

RI.272.3.2025.MD

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

Powiat Sztumski realizujący swoje zadania poprzez Starostwo Powiatowe w Sztumie.

ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum NIP: 579-223-09-29, REGON 192638080,

zaprasza potencjalnych wykonawców do składania ofert dla przedmiotowego zamówienia, tj.: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów dla uczniów ze szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski.

Zadanie zostało dofinansowane w ramach Projektu pn. **Rozwój szkolnictwa zawodowego w Powiecie Sztumskim współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027).**

Postępowanie pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów dla uczniów ze szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski”

I. Opis ogólny przedmiotu zamówienia – dla wszystkich części zamówienia:

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursów dla uczniów ze szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski, tj. dla uczniów:
 - 1) Zespołu Szkół im. Jana Kasprowicza w Sztumie, z siedzibą przy ul. Kasprowicza 3, 82-400 Sztum,
 - 2) Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica w Barlewiczkach z siedzibą w Barlewiczkach 13, 82-400 Sztum.
2. Zadanie zostało dofinansowane w ramach Projektu pn. **Rozwój szkolnictwa zawodowego w Powiecie Sztumskim współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027).**
3. Zamawiający niniejsze postępowanie podzielił na 10 części:
 - 1) **Część nr 1** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Kursu Barmańskiego dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
 - 2) **Część nr 2** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Kursu Baristy I i II stopnia dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,

- 3) **Część nr 3** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Kursu Sushi I i II stopnia dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
 - 4) **Część nr 4** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie czterech Kursów:
 - a) AutoCAD I, II, III stopnia
 - b) Programowanie w AutoCAD
 - c) Programowanie i Drukowanie 3D
 - d) Operator – Programista CNCdla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
 - 5) **Część nr 5** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Kursu pn.: „Bezpieczeństwo przechowywania danych oraz zdalny dostęp do maszyn w sieciach przemysłowych” dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
 - 6) **Część nr 6** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Kursu w formie warsztatów pn.: „Bezpieczeństwo przechowywania i przesyłania danych oraz zarządzanie systemami zdalnymi” dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
 - 7) **Część nr 7** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Kursu pn.: „Prawa Jazdy KAT.B” dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
 - 8) **Część nr 8** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Kursu (zajęcia specjalistyczne) pn.: „ Kurs Spawanie i Pomiary Połączeń Światłowodowych” dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
 - 9) **Część nr 9** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Kursu pn.: „Kurs Spawanie MIG/MAG/TIG” dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
 - 10) **Część nr 10** – Kompleksowe przygotowanie i przeprowadzenie Kursu pn.: „Obsługa środków technicznych bliskiego zasięgu” dla uczniów ze szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sztumski,
4. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia i w wytycznych dla programów kursów opisanych w Dziale II niniejszego SOPZ oraz projektowanych postanowieniach umowy .
 5. Opis każdej części zamówienia określono w Dziale II niniejszego SOPZ.
 6. Zamawiający wymaga kompleksowej realizacji zamówienia, tj. organizacji oraz realizacji kursów o których mowa w ust. 3 (przewidzianych w danej części zamówienia), w szczególności:
 - 1) Opracowania programów kursów obejmujących zajęcia teoretyczne i praktyczne (w zależności od wymagań w danej części) oraz szczegółowych harmonogramów realizacji kursów.
 - 2) Przeprowadzenia kursów zgodnie z przyjętymi przez Zamawiającego programami i harmonogramami,
 - 3) Zapewnienia kadry dydaktycznej o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu w przeprowadzaniu kursów

