



ZS.26.5.2025

Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia

„Organizacja i przeprowadzenie szkoleń i kursów z podziałem na części”

Załącznik nr. 1.1.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 1: Kurs magazynier z obsługą komputerowych programów magazynowych dla nauczycieli (3 osoby, 32 h).

1. Termin szkolenia: rok 2025.
2. Miejsce szkolenia: pracownia Zespołu Szkół, ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu pracowni.
4. Sprzęt komputerowy będzie udostępniony przez Zamawiającego.
5. Kurs będzie obejmował następujące treści:
 - I. Wprowadzenie do kursu:
 - Cele i zakres kursu,
 - Wprowadzenie do gospodarki magazynowej,
 - Zasady BHP w magazynie.
 - II. Podstawy funkcjonowania magazynu:
 - Rodzaje magazynów i ich funkcje,
 - Procesy magazynowe: przyjęcie, składowanie, wydawanie towaru,
 - Dokumentacja magazynowa: WZ, PZ, RW, MM, faktury,
 - Identyfikacja i oznakowanie towarów,
 - Rodzaje opakowań i sposoby składowania,
 - Zasady FIFO, LIFO, FEFO i ich znaczenie w magazynowaniu.
 - III. Obsługa programów magazynowych:
 - Wprowadzenie do systemów WMS (Warehouse Management System),
 - Konfiguracja użytkownika i interfejs programu magazynowego,
 - Rejestracja przyjęcia i wydania towaru,
 - Inwentaryzacja i kontrola stanów magazynowych,
 - Generowanie dokumentów i raportów,
 - Integracja z systemami ERP i księgowością.
 - IV. Praktyczne zajęcia w magazynie:
 - Obsługa urządzeń magazynowych (wózki widłowe, skanery kodów kreskowych),
 - Przyjęcie dostawy – kontrola ilościowa i jakościowa,
 - Kompletacja i wydanie towaru,
 - Prowadzenie dokumentacji w systemie magazynowym,
 - Reagowanie na sytuacje awaryjne (braki magazynowe, reklamacje),
 - Ćwiczenia symulacyjne z wykorzystaniem programu magazynowego.
 - V. Test na podsumowanie kursu:
 - Test teoretyczny,
 - Zadanie praktyczne z obsługi programu magazynowego,
 - Omówienie wyników i ewaluacja kursu,



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Wręczenie zaświadczeń ukończenia kursu.
- 6. Kurs zakończy się testem i uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego zdobytą wiedzę.
- 7. Wymaga się od trenera doświadczenia w prowadzeniu kursu magazyniera (minimum 3 lat).
- 8. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
- 9. Wykonawca ma obowiązek przysłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
- 10. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

Załącznik nr. 1.2.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 2: Kurs Excel średnio zaawansowany (10 osób, 24 h) oraz kurs Excel podstawowy dla nauczycieli (10 osób, 24 h).

Kurs excel zaawansowany:

1. Termin szkolenia: rok 2025.
2. Miejsce szkolenia: pracownia Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu pracowni.
4. Sprzęt komputerowy oraz program MS Excel będzie udostępniony przez Zamawiającego.
5. Kurs zakończy się egzaminem i certyfikatem o ukończeniu szkolenia.
6. Kurs będzie obejmował następujące treści:
 - I. Wprowadzenie i podstawowe narzędzia:
 - Interfejs użytkownika,
 - Nawigacja po arkuszu i skoroszybie,
 - Podstawowe operacje na komórkach (wpisywanie, formatowanie, kopiowanie, wklejanie),
 - II. Formatowanie warunkowe:
 - Zastosowanie formatowania warunkowego do wyróżniania istotnych danych,
 - Tworzenie własnych reguł formatowania,
 - III. Operacje na danych:
 - Sortowanie i filtrowanie,
 - Wykorzystanie funkcji usuwania duplikatów.
 - IV. Wprowadzenie do tabel Excela:
 - Tworzenie tabel i ich formatowanie,
 - Korzyści z wykorzystania tabel dynamicznych.
 - V. Funkcje i formuły:
 - Podstawowe funkcje matematyczne i statystyczne: SUMA, ŚREDNIA, MIN, MAX, ZAOKR, LICZ.JEŻELI,
 - Funkcje logiczne: JEŻELI, ORAZ, LUB,
 - Funkcje wyszukiwania i odwołań: WYSZUKAJ.PIONOWO, WYSZUKAJ.POZIOMO, WYSZUKAJ INDEKS i PODAJ.POZYCJĘ,



- Wprowadzenie do funkcji tekstowych: FRAGMENT.TEKSTU, DŁ, ZŁĄCZ.TEKSTY,
 - Ćwiczenia praktyczne z zastosowaniem funkcji w pracy nauczyciela,
 - VI. Analiza i wizualizacja danych:
 - Wprowadzenie do zaawansowanych tabel przestawnych: tworzenie i modyfikacja tabel przestawnych,
 - Grupowanie danych i obliczenia wewnątrz tabel,
 - Wykorzystanie wykresów: tworzenie wykresów kolumnowych, liniowych i kołowych,
 - Dostosowywanie wykresów do potrzeb prezentacji wyników.
 - VII. Zaawansowane opcje filtrowania i segmentacja danych.
 - VIII. Tworzenie i stosowanie wykresów przestawnych.
 - IX. Praca na rzeczywistych danych edukacyjnych – analiza wyników uczniów.
 - X. Automatyzacja i efektywna praca w Excelu:
 - Wprowadzenie do makr,
 - Nagrywanie i uruchamianie makr,
 - Przykłady automatyzacji powtarzalnych zadań.
 - XI. Ochrona danych i współpraca:
 - Blokowanie komórek i arkuszy,
 - Udostępnianie plików i współpraca online w Microsoft 365.
 - XII. Praca na dużych zbiorach danych:
 - Użycie funkcji Power Query do importowania i transformacji danych,
 - Efektywne skróty klawiaturowe i triki zwiększające wydajność.
 - XIII. Podsumowanie szkolenia, test końcowy i omówienie wyników.
7. Wykonawca zapewni materiały dla uczestników: skrypty, prezentacje, PDF z materiałami szkoleniowymi, Pliki Excel z ćwiczeniami, Lista przydatnych skrótów klawiaturowych, nagrania wybranych fragmentów szkolenia (opcjonalnie) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
8. Certyfikat ukończenia szkolenia – każdy uczestnik otrzyma dokument potwierdzający zdobyte umiejętności.
9. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
10. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (kserokopie zaświadczeń, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
11. Wymagane jest od trenera doświadczenie w prowadzeniu kursu ze średnio zaawansowanej obsługi programu Excel (minimum 3 lat).

Kurs Excel podstawowy

1. Termin szkolenia: rok 2025.
2. Miejsce szkolenia: pracownia Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu pracowni.
4. Sprzęt komputerowy oraz program MS Excel będzie udostępniony przez Zamawiającego.
5. Kurs zakończy się egzaminem i certyfikatem o ukończeniu szkolenia.
6. Kurs będzie obejmował następujące treści:



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Wprowadzenie do Excela:

- Interfejs programu i jego podstawowe elementy,
- Tworzenie, otwieranie i zapisywanie plików Excel,
- Podstawowe operacje na komórkach, wierszach i kolumnach.

Podstawowe formuły i funkcje:

- Wprowadzanie i edycja formuł,
- Podstawowe funkcje matematyczne, logiczne i tekstowe,
- Zastosowanie funkcji SUMA, Średnia, MIN, MAX, JEŻELI.

Formatowanie danych:

- Formatowanie komórek, czcionek i obramowań,
- Ustalanie formatów liczb, dat i tekstu,
- Tworzenie i edycja stylów komórek.

Sortowanie i filtrowanie danych:

- Sortowanie danych według różnych kryteriów,
- Filtrowanie danych w tabelach,
- Użycie filtrowania zaawansowanego.

Praca z tabelami i wykresami:

- Tworzenie tabel w Excelu,
- Formatowanie tabel i ich zastosowanie,
- Tworzenie wykresów i ich edycja.

Podstawy pracy z danymi:

- Adresowanie względne i bezwzględne,
- Funkcje wyszukiwania (WYSZUKAJ.PIONOWO, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ),
- Scalanie i dzielenie danych w komórkach.

Drukowanie i eksportowanie danych:

- Ustawienia strony i podgląd wydruku,
- Drukowanie wybranych obszarów arkusza,
- Eksportowanie danych do PDF i innych formatów.

Ćwiczenia praktyczne i podsumowanie:

- Rozwiązywanie przykładowych zadań,
- Powtórzenie kluczowych funkcji i narzędzi,
- Test końcowy i omówienie wyników.

7. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



8. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
9. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (kserokopie zaświadczeń, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
10. Wymagane jest od trenera doświadczenie w prowadzeniu kursu z podstawowej obsługi programu Excel. (minimum 3 lat).

Załącznik 1.3.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 3: Szkolenie z czasu pracy kierowcy (3 osoby, 8h).

