

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z podziałem na poszczególne części

I. Kurs prawa jazdy kategorii B

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu przygotowanie uczestników/uczestniczek projektu - uczniów/uczennic technikum w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie i Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - do zdania egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. B i uzyskania uprawnień do kierowania pojazdami osobowymi.

Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców prowadzonego przez właściwy urząd. Kurs prawa jazdy kat. B będzie przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.

Liczba uczestników kursu: 15 osób

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 30 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych (w tym kurs pierwszej pomocy) oraz co najmniej 30 godzin zegarowych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika/uczestniczki + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.

Zamawiający przez „godzinę lekcyjną” rozumie jednostkę czasu trwającą 45 minut, zaś przez "godzinę zegarową" - trwającą 60 minut.

Minimum programowe kursu powinno obejmować:

- a) przygotowanie teoretyczne i praktyczne z zakresu prowadzenia samochodu osobowego,
- b) zapoznanie z przepisami ruchu drogowego;
- c) nabycie umiejętności obsługi mechanizmów pojazdów;
- d) pomoc przedlekarską;
- e) zapoznanie z przepisami BHP i p.poż.;
- f) praktyczną naukę jazdy (na placu manewrowym, w ruchu miejskim, w ruchu poza obszarem zabudowanym);
- g) egzamin wewnętrzny (test z wiedzy teoretycznej i egzamin wewnętrzny praktyczny).

W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawca musi uwzględnić wszelkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu prawa jazdy kat. B, w tym w szczególności koszt:

- wynagrodzenia wykładowcy i instruktora;
- korzystania z sal dydaktycznych i placu manewrowego;
- materiałów dydaktycznych;
- badań lekarskich uprawniających każdego uczestnika do przystąpienia do kursu prawa jazdy kat. B;
- wszelkich innych wydatków związanych z przystąpieniem do państwowych egzaminów zewnętrznych teoretycznych i egzaminów zewnętrznych z jazdy, przeprowadzonych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego;
- 1 egzaminu państwowego zewnętrznego (1 teoretyczny i 1 praktyczny) dla każdego kursanta.

Zajęcia praktyczne muszą być realizowane z wykorzystaniem pojazdów dopuszczonych do ruchu, przystosowanych do nauki jazdy, spełniających wymagania określone w przepisach w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia – w zakresie kategorii B prawa jazdy.

Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia odpowiednie warunki w miejscu szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewni samodzielne stanowiska szkoleniowe ze sprzętem komputerowym wraz z odpowiednim oprogramowaniem, umożliwiającym sprawdzenie nabytej przez uczestników wiedzy teoretycznej.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu nieodpłatnie, na jego własność (za potwierdzeniem odbioru) materiały dydaktyczne i pomocnicze niezbędne przy realizacji kursu, a w szczególności - materiały z testami, niezbędnymi do pozytywnego zaliczenia egzaminu teoretycznego.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Wykonawca po przeprowadzonych wewnętrznych egzaminach sprawdzających wiedzę i umiejętności praktyczne uczestników szkolenia, przygotuje i prześle uczestnikom/uczestniczkom dokumenty potwierdzające ukończenie kursu i pozytywne zaliczenie egzaminów wewnętrznych. Wykonawca zobowiązany jest wydać dokument zgodny z obowiązującymi przepisami uprawniający do przystąpienia do egzaminu państwowego oraz ustalić dla każdego uczestnika/uczestniczki pierwszy termin egzaminu państwowego wraz z jego opłaceniem w ośrodku egzaminowania właściwym z punktu widzenia przeprowadzonych zajęć praktycznych.

Wykonawca przedłoży Zamawiającemu:

- kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia podstawowego dla osób ubiegających się o prawo jazdy kat. B wraz z potwierdzeniami odbioru tych zaświadczeń przez uczestników szkolenia;
- dokument potwierdzający zakwalifikowanie do egzaminu państwowego i wskazujący termin tego egzaminu.