o tematyce objętej Przedmiotem zamówienia,

- 4) ubezpieczenia uczestników kursów od NNW przed rozpoczęciem danego kursu, Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia kosztów ubezpieczenia od NNW uczestników na czas trwania danego kursu – przy czym kwota ubezpieczenia jednego uczestnika kursu winna wynosić minimum 2.000 złotych (słownie: dwa tysiące złotych). Oświadczenia o ubezpieczeniu uczestników od NNW należy dostarczyć Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl. Koszty ubezpieczenia uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca w ramach kosztów ogólnych kursu bez ich wyodrębniania w ofercie.
- 5) Zapewnienia uczestnikom kursów odpowiednich materiałów i sprzętu/narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia zajęć minimum zgodnie z wymaganiami jakie zostały opisane w poszczególnych częściach przedmiotu zamówienia. Materiały szkoleniowe niezbędne do efektywnego przeprowadzenia kursu Wykonawca musi przekazać każdemu uczestnikowi najpóźniej na pierwszym spotkaniu bądź udostępnić na platformie e-learningowej do samodzielnego pobrania. Każdy uczestnik danego kursu musi potwierdzić odbiór materiałów. Ewentualne prezentacje multimedialne muszą być zrealizowane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności cyfrowej polegającej na:
- a) Zachowaniu odpowiedniego kontrastu między tekstem a tłem,
 - b) Stosowaniu czcionek bez ozdobników, przy zachowaniu odpowiedniej ich wielkości, przy konieczności stosowania wyróżnień informacji, stosowaniu koloru i np. pogrubienia,
 - c) Zachowaniu ustalonej interlinii w tekście,
 - d) Unikaniu justowania tekstu, wyrównując go do lewej strony,
 - e) Stosowaniu klarownego i prostego języka przekazu informacji,
 - f) W przypadku stosowania przejść pomiędzy slajdami prezentacji, zastosowanie przejść „łagodnych” oraz w całej prezentacji unikanie slajdów powodujących miganie obrazu.
- Powyższe koszty uczestników kursu pokrywa Wykonawca w ramach kosztów ogólnych kursu, bez ich wyodrębniania w ofercie.
- 6) Zapewnienia wyżywienia podczas kursów w postaci serwisu kawowego, w skład którego wchodzi:
- a) Kawa, herbata, mleko do kawy cukier (bez limitu),
 - b) Woda mineralna gazowana i niegazowana (co najmniej 250 ml na jednego uczestnika),
 - c) Ciastka typu kruche – różne smaki (co najmniej 5 sztuk na jednego uczestnika).
- Sposób serwowania wszystkich produktów musi uwzględniać wszystkie aktualnie obowiązujące wytyczne oraz ograniczenia sanitarno-epidemiologiczne. Wykonawca przy serwowaniu wszystkich produktów zastosuje rozwiązania proekologiczne – naczynia wielorazowego użytku. Serwis kawowy musi być zapewniony zgodnie z następującą zasadą: 1 serwis kawowy na każde 4 godziny zajęć w ramach danego

kursu.

Powyższe koszty uczestników kursu pokrywa Wykonawca w ramach kosztów ogólnych kursu, bez ich wyodrębniania w ofercie.

- 7) Monitorowania udziału uczestników oraz przeprowadzenia na bieżąco dokumentacji kursów (w postaci listy obecności oraz dzienników zajęć), którą należy przekazać Zamawiającemu w terminie do 2 dni od dnia ukończenia przez uczestnika kursu na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl. Do wyżej wymienionych dokumentów należy dołączyć dokumenty potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych przez każdego z uczestników.
 - 8) Przygotowania i wydruku ogólnie honorowanych zaświadczeń/certyfikatów w terminie do 5 dni od dnia zakończenia danego kursu i przekazania ich uczestnikom. Zaświadczenie/certyfikat potwierdzający ukończenie kursu powinien zawierać między innymi: informacje o liczbie godzin, poziomie zaawansowania kursu (jeśli dotyczy). Wzór zaświadczenia/certyfikatu należy przedstawić Zamawiającemu w terminie do 1 dnia od dnia zakończenia przez uczestnika kursu do akceptacji, na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl, z zastrzeżeniem ust. 7 niniejszego działu SOPZ.
 - 9) Wykonawca przekaze Zamawiającemu do akceptacji nie później niż na 3 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl wzory testów badających stan wiedzy przed (pre) i po kursie (post) przygotowane przez osobę prowadzącą. Osoba prowadząca przeprowadzi zaakceptowane przez Zamawiającego testy wiedzy na początku i na końcu każdego kursu. Wykonawca przekaze Zamawiającemu wypełnione przez uczestników oryginały testów pre i post oraz ich zbiorcze zestawienie przedstawiające wyniki, wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 20 niniejszego Działu. Z testów i zestawienia winno jednoznacznie wynikać, którzy uczestnicy podnieśli kompetencje w wyniku przeprowadzonego kursu.
 - 10) Sporządzenia i przekazania Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej z przeprowadzonych kursów (minimum 10 zdjęć na nośniku danych, np. na płycie, pendrive) w terminie do 5 dni od dnia ukończenia przez uczestnika kursu.
 - 11) Oznakowania dokumentów/materiałów szkoleniowych kursów zgodnie z „Wytocznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027”, wszelkie oznakowania, których należy użyć na każdym dokumencie stanowią załącznik nr 1 do niniejszego SOPZ. Wykonawca oznakuje również każdorazowo miejsce kursu plakatem, którego wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego.
 - 12) Zapewnienia uczestnikom warunków odpowiadających przepisom z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. Jeśli wymagają tego przepisy prawa, kurs kończy się
- 1) egzaminem przeprowadzanym przez Komisję Kwalifikacyjną działającą zgodnie z przepisami prawa w zakresie odpowiednim do danego kursu ;

