rachunkowych
 - wycena aktywów i pasywów na dzień bilansowy
 - ustalanie sald i wyników finansowych
8. Sporządzanie sprawozdań finansowych
 - bilans
 - rachunek zysków i strat

Kurs sieci komputerowych Mikrotik MTCNA/MTCRE

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 8 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.

2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 50 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym (test praktyczny)
5. Uczestnicy po zdanym egzaminie otrzymają certyfikaty Mikrotik potwierdzające ukończenie poszczególnych etapów kursu (MTCNA i MTCRE).
6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2026-31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent dysponuje kadrą zdolną do wykonania zamówienia tj.:
 - z kwalifikacjami pedagogicznymi, min. średnie wykształcenie
 - posiadającą uprawnienia instruktorskie do prowadzenia kursu MTCNA i MTCRE
 - która przeprowadziła min. 3 kursy dotyczące sieci komputerowych (udokumentowane) w okresie ostatnich 3 lat
10. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu
11. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
12. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
13. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
14. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
15. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
16. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
17. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
18. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

MTCNA

1. Wprowadzenie do RouterOS i RouterBOARD, podstawowa konfiguracja (IP, routing statyczny), DHCP (klient i serwer), DNS.
2. Zarządzanie routerem (Dostęp zdalny, Kopie zapasowe, Resetowanie urządzenia,

Zarządzanie użytkownikami i uprawnieniami.

3. Firewall i NAT (Filtrowanie ruchu, Translacja adresów).
4. Bridge i VLAN (Tworzenie mostów, Praca z VLAN).
5. Wireless (Konfiguracja trybu Access Point i Client, Bezpieczeństwo, Narzędzia diagnostyczne).
6. Zarządzanie pasmem – QoS (Simple Queues, Queue Types, Ograniczanie i priorytetyzacja ruchu).
7. Wprowadzenie do VPN (Konfiguracja prostego tunelu VPN - PPTP, L2TP).
8. Monitoring i diagnostyka (Ping, Traceroute, Torch, Packet Sniffer, Graphing, Logi systemowe).
9. Podstawy bezpieczeństwa (Blokowanie dostępu, Ochrona interfejsów i usług, Zarządzanie portami)

MTCRE

1. Routing statyczny (Podstawy routingu statycznego, Routing oparty na wielu trasach, Routing oparty na zasadach).
2. Routing dynamiczny – OSPF (Wprowadzenie do OSPF, Obszary OSPF, Typy sieci OSPF, Typy routerów OSPF, Filtrowanie i kontrola trasy w OSPF).
3. Tunele (Konfiguracja tunelu GRE, Tunel IP/IP, bezpieczeństwo tuneli, Zastosowania tunelowania w routingu).
4. Narzędzia diagnostyczne i analiza tras (Ping, Traceroute, Torch, Diagnostyka protokołów routingu, Analiza tablicy routingu).
5. Praktyczne scenariusze routingu (Budowa redundantnych połączeń, Łączenie lokalizacji poprzez tunele, Routing z podziałem obciążenia).

Kurs CISCO CyberOps Associate

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 8 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 60 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym (test praktyczny)
5. Uczestnicy po zdanym egzaminie otrzymają certyfikat Cisco CyberOps Associate
6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2026-31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i

- dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
 16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
 17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu (wg oficjalnego programu CISCO):

Moduł 1. Zagrożenie

Wyjaśnia, dlaczego sieci i dane są atakowane. Obejmuje motywacje atakujących i skutki ataków.

Moduł 2. Bohaterowie walki z cyberprzestępczością

Przedstawia ścieżki przygotowania do kariery w operacjach bezpieczeństwa, rolę SOC oraz dostępne zasoby edukacyjne.

Moduł 3. System operacyjny Windows

Omawia architekturę, konfigurację, monitorowanie i zabezpieczenia Windows pod kątem pracy analityka bezpieczeństwa.

Moduł 4. Wprowadzenie do Linux

Pokazuje podstawowe kompetencje z zakresu bezpieczeństwa Linux, pracę w powłoce, obsługę plików, uprawnień i wykrywanie malware.

Moduł 5. Protokoły sieciowe

Analizuje protokoły i procesy komunikacji sieciowej oraz enkapsulację danych.