1. Termin szkolenia: rok 2025.
2. Miejsce szkolenia: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Szkolenie ma obejmować wiedzę z zakresu przepisów regulujących czas pracy każdego kierowcy, który prowadzi samochód ciężarowy, jego odczytywanie i ewidencjonowanie, a także obowiązkowe przerwy w pracy, stosowanie przepisów ustawy o transporcie drogowym a także umów i rozporządzeń międzynarodowych - Umowa AETR, Rozporządzenie WE 561/2006, ustawa o czasie pracy kierowców.
5. Kurs zakończy się egzaminem i zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
6. Szczegółowa tematyka szkolenia:
 - Obsługa tachografów analogowych i cyfrowych.
 - Praktyczne wskazówki obsługi tachografów cyfrowych.
 - Odpowiedzialność kierowcy związana z obsługą i stosowaniem norm czasu pracy kierowców.
 - Prawa i obowiązki kierowcy, odpowiedzialność karna.
 - Ustawy regulujące czas pracy kierowców.
 - Rozporządzenie 561/2006 i AETR.
 - Maksymalny czas dziennego prowadzenia.
 - Czas przerw w jeździe – sposoby identyfikacji naruszenia a interpretacje ITD.
 - Czas dziennych odpoczynków i warunki skrócenia odpoczynku.
 - Dzienny okres prowadzenia aienne odpoczynki.
 - Załoga kilkuosobowa.
 - Wymagania dotyczące przerw.
 - Warunki jazdy w zespole kilkuosobowym oraz konsekwencje braku załogi.
 - Odpoczynek w załodze.
 - Odpoczynek na promie – warunki przerywania odpoczynku.
 - Czas prowadzenia w tygodniu i w okresie dwóch tygodni.
 - Warunki prawidłowych kolejnych odpoczynków tygodniowych – analiza przypadków.
 - Warunki rekompensaty skróconego odpoczynku tygodniowego.
 - Praktycznie ćwiczenia dotyczące Rozporządzenia 561/2006.
 - Przykłady naliczenia kary – sposób naliczania kar administracyjnych przez ITD.
 - Taryfikator kar i mandatów.
 - Odpowiedzialność kierowcy i przedsiębiorcy.
 - Taryfikatory w poszczególnych krajach Unii Europejskiej.
 - Maksymalny czas pracy oraz czas pracy nocnej.
 - Wyłączenia i zwolnienia ze stosowania norm unijnych i krajowych.
 - Transport na potrzeby własne, transport niehandlowy, transport niezarobkowy.
 - Sposoby i narzędzia kontroli czasu prowadzenia, przerw i odpoczynków przez kierowcę i przedsiębiorstwo.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



7. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
8. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
9. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
10. Wymagane jest od trenera doświadczenie w prowadzeniu szkolenia z czasu pracy kierowcy (minimum 3 lat).

Załącznik 1.4.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 4: Szkolenia dla nauczycieli z zakresu: „Praca z uczniem ze spektrum autyzmu”, „Praca z klasą zróżnicowaną ze względu na potrzeby edukacyjne uczniów” oraz „Dzieci cierpią po cichu - czy i jak można im pomóc?”

Szkolenie „Praca z uczniem ze spektrum autyzmu” (40 osób, 4 h).

1. Termin szkolenia: rok 2026.
2. Miejsce szkolenia: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Szkolenie zakończy się zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
5. Szczegółowa tematyka szkolenia:
 - Czym jest autyzm.
 - Epidemiologia.
 - Autyzm a płeć.
 - Przyczyny autyzmu.
 - Funkcjonowanie ucznia szkoły średniej w spektrum.
 - Diagnoza zaburzeń ze spektrum autyzmu.
 - Terapia osoby w spektrum.
 - Metody i formy pracy z uczniem ze spektrum w szkole średniej - praktyczne rady i wskazówki.
 - Zachowania trudne w szkole - jak im zapobiegać
 - Radzenie sobie z trudnymi zachowaniami ucznia w szkole średniej.
 - Jak rozmawiać z uczniem ze spektrum autyzmu.

6. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

7. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



8. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
9. Wymagane jest od prowadzącego doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dotyczących spektrum autyzmu (minimum 3 lat).

Szkolenie „Praca z klasą zróżnicowaną ze względu na potrzeby edukacyjne uczniów” (40 osób, 4 h)

1. Termin szkolenia: rok 2026.
2. Miejsce szkolenia: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Szkolenie zakończy się zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
5. Szczegółowa tematyka szkolenia:

Edukacja włączająca jako edukacja dostępna dla wszystkich uczniów szkół średnich.

Zadania i rola nauczycieli i specjalistów we wdrażaniu edukacji włączającej w szkole średniej.

Kształtowanie postaw budujących i wspierających działania włączające w szkole.

Racjonalne dostosowania, modyfikacje, usprawnienia w pracy z klasą zróżnicowaną; dostępność w edukacji dla wszystkich.

Nowoczesna technologia w pracy z grupą zróżnicowaną ze względu na potrzeby edukacyjne uczniów w szkole średniej.

Współpraca szkoły średniej ze środowiskiem lokalnym we wdrażaniu edukacji włączającej, w nawiązywaniu i podtrzymywaniu międzyinstytucjonalnych działań.

Bariery (architektoniczne, cyfrowe, informacyjno-komunikacyjne) i stereotypy dotyczące edukacji włączającej.

Modyfikacja programów nauczania na potrzeby pracy z klasą zróżnicowaną ze względu na potrzeby edukacyjne uczniów technikum zawodowego oraz liceum ogólnokształcącego.

Budowanie empatii i relacji w klasie zróżnicowanej – dobre praktyki (szkoła średnia).

6. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

7. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

8. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

9. Wymagane jest od prowadzącego doświadczenie w prowadzeniu szkolenia (minimum 3 lat).



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Szkolenie „Dzieci cierpią po cichu - czy i jak można im pomóc?” (40 osób, 4 h).

1. Termin szkolenia: rok 2026.
2. Miejsce szkolenia: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Szkolenie zakończy się zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
5. Szczegółowa tematyka szkolenia:
 - 1) Depresja u dzieci i młodzieży:**
 - Skala zjawiska – depresja w polskiej szkole średniej.
 - Ćwiczenie: burza mózgów – objawy depresji u młodzieży.
 - Fakty i mity na temat objawów depresji u dzieci i młodzieży.
 - 2) Dlaczego uczniowie są bardziej podatni na depresję?**
 - Czynniki biologiczne, socjalizacyjne, kulturowe.
 - 3) Rozpoznawanie a nie diagnozowanie czyli o możliwościach i ograniczeniach działań pomocowych nauczyciela:**
 - Różnica między rozpoznawaniem a diagnozowaniem.
 - Po stronie nauczyciela – uważność i empatia; zasada „dmuchać na zimne”.
 - Czego nie wolno – komunikaty szkodliwe.
 - 4) Profilaktyka depresji-pomysły na zajęcia uruchamiające zasoby indywidualne ucznia i grupowe klasy:**
 - Scenariusze lekcji – prezentacja wybranych ćwiczeń i omówienie ich.
 - Bank pomysłów – przydatne narzędzia.
 - 5) Jak wesprzeć ucznia z ryzykiem samobójczym? Zasady i procedury.**
 - Przykłady działań pomocowych.
 - Analiza przypadku – wg procedury.
 - 6) Wspieranie jako proces – o roli komunikatów wzmacniających.**
 - Czym jest wsparcie?
 - Trening formułowania pochwały terapeutycznej – ćwiczenie.
 - Budowanie komunikatów w sytuacji kryzysowej.
6. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
7. Wykonawca ma obowiązek przestać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
8. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
9. Wymagane jest od prowadzącego doświadczenie w prowadzeniu szkolenia (minimum 3 lat).



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik 1.5.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 5: Szkolenia dla nauczycieli z zakresu: wykorzystania monitora interaktywnego w edukacji, „Cyfrowi przyjaciele nauczyciela - Canva, Wordwall, Learninapps, Padlet, Mentimeter, Sway” oraz „Sztuczna inteligencja w edukacji”.

Szkolenie z wykorzystania monitora interaktywnego w edukacji (40 osób, 4 h).

1. Termin szkolenia: rok 2025.
2. Miejsce szkolenia: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Szkolenie zakończy się zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
5. Szczegółowa tematyka szkolenia:
 - Wprowadzenie do monitora interaktywnego,
 - Podstawowe funkcje i budowa monitora interaktywnego,
 - Porównanie monitora interaktywnego z tradycyjną tablicą multimedialną,
 - Obsługa ekranu dotykowego i interakcji z użytkownikiem,
 - Korzystanie z podstawowych aplikacji edukacyjnych przeznaczonych dla liceów i techników zawodowych (technik: logistyk, hotelarz, programista, geodeta, żywienia i usług gastronomicznych, leśnik),
 - Tworzenie i edycja notatek cyfrowych,
 - Zastosowanie monitora w różnych przedmiotach szkolnych w szkole średniej,
 - Tworzenie angażujących lekcji z wykorzystaniem monitora,
 - Współpraca uczniów na ekranie – praca w grupach,
 - Integracja monitora z innymi urządzeniami (tablety, laptopy, smartfony),
 - Wykorzystanie platform edukacyjnych i zasobów online dla szkół średnich,
 - Praktyczne ćwiczenia i optymalizacja pracy,
 - Analiza przykładowych scenariuszy zajęć,
 - Dobre praktyki i najczęstsze błędy w użytkowaniu monitora.
6. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, listy przydatnych aplikacji edukacyjnych) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
7. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
8. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
9. Wymagane jest od prowadzącego doświadczenie w prowadzeniu szkolenia (minimum 3 lat).

Szkolenie „Cyfrowi przyjaciele nauczyciela - Canva, Wordwall, Learningapps, Padlet, Mentimeter, Sway (40 osób, 4 h).

1. Termin szkolenia: rok 2026.
2. Miejsce szkolenia: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Szkolenie zakończy się zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
5. Szczegółowa tematyka szkolenia:



Korzyści z wykorzystania narzędzi cyfrowych w edukacji w szkole średniej,

Przegląd narzędzi: Canva, Wordwall, LearningApps, Padlet, Mentimeter, Sway.

Canva – kreatywne materiały edukacyjne: tworzenie grafik i prezentacji, projektowanie kart pracy, plakatów i infografik, udostępnianie i drukowanie materiałów.

Wordwall i LearningApps – interaktywne ćwiczenia, tworzenie gier i quizów w

Wordwall, personalizacja interaktywnych ćwiczeń w LearningApps, wykorzystanie w pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych.

Padlet – współpraca i organizacja treści, tworzenie wirtualnych tablic do organizacji materiałów, współpraca w czasie rzeczywistym, przykłady zastosowania na różnych przedmiotach w liceum i technikum zawodowym.

Mentimeter – interaktywne prezentacje i ankiety, tworzenie dynamicznych prezentacji z elementami interakcji, wykorzystanie quizów, chmur wyrazowych i ankiet, analiza wyników i angażowanie uczniów.

Sway – nowoczesne prezentacje multimedialne, tworzenie interaktywnych prezentacji i raportów, wykorzystanie multimediów i dynamicznych efektów, udostępnianie i eksportowanie prezentacji.

