

## **Kurs GRAFIKA KOMPUTEROWA dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku.**

1. **Liczba uczestników zajęć – 10 uczniów**
2. **Czas trwania kursu wynosi: 25 godzin** (w tym 4 godziny zajęć teoretycznych oraz 21 godzin zajęć praktycznych)
3. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy, zakończenie nie później niż 7 czerwca 2018 roku**, według ustaleń z Zamawiającym. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00
4. **Program kursu ma obejmować następujące zagadnienia:**
  - a) Część teoretyczna:**
    - grafika rastrowa i wektorowa; modele kolorów
    - oprogramowanie do tworzenia grafiki
    - charakterystyka formatów plików graficznych
    - środowiska pracy programu Photoshop
    - narzędzia dostępne w programie Photoshop
    - grafika komputerowa 3D w programie 3DS MAX
  - b) Część praktyczna przy wykorzystaniu programu Photoshop oraz 3DS MAX**
    - rysowanie prostych obiektów graficznych
    - wypełnienie kolorem i teksturą
    - transformacje obiektów graficznych
    - retusz obiektów graficznych
    - zmiana rozdzielczości i systemu barw
    - projektowanie grafiki na stronę WWW
    - praca z tekstem
    - narzędzia do zaawansowanej edycji obrazów
    - zastosowania programu PHOTOSHOP w reklamie,
    - efekty specjalne z wykorzystaniem filtrów, kolaży i fotomontaży – realistycznych i surrealistycznych
    - tworzenie panoramy ze zdjęć, narzędzi wektorowych,
    - tworzenia animacji
    - tworzenie grafiki 3D
    - drukowanie projektów graficznych
5. Zajęcia powinny być prowadzone metodami aktywizującymi w formie ćwiczeń praktycznych w pracowni wyposażonej w minimum 10 stanowisk komputerowych po jednym dla każdego uczestnika i dwa zapasowe z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym realizację celów kursu.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: komputery z odpowiednim oprogramowaniem, materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.
7. Zamawiający zapewnia salę lekcyjną z projektorem oraz dostępem do Internetu.

## **Kurs ZAAWANSOWANE ZARZADZANIE BAZAMI DANYCH**

1. **Liczba uczestników zajęć – 10 uczniów**
2. **Czas trwania kursu wynosi: 15 godzin** (w tym 3 godziny zajęć teoretycznych oraz 12 godzin zajęć praktycznych)
1. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy, nie wcześniej niż 17 września 2018, zakończenie nie później niż 23 listopada 2018 roku**, według ustaleń z Zamawiającym. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00.
3. Program kursu ma obejmować następujące zagadnienia: nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie obsługi między innymi: obsługi i administracji baz danych w systemie Oracle, tworzenie prostych i złożonych kwerend, struktur sterujących, kolekcji, pracy z dużymi obiektami, obsługi błędów i budowy wyzwalaczy.
4. Zajęcia należy przeprowadzić w pracowni wyposażonej w minimum 10 stanowisk komputerowych, po jednym dla każdego uczestnika i jedno zapasowe z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym realizację celów kursu. Rekomenduje się aby zajęcia prowadzone były metodami aktywizującymi w formie ćwiczeń praktycznych.
5. Zajęcia powinny być prowadzone metodami aktywizującymi w formie ćwiczeń praktycznych w pracowni wyposażonej w minimum 10 stanowisk komputerowych po jednym dla każdego uczestnika i dwa zapasowe z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym realizację celów kursu.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: komputery z odpowiednim oprogramowaniem, materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.
7. Zamawiający zapewnia salę lekcyjną z projektorem oraz dostępem do Internetu

## **Kurs WARSZTATY APLIKACJI MULTIMEDIALNYCH dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku.**

1. Liczba uczestników zajęć – 10 uczniów
2. **Czas trwania kursu wynosi: 25 godzin** (w tym 5 godziny zajęć teoretycznych oraz 20 godzin zajęć praktycznych)
3. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy, zakończenie nie później niż 7 czerwca 2018 roku**, według ustaleń z Zamawiającym. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00
4. **Program kursu ma obejmować następujące zagadnienia:**
  - a) **Część teoretyczna:**
    - podstawowe pojęcia i zasady programowania
    - wykorzystanie podstawowych algorytmów do aplikacji internetowych i aplikacji mobilnych

- budowa, struktura aplikacji internetowej i aplikacji mobilnej
- rodzaje języków programowania wykorzystywanych w aplikacjach
- typy danych
- operatory arytmetyczne, bitowe, logiczne oraz relacji.
- instrukcje, funkcje (metody), procedury i obiekty wybranych języków programowania.
- obiekty i klasy w różnych językach programowania.
- zasady tworzenia prostych aplikacji i apletów wykorzystywanych w aplikacjach internetowych.
- zasady tworzenia prostych aplikacji mobilnych
- zagadnienia bezpieczeństwa optymalizacji i testowania tworzonych aplikacji.