Moduł 6. Ethernet i IP

Omawia protokoły Ethernet, IPv4, podstawy adresacji, rodzaje adresów, bramę domyślną i długości prefiksów IPv6.

Moduł 7. Zasady bezpieczeństwa sieci – Weryfikacja łączności

Przedstawia narzędzia do testowania łączności: ICMP (ping, traceroute itp.).

Moduł 8. Protokół ARP

Analizuje funkcjonowanie ARP na sieci, jego wpływ na wydajność i kwestie bezpieczeństwa.

Moduł 9. Warstwa transportowa

Omawia działania i rolę protokołów warstwy transportowej (sesje, niezawodność, potwierdzenia).

Moduł 10. Usługi sieciowe

Opisuje popularne usługi sieciowe: DHCP, DNS, NAT, FTP, e-mail, HTTP.

Moduł 11. Urządzenia komunikacyjne sieci

Przedstawia funkcjonowanie urządzeń przewodowych i bezprzewodowych w sieci.

Moduł 12. Infrastruktura bezpieczeństwa sieci

Tłumaczy, w jaki sposób urządzenia i usługi zabezpieczają sieć (topologie, zapory, systemy

detekcji, serwery bezpieczeństwa).

Moduł 13. Atakujący i ich narzędzia

Wyjaśnia, jak ewoluują zagrożenia sieciowe, kim są aktorzy i jakie narzędzia stosują.

Moduł 14. Powszechne zagrożenia i ataki

Przegląd typów malware, ataków rozpoznawczych, dostępowych, inżynierii społecznej, DoS, przepełnień bufora, sposobów obchodzenia zabezpieczeń.

Moduł 15. Monitorowanie działania sieci

Prezentuje znaczenie i narzędzia monitorowania ruchu sieciowego.

Moduł 16. Ataki na fundament sieci

Analiza podatności TCP/IP, ich konsekwencji i sposobów wykorzystania w atakach.

Moduł 17. Ataki na usługi sieciowe

Opisuje podatności usług IP i aplikacji sieciowych korporacyjnych.

Moduł 18. Rozumienie obrony

Przedstawia strategie obronne (defense-in-depth), polityki, standardy i regulacje bezpieczeństwa.

Moduł 19. Kontrola dostępu

Omawia koncepcje kontroli dostępu, zasady AAA (uwierzytelnianie, autoryzacja, rozliczalność).

Moduł 20. Wywiad o zagrożeniach

Opisuje źródła informacji o zagrożeniach, usługi threat intelligence i ich zastosowania.

Moduł 21. Kryptografia

Wyjaśnia rolę PKI, szyfrowania, zapewnienia integralności, autentyczności, poufności i funkcjonowanie systemu zaufania.

Moduł 22. Ochrona punktów końcowych

Analizuje raporty ochrony przed malware, zapisy logów IDS/IPS, sandboxy i metody ochrony hostów.

Moduł 23. Ocena podatności punktów końcowych

Profilowanie sieci/serwerów, ocena podatności (CVSS), zarządzanie urządzeniami i systemami bezpieczeństwa.

Moduł 24. Technologie i protokoły bezpieczeństwa

Monitoring typowych protokołów, wpływ zaawansowanych technologii na nadzór bezpieczeństwa.

Moduł 25. Dane bezpieczeństwa sieci

Typy danych zabezpieczeń, analiza logów urządzeń końcowych i sieciowych.

Moduł 26. Ocena alertów

Źródła, struktura i klasyfikacja alertów, proces ich oceny.

Moduł 27. Praca z danymi bezpieczeństwa sieci

Przygotowanie, analiza i narzędzia do badania zdarzeń sieciowych, wsparcie workflow analityka.

Moduł 28. Informatyka śledcza oraz analiza i reagowanie na incydenty

Postępowanie z dowodami, atrybucja ataków, łańcuch zabójczy (Cyber Kill Chain), model Diamond, procedury NIST 800-61r2, przygotowanie do certyfikacji i kariery.