Dobre praktyki i wskazówki dotyczące wykorzystania narzędzi w edukacji.

Pytania i odpowiedzi, podsumowanie szkolenia.

6. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, listy przydatnych aplikacji edukacyjnych) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

7. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

8. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

9. Wymagane jest od prowadzącego doświadczenie w prowadzeniu szkolenia (minimum 3 lat).

Szkolenie „Sztuczna inteligencja w edukacji (40 osób, 4 h).

1. Termin szkolenia: rok 2025.
2. Miejsce szkolenia: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Szkolenie zakończy się zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
5. Tematyka szkolenia:
 - Definicja i podstawowe pojęcia związane ze sztuczną inteligencją.
 - Zastosowanie AI w różnych dziedzinach życia, w tym w edukacji.
 - Korzyści i wyzwania związane z wdrażaniem AI w nauczaniu.
 - Przegląd dostępnych narzędzi opartych na sztucznej inteligencji.
 - Automatyzacja zadań nauczyciela – generowanie testów, ocenianie prac uczniów.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Personalizacja nauczania dzięki AI.
- Chatboty i wirtualni asystenci edukacyjni.
- Wykorzystanie AI w tworzeniu materiałów dydaktycznych.
- Platformy e-learningowe i ich integracja ze sztuczną inteligencją.
- Tworzenie interaktywnych lekcji z wykorzystaniem sztucznej inteligencji.
- Analiza danych uczniów i monitorowanie postępów.
- Odpowiedzialne korzystanie z technologii AI w szkole.
- Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo cyfrowe.
- Dyskusja na temat przyszłości AI w edukacji.
- Dobre praktyki i rekomendacje.
- Pytania i odpowiedzi, zakończenie szkolenia.

6. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, listy przydatnych aplikacji edukacyjnych) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

7. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

8. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

9. Wymagane jest od prowadzącego doświadczenie w prowadzeniu szkolenia (minimum 3 lata).

Załącznik 1.6.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 6: Kurs Powertex i kurs decoupage dla nauczycieli.

Kurs Powertex (3 osoby, 30 h).

1. Termin szkolenia: rok 2025.
2. Miejsce szkolenia: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Szkolenie zakończy się zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
5. Tematyka szkolenia:
 - Czym jest Powertex? – charakterystyka i właściwości medium.
 - Zastosowanie Powertex w sztuce i rękodziele.
 - Przegląd niezbędnych narzędzi i materiałów.
 - Przygotowanie podłoża i wybór materiałów.
 - Tworzenie efektów strukturalnych i teksturalnych.
 - Barwienie i patynowanie – nadawanie unikalnego charakteru.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Techniki rzeźbiarskie z użyciem Powertex.
 - Kompozycja i balans w projektach artystycznych.
 - Łączenie Powertex z innymi materiałami (tkaniny, drewno, metal, papier).
 - Tworzenie własnego projektu – praca indywidualna.
 - Personalizacja i detale wykończeniowe.
 - Ochrona i zabezpieczanie gotowych prac.
 - Inspiracje do dalszego rozwijania umiejętności.
 - Pytania i odpowiedzi, podsumowanie szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (produkty, surowce) niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
7. Trener zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć praktycznych w 80% czasu trwania kursu.
8. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, listy przydatnych aplikacji edukacyjnych) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
9. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
10. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
11. Wymagane jest od prowadzącego doświadczenie w prowadzeniu szkolenia (minimum 3 lata).

Kurs decoupage (3 osoby, 10 h).

1. Termin szkolenia: rok 2025.
2. Miejsce szkolenia: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Szkolenie zakończy się zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
5. Tematyka szkolenia:
 - Historia i podstawowe zasady techniki decoupage.
 - Omówienie niezbędnych materiałów i narzędzi.
 - Rodzaje podłoży do dekoracji (drewno, szkło, ceramika, tkanina).
 - Przygotowanie powierzchni do pracy.
 - Techniki klasycznego decoupage – serwetkowy, klasyczny, 3D.
 - Wykorzystanie szablonów, spękań i cieniowania.
 - Tworzenie własnych projektów na różnych podłożach.
 - Nakładanie lakieru i zabezpieczanie gotowych prac.
 - Personalizacja i dodatkowe efekty dekoracyjne.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Wykorzystanie decoupage w pracy z uczniami.
 - Proste projekty do realizacji na zajęciach plastycznych.
 - Bezpieczne materiały i techniki dla dzieci.
 - Pytania i odpowiedzi, zakończenie szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (produkty, surowce) niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
7. Trener zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć praktycznych w 80% czasu trwania kursu.
8. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, listy przydatnych aplikacji edukacyjnych) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
9. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
10. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
11. Wymagane jest od prowadzącego doświadczenie w prowadzeniu szkolenia (minimum 3 lata).

Załącznik 1.7.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 7: Szkolenie z czasu pracy kierowcy dla uczniów

Szkolenie z czasu pracy kierowcy (6 grup po 10 os po 8 h).

1. Termin szkolenia: rok 2025 i 2026. Szkolenie przeprowadzone w dwóch turach dla 6 grup po 10 osób: rok 2025 - 3 grupy, rok 2026 - 3 grupy.
2. Miejsce szkolenia: sale lekcyjne Zespołu Szkół, ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal
4. Szkolenie ma obejmować wiedzę z zakresu przepisów regulujących czas pracy każdego kierowcy, który prowadzi samochód ciężarowy, jego odczytywanie i ewidencjonowanie, a także obowiązkowe przerwy w pracy, stosowanie przepisów ustawy o transporcie drogowym a także umów i rozporządzeń międzynarodowych - Umowa AETR, Rozporządzenie WE 561/2006, ustawa o czasie pracy kierowców.
5. Kurs zakończy się egzaminem i zaświadczeniem o ukończeniu kursu.
6. Szczegółowa tematyka szkolenia:
 - Obsługa tachografów analogowych i cyfrowych.
 - Praktyczne wskazówki obsługi tachografów cyfrowych.
 - Odpowiedzialność kierowcy związana z obsługą i stosowaniem norm czasu pracy kierowców.
 - Prawa i obowiązki kierowcy, odpowiedzialność karna.
 - Ustawy regulujące czas pracy kierowców.
 - Rozporządzenie 561/2006 i AETR.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Maksymalny czas dziennego prowadzenia.
- Czas przerw w jeździe – sposoby identyfikacji naruszenia a interpretacje ITD.
- Czas dziennych odpoczynków i warunki skrócenia odpoczynku.
- Dzienny okres prowadzenia a dzienne odpoczynki.
- Załoga kilkuosobowa.
- Wymagania dotyczące przerw.
- Warunki jazdy w zespole kilkuosobowym oraz konsekwencje braku załogi.
- Odpoczynek w załodze.
- Odpoczynek na promie – warunki przerywania odpoczynku.
- Czas prowadzenia w tygodniu i w okresie dwóch tygodni.
- Warunki prawidłowych kolejnych odpoczynków tygodniowych – analiza przypadków.
- Warunki rekompensaty skróconego odpoczynku tygodniowego.
- Praktycznie ćwiczenia dotyczące Rozporządzenia 561/2006.
- Przykłady naliczenia kary – sposób naliczania kar administracyjnych przez ITD.
- Taryfikator kar i mandatów.
- Odpowiedzialność kierowcy i przedsiębiorcy.
- Taryfikatory w poszczególnych krajach Unii Europejskiej.
- Maksymalny czas pracy oraz czas pracy nocnej.
- Wyłączenia i zwolnienia ze stosowania norm unijnych i krajowych.
- Transport na potrzeby własne, transport niehandlowy, transport niezarobkowy.
- Sposoby i narzędzia kontroli czasu prowadzenia, przerw i odpoczynków przez kierowcę i przedsiębiorstwo.

7. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

8. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

9. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

10. Wymagane jest doświadczenie w prowadzeniu szkolenia z czasu pracy kierowcy (minimum 3 lat).

Załącznik 1.8.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 8: Kurs Excel podstawowy dla uczniów.

Kurs Excel podstawowy (2 grupy po 10 osób po 24 godziny).

1. Termin szkolenia: rok 2025 i 2026. Szkolenie przeprowadzone w dwóch turach dla 2 grup po 10 osób: rok 2025 - 1 grupa, rok 2026 - 1 grupa.
2. Miejsce szkolenia: pracownia Zespołu Szkół, ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Sprzęt komputerowy oraz program MS Excel będzie udostępniony przez Zamawiającego.
5. Kurs zakończy się egzaminem i zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia.
6. Kurs będzie obejmował następujące treści:
Wprowadzenie do Excela:
 - Interfejs programu i jego podstawowe elementy,
 - Tworzenie, otwieranie i zapisywanie plików Excel,



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Podstawowe operacje na komórkach, wierszach i kolumnach.

Podstawowe formuły i funkcje:

- Wprowadzanie i edycja formuł,
- Podstawowe funkcje matematyczne, logiczne i tekstowe,
- Zastosowanie funkcji SUMA, Średnia, MIN, MAX, JEŻELI.

Formatowanie danych:

- Formatowanie komórek, czcionek i obramowań,
- Ustalanie formatów liczb, dat i tekstu,
- Tworzenie i edycja stylów komórek.

Sortowanie i filtrowanie danych:

- Sortowanie danych według różnych kryteriów,
- Filtrowanie danych w tabelach,
- Użycie filtrowania zaawansowanego.

Praca z tabelami i wykresami:

- Tworzenie tabel w Excelu,
- Formatowanie tabel i ich zastosowanie,
- Tworzenie wykresów i ich edycja.

Podstawy pracy z danymi:

- Adresowanie względne i bezwzględne,
- Funkcje wyszukiwania (WYSZUKAJ.PIONOWO, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ),
- Scalanie i dzielenie danych w komórkach.

Drukowanie i eksportowanie danych:

- Ustawienia strony i podgląd wydruku,
- Drukowanie wybranych obszarów arkusza,
- Eksportowanie danych do PDF i innych formatów.

Ćwiczenia praktyczne i podsumowanie:

- Rozwiązywanie przykładowych zadań,
- Powtórzenie kluczowych funkcji i narzędzi,
- Test końcowy i omówienie wyników.

7. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

8. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

9. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (kserokopie zaświadczeń, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

10. Wymagana jest doświadczenie w prowadzeniu kursu z podstawowej obsługi programu Excel. (minimum 3 lat).

Załącznik 1.9.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 9: Kurs magazynier z obsługą komputerowych programów magazynowych dla uczniów.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Kurs magazynier z obsługą komputerowych programów magazynowych (5 grup po 10 osób po 32 h).

1. Termin szkolenia: rok 2025 i 2026. Szkolenie przeprowadzone w dwóch turach dla 5 grup po 10 osób: rok 2025 - 2 grupy, rok 2026 - 3 grupy.
2. Miejsce szkolenia: pracownia Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.
4. Sprzęt komputerowy będzie udostępniony przez Zamawiającego.
5. Kurs będzie obejmował następujące treści:
 - I. Wprowadzenie do kursu:
 - Cele i zakres kursu,
 - Wprowadzenie do gospodarki magazynowej,
 - Zasady BHP w magazynie.
 - II. Podstawy funkcjonowania magazynu:
 - Rodzaje magazynów i ich funkcje,
 - Procesy magazynowe: przyjęcie, składowanie, wydawanie towaru,
 - Dokumentacja magazynowa: WZ, PZ, RW, MM, faktury,
 - Identyfikacja i oznakowanie towarów,
 - Rodzaje opakowań i sposoby składowania,
 - Zasady FIFO, LIFO, FEFO i ich znaczenie w magazynowaniu.
 - III. Obsługa programów magazynowych:
 - Wprowadzenie do systemów WMS (Warehouse Management System),
 - Konfiguracja użytkownika i interfejs programu magazynowego,
 - Rejestracja przyjęcia i wydania towaru,
 - Inwentaryzacja i kontrola stanów magazynowych,
 - Generowanie dokumentów i raportów,
 - Integracja z systemami ERP i księgowością.
 - IV. Praktyczne zajęcia w magazynie:
 - Obsługa urządzeń magazynowych (wózki widłowe, skanery kodów kreskowych),
 - Przyjęcie dostawy – kontrola ilościowa i jakościowa,
 - Kompletacja i wydanie towaru,
 - Prowadzenie dokumentacji w systemie magazynowym,
 - Reagowanie na sytuacje awaryjne (braki magazynowe, reklamacje),
 - Ćwiczenia symulacyjne z wykorzystaniem programu magazynowego.
 - V. Test na podsumowanie kursu:
 - Test teoretyczny,
 - Zadanie praktyczne z obsługi programu magazynowego,
 - Omówienie wyników i ewaluacja kursu,
 - Wręczenie zaświadczeń ukończenia kursu.
6. Kurs zakończy się testem i uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego zdobytą wiedzę.
7. Wymagana jest doświadczenie w prowadzeniu kursu magazyniera (minimum 3 lat).
8. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
9. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
10. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik 1.10.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 10: Kurs operatora wózka widłowego dla uczniów.

Kurs operatora wózka widłowego (4 grupy po 10 os po 40 h).

1. Termin kursu: rok 2025 i 2026. Kurs przeprowadzony będzie w dwóch turach dla 4 grup po 10 osób: rok 2025 - 2 grupy, rok 2026 - 2 grupy.
2. Miejsce szkolenia: sale lekcyjne oraz plac Zespołu Szkół, ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal oraz placu szkolnego.
4. Zamawiający wymaga od Wykonawcy posiadania aktualnego programu szkolenia uzgodnionego przez Urząd Dozoru Technicznego w zakresie obsługi wózka widłowego.
5. Kurs obejmować będzie tematykę:
 - Typy stosowanych wózków widłowych – jezdniowych podnośnikowych,
 - Budowa wózków widłowych- jezdniowych podnośnikowych,
 - Czynności operatora: przez rozpoczęciem pracy wózkami, w trakcie pracy oraz po zakończeniu pracy wózkami widłowymi,
 - Ładunkoznawstwo,
 - Wiadomości o dozorze technicznym,
 - BHP,
 - Zajęcia praktyczne.
6. Kurs ma obejmować również przeprowadzenie egzaminu UDT oraz wydanie certyfikatów (koszty wliczone w cenę kursu).
7. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt wymagany do należytego wykonania niniejszego zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (produkty, surowce) niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
9. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
10. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (kserokopie zaświadczeń, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
11. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
12. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursów wózka widłowego (minimum 3 lat),
 - b) posiadanie uprawnień do prowadzenia kursu oraz dodatkowych certyfikatów,
 - c) przedstawienie referencji.
13. Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wykładowców (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Dostarczenie dokumentów jest warunkiem niezbędnym, którego niedotrzymanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca uchylił się od zawarcia umowy.
14. Wymagane jest od Wykonawcy posiadanie aktualnej Akredytacji Kuratora Oświaty kształcenia ustawicznego.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik 1.11.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 11: Kursy dla uczniów: Kurs pilarz – drwal, kurs brakarski oraz kurs arborystyczny wspinaczki drzewnej.

Kurs pilarz – drwal (1 grupa po 10 os po 104 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu pilarza dla 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim. Liczba godzin zajęć dla grupy: 104 godzin, z czego 24 godzin stanowią zajęcia teoretyczne a 80 godzin to zajęcia praktyczne.
2. Termin kursu: rok 2026.
3. Miejsce szkolenia: sale lekcyjne Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski oraz teren Nadleśnictwa Janów Lubelski.
4. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal oraz placu szkolnego.
5. Po ukończeniu kursu uczestnicy przystąpią do egzaminu i uzyskają zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu.
6. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
7. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
8. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
9. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursów pilarza (minimum 3lat),
 - b) ukończony kursy:
 - kurs doskonalący dla instruktorów w zakresie ścinki i obalania drzew oraz technologii pozyskania drewna,
 - kurs podstawowy I stopnia NOT: „pielęgnacja drzew parkowych, pomnikowych i innych ozdobnych oraz podstawy bhp w tym zakresie,
 - kurs III stopnia w zakresie technologii leśnictwa.
 - c) przedstawienie referencji
 - d) aktywna praca w zawodzie w ciągu ostatnich 3 lat.
10. Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wykładowców (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Dostarczenie dokumentów jest warunkiem niezbędnym, którego niedotrzymanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca uchyła się od zawarcia umowy.

Kurs brakarski (1 grupa po 10 os po 56 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu brakarskiego dla 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Miejsce kursu: sale lekcyjne oraz plac Zespołu Szkół, ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 56 godzin zajęć, z czego 38 godzin to zajęcia praktycznych na placu i 18 godziny zajęć teoretycznych w sali lekcyjnej.
4. Termin kursu: rok 2025.
5. Tematyka zajęć:
 - a) Tematyka zajęć teoretycznych musi obejmować w szczególności zagadnienia z zakresu gospodarki drewnem, budowy drewna drzew iglastych i liściastych, wad drewna okrągłego, szacunku brakarskiego drzew na pniu, klasyfikacji surowca drzewnego oraz konserwacji drewna.
 - b) Zajęcia praktyczne realizowane będą w warunkach terenowych, głównie na placu manipulacyjnym, gdzie zgromadzone będą sztuki dłużyc różnych gatunków. Różnorodność zgromadzonego materiału pozwala na efektywne przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych z rozpoznawania i pomiaru wad drewna oraz klasyfikacji i manipulacji surowca drzewnego.
6. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal oraz placu szkolnego.
7. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt wymagany do należytego wykonania niniejszego zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (produkty, surowce) niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odzież ochronną dla uczestników kursu.
10. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
11. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
12. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
13. Kurs zakończy się egzaminem i wydaniem zaświadczeń o ukończeniu kursu.
14. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez minimum 2 osoby posiadającą/e:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursów brakarskich (minimum 3 lat)



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



b) ukończony kurs brakarski klasy instruktorskiej oraz posiadanie dodatkowych certyfikatów i zaświadczeń

c) przedstawienie referencji.

Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wykładowców (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Dostarczenie dokumentów jest warunkiem niezbędnym, którego niedotrzymanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca uchylił się od zawarcia umowy.

Kurs arborystyczny wspinaczki drzewnej (1 grupa po 10 os - 40 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu arborystycznego dla 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: sala lekcyjna Zespołu Szkół ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski oraz teren Nadleśnictwa Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 40 godzin zajęć, z czego 8 godzin to zajęcia teoretyczne w sali oraz 32 godziny zajęć praktycznych na terenie Nadleśnictwa Janów Lubelski.
4. Termin kursu: rok 2025.
5. Tematyka zajęć:
 - Zajęcia teoretyczne:
 - Zasady BHP,
 - Dobór oraz podstawowe informacje na temat sprzętu stosowanego we wspinaczce drzewnej,
 - Techniki dostępu linowego we wspinaczce drzewnej,
 - Podstawy fizjologii, diagnostyki drzew, pielęgnacji drzew,
 - Wycena pracy, szacowanie ryzyka, ocena otoczenia,
 - Metody oraz techniki pracy narzędziami tnącymi podczas pielęgnacji drzew (piła ręczna, piła ręczna na wysięgniku),
 - Podstawy przeglądu SOI wraz z wymaganiami prawnymi oraz informacje na temat rodzaju sprzętu w zależności od sposobu pracy.
 - Zajęcia praktyczne:
 - Procedury związane z przystąpieniem do pracy na drzewie (inspekcja, organizacja),
 - Węzły stosowane podczas wspinaczki drzewnej z użyciem technik dostępu linowego,
 - Techniki rzucania rzutką, obsługa procy Big-Shot, techniki instalacji lin,
 - Techniki wejścia na drzewo – technika pojedynczej liny (SRT/SRS),
 - Techniki wejścia na drzewo – technika podwójnej liny (DRT/MRS),
 - Użycie lonży,
 - Ćwiczenie przepięcia z SRT na DRT,
 - Techniki poruszania się w koronie drzewa, oraz techniki nadawania pozycji pracy.
- Cięcia narzędziami tnącymi w koronie drzewa.
 - Procedury oraz techniki ratowania z drzewa,
 - Podstawy kontroli ładunku (Rigging),
6. Wykonawca zapewni sprzęt wspinaczkowy wraz z kaskami oraz okularami ochronnymi.
7. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



8. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
9. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
10. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym nabytą wiedzę i umiejętności oraz wydaniem zaświadczenia o odbytym szkoleniu.
11. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez minimum 2 osoby posiadającą/e:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursów arborystycznych (minimum 3 lat),
 - b) przedstawienie referencji.