- 2) wydaniem zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu i uprawniającego do przystąpienia do egzaminu, o którym mowa w pkt. 1) Zaświadczenie powinno zawierać: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej.
8. Opracowanie programu danego kursu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1) niniejszego SOPZ musi nastąpić w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy. Program należy przesłać na adres e-mail d.olszta@powiatasztumski.pl.
9. Kurs przeprowadzony będzie na podstawie harmonogramu ustalonego we współpracy z Zamawiającym, o którym mowa w ust. 6 pkt 1) niniejszego SOPZ. Harmonogram należy przesłać do akceptacji Zamawiającego w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy na adres e-mail d.olszta@powiatasztumski.pl
10. Rekrutacja uczestników danego kursu leży po stronie Zamawiającego.
11. W przypadku kursu teoretycznego stacjonarnego na terenie szkoły:
 - 1) Sala musi być wyposażona w stoły oraz miejsca siedzące dla każdego z uczestników, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarno-epidemiologicznymi. Sala szkoleniowa musi być wyposażona w projektor multimedialny, ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników kursów, komputer z podłączeniem do projektora multimedialnego.
12. Kursy powinny być przeprowadzone w oparciu o programy, o których mowa w ust. 6 pkt 1) oraz ust. 10 niniejszego SOPZ oraz zgodnie z harmonogramami, o których mowa w ust. 6 pkt 1) oraz ust. 11 niniejszego SOPZ ustalonymi we współpracy z Zamawiającym.
13. Zajęcia w ramach kursów powinny odbywać się w soboty lub w dni powszednie w godzinach wolnych od zajęć lekcyjnych.
14. Jedna godzina zajęć teoretycznych liczona jest jako 45 minut, zajęć praktycznych 60 minut. Po każdym przeprowadzonych 2 godzinach zajęć, należy wprowadzić minimum 10-cio minutową przerwę, z uwzględnieniem zapisu ust. 6 pkt 6) niniejszego SOPZ.
15. Zajęcia praktyczne (jeśli dotyczy danej części) obejmują pokaz czynności wykonywanych przez osobę prowadzącą dany kurs lub ćwiczenia praktyczne wykonywane przez uczestników kursów pod opieką osoby prowadzącej.
16. PRAWO OPCJI: Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w zakresie zwiększenia oraz zmniejszenia maksymalnie o 30% liczby osób biorących udział w danym kursie, szkoleniu oraz warsztacie (w każdej części zamówienia). Ostateczna liczba osób uczestniczących w każdym kursie, szkoleniu oraz warsztacie zostanie potwierdzona przez Zamawiającego, najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia realizacji



usługi (każdego kursu, szkolenia, warsztatu). Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego, w przypadku, gdy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w mniejszym zakresie lub, gdy Zamawiający z prawa opcji nie skorzysta. W zakresie prawa opcji, o których mowa powyżej, przy rozliczeniu wynagrodzenia Wykonawcy obowiązują ceny zaoferowane przez wykonawcę w jego formularzu cenowym stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy. Szczegółowe zapisy dot. prawa opcji zostały określone w §1 umowy.

17. Wykonawca zapewni odpowiednią kadrę, tj. osoby posiadające wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie w przeprowadzaniu kursów o tematyce objętej przedmiotem zamówienia.
18. Po uprzednim przesłaniu dokumentów na adres e-mail: d.olszta@powiatsztumski.pl, Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu wpiętą w segregator kompletną i uporządkowaną dokumentację w terminie do 10 dni od dnia zakończenia ostatnich zajęć w ramach danego kursu. Wszystkie przekazywane Zamawiającemu dokumenty powinny być opatrzone pieczęcią i podpisem Wykonawcy/osoby reprezentującej Wykonawcę, a kopie dokumentów poświadczane za zgodność z oryginałem.
19. Wykonawca wskaże Zamawiającemu dane minimum jednej osoby wyznaczonej do kontaktów roboczych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
20. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o nieobecności zgłoszonych na kurs uczestników.
21. Wykonawca będzie zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu kontroli realizacji danego kursu.
22. Zamawiający przekaze dane osobowe (listę) uczestników kursu po podpisaniu umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z Wykonawcą.
23. Wykonawca nie może obciążać uczestników kursu żadnymi dodatkowymi kosztami związanymi z realizacją kursu.
24. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie podpisanego przez Wykonawcę i przedstawiciela Zamawiającego protokołu odbioru z wykonania usługi.



II. OPISY POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Lp.	Rodzaj szkolenia/kursu	Szczegóły kursu	Program szkolenia/kursu	Liczba osób	Efekty szkolenia/kursu
1.	Kurs barmański	Czas trwania: 4 dni po 8 h dydaktycznych Miejsce szkolenia: Stacjonarne, na terenie szkoły Metody dydaktyczne: - zajęcia teoretyczne w postaci wykładów - warsztaty praktyczne Wykonawca ma obowiązek zapewnić wszystkie materiały do zajęć teoretycznych i ćwiczeń praktycznych	Zajęcia teoretyczne: - Predyspozycje do pracy w zawodzie barman, cechy dobrego barmana. • Prezentacja wyposażenia typowego baru, szkła barowego oraz drobnego sprzętu barmańskiego • Proces produkcji alkoholu oraz podział wódek • Metody uzyskiwania i podział likierów • Zasady komponowania napojów mieszanych / standardy międzynarodowe • Drinki pod nietypowe zamówienia gości. • Proces produkcji, podział, różnice oraz temperatury serwowania szampanów i win musujących • Zasady serwisu win przy stole restauracyjnym na przykładzie wina musującego.	10	1. Nabycie nowych umiejętności zarówno teoretycznych jak i praktycznych, kwalifikacje zawodowe pozwalające uczniom być bardziej atrakcyjni na przyszłym rynku pracy. 2. Uczniowie uzyskują stosowne certyfikaty, potwierdzające umiejętności z zakresu zawodu barmana.