Kurs Aplikacje serwerowe Django i Angular do tworzenia aplikacji klienckich

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 8 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 60 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym praktycznym
5. Uczestnicy po zdanych egzaminie otrzymają certyfikat ukończenia kursu

6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2026 - 31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

Moduł 1: Wprowadzenie i przygotowanie środowiska

- Przegląd architektury webowej (client-server, SPA)
- Co to jest Django, Angular i jak ze sobą współpracują?
- Instalacja środowiska: Python, pip, Angular CLI, Node.js, VS Code
- Tworzenie repozytoriów, lintery, struktura projektu full-stack

Moduł 2: Backend – Django + Django REST Framework

- Zapoznanie z podstawami języka Python i programowanie obiektowym w Pythonie
- Tworzenie projektu Django i aplikacji
- Model-View-Template vs. REST API: rozdzielanie warstw frontend/backend
- Modele ORM, migracje, admin panel
- Serializery (Serializer, ModelSerializer), walidacja
- CORS, zabezpieczenia CSRF, konfiguracja środowiska .env

Moduł 3: Frontend – Angular z TypeScript

- Angular CLI, struktura projektu, komponenty, moduły
- Routing i lazy loading
- Tworzenie komponentów, template syntax
- Obsługa formularzy: Template-driven vs. Reactive Forms
- Angular services, HttpClient, observables
- Walidacja, obsługa błędów i feedback dla użytkownika
- Zarządzanie stanem: service-injected state, BehaviorSubject
- Styling: Angular Material / Tailwind CSS / Bootstrap

Moduł 4: Integracja Django z Angular

- Komunikacja z API (HttpClient), integracja JWT tokenów
- CRUD na danych z backendu – komponenty i serwisy Angular
- Obsługa błędów 400/403/500 – UX dla użytkownika

Moduł 5: Testowanie aplikacji

- Testy jednostkowe w Django (pytest, coverage)
- Testy jednostkowe Angulara (Jasmine, Karma)
- Testowanie komponentów i serwisów
- Testy integracyjne API (Postman, pytest-django)

Moduł 6: Wdrożenie i DevOps

- Budowanie frontendu (ng build) i serwowanie przez Django (lub osobno)
- Konfiguracja CORS, staticfiles i production build
- Przechowywanie zmiennych środowiskowych i danych wrażliwych

Moduł 7: Projekt końcowy

- Zaprojektowanie aplikacji (np. system zarządzania zadaniami, blog, CRM lite)
- Implementacja backendu + frontend + auth + dashboard
- Kod review + prezentacja projektów + deploy końcowy

Kurs Zaawansowane aplikacje internetowe w języku PHP (Laravel)

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 8 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 40 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym praktycznym
5. Uczestnicy po zdaniem egzaminie otrzymają certyfikat ukończenia kursu
6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2026 - 31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.

14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Ofertę po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Ofertę zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

Moduł 1: Programowanie obiektowe w PHP

- Klasy, obiekty, dziedziczenie, interfejsy, przestrzenie nazw
- Autoloading i Composer
- Praktyczne ćwiczenia: tworzenie prostych klas i ich wykorzystanie

Moduł 2: Wprowadzenie do Laravel

- Instalacja Laravel (Composer, Laravel Installer)
- Struktura katalogów i podstawowe pliki
- Routing i kontrolery
- Pierwsza aplikacja: „Hello World” z kontrolerem

Moduł 3: Laravel MVC i Blade

- Model-View-Controller w Laravel
- Tworzenie widoków z Blade
- Przekazywanie danych do widoków
- Layouty i komponenty Blade

Moduł 4: Praca z bazą danych i Eloquent ORM

- Konfiguracja połączenia z bazą danych
- Migracje, seedy, factory
- Tworzenie modeli i relacji (hasOne, hasMany, belongsTo)
- Operacje CRUD z Eloquent

Moduł 5: Formularze, walidacja i sesje

- Tworzenie formularzy i obsługa danych
- Walidacja danych
- Praca z sesjami i flash messages

Moduł 6: Autoryzacja i uwierzytelnianie

- Rejestracja i logowanie użytkowników
- Middleware i ochrona tras
- Role i uprawnienia (podstawy)

Moduł 7: Projekt końcowy (np. Blog z panelem administracyjnym, System rezerwacji sal/sprzętu, Prosty sklep internetowy)

Kurs Zarządzanie Wellnes i SPA

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 10 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 20 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym
5. Uczestnicy po zdanych egzaminie otrzymają certyfikat ukończenia kursu
6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2026 - 31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