#### ***b) Część praktyczna***

- projektowanie struktury programu pod względem niezbędnych instrukcji, procedur i funkcji
  - analiza algorytmów w postaci schematów blokowych, listy kroków lub drzew decyzyjnych
  - identyfikowanie, dobór, wywołanie instrukcji, funkcji, procedur i obiektów wybranych języków programowania;
  - nauka programowania w języku PHP
  - podstawy relacyjnych baz danych i języka SQL
  - tworzenie prostych aplikacji i apletów wykorzystywanych w aplikacjach internetowych
  - tworzenie prostych aplikacji mobilnych
5. Zajęcia powinny być prowadzone metodami aktywizującymi w formie ćwiczeń praktycznych w pracowni wyposażonej w minimum 10 stanowisk komputerowych po jednym dla każdego uczestnika i dwa zapasowe z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym realizację celów kursu.
  6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: komputery z odpowiednim oprogramowaniem, materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.
  7. Zamawiający zapewnia salę lekcyjną z projektorem oraz dostępem do Internetu

### **Kurs OBSŁUGA KAS FISKALNYCH dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku.**

1. **Liczba uczestników zajęć – 10 uczniów**
2. **Czas trwania kursu wynosi: 15 godzin** (w tym 3 godziny zajęć teoretycznych oraz 12 godzin zajęć praktycznych)
3. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy, zakończenie nie później niż 7 czerwca 2018 roku**, według ustaleń z Zamawiającym. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00
4. Kurs musi uwzględniać w części teoretycznej co najmniej tematy: Przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy, klasyfikacja rodzajowa i systematyka\_towarów, istota kodowania towarów, kodowanie towarów w Polsce i świecie, dokumentacja handlowa (zamówienia, oferty, umowy, dokumentacja związana z dostawą, dokumentacja związana ze sprzedażą, dokumentacja magazynowa, reklamacje i zwroty), rozliczenia i dokumentacja finansowa (**rozliczenia gotówkowe, znaki pieniężne – klasyfikacja, identyfikacja, zabezpieczenia, rozliczenia bezgotówkowe za pomocą czeków, rodzaje czeków, zasady rozliczania, rozliczenia bezgotówkowe za pomocą kart płatniczych, rodzaje kart, zasady rozliczania, kasy fiskalne jako szczególna forma dokumentacji sprzedaży, rozliczenie i odprowadzanie utargów, dokumentacja finansowa sprzedaży, faktury, paragony**)

Części praktyczna kursu obejmie co najmniej: obsługa kas fiskalnych - rodzaje i zastosowanie urządzeń fiskalnych, programowanie kas fiskalnych, praktyczne ćwiczenia sprzedaży z zastosowaniem kasy fiskalnej, transmisja danych z kas fiskalnych do programów magazynowych i księgowych, rozpoznawanie i kontrola znaków pieniężnych, kasy fiskalne jako szczególna forma dokumentacji sprzedaży- omówienie ustawy, komputerowy program do fakturowania - ewidencja kontrahentów, ewidencja towarów, cen i marż, rejestr sprzedaży i zakupów, kontrola stanów magazynowych.