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia teoretyczne odbywały się w Knurowie, zaś zajęcia praktyczne z zakresu nauki jazdy w ruchu miejskim rozpoczynały się w Knurowie (z wyjątkiem sytuacji, gdy kursant wyrazi zgodę na rozpoczynanie ich w innym miejscu) i w większości odbywały się w miejscowości będącej siedzibą ośrodka egzaminacyjnego, w którym Wykonawca ustalił i opłacił pierwszy egzamin państwowy dla uczestnika/uczestniczki kursu.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 czerwca 2020 r. (ze względu na daty osiągnięcia pełnoletniości przez potencjalnych uczestników, kurs może rozpocząć się pod koniec 2019 r., jednak egzamin należy zaplanować na rok 2020)

II. Kurs kierowcy wózków jezdniowych wraz z wymianą butli gazowych

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie i Technikum w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - umiejętności kierowania wózkiem podnośnikowym (kategoria urządzeń II WJO) oraz wymiany butli gazowych, a także przygotowanie uczestników/uczestniczek do zdania egzaminu przed komisją UDT.

Liczba uczestników kursu: 15 osób

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć przypadająca na jednego uczestnika: co najmniej 67 godzin lekcyjnych (przy czym za godzinę lekcyjną uważa się jednostkę czasu trwającą 45 minut), w tym 8 godzin lekcyjnych szkolenia dotyczącego bezpiecznej wymiany butli gazowych + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Minimum programowe kursu powinno obejmować:

- typy stosowanych wózków jezdniowych;
- budowę wózka;
- czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkiem;
- czynności kierowcy w czasie pracy wózkami;
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa;
- wiadomości z zakresu BHP;
- wiadomości o dozorze technicznym;
- praktyczną naukę jazdy
 - jazdę wózkiem jezdniowym bez obciążenia: przód, tył, ósemkowanie, jazda do celu;
 - jazdę wózkiem jezdniowym z obciążeniem: przód, tył, ósemkowanie, jazda do celu, paletowanie, wysokie składowanie;
- wiadomości związane z wymianą butli gazowych;
- praktyczną wymianę butli gazowych
 - pokaz instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów.

Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt oraz bazę lokalową umożliwiającą sprawdzenie nabytej wiedzy teoretycznej, a także plac manewrowy oraz w pełni sprawny technicznie sprzęt do zajęć praktycznych.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowo-dydaktyczne związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt badań psychotechnicznych, ubezpieczenia NNW, koszt materiałów dydaktycznych oraz koszt egzaminu przed Komisją UDT.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Wykonawca zapewni w cenie usługi koszt egzaminu przed Komisją UDT, zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem Ministra Gospodarki w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz koszt wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego.

W momencie ukończenia kursu i zdania egzaminu uczestnik otrzymuje „Zaświadczenie o ukończeniu kursu” wydane na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z suplementem zawierającym wykaz tematów objętych kursem i liczbą godzin.

Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego i uczestników kursu o terminie egzaminu oraz do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń o ukończeniu kursu i dokumentu/ów potwierdzającego/cych przeprowadzenie egzaminu (np. protokołu lub kserokopii zaświadczeń kwalifikacyjnych).

D. Miejsce realizacji kursu.

Zajęcia praktyczne i teoretyczne, jak również egzamin zostaną przeprowadzone na terenie Knuruwa i/lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 20 km od siedziby szkoły, w miejscu, w pobliżu którego znajduje się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knuruwa.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 czerwca 2020 r. (ze względu na daty osiągnięcia pełnoletniości przez potencjalnych uczestników kurs może rozpocząć się pod koniec 2019 r., jednak egzamin należy zaplanować na rok 2020)

III. Szkolenie stanowiskowe ADR

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie szkolenia stanowiskowego, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie przygotowujących się do zawodu technik logistyk - wiedzy z zakresu przewozu, załadunku, rozładunku i magazynowania towarów niebezpiecznych ADR.

Liczba uczestników kursu: 1 grupa licząca ok. 18 osób.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: 7 godzin zegarowych

Program szkolenia powinien obejmować ogólne wymagania z zakresu ADR, m.in. następujące zagadnienia:

- regulacje prawne;
- rodzaje zagrożeń,
- działania zapobiegawcze i środki bezpieczeństwa podczas przewozu, załadunku, rozładunku i magazynowania towarów niebezpiecznych;
- dokumentacja przewozu ADR;
- czynności po zaistnieniu wypadku;
- odpowiedzialność cywilna.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych oraz wydania zaświadczenia ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Uczestnik kursu po jego zakończeniu przystąpi do egzaminu sprawdzającego wiedzę zdobytą podczas kursu. Po uzyskaniu oceny pozytywnej uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, wraz z suplementem zawierającym wykaz tematów objętych kursem i liczbą godzin. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń o ukończeniu kursu.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia i egzamin zostały przeprowadzone w budynku Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurowie przy ul. Szpitalnej 25. Zamawiający udostępnia salę z dostępem do komputerów.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

IV kwartał 2019 r.