Moduł 1. Idea usług SPA&Wellness 2 godziny

- Historia usług SPA
- Wyposażenie gabinetów SPA&Wellness
- Profil pracownika Wellness&SPA oraz wymagane predyspozycje w zawodzie masażyści

- Usługi SPA&Wellness jako luksusowe usługi dodatkowe
- Moduł 2. Przepisy prawne i podstawy zarządzania zespołem 2 godziny
- Przepisy prawne regulujące prowadzenie gabinetu SPA&Wellness w hotelu
 - Zasady budowania zespołu pracowników
 - Cechy menagera działu SPA&Wellness
- Moduł 3. Psychologiczne aspekty usług SPA&Wellness 2 x 2,5 godziny
- Gabinet SPA&Wellness jako terapia psychofizyczna
 - Różnice kulturowe w obsłudze gości międzynarodowych
 - Oczekiwania gości w realizacji usług dodatkowych
- Moduł 4. Anatomia i fizjologia człowieka. Rodzaje masażów 4 x 2,5 godziny
- Anatomia ludzkiego ciała
 - Istota wpływu stanu psychicznego na fizjologię człowieka
 - Przygotowanie gabinetu i gościa do zabiegu
 - Rodzaje masażów i zabiegów odnowy biologicznej

E-commerce od podstaw z wykorzystaniem oprogramowania Subiekt i Sello firmy InsERT GT

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 10 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 30 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym praktycznym
5. Uczestnicy po zdanym egzaminie otrzymują certyfikat ukończenia kursu
6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2026 - 31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.

16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

Wprowadzenie do programu Sello

- Instalacja i konfiguracja
- Integracja z Subiektem GT

Obsługa aukcji internetowych

- Tworzenie i wystawianie aukcji
- Szablony aukcji i opisy produktów
- Automatyzacja wystawiania ofert

Zarządzanie zamówieniami

- Pobieranie i obsługa zamówień z serwisu sprzedażowego
- Statusy zamówień i komunikacja z klientem
- Wydruki dokumentów (faktury, paragony, listy przewozowe)

Synchronizacja danych

- Synchronizacja stanów magazynowych i cen
- Import/eksport danych między Sello a Subiektem

Obsługa klientów

- Baza klientów i historia transakcji
- Obsługa reklamacji i zwrotów

Raportowanie i analiza sprzedaży

- Generowanie raportów sprzedaży
- Analiza efektywności aukcji

Bezpieczeństwo i kopie zapasowe

- Tworzenie kopii danych

Kurs Przewóz przesyłek towarowych

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 10 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: 10 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym teoretycznym
5. Uczestnicy po zdanym egzaminie otrzymają certyfikat ukończenia kursu
6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2026 - 31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu

10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

1. Ustawa prawo przewozowe i konwencja CMR – wybrane zagadnienia.
2. Przewóz przesyłek towarowych.
 - 2.1. Wyłączenia z przewozu.
3. Zawarcie umowy przewozu.
4. List przewozowy.
5. Sposób dostarczenia rzeczy przez nadawcę.
6. Obowiązki przewoźnika.
 - 6.1. Obowiązki nadawcy i odbiorcy przesyłki.
7. Termin dostarczenia przesyłki.
8. Umowa przewozu, a umowa spedycji.
9. Zabezpieczenie roszczeń i likwidacja przesyłek.
10. Odpowiedzialność przewoźnika z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewozu przesyłek.
 - 10.1. Odpowiedzialność z innych tytułów.
11. Ustalenie stanu przesyłki, dochodzenie roszczeń.
12. Odszkodowania.
13. Przewóz wykonywany przez kolejnych przewoźników.