5. Zajęcia powinny być prowadzone metodami aktywizującymi w formie ćwiczeń praktycznych.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: materiały (kasy fiskalne – po jednej dla każdego uczestnika) i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.
7. Zamawiający zapewnia salę lekcyjną z projektorem oraz dostępem do Internetu

### **Kurs OBRÓBKA CYFROWA ZDJĘĆ dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku.**

1. **Liczba uczestników zajęć – 10 uczniów**
2. **Czas trwania kursu wynosi: 25 godzin** (w tym 5 godziny zajęć teoretycznych oraz 20 godzin zajęć praktycznych)
3. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy, nie wcześniej niż 17 września 2018, zakończenie nie później niż 23 listopada 2018 roku**, według ustaleń z Zamawiającym. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00.
4. **Program kursu ma obejmować następujące zagadnienia:**

#### ***a) Część teoretyczna:***

- obsługa aparatu cyfrowego (z funkcjami zaawansowanymi tego urządzenia
- rodzaje programów służących do obróbki cyfrowej zdjęć
- możliwości jakimi dysponują te programy (wtyczki, filtry, warstwy, itd.)
- techniki wykonywania fotografii z uwzględnieniem gry światła i cienia
- sposoby robienia fotografii zdarzeń dynamicznych (sport, itp.)

#### ***b) Część praktyczna (z wykorzystaniem programu Gimp lub Photoshop)***

- zmiana wielkości i rozdzielczości obrazu
- kadrowanie obrazu
- wyrównywanie zniekształceń perspektywicznych
- korekcje tonalne obrazu
- retusz zdjęć
- wyostrażanie obrazu
- przetwarzanie wsadowe w programie graficznym
- automatyzacja poleceń w programie graficznym
- przygotowanie obrazu do wydruku
- drukowanie obrazu
- archiwizowanie obrazów cyfrowych

5. Zajęcia powinny być prowadzone metodami aktywizującymi w formie ćwiczeń praktycznych w pracowni wyposażonej w minimum 10 stanowisk komputerowych po jednym dla każdego uczestnika i dwa zapasowe z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym realizację celów kursu.

6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: komputery z odpowiednim oprogramowaniem, materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.
7. Zamawiający zapewnia salę lekcyjną z projektorem oraz dostępem do Internetu

### **Kurs KSIĘGOWY dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku.**

1. **Liczba uczestników zajęć – 10 uczniów**
2. **Czas trwania kursu wynosi: 30 godzin** (w tym 5 godzin zajęć teoretycznych oraz 25 godzin zajęć praktycznych)
3. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy, nie wcześniej niż 17 września 2018, zakończenie nie później niż 23 listopada 2018 roku**, według ustaleń z Zamawiającym. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00.
4. **Program kursu ma obejmować następujące zagadnienia:**

#### **a) Część teoretyczna:**

- formy prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce
- zasady wyboru formy opodatkowania podatkiem dochodowym
- podstawy prawne prowadzenia PKPiR oraz ryczału od przychodów ewidencjonowanych
- zasady dokumentowania operacji gospodarczych
- podatek VAT -istota, regulacje prawne, ogólne zasad VAT zawartych w przepisach prawnych
- zasady wystawiania dokumentów VAT, rejestrów oraz deklaracji VAT, terminy płatności
- zasady ewidencji ryczału od przychodów ewidencjonowanych
- zasady ewidencji w Podatkowej Księdze Przychodów i Rozchodów
- zasady ewidencji i rozliczenia środków trwałych, klasyfikacji, ewidencji, umorzenia, amortyzacji
- zasady rozliczania podatku dochodowego
- zasady ustalania zaliczek
- zasady sporządzania rocznego zeznania podatkowego
- rodzaje i zasady sporządzania sprawozdań finansowych

#### **b) Część praktyczna: (z wykorzystaniem komputerowych programów księgowych)**

- dokumentowanie operacji gospodarczych
  - wystawianie dokumentów VAT, rejestrów oraz deklaracji VAT
  - ewidencja ryczału od przychodów ewidencjonowanych
  - ewidencja w Podatkowej Księdze Przychodów i Rozchodów
  - ewidencja i rozliczenie środków trwałych, w tym umorzenia i amortyzacji
  - rozliczanie podatku dochodowego
  - ustalanie zaliczek z tytułu podatków
  - sporządzanie rocznego zeznania podatkowego
  - sporządzanie sprawozdań finansowych
5. Zajęcia powinny być prowadzone metodami aktywizującymi w formie ćwiczeń praktycznych w pracowni wyposażonej w minimum 10 stanowisk komputerowych po jednym dla każdego uczestnika i dwa zapasowe z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym realizację celów kursu.
  6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: komputery z odpowiednim oprogramowaniem, materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.