IV. Kurs animatora czasu wolnego

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczennice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności animatora czasu wolnego.

Liczba uczestników kursu: 1 grupa licząca maksymalnie 7 osób

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 16 godzin zegarowych + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Minimum programowe kursu powinno obejmować:

- poznanie zagadnień związanych z animacją
- poznanie warsztatu pracy animatora
- poznanie zabaw animacyjnych
- poznanie metod pierwszej pomocy przedmedycznej

Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt i pomoce dydaktyczne.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych oraz wydania certyfikatów ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik przystępuje do egzaminu kwalifikacyjnego, którego zdanie będzie udokumentowane wystawionym przez Wykonawcę zaświadczeniem ukończenia kursu, wydanym na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, wraz z suplementem zawierającym wykaz tematów objętych kursem i liczbą godzin (z wyszczególnieniem udziału w zajęciach z pierwszej pomocy przedmedycznej), a także dokument w języku angielskim potwierdzający nabyte kompetencje. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń ukończenia kursu.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia i egzamin zostały przeprowadzone w budynku Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurowie przy ul. Szpitalnej 25. Zamawiający udostępnia salę z dostępem do komputerów.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

- IV kwartał 2019 r.

V. Kurs wychowawcy wypoczynku dzieci i młodzieży

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności osoby pełniącej funkcję wychowawcy podczas wypoczynku dzieci i młodzieży.

Liczba uczestników kursu: 1 grupa licząca maksymalnie 13 osób.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 36 godzin zegarowych + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Program kursu powinien być zgodny z programem kursu na wychowawcę wypoczynku, stanowiącym załącznik do aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt i pomoce dydaktyczne.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych oraz wydania zaświadczenia ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Uczestnik kursu po zakończeniu wszystkich przewidzianych w programie modułów przystąpi do egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności zdobyte podczas kursu. Po uzyskaniu oceny pozytywnej uczestnik otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu, potwierdzające jego kompetencje (uprawnienia) niezbędne do pełnienia funkcji wychowawcy wypoczynku zgodnie ze wzorem zawartym w aktualnym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń o ukończeniu kursu.

D. Miejsce realizacji kursu.

Wykonawca udostępni na potrzeby organizacji kursu pomieszczenia Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurowie.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

kwiecień – czerwiec 2020 r.

VI. Kurs obsługi kasy fiskalnej

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności obsługi kasy fiskalnej.

Liczba uczestników kursu: 1 grupa licząca maksymalnie 15 osób.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 15 godzin zegarowych dla każdego uczestnika/uczestniczki + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Minimum programowe kursu powinno obejmować następujące zagadnienia:

- przepisy regulujące stosowanie kas fiskalnych,
- organizacja pracy, obowiązki i zakres odpowiedzialności kasjera,
- kody kreskowe,
- podatek od wartości dodanej,
- budowa i rodzaje kas fiskalnych, systemy kasowe,
- obsługa raportów kasowych;
- ćwiczenia praktyczne na kasie fiskalnej (m.in. sprzedaż i operacja anulowania).

Każdy z uczestników/uczestniczek powinien mieć zapewnione osobne stanowisko do ćwiczeń praktycznych wyposażone w kasę fiskalną.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania osobom, które go zdadzą, zaświadczeń ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik przystępuje do egzaminu kwalifikacyjnego, którego zdanie będzie udokumentowane wystawionym przez Wykonawcę zaświadczeniem ukończenia kursu, wydanym na podstawie na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, wraz z suplementem zawierającym wykaz tematów objętych kursem i liczbą godzin. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń ukończenia kursu.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby kurs i egzamin zostały przeprowadzone na terenie Knurowa i/lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 20 km od siedziby szkoły, przy czym - w przypadku organizacji zajęć poza Knurowem - w pobliżu tego miejsca powinien znajdować się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knurowa lub Wykonawca powinien zapewnić każdorazowo wszystkim uczestnikom/uczestniczkom bezpłatny transport spod siedziby szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

IV kwartał 2019 r.

VII. Kurs "Sekretarka - asystentka szefa"

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności wykonywania pracy sekretarki - asystentki szefa.