		(sprzęt specjalistyczny i materiały zużywalne)	- Proces produkcji, podział, temperatury podawania, oznaczenia na etykietach, szkło, do koniaku, brandy oraz grappy. - Proces produkcji, podział, czytanie etykiet, szkło oraz temperatury podawania rumów. - Proces produkcji, podział ginów. - Proces produkcji, podział, region produkcji, zasady serwowania tequili - Proces produkcji, podział, oznaczenia na etykietach oraz zasady podawania whisky szkockiej - Proces produkcji, podział, główne różnice whisky amerykańskiej i irlandzkiej - degustacja porównawcza. - Podstawowe wiadomości z zakresu produkcji oraz typologii piwa Zajęcia praktyczne: - Zajęcia praktyczne z obsługi trudnego / wymagającego klienta przy barze restauracyjnym / egzamin praktyczny. - Zajęcia praktyczne sporządzania drinków - Zajęcia z aktywnej sprzedaży, inscenizowanie nietypowych sytuacji/scenek przy barze.		
2.	Kurs baristy I i II stopnia	Czas trwania:	Zajęcia teoretyczne: Pochodzenie kawy, regiony upraw.	10	1. Nabycie nowych umiejętności zarówno teoretycznych jak i praktycznych, kwalifikacje



		2 dni po 10h dydaktycznych Miejsce szkolenia: Stacjonarne, na terenie szkoły Metody dydaktyczne: - zajęcia teoretyczne w postaci wykładów, pokazów - warsztaty praktyczne. Wykonawca ma obowiązek zapewnić wszystkie materiały do zajęć teoretycznych i ćwiczeń praktycznych (sprzęt specjalistyczny i materiały zużywalne)	- Gatunki kaw - różnice - Mieszanki kaw - omówienie, charakterystyka - Rozpoznawanie ziaren Robusty i Arabiki - Wypalanie i przechowywanie kaw - omówienie - Kofeina i jej wpływ na człowieka - pozytywny i negatywny - Parametry prawidłowego espresso, jak rozpoznać prawidłowo wykonane espresso - Omówienie kaw typu: Ristretto, Americano, Coretto, Mocha, Con Panna, Cappuccino, Latte Machiato, Espresso Machiato, Irish cafe, Ice cafe. - Wpływ grubości mielenia kawy na jakość espresso (regulacja młynka) - najczęściej popełniane błędy - Zasady obsługi, czyszczenia i konserwacji ekspresu ciśnieniowego - Obsługa klienta przy barze, dobór porcelany, wzorcowe serwowanie kaw Zajęcia praktyczne: - wykonywanie wszystkich poznanych kaw przez każdego z kursantów - zasady spieniania mleka do różnych kaw		zawodowe pozwalające uczniom być bardziej atrakcyjni na przyszłym rynku pracy. 2. Uczniowie uzyskują stosowne certyfikaty, potwierdzające umiejętności z zakresu zawodu baristy
--	--	--	---	--	---



			- wykonywanie kaw smakowych oraz warstwowych z syropami. Dobór odpowiednich narzędzi: - kaw / wybór najlepszych mieszanek do danego standardu lokalu, preferencji smakowych / - dzbanków / dobór dzbanków o odpowiednim kształcie i wielkości - gastronomia, dom / - mleka / na co zwrócić uwagę przy zakupie mleka / - zawartość tłuszczu, białka Ćwiczenia indywidualne: - dopracowanie procesu idealnie spienionego mleka Free pour latte art – malowanie przy pomocy mleka lanego z dzbanka Etching latte art – malowanie przy pomocy szpikulca, wykałaczek Wykonawca ma obowiązek zapewnić wszystkie materiały do zajęć teoretycznych i ćwiczeń praktycznych (sprzęt i materiały zużywalne)		
3.	Kurs sushi I i II stopnia	Czas trwania: 2 dni ok 8h dydaktycznych Miejsce szkolenia: Stacjonarne, na terenie szkoły	Zajęcia teoretyczne: - Historia, istota i rodzaje sushi - Omówienie produktów potrzebnych do przygotowania sushi Zajęcia praktyczne:	10	1. Nabycie nowych umiejętności zarówno teoretycznych jak i praktycznych, kwalifikacje zawodowe pozwalające uczniom być bardziej atrakcyjni na przyszłym rynku pracy.