Załącznik 1.12.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 12: Szkolenie z obsługi rejestratorów dla uczniów.

Szkolenie z obsługi rejestratorów (1 grupa po 10 os po 24 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu z obsługi rejestratorów dla 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: sala lekcyjna Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Termin kursu: 2026.
4. Kurs obejmuje 24 godzin zajęć.

5. Tematyka zajęć:

- Omówienie celów szkolenia.
- Znaczenie rejestratorów leśniczych w pracy leśnika.
- Przepisy prawne dotyczące ewidencji leśnej.
- Budowa i funkcje rejestratorów leśniczych:
 - Rodzaje rejestratorów używanych w leśnictwie.
 - Omówienie elementów składowych.
 - Systemy operacyjne i oprogramowanie.
- Podstawowa obsługa rejestratora:
 - Włączanie, konfiguracja i personalizacja urządzenia.
 - Nawigacja w menu i interfejsie użytkownika.
 - Wprowadzanie i edycja danych.
- Praktyczna obsługa rejestratorów w terenie - rejestracja danych terenowych:
 - Pomiar powierzchni leśnych.
 - Oznaczanie granic, drzewostanów i obiektów leśnych.
 - Rejestrowanie martwego drewna i drzew pomnikowych.
 - Zastosowanie rejestratorów w sporządzaniu szacunków brakarskich (planowanie pozyskania drewna w nadleśnictwie na dany rok).
- GPS i geolokalizacja:
 - Korzystanie z modułu GPS w rejestratorze.



- Kalibracja i precyzyjne oznaczanie punktów.
- Eksportowanie danych geolokalizacyjnych.
- Analiza i eksport danych. Przetwarzanie zebranych informacji:
 - Analiza danych w rejestratorze.
 - Tworzenie raportów i zestawień.
 - Synchronizacja z komputerem.
- Eksport i integracja z systemami leśnymi:
 - Współpraca z systemami GIS i bazami danych.
 - Konwersja danych do odpowiednich formatów.
 - Wykorzystanie rejestratorów w planowaniu gospodarki leśnej.
- Zaawansowane funkcje i podsumowanie szkolenia:
 - Diagnozowanie i naprawa błędów.
 - Aktualizacja oprogramowania i optymalizacja pracy.
 - Konserwacja i przechowywanie urządzenia.
- Test i podsumowanie szkolenia:
 - Praktyczny test obsługi rejestratora.
 - Omówienie wniosków i najczęstszych błędów.
 - Wręczenie certyfikatów ukończenia szkolenia.

6. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal.

7. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt wymagany do należytego wykonania niniejszego zamówienia.

8. Wymagana jest doświadczenie w prowadzeniu kursu obsługi rejestratorów (minimum 5 lat).

9. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

10. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

11. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

12. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę i wydaniem zaświadczeń o ukończeniu kursu.

Załącznik 1.13.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 13: Kurs prawa jazdy kat B. dla uczniów.

Kurs prawa jazdy kat. B (5 grup po 10 os po 60 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B dla 50 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Program i ilość godzin kursu wynika z Kodeksu Ruchu Drogowego.
3. Część teoretyczna kursu będzie przeprowadzona w 5 grupach po 10 osób po 30 godzin (razem 150 h teorii). Jedna godzina=45 minut.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. Kurs ma obejmować dwie części, teoretyczną i praktyczną. Część teoretyczna kursu będzie przeprowadzona w 5 grupach po 10 osób (razem 150 h teorii). Część praktyczna będzie prowadzona indywidualnie dla każdego uczestnika kursu (razem 1500 osobogodzin jazdy).
5. Wykonawca musi zapewnić kursantom przeprowadzenie badań lekarskich kandydatów na kierowców kat. B.
6. Kurs odbywać się będzie w dwóch turach - rok 2025 - ok. 30 osób oraz rok 2026 - 20 osób.
7. W ramach kursu każdy uczestnik przystąpi do wewnętrznego egzaminu teoretycznego oraz praktycznego. Jego zaliczenie będzie potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu uprawniającego do przystąpienia do egzaminu państwowego.
8. Początek realizacji kursu - maj 2025.
9. Maksymalny termin realizacji kursu – 30.09.2026 r.
10. Zajęcia z części teoretycznej obowiązkowo odbywać się będą w salach lekcyjnych Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim, ul. Zamoyskiego 68, woj. lubelskie.
11. Zakres tematyczny kursu musi być zgodny z aktualnie obowiązującymi właściwymi przepisami prawa w zakresie kursu prawa jazdy, kat.B.
12. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych oraz przekazania uczestnikom szkolenia kompletu materiałów szkoleniowych odnoszących się do przedmiotowego szkolenia.
13. Część praktyczna ma obejmować 30 godzin zegarowych dla każdego uczestnika, przeprowadzonych na specjalnie do tego przystosowanych pojazdach.
14. Nauka jazdy może rozpocząć się dopiero po przeprowadzeniu części teoretycznej.
15. Część praktyczna przeprowadzana zostanie na placu manewrowym, w ruchu miejskim oraz w ruchu poza obszarem zabudowanym. Instruktorzy stopniowo wprowadzają kolejne elementy jazdy zgodnie z poziomem zaawansowania i rozwoju umiejętności kursanta. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone pod warunkiem posiadania przy sobie przez osobę szkoloną karty przeprowadzonych zajęć. Instruktor prowadzący zajęcia praktyczne nie może szkolić jednocześnie więcej niż jedną osobę. Część praktyczna musi odbywać się również w mieście w którym siedzibę ma Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego.
16. Wykonawca zapewni niezbędny/e pojazd/y wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia oraz plac manewrowy do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
17. Zamawiający wymaga, aby zajęcia organizowane w dniach nauki szkolnej odbywały się w godzinach nie kolidujących z zajęciami szkolnymi uczestników kursu.
18. Wykonawca opłaci i ustali dla każdego uczestnika termin egzaminu w WORD (wskazanym przez Zamawiającego).
19. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
20. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
21. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

WYMAGANIA WOBEC WYKONAWCY:

1. Wykonawca posiada niezbędne uprawnienia do wykonywania określonej działalności i czynności – wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców. Warunek zostanie zweryfikowany w oparciu o złożone oświadczenie Wykonawcy.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Wykonawca posiada zasoby niezbędne do niezakłóconej realizacji przedmiotu zamówienia - Potencjał techniczny, tj. posiada min. 2 auta do realizacji zajęć praktycznych.

3. Wykonawca posiada potencjał osobowy - osoby zdolne do wykonania zamówienia.

Prowadzący:

uprawnienia instruktora nauki jazdy i 2 lata doświadczenia zawodowego instruktora. Warunek zostanie zweryfikowany w oparciu o złożone oświadczenie Wykonawcy.

4. 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 aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego – zaświadczenie o niekaralności.

5. Wykonawca będzie prowadził dokumentację, potwierdzającą realizację kursu każdego uczestnika.

6. Wykonawca będzie każdorazowo niezwłocznie i pisemnie informował Zamawiającego o nieobecnościach na zajęciach uczestników szkolenia oraz prowadził stosowny rejestr.

7. 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.

8. Po zakończeniu kursu Wykonawca zorganizuje uczestnikom/uczestniczkom egzamin wewnętrzny, potwierdzający nabyte kompetencje/ umiejętności. Wykonawca wystawi uczestnikom/uczestniczkom odpowiednie dokumenty stwierdzające ukończenie kursu, zgodnie z wymogami obowiązującego prawa polskiego uprawniające.

9. Szczegółowy harmonogram realizacji kursu będzie ustalany na bieżąco w trakcie realizacji umowy, z wyprzedzeniem pozwalającym na właściwe wykonanie umowy oraz dostosowany do harmonogramu realizacji pozostałych zadań projektu, w których uczestnicy będą brali udział, w sposób umożliwiający uczestnikom/uczestniczkom udział we wszystkich zadaniach projektowych.

10. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania po zakończeniu kursu:

- faktury/ rachunku za wykonaną usługę,
- imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs,
- kopii wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu,
- protokół potwierdzający wykonanie przedmiotu zamówienia,
- innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu która będzie regulowana umową.

Załącznik 1.14.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 14: Kurs fotogrametrii w geodezji i kurs wykorzystanie dronów w geodezji dla uczniów.

Kurs fotogrametrii w geodezji (1 grupa po 10 os po 24 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu fotogrametrii w geodezji dla 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: sala lekcyjna Zespołu Szkół ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 24 godzin zajęć.
4. Termin kursu: rok 2026.
5. Tematyka kursu:

1. Wprowadzenie do fotogrametrii:

- Definicja i historia fotogrametrii,
- Zastosowanie fotogrametrii w geodezji i kartografii,
- Podział fotogrametrii (lotnicza, naziemna, satelitarna).

2. Sprzęt i oprogramowanie fotogrametryczne:



- Rodzaje kamer i sensorów (RGB, multispektralne, termalne),
- Drony w fotogrametrii – budowa i zastosowanie,
- Omówienie oprogramowania użytego podczas kursu (np. Pix4D, Agisoft Metashape, AutoCAD Map 3D).

3. Podstawy przetwarzania zdjęć fotogrametrycznych:

- Kalibracja kamer i obiektywów,
- Zasady wykonywania zdjęć do modeli 3D i ortofotomap,
- Georeferencja i punkty kontrolne.

4. Przygotowanie do pozyskania danych – omówienie misji lotniczej:

- Planowanie nalotu fotogrametrycznego,
- Ustalanie parametrów lotu drona,
- Przygotowanie sprzętu i sprawdzenie warunków terenowych,
- Wykonywanie nalotu fotogrametrycznego,
- Pobieranie i archiwizacja danych.