Kurs prawa jazdy kat. B

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 2 grupy, w każdej po 6 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Termin realizacji zamówienia:
I tura: 1.10.2025 - 31.03.2026 r.
II tura: 1.10.2026 - 31.03.2027
3. Oferent musi posiadać w wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców.
4. Program i ilość godzin kursu wynika z Kodeksu Ruchu Drogowego. Kurs ma obejmować dwie części, teoretyczną i praktyczną.
Część teoretyczna:
 - cykl szkolenia będzie obejmował co najmniej 30 godzi zajęć. Jedna godzina=45 minut dla jednej grupy szkoleniowej.
 - zajęcia obowiązkowo odbywać się muszą w zorganizowanych salach na terenie Niepołomic
 - zakres tematyczny szkolenia musi być zgodny z aktualnie obowiązującymi właściwymi przepisami prawa w zakresie kursu prawa jazdy kat. B.Część praktyczna:
 - szkolenie ma obejmować 30 godzin zegarowych dla każdego uczestnika, przeprowadzonych na specjalnie do tego przystosowanych pojazdach.
 - nauka jazdy może się rozpocząć dopiero po przeprowadzeniu zajęć teoretycznych.
 - część praktyczna przeprowadzana zostanie na placu manewrowym, w ruchu miejskim oraz w ruchu poza obszarem zabudowanym. Instruktorzy stopniowo wprowadzą kolejne elementy jazdy zgodnie z poziomem zaawansowania i rozwoju umiejętności kursanta. Instruktor prowadzący zajęcia praktyczne nie może szkolić jednocześnie więcej niż jednej osoby. Część praktyczna musi się odbywać co najmniej na terenie miasta Krakowa.
 - Wykonawca zapewni niezbędny/e pojazd/y wymagany/e do należytego wykonania niniejszego zamówienia oraz plac manewrowy do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
5. Zamawiający wymaga, aby zajęcia teoretyczne i praktyczne organizowane w dniach nauki szkolnej odbywały się w godzinach nie kolidujących z zajęciami szkolnymi uczestników kursu. Terminy zajęć teoretycznych muszą być konsultowane ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez wykładowców i instruktorów, posiadających niezbędne kwalifikacje, zasób wiedzy oraz doświadczenie zawodowe, zapewniające należyłą realizację zamówienia.
7. Oferent musi zapewnić kursantom przeprowadzenie, w Niepołomicach, badań lekarskich kandydatów na kierowców kat. B.
8. Oferent musi zapewnić kursantom ubezpieczenie NNW w czasie odbywania kursu – co najmniej część praktyczna.
9. Szkolenie musi się zakończyć egzaminem wewnętrznym i wydaniem dokumentu umożliwiającego przystąpienie do egzaminu państwowego.
10. Oferent zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Materiały te muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
11. Oferent będzie każdorazowo niezwłocznie informował Zamawiającego o nieobecnościach na zajęciach uczestników szkolenia.
12. Po zakończeniu kursu Oferent przekaże Zamawiającemu m. in.:
 - listy obecności uczniów na zajęciach teoretycznych i praktycznych,
 - imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs,

- kopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu
 - kopii indywidualnych kart przebiegu kursu,
 - oryginału oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
 - potwierdzoną imienną listę osób objętych badaniami lekarskimi,
 - fakturę VAT wraz z informacją o zrealizowaniu usługi (protokół)
 - innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu
13. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
14. Zamawiający zastrzega sobie oraz organom nadzoru i kontroli Zamawiającego możliwość kontroli realizacji szkolenia w każdym czasie, a także prawo wglądu do dokumentacji związanej z realizacją szkolenia

Kurs barmański

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 10 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: min. 4 dni, 30 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrzny praktyczny
5. Uczestnicy po zdanym egzaminie otrzymają certyfikat ukończenia kursu
6. Termin realizacji zamówienia: 1.01.2026 - 30.06.2026 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu (alkohole, szklanki barmańskie, kieliszki, miarki, itp.)
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Program kursu:

1. Wprowadzenie – sylwetka barmana
 - charakterystyka pracy barmana w różnych typach lokali gastronomicznych
2. Wyposażenie i organizacja profesjonalnego Coctail Baru
 - Prezentacja sprzętu barmańskiego i typów szkła barowego, miary barowe
3. Zarys technologii i towaroznawstwa napojów alkoholowych i bezalkoholowych
 - historia oraz charakterystyka, klasyfikacje i znane marki poszczególnych rodzajów alkoholi: wódka czysta, wódki gatunkowe, gin, brandy, koniak, armaniak, calvados, brandy de jerez, grappa, likiery, bittersy, whisky (szkocka, irlandzka, amerykańska, kanadyjska, japońska), rum, cachaça, tequila, mezcal, absynt, wino musujące, wino wzmacniane, wermuty
4. Techniki miksowania
 - infuzje alkoholowe, przyrządzanie bezalkoholowych syropów i kordiałów, wędzenie koktajli, kule lodowe, miksologia molekularna, żelki alkoholowe, pianki, sferyfikacja, jadalne gąbki, ciekły azot i suchy lód, building, shaking, stiring, throwing