Liczba uczestników kursu: 1 grupa licząca 5 osób.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć przypadająca na jednego uczestnika: co najmniej 28 godzin zegarowych + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Minimum programowe kursu powinno obejmować następujące zagadnienia:

- organizacja i działanie biura,
- tworzenie i przechowywanie dokumentów;
- wykorzystywanie w pracy tradycyjnych i nowoczesnych technik biurowych;
- komunikacja otoczeniem;
- profesjonalne zarządzanie biurem;
- tworzenie własnego wizerunku jako przedstawiciela firmy.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania osobom, które go zdadzą, zaświadczeń ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik przystępuje do egzaminu kwalifikacyjnego, którego zdanie będzie udokumentowane wystawionym przez Wykonawcę zaświadczeniem ukończenia kursu, wydanym na podstawie na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, wraz z suplementem zawierającym wykaz tematów objętych kursem i liczbą godzin. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń ukończenia kursu.

D. Miejsce realizacji kursu.

Wykonawca udostępni na potrzeby organizacji kursu pomieszczenia Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurowie.

Dopuszcza się również przyłączenie uczestników projektu do innej grupy osób, dla której organizowany jest kurs o tej tematyce, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika kierowanego na szkolenie przez Zamawiającego oraz pod warunkiem, że kurs ten organizowany jest

- na terenie Knurowa lub
- w miejscu położonym nie dalej niż 20 km od siedziby szkoły, przy czym w pobliżu tego miejsca znajduje się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knurowa.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 czerwca 2020 r.

VIII. Kurs "Pracownik administracyjno-biurowy z obsługą programu COMARCH ERP OPTIMA"

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności wykonywania pracy administracyjno-biurowej.

Liczba uczestników kursu: 1 grupa licząca maksymalnie 12 osób.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 40 godzin zegarowych + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Minimum programowe kursu powinno obejmować następujące zagadnienia:

- organizacja pracy
- czynności biurowe (m.in. prowadzenie dokumentacji i korespondencji, ochrona danych, archiwizacja, czynności kancelaryjne)
- przepływ informacji w zarządzaniu biurem (m.in. sztuka negocjacji/kontakt z klientem, komunikacja ze współpracownikami i szefem)
- prawo pracy/administracyjne/gospodarcze
- obsługa urządzeń wspomagających pracę biurową
- warsztaty z zakresu obsługi programu COMARCH ERP OPTIMA

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych, przeprowadzenia egzaminu oraz wydania osobom, które go zdadzą, zaświadczeń ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

W momencie ukończenia kursu uczestnik przystępuje do egzaminu kwalifikacyjnego, którego zdanie będzie udokumentowane wystawionym przez Wykonawcę zaświadczeniem ukończenia kursu, wydanym na podstawie na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, wraz z suplementem zawierającym wykaz tematów objętych kursem i liczbą godzin. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń ukończenia kursu.

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby część teoretyczna lub całość zajęć oraz egzamin zostały przeprowadzone w budynku Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurowie przy ul. Szpitalnej 25. Zamawiający udostępnia pracownie komputerowe, natomiast Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom/uczestniczkom niezbędne oprogramowanie.

Dopuszcza się realizację warsztatów komputerowych poza terenem szkoły, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, pod warunkiem, że miejsce to leży

- w Knurowie
lub

- nie dalej niż 20 km od siedziby szkoły, przy czym w pobliżu tego miejsca znajduje się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knuruwa lub Wykonawca zapewni każdorazowo wszystkim uczestnikom/uczestniczkom bezpłatny transport spod siedziby szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30 czerwca 2020 r.

IX. Kurs umożliwiający zdobycie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL)

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu wyposażenie uczestników/uczestniczek w umiejętności umożliwiające zdobycie Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych

- Base - 4 moduły (B1 - podstawy pracy z komputerem, B2 - podstawy pracy w sieci, B3 - przetwarzanie tekstów, B4 - arkusze kalkulacyjne)
oraz
- Standard - 3 moduły (S1 - użytkowanie baz danych, S2 - grafika menedżerska i prezentacyjna, S5 - zarządzanie projektami);

a także przeprowadzenie stosownego egzaminu.