5. Przetwarzanie zdjęć w oprogramowaniu fotogrametrycznym:

- Wczytywanie i przetwarzanie zdjęć,
- Tworzenie chmur punktów i modeli 3D,
- Generowanie ortofotomapa.

6. Analiza danych i zastosowanie w geodezji:

- Interpretacja wyników pomiarów,
- Porównanie z danymi geodezyjnymi,
- Tworzenie dokumentacji i raportów.

7. Podsumowanie szkolenia i omówienie przyszłych zastosowań:

- Dyskusja na temat wyzwań i przyszłości fotogrametrii,
- Omówienie projektów, w których można wykorzystać zdobytą wiedzę,
- Wręczenie certyfikatów uczestnictwa.

6. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

7. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

8. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

9. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

10. Wykonawca zapewni dostęp do oprogramowania oraz dane fotogrametryczne do analizy i generowania ortofotomapa na komputerach przygotowanych przez Zamawiającego.

11. Wymagana jest doświadczenie w prowadzeniu kursów z fotogrametrii w geodezji (minimum 3 lat).

Kurs wykorzystanie dronów w geodezji (1 grupa po 10 os po 24 h).

1. Kurs wykorzystanie dronów w geodezji będzie składał się z części teoretycznej w wymiarze 6 h oraz części praktycznej w wymiarze 18 h. W kursie weźmie udział 1 grupa 10-osobowa.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Część teoretyczna zostanie przeprowadzona w budynku Zespołu Szkół, w sali wskazanej przez Zamawiającego, ul. Zamoyskiego 68, a część praktyczna na placu szkolnym Zespołu Szkół.
3. Kurs ma na celu nie tylko dostarczenie wiedzy teoretycznej, ale także umożliwienie uczniom zdobycia praktycznych umiejętności obsługi dronów oraz analizy uzyskanych danych.
4. Termin kursu: rok 2025.
5. Część teoretyczna obejmie swoją treścią:

- Wprowadzenie do dronów w geodezji
- Historia i rozwój technologii dronów.
- Rodzaje dronów i ich zastosowanie w geodezji.
- Porównanie metod tradycyjnych i dronowych w pomiarach geodezyjnych.
- Podstawy prawa i regulacji
- Przepisy dotyczące używania dronów w Polsce i UE.
- Wymagane certyfikaty i uprawnienia.

- Zasady bezpieczeństwa i odpowiedzialność operatora.
- Technologie i sprzęt
- Budowa i działanie dronów geodezyjnych.
- Omówienie różnych sensorów (RGB, multispektralne, LIDAR).
- Oprogramowanie do planowania misji i obróbki danych.
- Planowanie misji i przygotowanie sprzętu
- Zasady planowania lotów fotogrametrycznych.
- Kalibracja sprzętu i przygotowanie do lotu.
- Czynniki wpływające na jakość danych (pogoda, wysokość lotu, nachylenie terenu).

6. Część praktyczna obejmować będzie:

- Praktyczne ćwiczenia w terenie
- Demonstracja startu i lądowania drona.
- Przeprowadzenie misji fotogrametrycznej.
- Pobieranie i wstępna analiza danych.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Przetwarzanie i analizę danych
- Importowanie zdjęć do oprogramowania GIS/Fotogrametrycznego.
- Tworzenie ortofotomapy i modeli 3D.
- Analizę dokładności pomiarów.
- Podsumowanie i dyskusję
- Omówienie wyników.
- Możliwości rozwoju technologii dronów w geodezji.
- Pytania i odpowiedzi.

7. Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników kursu materiały szkoleniowe:

- Skrypt szkoleniowy.
- Lista przydatnych programów i aplikacji.

8. W czasie kursu prowadzący zapewni sprzęt w postaci dronów dla uczestników kursu oraz dostęp dla każdego uczestnika do programów do przetwarzania i analizy danych z przeprowadzonego lotu fotogrametrycznego.

9. Zamawiający zapewni sprzęt komputerowy do obsługi programów.

10. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę oraz wydaniem certyfikatów nadających uprawnienia STS.

11. Wymagana jest doświadczenie w prowadzeniu kursów z wykorzystaniem dronów w geodezji (minimum 3 lat).

12. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

13. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

14. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

Załącznik 1.15.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 15: Kurs kasy fiskalnej dla uczniów.

Kurs kasy fiskalnej (5 grup po 10 os po 16 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu kasy fiskalnej dla 50 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: sala lekcyjna Zespołu Szkół ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 16 godzin na grupę (razem 80 godzin zajęć).



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



4. Termin kursu: 2 grupy w roku 2025, 3 grupy w roku 2026.
5. Trener powinien posiadać kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu, dyplom licencjacki, legitymację serwisanta kas rejestrujących oraz minimum 5 letni staż pracy.
6. Trener poprowadzi szkolenie na własnych kasach fiskalnych. Na zakończenie kursu zostaną wydane zaświadczenia o ukończeniu kursu.
7. Program szkolenia:
 - Podstawowe akty prawne regulujące obowiązek posiadania kasy fiskalnej w placówce oraz określające obowiązki wynikające z ich posiadania.
 - Podstawowe pojęcia fiskalne (paragon fiskalny, stawki Vat, PLN, raport dobowy, raport miesięczny, fiskalizacja, itd.).
 - Budowa i zasada działania kas i drukarek fiskalnych z kopią tradycyjną oraz elektroniczną.
 - Organizacja pracy i odpowiedzialność kasjera.
 - Sprzedaż na kasie fiskalnej przy zastosowaniu kodów towarowych, kodów kreskowych, opakowań zwrotnych, przy podłączonej wadze, szybka sprzedaż, stornowanie pozycji oraz usuwanie paragonu, udzielanie rabatów.
 - Kończenie paragonu przy zastosowaniu różnych form płatności, obliczanie reszty, przeglądanie otwartego paragonu.
 - Raporty kasy fiskalnej. Raport dobowy, miesięczny, stanu kasy, rozliczeniowy. Raport zerujący, niezerujący, raport fiskalny.
 - Ćwiczenia z wykorzystaniem nabytej wiedzy.
8. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal w w/w szkole.
9. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę oraz wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
10. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
11. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
12. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
13. Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wykładowców (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Dostarczenie dokumentów jest warunkiem niezbędnym, którego niedotrzymanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca uchyla się od zawarcia umowy.

Załącznik 1.16.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 16: Kurs zdobienia paznokci dla uczniów.

Kurs zdobienia paznokci (4 grupy po 10 os po 60 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu zdobienia paznokci dla 40 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: sala lekcyjna Zespołu Szkół ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 60 godzin na grupę (razem 240 godzin zajęć).
4. Termin kursu: 2 grupy w roku 2025, 2 grupy w roku 2026.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



5. Na zakończenie kursu odbędzie się egzamin sprawdzający zdobytą wiedzę i umiejętności oraz wydaną zostanie zaświadczenia o ukończeniu kursu.
6. Sprzęt, materiały i surowce wykorzystywane podczas kursu zostaną zapewnione przez Wykonawcę dla każdego uczestnika kursu.
7. Program kursu zdobienia paznokci obejmie następujące zagadnienia:

Wprowadzenie do stylizacji paznokci:

- Historia i trendy w stylizacji paznokci.
- Podstawowe narzędzia i materiały.
- Zasady BHP i higiena pracy.
- Organizacja stanowiska pracy.

Budowa i pielęgnacja paznokci:

- Anatomia paznokci i ich funkcje.
- Diagnostyka problemów paznokci.
- Pielęgnacja naturalnej płytki paznokcia.
- Przygotowanie paznokci do stylizacji.

Techniki stylizacji paznokci:

- Manicure klasyczny i hybrydowy.
- Przedłużanie paznokci żelem i akrylem.
- Kształtowanie i piłowanie paznokci.
- Zastosowanie bazy i top coatów.

Zdobienie paznokci – podstawy:

- Klasyczne zdobienia (french manicure, ombre).
- Malowanie wzorów ręcznych.
- Zastosowanie naklejek i folii transferowych.
- Efekty specjalne (cat eye, chrom, syrenka).

Zaawansowane techniki zdobienia:

- Modelowanie 3D na paznokciach.
- One stroke – malowanie kwiatów.
- Stamping – technika stempli.
- Ręczne zdobienia artystyczne.

Stylizacje tematyczne i sezonowe:

- Zdobienia ślubne i okazjonalne.
- Motywy świąteczne i sezonowe.
- Wykorzystanie kryształków i biżuterii.

Praktyka i doskonalenie umiejętności:

- Poprawa precyzji i techniki.
- Korekta błędów w zdobieniach.
- Praca nad indywidualnym stylem.

Podsumowanie:

- Powtórzenie kluczowych technik.
- Praktyczny sprawdzian umiejętności.
- Omówienie prac kursantów.
- Wręczenie zaświadczeń ukończenia kursu.

8. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć,



- jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
9. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
 10. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
 11. Wykonawca nie ponosi kosztów wynajęcia sali na przeprowadzenie kursu.
 12. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę i umiejętności oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
 13. Kurs musi być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursu (minimum 3 lat).

Załącznik 1.17.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 17: Kursy dla uczniów: kurs barista, kurs cukierniczy, kurs przyrządzania sushi, kurs carvingu, kurs barmański, kurs kuchnia molekularna i sou vide, kurs kuchnia BBQ i steki.

Kurs barista (4 grupy po 10 os po 16 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu baristy dla 4 grup liczących po 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Liczba godzin zajęć dla każdej grupy: 16 godzin (w tym zajęcia teoretyczne 2 h oraz zajęcia praktyczne 14 h).
3. Miejsce kursu: pracownia Zespołu Szkół ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
4. Termin kursu: 2 grupy w roku 2025, 2 grupy w roku 2026.
5. Tematyka zajęć musi obejmować w szczególności:

Zajęcia teoretyczne:

- a) Kawa: historia, rejony uprawy, wymagania klimatyczne, odmiany, największe plantacje, obróbka ziarna, wypalanie, różnice ze względu na odmianę (Arabika, Robusta), sposoby sporządzania kawy, spożycie kawy na świecie.
- b) Barista: Początki zawodu na świecie, Kwalifikacje i zakres obowiązków – cechy dobrego baristy, sprzęt baristy: ekspres ciśnieniowy – budowa, parametry, rodzaje, konserwacja, młynek – budowa, ustawienia, rodzaje, rodzaje szkła i porcelany przy podawaniu kawy Przygotowanie espresso w teorii zasada 4M: Miscela, Macinacaffc, Machina, Mano.