		Metody dydaktyczne: - zajęcia teoretyczne w postaci wykładów - warsztaty praktyczne Wykonawca ma obowiązek zapewnić wszystkie materiały do zajęć teoretycznych i ćwiczeń praktycznych (sprzęt specjalistyczny i materiały zużywalne)	- Pokaz przygotowania różnorodnych typów sushi połączony z degustacją - Trening praktyczny: Przygotowywanie tamago, nauka krojenia łososia i gotowania ryżu, przyrządzanie futomaki, uramaki, nigiri. Sporządzanie różnych form sushi: • Tempura sake yaki • Ura Maki ebi tempura • Fukusa sushi • Gunkan sushi – czyli okręt wojenny. • Temaki – jak głosi legenda, sushi wymyślone specjalnie dla japońskiej mafii Yakuzy. Sushi w formie rożków, które można swobodnie jeść jednocześnie grając w pokera • Inari – Klasyczna ekskluzywna pozycja. Sushi w postaci smażonej kieszonki tofu nadziewanej ryżem z różnymi dodatkami. Kuchnia gorąca: • Tempura – Trzecie obok sushi i makaronu soba najważniejsze japońskie danie • Technika ajtsuke – Niezwykle ciekawa technika duszenia produktów w sosie robionym na bazie sosu sojowego i słodkiego wina ryżowego. • Technika Fry/Katsu – Bardzo popularna w Japonii technika przygotowywania mięs i owoców morza.		2. Uczniowie uzyskują stosowne certyfikaty, potwierdzające umiejętności sporządzania sushi i innych potraw kuchni Japońskiej.
--	--	--	--	--	--



4 a)	Kurs AutoCAD – Stopień I, II, III	Czas trwania: 20 godzin. Miejsce szkolenia: Stacjonarne, na terenie szkoły Metody nauczania: Wykłady, ćwiczenia praktyczne, prace projektowe, konsultacje indywidualne. Szkolący musi mieć własne oprogramowanie do szkolenia.	Część teoretyczna i praktyczna: 1. AutoCAD – Stopień I: Podstawy obsługi programu AutoCAD. Tworzenie i edycja rysunków 2D. Zasady rysunku technicznego. Wprowadzenie do narzędzi rysunkowych i modyfikacyjnych. 2. AutoCAD – Stopień II: Zaawansowane techniki rysunkowe. Tworzenie i edycja rysunków 3D. Modelowanie przestrzenne. Praca z warstwami, blokami i atrybutami. 3. AutoCAD – Stopień III: Programowanie w AutoCAD (AutoLISP, VBA). Automatyzacja zadań rysunkowych. Przygotowanie projektów do druku, w tym druk 3D. Zaawansowane techniki prezentacji projektów.	10	Efekty Kształcenia: 1. Teoretyczna Wiedza: Zrozumienie podstaw obsługi programu AutoCAD. Znajomość narzędzi i technologii używanych w tworzeniu rysunków technicznych. 2. Praktyczne Umiejętności: Umiejętność tworzenia precyzyjnych rysunków 2D i 3D. Modelowanie przestrzenne i przygotowanie projektów do druku. Automatyzacja zadań rysunkowych za pomocą programowania. 3. Kompetencje Techniczne: Znajomość narzędzi rysunkowych i modyfikacyjnych w AutoCAD. Umiejętność programowania w AutoCAD (AutoLISP, VBA). Przygotowanie projektów do druku, w tym druk 3D.
------	--------------------------------------	--	---	----	--



					4. Kompetencje Miękkie: Praca w zespole projektowym. Rozwiązywanie problemów technicznych. Zarządzanie projektem i czasem. Uczniowie uzyskują stosowne certyfikaty, potwierdzające umiejętności kursu.
4 b)	Programowanie w AutoCAD	Czas trwania: 20 godzin. Miejsce szkolenia: Stacjonarne, na terenie szkoły Metody nauczania: Wykłady, ćwiczenia praktyczne, prace projektowe, konsultacje indywidualne. Szkolący musi mieć własne oprogramowanie do szkolenia.	Część teoretyczna i praktyczna: Wprowadzenie do programowania w AutoCAD. Podstawy języka AutoLISP. Tworzenie i uruchamianie skryptów AutoLISP. Automatyzacja zadań rysunkowych. Wprowadzenie do VBA (Visual Basic for Applications) w AutoCAD. Tworzenie prostych aplikacji w VBA. Integracja AutoCAD z innymi aplikacjami i bazami danych.	10	Efekty Kształcenia: Teoretyczna Wiedza: Zrozumienie podstaw programowania w AutoCAD. Znajomość narzędzi i technologii używanych do automatyzacji zadań rysunkowych. Praktyczne Umiejętności: Umiejętność tworzenia i uruchamiania skryptów AutoLISP. Automatyzacja zadań rysunkowych w AutoCAD. Tworzenie prostych aplikacji w VBA. Kompetencje Techniczne:



					Znajomość języka AutoLISP i VBA. Umiejętność integracji AutoCAD z innymi aplikacjami i bazami danych. Tworzenie własnych skryptów i aplikacji w AutoCAD. Kompetencje Miękkie: Praca w zespole projektowym. Rozwiązywanie problemów technicznych. Zarządzanie projektem i czasem. Uczniowie uzyskują stosowne certyfikaty, potwierdzające umiejętności kursu.
4 c)	Programowanie i Drukowanie 3D	Czas trwania: 20 godzin. Miejsce szkolenia: Stacjonarne, na terenie szkoły Metody nauczania: Wykłady, ćwiczenia praktyczne, prace	Część teoretyczna i praktyczna: Wprowadzenie do technologii druku 3D. Podstawy modelowania 3D. Przygotowanie modeli do druku 3D. Optymalizacja parametrów drukowania. Programowanie drukarek 3D. Obsługa i konserwacja drukarek 3D. Praktyczne drukowanie obiektów 3D.	10	Efekty Kształcenia: Teoretyczna Wiedza: Zrozumienie podstaw technologii druku 3D. Znajomość narzędzi i technologii używanych do modelowania i drukowania 3D. Praktyczne Umiejętności: Umiejętność przygotowania modeli do druku 3D.



		projektowe, konsultacje indywidualne. Szkołacy musi mieć własne oprogramowanie do szkolenia.			Optymalizacja parametrów drukowania. Programowanie i obsługa drukarek 3D. Kompetencje Techniczne: Znajomość narzędzi do modelowania 3D. Umiejętność programowania drukarek 3D. Obsługa i konserwacja drukarek 3D. Kompetencje Miękkie: Praca w zespole projektowym. Rozwiązywanie problemów technicznych. Zarządzanie projektem i czasem. Uczniowie uzyskują stosowne certyfikaty, potwierdzające umiejętności kursu.
4 d)	Kurs Operator-Programista CNC	Czas trwania: Kurs powinien trwać 70 godzin, z czego 40 godzin to zajęcia praktyczne przy obrabiarkach, a 30 godzin to praktyczne ćwiczenia z symulatorami.	1. Teoria: Podstawy technologii obróbki skrawaniem. Zasady działania maszyn CNC. Interpretacja rysunków technicznych. Podstawy programowania maszyn CNC. 2. Praktyka:	10	Efekty szkolenia: 1. Wiedza teoretyczna: Podstawy CNC: Uczestnicy zdobędą wiedzę na temat podstawowych zasad działania maszyn sterowanych numerycznie (CNC), w tym budowy i funkcjonowania tokarek i frezarek CNC.



			Obsługa tokarek i frezarek CNC. Programowanie maszyn CNC. Ustawianie narzędzi i parametrów obróbki. Praktyczne ćwiczenia na symulatorach i maszynach przemysłowych.		Programowanie CNC: Kursanci nauczą się podstaw programowania maszyn CNC, w tym pisanie i modyfikowania programów obróbczych w językach takich jak G-code Rysunek techniczny: Uczestnicy będą potrafili czytać i interpretować rysunki techniczne, co jest kluczowe dla prawidłowego programowania i obsługi maszyn CNC. Technologia obróbki skrawaniem: Kursanci poznają zasady doboru narzędzi i parametrów obróbki, co pozwoli na efektywne i precyzyjne wykonywanie zadań obróbczych. 2. Umiejętności praktyczne: Obsługa maszyn CNC: Uczestnicy nauczą się obsługiwać tokarki i frezarki CNC, w tym przygotowywać maszyny do pracy, wymieniać narzędzia oraz ustawiać parametry obróbki. Programowanie maszyn: Kursanci będą potrafili samodzielnie tworzyć i modyfikować programy obróbcze, dostosowując je do specyficznych wymagań produkcyjnych.
--	--	--	---	--	---



					Praktyczne ćwiczenia: Uczestnicy będą mieli możliwość praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy, wykonując ćwiczenia na rzeczywistych maszynach CNC pod okiem doświadczonych instruktorów. 3. Kompetencje społeczne: Praca zespołowa: Kursanci nauczą się efektywnej współpracy w zespole, co jest kluczowe w środowisku produkcyjnym. Rozwiązywanie problemów: Uczestnicy będą potrafili identyfikować i rozwiązywać problemy związane z obsługą i programowaniem maszyn CNC, co zwiększy ich wartość na rynku pracy. Uczniowie uzyskują stosowne certyfikaty, potwierdzające umiejętności kursu.
5.	Kurs Bezpieczeństwo przechowywania danych oraz zdalny dostęp do maszyn	Czas trwania kursu: 10 godzin (2 dni po 5 godzin) Tryb kursu: Stacjonarny, na terenie szkoły	1. Wprowadzenie do bezpieczeństwa w sieciach przemysłowych Specyfika sieci OT i różnice względem IT Ryzyka związane z cyfryzacją przemysłu 2. Podstawy zabezpieczeń danych Rodzaje danych w środowiskach przemysłowych	17	Efekty Kształcenia: Po ukończeniu szkolenia uczniowie będą potrafili:



	w sieciach przemysłowych	Metody dydaktyczne: Wykłady, warsztaty praktyczne, case studies, ćwiczenia laboratoryjne	Szyfrowanie, autoryzacja i bezpieczne metody przechowywania danych 3. Bezpieczeństwo przechowywania danych Praktyki backupu i odtwarzania Kontrola dostępu do zasobów danych Metody wykrywania i zapobiegania wyciekom danych 4. Zdalny dostęp do sieci przemysłowych Protokół VPN i jego konfiguracja Zabezpieczenia dla połączeń RDP i SSH Firewall i filtrowanie dostępu 5. Systemy IDS/IPS oraz monitorowanie bezpieczeństwa Wprowadzenie do systemów wykrywania włamań (IDS) i zapobiegania (IPS) Konfiguracja i monitorowanie aktywności sieciowej Analiza logów i alarmowanie o zagrożeniach 6. Zarządzanie incydentami i ciągłość działania Tworzenie planów reakcji na incydenty Testy penetracyjne i audyty bezpieczeństwa Ciągłość działania i procedury odtwarzania po incydencie	Analizować zagrożenia cybernetyczne i identyfikować potencjalne ryzyka w sieciach przemysłowych. Wdrażać systemy zabezpieczeń dla przechowywania danych, w tym szyfrowanie, autoryzację i bezpieczne backupy. Konfigurować i zarządzać zdalnym dostępem do maszyn przemysłowych z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa. Monitorować aktywność sieciową oraz wykorzystywać narzędzia do wczesnego wykrywania zagrożeń. Stosować najlepsze praktyki w zakresie dostępu zdalnego, VPN, konfiguracji firewalli oraz systemów IDS/IPS. Zarządzać incydentami bezpieczeństwa i wdrażać procedury reakcji na incydenty, zapewniając ciągłość działania sieci przemysłowej. Uczniowie uzyskują stosowne certyfikaty, potwierdzające umiejętności kursu.
--	--	---	--	---



6.	Bezpieczeństwo przechowywania i przesyłania danych oraz zarządzanie systemami zdalnymi - dla uczniów	Czas trwania warsztatów: 10 godzin (2 dni po 5 godzin) Tryb warsztatu: Stacjonarny, na terenie szkoły Metody dydaktyczne: Wykłady, ćwiczenia praktyczne, case studies, warsztaty	Program warsztatu 1. Wprowadzenie do bezpieczeństwa danych Rodzaje danych i ich wartość dla organizacji Najczęstsze zagrożenia dla przechowywania i przesyłania danych Podstawowe normy i regulacje dotyczące bezpieczeństwa danych (np. RODO, ISO 27001) 2. Bezpieczne przechowywanie danych Szyfrowanie danych (AES, RSA, TPM) Tworzenie i zarządzanie backupami – lokalne i zdalne Systemy ochrony plików: BitLocker, LUKS 3. Bezpieczne przesyłanie danych Protokół HTTPS, SSL/TLS i ich konfiguracja SFTP, FTPS, a FTP – różnice i zastosowania Konfiguracja VPN (WireGuard, OpenVPN, L2TP/IPsec) 4. Zdalny dostęp i zarządzanie systemami RDP, SSH – zasady konfiguracji i bezpieczeństwa Tunelowanie połączeń (np. SSH tunneling)	17 / 18	Efekty kształcenia: Uczniowie będą potrafili: Chronić dane przechowywane i przesyłane w sieciach lokalnych oraz zdalnych. Implementować zaawansowane zabezpieczenia, w tym szyfrowanie, systemy backupu i polityki dostępu. Wdrażać i zarządzać bezpiecznymi połączeniami zdalnymi przy użyciu protokołów takich jak SSH, RDP, oraz VPN. Monitorować i reagować na zagrożenia związane z bezpieczeństwem danych. Tworzyć i egzekwować polityki bezpieczeństwa danych oraz reagować na incydenty. Uczniowie uzyskują stosowne certyfikaty, potwierdzające umiejętności kursu.
----	---	---	---	---------	--



			Zarządzanie wieloma serwerami: narzędzia takie jak Ansible, Puppet, Chef 5. Monitorowanie i audyt bezpieczeństwa Wprowadzenie do narzędzi monitorujących (np. Nagios, Zabbix) Analiza logów systemowych i sieciowych (ELK Stack, Graylog) Testy penetracyjne i audyty bezpieczeństwa Praktyczne przykłady reagowania na incydenty 6. Praktyczne wdrożenia polityk bezpieczeństwa Tworzenie polityk haseł i dostępu użytkowników Zarządzanie dostępem zdalnym przy użyciu kluczy SSH i dwuskładnikowego uwierzytelniania (2FA) o Praktyczne aspekty zgodności z regulacjami (np. logowanie i przechowywanie danych zgodnie z RODO)		
7.	Kurs Prawa Jazdy KAT.B	Czas trwania kursu: Zgodnie z obowiązującymi przepisami, 30 godzin teorii i 30 godzin praktyk zajęcia teoretyczne w postaci wykładów oraz część praktyczna (jazda	Program kursu: Zajęcia teoretyczne: Przepisy ruchu drogowego: Podstawowe pojęcia: Droga, pojazd, kierowca, uczestnicy ruchu drogowego. Znaki i sygnały drogowe:	15	Efekty Kształcenia: - poznaje przepisy ruchu drogowego, - zapoznaje się z zasadami udzielania pierwszej pomocy,