Opis efektów kształcenia:

Absolwenci nabeżdą wiedzę oraz umiejętności z zakresu:

- technik miksowania drinków alkoholowych i bezalkoholowych
- technik ozdabiania drinków
- rozpoznawania rodzajów alkoholu, umiejętnego ich łączenia i doboru
- organizacji Coctail Baru

Kurs baristyczny

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 10 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: min. 3 dni, 20 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym praktycznym
5. Uczestnicy po zdanych egzaminie otrzymają certyfikat ukończenia kursu
6. Termin realizacji zamówienia:
 - I tura: 1.01.2026 - 30.06.2026 r.
 - II tura: 1.10.2026 - 31.03.2027
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu (ekspres ciśnieniowy/kolbowy, różne gatunki kawy, mleko, naczynia itp.)
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo

13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

1. Kilka słów o historii kawy:

- zawód baristy
- kultura i historia picia kawy
- palenie kawy, mielenie i mieszanie
- gatunki kawy i ich charakterystyka

2. Podstawowe techniki baristy:

- typy kawy
- metody parzenia kawy
- obsługa ekspresu kolbowego/ciśnieniowego
- ustawienia ekspresu
- zasady perfekcyjnego espresso
- parzenie espresso
- ocena kawy espresso
- parzenie Americano
- kawa biała: cappuccino, machiatto
- latte art.
- zdobienie kawy
- czyszczenie ekspresu

Opis efektów kształcenia:

Po ukończeniu kursu uczestnik powinien znać:

- historię i kulturę picia kawy;
- charakterystykę zawodu baristy;
- gatunki kawy;
- sposoby palenia kawy.

oraz umieć:

- obsługiwać i konserwować ekspres do kawy;
- tworzyć napoje na bazie espresso;

- wykonywać zdobienia kawy.

Kurs kelnerski

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 10 osób, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: min. 4 dni, 30 godzin lekcyjnych
4. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym praktycznym
5. Uczestnicy po zdanym egzaminie otrzymają certyfikat ukończenia kursu
6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2026 - 31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Oferent wyposaży stanowisko pracy we wszystkie niezbędne materiały i pomoce do prowadzenia w/w kursu (zastawa stołowa, obrusy i serwetki, nakrycia, szkło itp.)
10. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
11. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
12. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo
13. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
14. Kursanci z niepełnosprawnościami otrzymają materiały szkoleniowe w odpowiedniej i dogodnej dla nich formie np. powiększona czcionka.
15. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych certyfikatów oraz listę potwierdzającą ich odbiór przez uczestników,
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
16. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
17. Trenerzy nie mogą być skazani za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie może toczyć się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Osoby prowadzące szkolenie dla uczniów będą zobowiązane przed pierwszymi zajęciami dostarczyć Zamawiającemu oświadczenie, że posiadają aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Program kursu:

1. Obsługa kelnerska
 - organizacja pracy kelnera
 - zasady podawania potraw i napojów

- rodzaje serwisów
 - zasady obsługi gości przy stoliku
 - zasady savoir-vivre
2. Obsługiwanie gości
- przygotowanie stolika do obsługi
 - rodzaje nakryć
 - zasady obsługi
 - zasady sprzątanie w obecności gości i bez obecności gości

Efekty kształcenia:

Uczestnicy nabędą wiedzę oraz umiejętności z zakresu:

- organizacji pracy kelnera
- zasad obsługi gości
- serwowania różnych rodzajów dań i napoi