Część Praktyczną:

- a) Przygotowanie espresso, espresso doppio, ristretto, lungo,
 - b) Pienienie mleka, ćwiczenia,
 - c) Przygotowanie napojów kawowych z mlekiem – latte, cappucino, latte machisto,
 - d) Przygotowywanie napojów kawowych z dodatkami smakowymi,
 - e) Omówienie i wykorzystanie dodatków do kaw – czekolada (mocha), lody (espresso affogato), bita śmietana, sosy,
 - f) Latte art – sztuka „rysowania na kawie”: serce, rozeta, tulipan,
 - g) Bieżąca obsługa i konserwacja ekspresu,
 - h) egzamin i wręczenie certyfikatów w dwóch językach polskim i angielskim.
6. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu pracowni w w/w szkole.
 7. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt (ekspres ciśnieniowy, młynek) wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia.
 8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (produkty, surowce) niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



9. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

10. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

11. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

12. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e:

- a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursów baristy (minimum 3 lat),
- b) ukończony kurs baristy oraz posiadanie dodatkowych certyfikatów,
- c) przedstawienie referencji,
- d) aktywna praca w zawodzie w ciągu ostatnich 3 lat.

Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wykładowców (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Dostarczenie dokumentów jest warunkiem niezbędnym, którego niedotrzymanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca uchylił się od zawarcia umowy.

13. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę i umiejętności oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

Kurs cukierniczy (2 grupy po 10 os po 32 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu cukierniczego dla 20 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: pracownia Zespołu Szkół ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 32 godzin na grupę (razem 64 godzin zajęć).
4. Termin kursu: 1 grupa w roku 2025, 1 grupa w roku 2026.
5. Na zakończenie kursu zostanie przeprowadzony egzamin oraz wydane będą zaświadczenia o ukończeniu kursu.
6. Sprzęt, materiały i surowce wykorzystywane podczas kursu zostaną zapewnione przez Wykonawcę dla każdego uczestnika kursu.
7. Kurs obejmuje 32 godzin zajęć (2h teorii i 30h praktyki) na każdą grupę z uwzględnieniem następującej tematyki:
 - Omówienie zasad i sposobów dekorowania.
 - Materiały cukiernicze – rodzaje i przeznaczenie. Omówienie różnego rodzaju mas plastycznych, mas cukrowych, barwników spożywczych do dekoracji.
 - Przyrządy potrzebne do dekorowania wyrobów cukierniczych – zastosowanie wykrawaczek, stempli, pistoletów do lukru, dekorowania tortów w różnych kształtach, aranżowania dekoracji.
 - Podstawy dekorowania - przy wykorzystaniu barwników, masy marcepanowej, lukrów plastycznych i innych, dekorowanie m.in. kremami, czekoladą.
 - Metody dekorowania,
 - Dekorowanie na ciastach i tortach na bazie ciast biszkoptowych,
 - Efektowne wykończenia i dekoracji tart oraz tarteletek,
 - Ciasta krojone w nowoczesnym wydaniu, które doskonale wpasują się w menu cukierni, restauracji, domu weselnego czy słodkiego stołu.
8. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal w w/w szkole.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



9. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt wymagany do należytego wykonania niniejszego zamówienia.
10. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę i umiejętności oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
11. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (produkty, surowce) niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
12. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
13. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
14. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.
15. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e:
 - a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursów cukierniczych (minimum 3 lat),
 - b) przedstawienie referencji,
 - c) aktywna praca w zawodzie w ciągu ostatnich 3 lat.

Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wykładowców (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Dostarczenie dokumentów jest warunkiem niezbędnym, którego niedotrzymanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca uchylił się od zawarcia umowy.

Kurs przyrządzania sushi (2 grupy po 10 os po 16 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu przyrządzania sushi dla 2 grupy liczących po 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: pracownia Zespołu Szkół ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 32 godzin na grupę (razem 64 godzin zajęć).
4. Termin kursu: 1 grupa w roku 2025, 1 grupa w roku 2026.
5. Kurs obejmuje 16 godzin zajęć (teoretyczne i praktyczne) na każdą grupę z uwzględnieniem następującej tematyki:
 - I. Część teoretyczna:**
 1. Wprowadzenie w specyfikację kuchni i kultury japońskiej:
 - historię sushi – jak doszło do powstania tej potrawy,
 - jak wygląda sushi w Polskich realiach,
 - noże, przyrządy oraz inne pomoce potrzebne w przygotowywaniu sushi,
 - właściwa organizacja oraz odpowiednie przygotowanie się do pracy.
 2. Sushi – omówienie:
 - produkty niezbędne do przygotowania sushi jak wybrać najlepsze, ich wygląd, ocena gdzie można je kupić oraz jak je przygotować,
 - omówienie produktów i ich zamienników,
 - zamawianie oraz odpowiednie przechowywanie produktów niezbędnych do wykonania sushi,
 - stosowanie odpowiednich dodatków do sushi,
 - dobór odpowiednich surowców (ryby, warzywa, ryż, owoce morza),



- rodzaje sushi.

II. Część praktyczna:

1. Metody przygotowywania surowców:

- oczyszczanie, krojenie i przygotowywanie surowców (ryb, owoców morza, warzyw),
- zasady odpowiedniego przygotowywania ryżu oraz zaprawy,
- krojenie i filetowanie ryby,
- przygotowywanie pasty alifo,
- gotowanie krewetek.

2. Nauka zawijania – rolowania sushi krok po kroku:

- przygotowywanie różnych typów sushi, np.: aliforn, futumaki, nigiri, alifornia maki,
- tworzenie, dobieranie i ustalanie odpowiedniej kompozycji sosów,
- krojenie i układanie.

3. Kompozycja i prezentacja własnoręcznie stworzonych zestawów sushi.

4. Wspólna degustacja przygotowanych sushi uczestników.

6. Wszyscy uczestnicy po zakończeniu kursu otrzymują zaświadczenia o jego ukończeniu.

7. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal w w/w szkole.

8. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt wymagany do należytego wykonania niniejszego zamówienia.

9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (produkty, surowce) niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.

10. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

11. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

12. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

13. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez osobę/y posiadającą:

- a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursów przyrządzania sushi (minimum 3lat)
- b) posiadanie uprawnień do prowadzenia kursu oraz dodatkowych certyfikatów
- c) przedstawienie referencji.

Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wykładowców (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Dostarczenie dokumentów jest warunkiem niezbędnym, którego niedotrzymanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca uchyła się od zawarcia umowy.

14. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę i umiejętności oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

Kurs carvingu (2 grupy po 10 os po 16 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu carvingu dla 2 grup liczących po 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Miejsce kursu: sala lekcyjna Zespołu Szkół ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 16 godzin zajęć na grupę (razem: 32 godzin).
4. Termin kursu: 1 grupa rok 2025 oraz 1 grupa w roku 2026.
5. Trener zobowiązany jest do przeprowadzenia 80% zajęć praktycznych z użyciem własnych produktów i sprzętów.
6. Program kursu będzie uwzględniał następującą tematykę:

Moduł 1: Wprowadzenie do carvingu:

1. Historia i zastosowanie carvingu.
2. Narzędzia i materiały – omówienie podstawowego wyposażenia.
3. Zasady bezpieczeństwa podczas pracy z narzędziami.

Moduł 2: Podstawowe techniki rzeźbienia:

1. Techniki cięcia i rzeźbienia.
2. Tworzenie podstawowych wzorów i kształtów.
3. Ćwiczenia praktyczne na warzywach i owocach.

Moduł 3: Tworzenie dekoracji tematycznych:

1. Kompozycja i dobór odpowiednich materiałów.
2. Rzeźbienie prostych motywów kwiatowych i liści.
3. Tworzenie elementów dekoracyjnych do bufetów i stołów.

Moduł 4: Zaawansowane techniki carvingu:

1. Praca z różnymi rodzajami warzyw i owoców.
2. Tworzenie bardziej skomplikowanych wzorów.
3. Ćwiczenia praktyczne – projektowanie własnych kompozycji.

Moduł 5: Projekt końcowy i podsumowanie kursu:

1. Tworzenie własnej dekoracji według wybranego motywu.
2. Omówienie wykonanych prac i ocena postępów.
3. Wskazówki dotyczące dalszego rozwoju umiejętności.

7. Uczniowie będą mieli okazję do stworzenia własnych dekoracji i rozwijania kreatywności w rzeźbieniu.

8. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę i umiejętności oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

9. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e:

a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursów carving minimum 3 lat.

10. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

11. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



12. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

Kurs barmański (5 grup po 10 os po 32 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu barmańskiego dla 5 grupy liczących po 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: pracownia Zespołu Szkół ul. Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 32 godzin zajęć na grupę (razem: 160 godzin).
4. Termin kursu: 3 grupy w roku 2025 oraz 2 grupy w roku 2026.
5. Trener zobowiązany jest do przeprowadzenia 80% zajęć praktycznych z użyciem własnych produktów i sprzętów.
6. Trener musi posiadać tytuł barmana – mistrza (master bartender). Wymagany staż w zawodzie min. 3 lat oraz uczestnictwo w działalności statutowej Stowarzyszenia Polskich Barmanów.
7. Program kursu:
 - Obowiązki i wizerunek Barmana.
 - Praca w zespole.
 - Sztuka pracy na barze i na sali.
 - Motywacja i cele.
 - Etyka Barmana.
 - Historia Cocktaili.
 - Sprzęt barowy, rodzaje stosowanego szkła, miary barowe, typy barów, składniki na wyposażeniu.
 - Podział alkoholi.
 - Podział alkoholi i koktajli.
 - Produkcja, podział i charakterystyka wódek, piw i win.
 - Podstawowe sposoby i techniki mixowania - warsztaty.
 - Shaking.
 - Blending.
 - Building.
 - Sztuka prezentacji, Flair czyli podstawowe i zaawansowane triki barmańskie.
 - Mixologia- zasady komponowania napojów mieszanych – warsztaty.
 - Cocktaile na wybranych przykładach.
 - Bloody Mary.
 - Cuba Libre.
 - Manhattan.
 - Margarita.
 - Martini.
 - Jak i w czym podawać alkohole?
 - Mixowanie cocktaili warsztaty.
 - Cocktaile na bazie wódki.
 - Bonifikatory.
 - Organizacja baru i pracy barmana.
 - Najnowsze trendy w barmaństwie na przykładzie konkretnych Państw.
 - Rozliczenia na barze.
8. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal w w/w szkole.
9. Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje trenerów (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Dostarczenie dokumentów jest warunkiem niezbędnym, którego niedotrzymanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca uchyla się od zawarcia umowy.

10. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę i umiejętności oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

11. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

12. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

13. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

Kurs kuchnia molekularna i sou vide (1 grupa po 10 os po 18 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu z zakresu kuchni molekularnej i sou vide dla 1 grupy liczącej 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.

2. Miejsce kursu: pracownia Zespołu Szkół ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.

3. Kurs obejmuje 18 godzin zajęć.

4. Termin kursu: rok 2026.

5. Program kursu:

- Omówienie technik używanych w kuchni molekularnej,
- Omówienie sprzętu niezbędnego do przygotowania potraw kuchni molekularnej i sou vide,
- Omówienie składników używanych w kuchni molekularnej i sou vide,
- Przygotowanie potraw (pudry, piany, pure, kawitory, espumy, żelki, żele, sferyczne ravioli),
- Serwis potraw w technice kuchni molekularnej.

6. Wszyscy uczestnicy po zakończeniu kursu przystąpią do egzaminu i otrzymają zaświadczenia o ukończeniu kursu.

7. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal w w/w szkole.

8. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt wymagany do należytego wykonania niniejszego zamówienia.

9. Kurs musi być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursu (minimum 3 lat).

10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (produkty, surowce) niezbędne do przeprowadzenia zajęć.

11. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

12. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

13. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.



Kurs kuchnia BBQ i steki (1 grupa po 10 os po 18 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu z zakresu kuchni BBQ i steki dla 1 grupy liczącej 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: pracownia Zespołu Szkół ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 18 godzin zajęć.
4. Termin kursu: rok 2026.
5. Program kursu:
 - Rodzaje i techniki przygotowywania mięs i ryb w formie BBQ,
 - Rodzaje wołowiny i omówienie hodowli,
 - Rodzaje steków,
 - Omówienie dodatków i sosów do steków i potraw BBQ,
 - Techniki marynowania i bejcowania mięs BBQ i steków,
 - Przygotowywanie steków, burgerów i potraw BBQ.
6. Wszyscy uczestnicy po zakończeniu kursu przystąpią do egzaminu i otrzymają zaświadczenia o ukończeniu kursu.
7. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal w w/w szkole.
8. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt wymagany do należytego wykonania niniejszego zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne (produkty, surowce) niezbędne do przeprowadzenia zajęć.
10. Kurs musi być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursu (minimum 3 lat).
11. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.
12. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.
13. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

Załącznik 1.18.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 18: Kurs animator czasu wolnego dla uczniów.

Kurs animator czasu wolnego (1 grupa po 10 os po 16 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu animator czasu wolnego dla 1 grupy liczących po 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim.
2. Miejsce kursu: sala lekcyjna Zespołu Szkół ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
3. Kurs obejmuje 16 godzin zajęć.
4. Termin kursu: rok 2026.
5. Kurs obejmuje 16 godzin zajęć (teoretyczne i praktyczne) z uwzględnieniem następującej tematyki:
 - Animator zabaw dla dzieci – wprowadzenie teoretyczne,



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- Rozwój psychiczny i fizyczny dzieci w wieku 4-12 lat, czyli jak nie zrobić krzywdy dzieciom,
- Animowanie dzieci – dni tematyczne,
- Gry i zabawy grupowe,
- Organizowanie night show – nawet dla nieśmiałych,
- Międzynarodowe tańce i zabawy animacyjne dla dzieci i dorosłych,
- Bezpieczeństwo podczas animacji,
- Jak robić wrażenie na Gościach w hotelu,
- Jak mówić do mikrofonu,
- Wielkie Bańki,
- Zajęcia sportowe z dziećmi,
- Zajęcia plastyczne oraz zabawy z dziećmi,
- Face Painting,
- Balonowe kreacje – warsztaty praktyczne,
- Kurs pierwszej pomocy przedmedycznej dzieciom i niemowlętom: care for children,
- Wręczenie Certyfikatów, zakończenie szkolenia.

6. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu sal w w/w szkole.

7. Wykonawca zapewnia niezbędny sprzęt wymagane do należytego wykonania niniejszego zamówienia.

8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały zużywalne oraz pakiet startowy (balony, itp.) dla każdego uczestnika - niezbędne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.

9. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

10. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

11. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.

12. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e:

- a) doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursów animatora (minimum 3 lat),
- b) ukończony kurs animatora oraz posiadanie dodatkowych certyfikatów,
- c) przedstawienie referencji,
- d) aktywna praca w zawodzie w ciągu ostatnich 3 lat.

Kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wykładowców (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) zostaną dostarczone Zamawiającemu w dniu podpisania umowy. Dostarczenie dokumentów jest warunkiem niezbędnym, którego niedotrzymanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca uchylił się od zawarcia umowy.

13. Kurs zakończy się egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę i umiejętności oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

Załącznik 1.19.

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – dla Części 19: Kurs animator czasu wolnego dla uczniów.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Szkolenie z zakresu nauki programowania w C# (1 grupa po 10 os po 30 h).

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie, organizacja i przeprowadzenie kursu z zakresu nauki programowania w C# w grupie liczącej 10 uczniów Zespołu Szkół w Janowie Lubelskim
2. Termin szkolenia: rok 2025.
3. Miejsce szkolenia: pracownia Zespołu Szkół, ul.Zamoyskiego 68, 23-300 Janów Lubelski.
4. Wykonawca nie ponosi żadnych kosztów wynajmu pracowni.
5. Sprzęt komputerowy będzie udostępniony przez Zamawiającego.
6. Kurs będzie obejmował następujące treści:

Moduł 1: Wprowadzenie do C# i środowiska programistycznego:

1. Wprowadzenie do języka C#: historia, zastosowania, cechy.
2. Instalacja i konfiguracja środowiska.
3. Tworzenie pierwszego programu "Hello, World!".
4. Struktura programu w C#.

Moduł 2: Podstawy składni i typów danych:

1. Podstawowe typy danych: int, double, char, string, bool.
2. Operatory arytmetyczne, logiczne i porównawcze.
3. Instrukcje wejścia/wyjścia (Console.WriteLine, Console.ReadLine).
4. Konwersja typów danych.

Moduł 3: Instrukcje sterujące:

1. Instrukcje warunkowe (if, else if, else, switch-case).
2. Pętle (for, while, do-while).
3. Instrukcja break i continue.
4. Praktyczne zastosowania pętli i instrukcji warunkowych.

Moduł 4: Tablice i kolekcje:

1. Tablice jednowymiarowe i wielowymiarowe.
2. Listy i słowniki.
3. Podstawowe operacje na kolekcjach (dodawanie, usuwanie, sortowanie).
4. Ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem tablic i kolekcji.

Moduł 5: Programowanie obiektowe:

1. Klasy i obiekty – podstawowe pojęcia.
2. Modyfikatory dostępu i enkapsulacja.
3. Konstruktory i destruktory.
4. Dziedziczenie i polimorfizm.
5. Interfejsy i klasy abstrakcyjne.
6. Tworzenie i wykorzystanie własnych klas w projektach.

Moduł 6: Obsługa wyjątków i operacje na plikach:

1. Obsługa błędów i wyjątków (try, catch, finally, throw).
2. Klasy do obsługi plików (StreamReader, StreamWriter, File, Directory).
3. Odczyt i zapis plików tekstowych.
4. Obsługa plików CSV.

Moduł 7: Programowanie aplikacji konsolowych:

1. Tworzenie aplikacji konsolowych.
2. Wykorzystanie argumentów linii poleceń.
3. Przetwarzanie danych i ich wyświetlanie.
4. Mini-projekt: prosta aplikacja konsolowa.

Moduł 8: Podsumowanie i projekt końcowy:

1. Przegląd zdobytej wiedzy.
2. Wskazówki dotyczące dobrych praktyk programistycznych.



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



3. Praca nad projektem końcowym – aplikacja wykorzystująca zdobytą wiedzę.
4. Omówienie projektów i zakończenie kursu.

7. Kurs musi być prowadzone przez osobę/y posiadającą/e doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związane z prowadzeniem kursu (minimum 3 lat).

8. Kurs zakończy się wykonaniem projektu końcowego, który sprawdzi umiejętności nabyte w trakcie zajęć (może to być prosta aplikacja zarządzająca danymi, np. system rejestracji użytkowników, kalkulator, czy program do obsługi listy zadań) oraz wydaniem zaświadczeń o ukończeniu kursu.

9. Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe na zajęcia teoretyczne (skrypty, prezentacje, itp.) i przedłoży Zamawiającemu w terminie na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć, jednak nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić materiały szkoleniowe po 1 egzemplarzu dla każdego uczestnika kursu oraz 1 egzemplarz do dokumentacji prowadzonej przez Zamawiającego.

10. Wykonawca ma obowiązek przesłać komplet dokumentów dotyczących kursu (dziennik zajęć, protokoły, zaświadczenia, listy obecności, testy, skrypty, prezentacje) w terminie 7 dni od dnia zakończenia kursu.

11. Wszystkie materiały opracowane przez Wykonawcę winny zostać oznakowane logotypami odpowiednimi dla projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zgodnie z wytycznymi w zakresie informacji i promocji.