Liczba uczestników kursu: 8 osób

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 60 godz. zegarowych szkolenia dla każdego uczestnika/uczestniczki + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu w ramach każdego z 7 modułów.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały dydaktyczne mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych i egzaminu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Wykonawca uwzględni w swojej ofercie koszt jednokrotnego przystąpienia każdego uczestnika do egzaminu ECDL Base - 4 moduły (B1 - podstawy pracy z komputerem, B2 - podstawy pracy w sieci, B3 - przetwarzanie tekstów, B4 - arkusze kalkulacyjne) i ECDL Standard - 3 moduły (S1 - użytkowanie baz danych, S2 - grafika menedżerska i prezentacyjna, S5 - zarządzanie projektami) oraz koszt certyfikatów w wersji papierowej. Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego i uczestników kursu o terminie egzaminu oraz do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń o ukończeniu kursu i dokumentu/ów potwierdzającego/cych przeprowadzenie egzaminu (np. protokołu lub kserokopii certyfikatów).

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia zostały przeprowadzone w budynku Zespołu Szkół im. I. J. Paderewskiego w Knurowie przy ul. Szpitalnej 25. Zamawiający udostępni pracownię komputerową z dostępem do komputerów z oprogramowaniem.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30.06.2020 r.

X. Kurs podstawowy spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie - zgodnie z wymogami Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach - kursu spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135 oraz zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminów umożliwiających uzyskanie certyfikatu z tego zakresu przed komisją nadającą uprawnienia na podstawie Atestu Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach (certyfikat spawacza, "książeczka spawacza").

Zamawiający wymaga przeprowadzenia kursów przez instytucję szkoleniową posiadającą atest lub zgodę Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach uprawniającą do szkolenia oraz egzaminowania spawaczy w oparciu o wytyczne, realizującą program szkolenia zgodnie z uregulowaniami prawnymi w tym zakresie.

Liczba uczestników kursu: 17 osób

B. Szczegółowy opis kursu

Liczba godzin zajęć: nie mniej niż 140 godzin zegarowych dla każdego uczestnika + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Wykonawca zapewni uczestnikom i uwzględni w cenie usługi:

- wstępne badania lekarskie;
- odzież roboczą zgodną z wymaganiami BHP (bluza z długim rękawem, spodnie, buty przemysłowe ze stalową nakładką, rękawice spawalnicze, przyłbica spawalnicza);
- ubezpieczenie NNW;
- materiały dydaktyczne;
- pokrycie kosztu podróży każdego z uczestników do egzaminu umożliwiającego nabycie uprawnień upoważniających do wykonywania prac spawalniczych (zgodnie z wymogami Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach),
- wydanie dla nich zaświadczenia ukończenia kursu, świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza i tzw. "książeczki spawacza".

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi/uczestniczce kursu oddzielne stanowisko spawalnicze wyposażone w niezbędne narzędzia i urządzenia konieczne do przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Sale i obiekty szkoleniowe muszą spełniać warunki BHP oraz odpowiadać potrzebom grupy docelowej.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt badań lekarskich, koszt materiałów dydaktycznych oraz koszt egzaminu przed Komisją Spawalniczą.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Efektem przeprowadzonych kursów zawodowych będzie przeprowadzony egzamin, a na jego podstawie wydane zostaną uczestnikom/uczestniczkom dokumenty potwierdzające nabycie uprawnień zgodnie z wymogami Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach, w tym książeczka spawacza oraz certyfikat zewnętrzny potwierdzający nabycie kwalifikacji/uprawnień zawodowych.

Niezależnie od nabycia uprawnień w wyniku zdania egzaminu zewnętrznego, na zakończenie kursów uczestnicy/uczestniczki, którzy będą mieli min. 80% frekwencji na zajęciach, powinni otrzymać zaświadczenia o ukończeniu kursu wydane na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub inne równoważne wydane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego i uczestników kursu o terminie egzaminu oraz do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń ukończenia kursu i dokumentu/ów potwierdzającego/cych przeprowadzenie egzaminu (np. protokołu lub kserokopii dokumentów potwierdzających nabycie uprawnień).

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu.

Zajęcia praktyczne, teoretyczne, jak również egzamin zostaną przeprowadzone na terenie Knuruwa i/lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę, zlokalizowanym w odległości nie większej niż 20 km od siedziby szkoły, w miejscu, w pobliżu którego znajduje się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knuruwa.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

do 30.06.2020 r.

XI. Szkolenie z egzaminem na uprawnienia elektryczne SEP do 1kV-eksploatacja i dozór (G1) wraz z przeprowadzeniem egzaminu

A. Informacje podstawowe

Wykonawca zapewni przeprowadzenie zajęć przygotowujących uczestników projektu - uczniów technikum w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 w Knurowie - do egzaminu umożliwiającego zdobycie uprawnień elektrycznych SEP do 1kV - eksploatacja i dozór, a następnie przeprowadzenie tego egzaminu przed Komisją Kwalifikacyjną, powołaną przez Prezesa URE.