7. Zamawiający zapewnia salę lekcyjną wyposażoną w 10 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu

**Kurs DOKUMENTOWANIE USŁUG TRANSPORTOWYCH I OBSŁUGA KOMPUTEROWYCH PROGRAMÓW MAGAZYNOWYCH dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku.**

1. **Liczba uczestników zajęć** – 10 uczniów
2. **Czas trwania kursu wynosi: 20 godzin** (w tym 5 godziny zajęć teoretycznych oraz 15 godzin zajęć praktycznych)
3. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy, zakończenie nie później niż 7 czerwca 2018**, według ustaleń z Zamawiającym. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00

4. **Program kursu ma obejmować następujące zagadnienia:**

**a) Część teoretyczna:**

- zapoznanie uczestników z komputerowym sposobem obsługi gospodarki magazynowej (prezentacja programów magazynowych)
- zasady sporządzania dowodów księgowych występujących w magazynie
- zasady kalkulacji cen - ustalanie cen sprzedaży towarów i wyrobów gotowych z uwzględnieniem narzutu zysku i marż
- zasady sporządzania listów spedycyjnych

**b) Część praktyczna: (z wykorzystaniem komputerowych programów magazynowych)**

- wprowadzanie danych dotyczących ewidencji zapasów tj. przychodów i rozchodów materiałowych i wyrobów gotowych, zakładanie kartotek magazynowych i kontrahentów
- sporządzanie dowodów księgowych, Pz, Rw, Pw, Wz (wykorzystanie kartotek magazynowych ilościowo- wartościowych) faktury VAT (wykorzystanie kartotek dostawców i odbiorców)
- sporządzanie naklejek – szablony naklejek
- sporządzanie kalkulacji cen – ustalanie cen sprzedaży towarów i wyrobów gotowych z uwzględnieniem narzutu zysku i marż
- zapoznanie ze skrótami klawiaturowymi i ich zastosowanie w pracy z programem,
- wykorzystanie czytników kodów kreskowych
- przygotowanie i sporządzanie listów spedycyjnych
- praktyczne wykorzystanie zdobytych umiejętności –ćwiczenia z zakresu poznanych wiadomości w formie sporządzenia projektu

5. Zajęcia powinny być prowadzone metodami aktywizującymi w formie ćwiczeń praktycznych w pracowni wyposażonej w minimum 10 stanowisk komputerowych po jednym dla każdego uczestnika i dwa zapasowe z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym realizację celów kursu.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: komputery z odpowiednim oprogramowaniem, materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.
7. Zamawiający zapewnia salę lekcyjną wyposażoną w 10 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

## **Kurs ROZLICZANIE WYNAGRODZEŃ I DANIN PUBLICZNYCH dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku.**

1. **Liczba uczestników zajęć – 10 uczniów**
2. **Czas trwania kursu wynosi: 25 godzin** (w tym 5 godziny zajęć teoretycznych oraz 20 godzin zajęć praktycznych)
3. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy, zakończenie nie później niż 7 czerwca 2018 roku**, według ustaleń z Zamawiającym. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00
  
4. **Program kursu ma obejmować następujące zagadnienia:**
  - a) **Część teoretyczna:**
    - przepisy prawa pracy dotyczące wynagrodzeń
    - zasady naliczania wynagrodzeń
    - rodzaje i zasady rozliczania ubezpieczeń społecznych
    - zasady rozliczania i rodzaje świadczeń z ubezpieczenia społecznego
    - zasady rozliczania podatku dochodowego
    - międzynarodowe prawo podatkowe w zakresie dochodów osobistych
  
  - b) **Część praktyczna: (z wykorzystaniem komputerowych programów księgowych)**
    - ćwiczenia w stosowaniu przepisów prawa pracy w praktyce
    - naliczanie wynagrodzeń
    - rozliczanie ubezpieczeń społecznych
    - rozliczanie świadczeń z ubezpieczenia społecznego
    - ustalanie i rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych
    - stosowanie międzynarodowego prawa podatkowego w zakresie dochodów osobistych
    - obsługa programu PŁATNIK
  
5. Zajęcia powinny być prowadzone metodami aktywizującymi w formie ćwiczeń praktycznych w pracowni wyposażonej w minimum 10 stanowisk komputerowych po jednym dla każdego uczestnika i dwa zapasowe z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym realizację celów kursu.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: komputery z odpowiednim oprogramowaniem, materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.
7. Zamawiający zapewnia salę lekcyjną wyposażoną w 10 stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu

## **Kurs PRAWO JADY KAT B dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku – grupa 1.**

1. Liczba uczestników zajęć – 10 uczniów
2. Czas trwania kursu wynosi: 60 godzin
- a. Zajęcia teoretyczne - min. 30 godzin szkolnych (45 min.),
- b. Zajęcia praktyczne – min. 30 godzin zegarowych
3. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy, nie wcześniej niż 11 czerwca 2018, zakończenie nie później niż 10 sierpnia 2018 roku**, według ustaleń z Zamawiającym.
4. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00
5. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia umożliwiającego umiejętności w zakresie:
  1. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia umożliwiającego umiejętności w zakresie:

### **a) W ramach szkolenia teoretycznego**

- Budowa, obsługa i eksploatacja samochodu osobowego
- Ogólne zasady poruszania się samochodem po drodze: zachowanie ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego
- Zasady zachowania bezpiecznych odległości między pojazdami
- Środki wpływające na percepcję i szybkość reakcji (alkohol, narkotyki, leki), wpływ zmęczenia i stanu emocjonalnego na zachowanie kierowcy
- Ocena warunków na drodze - warunki atmosferyczne, widoczność, nawierzchnia, bezpieczna jazda samochodem w różnych warunkach
- Bezpieczne przewożenie pasażerów dorosłych i dzieci
- Znaki drogowe
- Ruszanie, włączanie się do ruchu, zatrzymanie, postój
- Manewry (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, zmiana pasa ruchu)
- Skrzyżowania, ronda, ruch kierowany
- Używanie świateł pojazdu
- Dokumentacja pojazdu, kontrola drogowa
- Udzielanie pierwszej pomocy
- Zasady postępowania w razie uczestniczenia w wypadku lub kolizji drogowej
- Błędy najczęściej popełniane przez kierowców
- Przygotowanie do egzaminu teoretycznego
- Egzamin wewnętrzny

### **b) w ramach szkolenia praktycznego**

- Budowa i obsługa samochodu
- Przygotowanie do jazdy, ruszanie, zatrzymanie, zmiana biegów
- Zmiana kierunku jazdy, cofanie



- Obsługa świateł
  - Plac manewrowy - ćwiczenie umiejętności manewrowania pojazdem
  - Jazda w terenie (dostosowanie prędkości do warunków na drodze, hamowanie awaryjne, bieg 5 i 6)
  - Jazda w ruchu ulicznym (pasy ruchu, skrzyżowania, ronda, obserwowanie i przewidywanie działań innych uczestników ruchu)
  - Manewry w ruchu ulicznym (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, parkowanie)
  - Jazda sportowa (wychodzenie z poślizgu, ostre wchodzenie w zakręty)
  - Jazda z nawigacją
  - Stacja benzynowa (tankowanie benzyny, oleju napędowego, gazu)
  - Stacja kontroli pojazdów
  - Czynności kontrolne na drodze
  - Awaria na drodze (diagnostyka, zmiana koła, uzupełnienie płynów eksploatacyjnych)
  - Plac manewrowy - przygotowanie do egzaminu
  - Trasy egzaminacyjne - przygotowanie do egzaminu
  - Egzamin wewnętrzny
7. Wykonawca jest zobowiązany rozpocząć i zakończyć zajęcia praktyczne (tj. naukę jazdy samochodem) dla każdego uczestnika kursu bezpośrednio z terenu parkingu ZSP Nr 1 w Brzesku
  8. Wykonawca przed rozpoczęciem kursu zobowiązany jest do przeprowadzenia na swój koszt badania lekarskiego ucznia przeprowadzonego przez uprawnionego lekarza wymaganego przepisami prawa. W przypadku eliminacji uczestnika z przyczyn zdrowotnych Wykonawca ponosi koszt wyżej wymienionego badania lekarskiego kolejnej osoby z listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do kursu. Kolejne badanie powinno zostać zorganizowane nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia wcześniejszego badania.
  9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.