Kurs operatora wózka widłowego wraz z egzaminem UDT

1. Planowana ilość uczestników szkolenia – 1 grupa, 4 osoby, uczniowie Zespołu Szkół im. Ojca Świętego Jana Pawła II w Niepołomicach.
2. Forma szkolenia: stacjonarna, miejsce realizacji – Niepołomice.
3. Czas szkolenia dla jednej grupy: min. 5 dni, 35 godzin
4. Uczestnicy po zdanim egzaminie wewnętrznym otrzymają zaświadczenie ukończenia szkolenia dopuszczające do egzaminu UDT
5. Kurs kończy się egzaminem państwowym UDT - uczestnicy po zdanim egzaminie przed Urzędem Dozoru Technicznego uzyskają uprawnienia do obsługi urządzeń transportu bliskiego
6. Termin realizacji zamówienia: 1.10.2026 - 31.03.2027 r.
7. Harmonogram szkoleń nie może kolidować z zajęciami lekcyjnymi uczniów i musi być konsultowany ze szkolnym koordynatorem projektu z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Szkolenie może być realizowane w dni robocze i soboty (maksymalnie 2 soboty w miesiącu, maksymalnie 8 godz. dydaktycznych w dniu).
9. Szkolenie musi zostać przeprowadzone przez instytucję posiadającą uprawnienia do prowadzenia kursów operatorów wózków widłowych oraz wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS)
10. Oferent zobowiązany jest w cenie kursu:
 - przeprowadzić kurs (zajęcia praktyczne i teoretyczne w ustalonej minimalnej liczbie godzin
 - przeprowadzić egzamin wewnętrzny i państwowy UDT
 - wydać uczestnikom kursu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki oraz uprawnienia UDT.
11. Oferent posiada zasoby niezbędne do niezakłóconej realizacji przedmiotu zamówienia - potencjał techniczny, tj. posiada sprzęt do prowadzenia części praktycznej kursu
12. Oferent zobowiązany jest na bieżąco prowadzić dziennik zajęć i listę obecności
13. Oferent zobowiązany jest do oznaczania dokumentów, pomieszczeń, stanowisk pracy, materiałów edukacyjnych, zaświadczeń, certyfikatów zgodnie z wytycznymi oraz informowania uczestników kursu o fakcie współfinansowania zajęć ze Środków Unii Europejskiej
14. Materiały do szkolenia w języku polskim lub angielskim zapewnia Oferent. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz

dobre jakościowo

15. Uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe na własność.
16. Oferent po zakończonym kursie przedstawia do zatwierdzenia opisane poniżej dokumenty:
 - a) dziennik zajęć zawierający: program kursu, efekty kształcenia, harmonogram kursu, listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników kursu w każdym dniu zajęć, protokół z egzaminu, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych wraz z jednym egzemplarzem materiałów, test na wejście i wyjście,
 - b) kopie wydanych zaświadczeń MEN wraz z listą potwierdzającą ich odbiór przez uczestników. Kopię zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT – wraz z listą odbioru
 - c) informację o zrealizowaniu usługi (protokół) wraz z fakturą VAT.
17. Oferent zobowiązuje się, iż wszystkie zaangażowane do realizacji szkoleń/kursów osoby będą przestrzegały w projekcie zasad równości szans i płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Program kursu

Zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym.

Proponowana tematyka:

1. Wymagania kwalifikacyjne dla osób obsługujących urządzenia transportu bliskiego podlegające dozorowi technicznemu
2. Rodzaje urządzeń transportu bliskiego podlegające dozorowi technicznemu
3. Udźwig i grupa natężenia pracy
4. Pojęcie stateczności urządzenia
5. Budowa urządzeń
6. Budowa urządzeń, budowa urządzenia właściwego dla grupy, kategorii i rodzaju (przeznaczenia)
7. Mechanizmy oraz ich budowa i działanie
8. Urządzenia zabezpieczające stosowane w urządzeniach transportu bliskiego
9. Wyposażenie elektryczne (hydrauliczne, pneumatyczne)
10. Obsługa UTB: czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego przeznaczenia i specjalnych, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp. Zasady ogólne
11. Obsługa: czynności obsługującego przed przystąpieniem do pracy, w czasie pracy i po zakończeniu pracy, sterowanie mechanizmami urządzeń ogólnego przeznaczenia i specjalnych, sprawdzanie działania urządzeń zabezpieczających i hamulców itp. Zasady szczegółowe
12. Współpraca z hakowymi
13. Praca w specyficznych warunkach jak np. praca zespołowa urządzeń, transport ładunku przez otwory w stropach, transport ludzi w koszu, praca w warunkach kolizyjnych, praca w pobliżu na powietrznych linii energetycznych itp.
14. Zasady bezpiecznej eksploatacji urządzeń zasilanych gazem (LPG, CNG)
15. Warunki bezpiecznej pracy
16. BHP przy obsłudze urządzeń
17. Niebezpieczne uszkodzenie/ nieszczęśliwy wypadek- procedury postępowania