Liczba uczestników kursu: 1 grupa licząca maksymalnie 11 osób

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć przygotowujących do egzaminu: nie mniej niż 3 godziny zegarowe + czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu.

Program zajęć musi obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- a) instalacje elektryczne:
 - ogólne zasady budowy instalacji i sieci elektro-energetycznych,
 - dobór osprzętu energetycznego,
 - zasady obliczania przekroju przewodów instalacji,
 - zasady wykonywania instalacji energetycznych niskiego napięcia);
- b) ogólne zasady racjonalnej gospodarki energetycznej:
 - zasady wymagania bezpieczeństwa pracy i przeciwpożarowego przy eksploatacji urządzeń energetycznych
 - instrukcje postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi lub otoczenia.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych oraz koszt egzaminu przed Komisją Spawalniczą.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie egzaminu przed Komisją Kwalifikacyjną, działającą zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci.

Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu dokumentu/ów potwierdzającego/cych przeprowadzenie egzaminu (np. protokołu lub kserokopii świadectw kwalifikacji).

D. Miejsce realizacji kursu i egzaminu

Zajęcia oraz egzamin zostaną przeprowadzone w budynku ZSZ nr 2 w Knurowie przy ul. Szpitalnej 29 - sale zapewnia Zamawiający.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

- IV kwartał 2019 r.

Wykonawca przeprowadzi zajęcia bezpośrednio przed egzaminem

XII. Kurs barmański

A. Informacje podstawowe o kursie.

Wykonawca zapewni przeprowadzenie kursu, mającego na celu nabycie przez uczestników/uczestniczki - uczniów/uczenice Technikum w Zespole Szkół im. I.J. Paderewskiego w Knurowie - umiejętności niezbędnych w pracy barmana.

Liczba uczestników kursu: 1 grupa licząca maksymalnie 13 osób.

B. Szczegółowy opis kursu z minimum programowym i godzinami.

Liczba godzin zajęć: co najmniej 30 godzin zegarowych.

Program kursu powinien być obejmować następujące zagadnienia:

- charakterystyka zawodu barmana
- wiedza na temat trunków i sposobów ich podawania;
- charakterystyka napojów mieszanych i ich podział;
- techniki miksowania;
- wyposażenie baru, sprzęt barmański, rodzaje szkła;
- obsługa gości;
- ćwiczenia praktyczne - wykonywanie koktajli, sztuka dekoracji, praca przy barze..

Wykonawca zapewni uczestnikom na czas trwania szkolenia konieczny sprzęt i pomoce dydaktyczne.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wszelkie niezbędne materiały szkoleniowe związane z przeprowadzeniem kursu. Przekazane materiały mogą stanowić gotowe publikacje dostępne na rynku (aktualne podręczniki), nie mogą naruszać praw autorskich osób trzecich. Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w formie drukowanej lub elektronicznej za pokwitowaniem na liście odbioru materiałów szkoleniowych na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją kursu, w tym koszt materiałów dydaktycznych oraz wydania zaświadczenia ukończenia kursu.

C. Informacje o egzaminie i sposobie jego walidacji.

Uczestnik kursu po zakończeniu kursu przystąpi do egzaminu sprawdzającego zdobyte wiedzę i umiejętności. Po uzyskaniu oceny pozytywnej uczestnik otrzyma certyfikat/zaświadczenie potwierdzający jego kwalifikacje jako barmana, wydane na podstawie na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, wraz z suplementem zawierającym wykaz tematów objętych kursem i liczbą godzin. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń o ukończeniu kursu i dokumentu/ów potwierdzającego/cych przeprowadzenie egzaminu (np. protokołu lub kserokopii certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje).

D. Miejsce realizacji kursu.

Zamawiający wymaga, aby zajęcia i egzamin odbywały się w Knurowie lub w miejscu położonym w odległości nie większej niż 20 km od siedziby szkoły, przy czym w pobliżu tego miejsca powinien znajdować się przystanek komunikacji publicznej, obsługujący autobusy kursujące z i do Knurowa lub Wykonawca zapewni każdorazowo wszystkim uczestnikom/uczestniczkom bezpłatny transport spod siedziby szkoły do miejsca realizacji zajęć i z powrotem.

E. Termin realizacji kursu i egzaminu.

- IV kwartał 2019 r.