### **Kurs PRAWO JADY KAT B dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku – grupa 2.**

2. Liczba uczestników zajęć – 10 uczniów
3. Czas trwania kursu wynosi: 60 godzin

Zajęcia teoretyczne - min. 30 godzin szkolnych (45 min.),  
Zajęcia praktyczne – min. 30 godzin zegarowych

4. Termin realizacji kursu:

**Grupa II - rozpoczęcie po podpisaniu umowy, nie wcześniej niż 17 września 2018, zakończenie nie później niż 23 listopada 2018 roku**

5. Kurs powinien zostać zorganizowany na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00
6. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00

7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia umożliwiającego umiejętności w zakresie:

**c) W ramach szkolenia teoretycznego**

- Budowa, obsługa i eksploatacja samochodu osobowego
- Ogólne zasady poruszania się samochodem po drodze: zachowanie ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego
- Zasady zachowania bezpiecznych odległości między pojazdami
- Środki wpływające na percepcję i szybkość reakcji (alkohol, narkotyki, leki), wpływ zmęczenia i stanu emocjonalnego na zachowanie kierowcy
- Ocena warunków na drodze - warunki atmosferyczne, widoczność, nawierzchnia, bezpieczna jazda samochodem w różnych warunkach
- Bezpieczne przewożenie pasażerów dorosłych i dzieci
- Znaki drogowe
- Ruszanie, włączanie się do ruchu, zatrzymanie, postój
- Manewry (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, zmiana pasa ruchu)
- Skrzyżowania, ronda, ruch kierowany
- Używanie świateł pojazdu
- Dokumentacja pojazdu, kontrola drogowa
- Udzielanie pierwszej pomocy
- Zasady postępowania w razie uczestniczenia w wypadku lub kolizji drogowej
- Błędy najczęściej popełniane przez kierowców
- Przygotowanie do egzaminu teoretycznego
- Egzamin wewnętrzny

**d) w ramach szkolenia praktycznego**

- Budowa i obsługa samochodu
- Przygotowanie do jazdy, ruszanie, zatrzymanie, zmiana biegów
- Zmiana kierunku jazdy, cofanie
- Obsługa świateł
- Plac manewrowy - ćwiczenie umiejętności manewrowania pojazdem
- Jazda w terenie (dostosowanie prędkości do warunków na drodze, hamowanie awaryjne, bieg 5 i 6)
- Jazda w ruchu ulicznym (pasy ruchu, skrzyżowania, ronda, obserwowanie i przewidywanie działań innych uczestników ruchu)
- Manewry w ruchu ulicznym (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, parkowanie)
- Jazda sportowa (wychodzenie z poślizgu, ostre wchodzenie w zakręty)
- Jazda z nawigacją
- Stacja benzynowa (tankowanie benzyny, oleju napędowego, gazu)
- Stacja kontroli pojazdów
- Czynności kontrolne na drodze
- Awaria na drodze (diagnostyka, zmiana koła, uzupełnienie płynów eksploatacyjnych)
- Plac manewrowy - przygotowanie do egzaminu
- Trasy egzaminacyjne - przygotowanie do egzaminu
- Egzamin wewnętrzny

8. Wykonawca jest zobowiązany rozpocząć i zakończyć zajęcia praktyczne (tj. naukę jazdy samochodem) dla każdego uczestnika kursu bezpośrednio z terenu parkingu ZSP Nr 1 w Brzesku

9. Wykonawca przed rozpoczęciem kursu zobowiązany jest do przeprowadzenia na swój koszt badania lekarskiego ucznia przeprowadzonego przez uprawnionego lekarza wymaganego przepisami prawa. W przypadku eliminacji uczestnika z przyczyn zdrowotnych Wykonawca ponosi koszt wyżej wymienionego badania lekarskiego kolejnej osoby z listy rezerwowej osób

zakwalifikowanych do kursu. Kolejne badanie powinno zostać zorganizowane nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia wcześniejszego badania.

10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.

### **Kurs OPERATOR WÓZKÓW WIDŁOWYCH dla uczniów w ZSP Nr 1 w Brzesku.**

1. Liczba uczestników zajęć – 12 uczniów
2. **Czas trwania kursu wynosi: 67 godzin, w tym 48 godzin zajęć teoretycznych oraz 19 godzin zajęć praktycznych**
3. Termin realizacji kursu: **rozpoczęcie po podpisaniu umowy nie wcześniej niż 17 września 2018, zakończenie nie później niż 23 listopada 2018 roku**, według ustaleń z Zamawiającym. Część teoretyczna kursu powinna zostać zorganizowana na terenie Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Brzesku, ul. Okulickiego 2, 32-800 Brzesko. Zamawiający dopuszcza realizację kursu w miejscu wskazanym przez wykonawcę, przy czym kurs odbywać się będzie w odległości nie większej niż 25 km od siedziby ZSP Nr 1, a wykonawca zapewni na własny koszt transport z/do budynku ZSP Nr 1 oraz opiekę podczas przejazdu dla uczestników na/z kursu.
4. Zaleca się, aby część praktyczna kursu została zorganizowana w granicach administracyjnych miasta Brzesko (woj. Małopolskie). Jeśli Wykonawca zaoferuje realizację kursu w innym miejscu to będzie on zobowiązany na własny koszt zapewnić każdemu uczestnikowi kursu dojazd z siedziby ZSP Nr 1 w Brzesku do miejsca realizacji kursu i z powrotem. Czas dojazdu uczestników kursu nie może przekroczyć jednej godziny w jedną stronę. Transport musi być tak zorganizowany, by uczniowie nie musieli czekać więcej niż 15 minut na transport powrotny po zakończeniu zajęć.
5. Zamawiający wymaga aby szkolenia planowane były w dni nauki szkolnej w godzinach 14:00-18:00. Zamawiający dopuszcza dodatkowo prowadzenie zajęć w sobotę w godzinach 8:00 - 16:00 oraz w dni wolne od nauki szkolnej (za wyjątkiem świąt i niedziel) w godzinach 8:00 - 16:00
6. Cel kursu: nauka i zdobycie uprawnień do obsługi wózka jezdniowego wraz z bezpieczną wymianą – obsługą butli gazowej. Kurs kończy się egzaminem i wydaniem zaświadczenia uprawniającego do kierowania wózkami.
7. Kurs będzie trwał 67 godzin, w tym 48 godzin zajęć teoretycznych oraz 19 godzin zajęć praktycznych (w tym 15 godzin zajęć indywidualnej praktycznej nauki jazdy). Przez godzinę zajęć teoretycznych należy rozumieć 45 minut natomiast praktycznych 60 minut.
8. **Program kursu ma obejmować następujące zagadnienia:**
  - a) **Część teoretyczna:**
    - Typy stosowanych wózków jezdniowych
    - Budowa wózka
    - Czynności operatora przy obsłudze wózków, przed podjęciem pracy i po pracy wózkami
    - Czynności operatora w czasie pracy wózkami
    - Wiadomości z zakresu łaadunkoznawstwa
    - Wiadomości z zakresu BHP
    - Wiadomości o dozorcze technicznym

- Obsługa instalacji gazowych.
- Dozór techniczny

**b) Część praktyczna:**

- Praktyczna nauka jazdy
- Obsługa instalacji gazowych.
- Dozór techniczny

**c) Podsumowanie: egzamin z części teoretycznej i praktycznej:**

9. Na zakończenie kursu zostanie zorganizowany egzamin dla każdego uczestnika, który ukończył szkolenie(jednokrotne podejście). Egzamin Państwowy przed *Komisją Dozoru Technicznego*, a po jego zdaniu uczestnicy otrzymają *zaświadczenia kwalifikacji UDT*.
10. W ramach części praktycznej dopuszczalna jest realizacja maksymalnie 3 godzin wspólnych (dla całej grupy). Pozostałe minimum 12 godzin praktycznych musi być zrealizowane indywidualnie dla każdego uczestnika i **polegać na indywidualnym praktycznym wyjeździe wózkiem widłowym 12 godzin przez każdego uczestnika**. Zamawiający nie dopuszcza w powyższym zakresie zastosowania żadnych innych wytycznych, programów, zaleceń oraz innych dokumentów dopuszczających mniejszą ilość godzin dla praktycznej części lub dopuszczających uznanie za praktyczną jazdę innych czynności w szczególności obserwację jazdy wózkiem widłowym innego uczestnika.
11. Wykonawca przed rozpoczęciem kursu zobowiązany jest do przeprowadzenia na swój koszt badania lekarskiego ucznia przeprowadzonego przez uprawnionego lekarza wymaganego przepisami prawa. W przypadku eliminacji uczestnika z przyczyn zdrowotnych Wykonawca ponosi koszt wyżej wymienionego badania lekarskiego kolejnej osoby z listy rezerwowej osób zakwalifikowanych do kursu. Kolejne badanie powinno zostać zorganizowane nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia wcześniejszego badania.
11. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkie elementy związane z realizacją kursu m.in.: materiały i pomoce dydaktyczne dostosowane do programu kursu.