	autem na placu manewrowym oraz w mieście); Metody nauczania: zajęcia teoretyczne (wykład, praca z książką, dyskusja), zajęcia praktyczne (pokaz/ demonstrowanie, ćwiczenia, omawianie, jazda z komentarzem); Wykłady online: dostęp do nagrań wykładów dla uczestników, którzy nie mogli uczestniczyć osobiście; Miejsce odbywania: plac manewrowy na terenie miasta Sztum, Zespół Szkół im. Jana Kasprówicza, otoczenie lokalne oraz miasto, w którym zdawany jest egzamin państwowy;	Rodzaje znaków, ich znaczenie i zastosowanie. Przepisy ogólne i szczegółowe: Zasady poruszania się po drogach, pierwszeństwo przejazdu, zasady wyprzedzania, omijania, wymijania, skręcania, zawracania, zatrzymywania się i postoju. Technika kierowania pojazdem: Budowa i obsługa pojazdu: Podstawowe elementy konstrukcyjne samochodu, zasady obsługi technicznej. Techniki jazdy: Prawidłowa pozycja za kierownicą, operowanie pedałami, zmiana biegów, hamowanie, przyspieszanie. Pierwsza pomoc: Podstawowe zasady: Ocena stanu poszkodowanego, resuscytacja krążeniowo-oddechowa, opatrywanie ran, postępowanie w przypadku złamań, oparzeń, omdleń. Zajęcia praktyczne: Plac manewrowy: Podstawowe manewry: Ruszanie z miejsca, zatrzymywanie się, jazda po łuku, parkowanie równoległe, prostopadłe i skośne. Ćwiczenia precyzyjnego kierowania: Manewrowanie na ograniczonej przestrzeni, cofanie, zawracanie.	- poznaje podstawowe czynności kontrolno-obsługowe i zapoznaje się z zasadami prawidłowej techniki kierowania pojazdem, - kształci umiejętności wykorzystywania poznanej wiedzy teoretycznej w praktycznej nauce kierowania pojazdem na placu manewrowym i w ruchu drogowym, - kształci umiejętności właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego.
--	---	---	---



			Jazda w ruchu drogowym: Ruch miejski: Poruszanie się po ulicach miasta, skrzyżowaniach, rondach, przejściach dla pieszych. Ruch poza miastem: Jazda na drogach szybkiego ruchu, autostradach, drogach wiejskich. Różne warunki drogowe: Jazda w różnych warunkach pogodowych, w dzień i w nocy. Symulacje sytuacji awaryjnych: Nagłe hamowanie: Reakcja na niespodziewane przeszkody na drodze. Poślizg: Nauka kontrolowania pojazdu w przypadku utraty przyczepności. Egzamin wewnętrzny: Teoretyczny: Test z przepisów ruchu drogowego przeprowadzany przez szkołę jazdy. Praktyczny: Jazda egzaminacyjna z instruktorem, która sprawdza przygotowanie do egzaminu państwowego.		
8.	Kurs Spawanie i Pomiary Połączeń Światłowodowych	Czas trwania kursu: 21 godzin (3 dni po 7 godzin) Miejsce kursu:	4. Program kursu 1. Wprowadzenie do światłowodów i ich zastosowań o Budowa światłowodu i zasady jego działania	35	Efekty Kształcenia: Po ukończeniu szkolenia uczestnicy będą potrafili:



	Stacjonarny (zajęcia praktyczne), na terenie szkoły Metody dydaktyczne: Wykłady teoretyczne, ćwiczenia praktyczne, symulacje i warsztaty laboratoryjne	o Zastosowanie światłowodów w telekomunikacji i transmisji danych o Wprowadzenie do narzędzi i urządzeń stosowanych w pracy z światłowodami 2. Przygotowanie kabla światłowodowego do spawania o Stripping (usuwanie osłon) i czyszczenie światłowodów o Wprowadzenie do różnych metod łączenia światłowodów (spawanie, złączki) o Bezpieczeństwo pracy przy kablach światłowodowych 3. Spawanie światłowodów o Teoretyczne podstawy spawania – procesy i technologie o Rodzaje spawarek światłowodowych i ich obsługa o Wykonywanie spawów oraz zastosowanie ochronników spawów o Kontrola jakości połączeń spawanych 4. Pomiary połączeń światłowodowych o Wprowadzenie do pomiarów mocy optycznej i strat o Obsługa mierników mocy i reflektometrów OTDR o Pomiar tłumienia, lokalizacja uszkodzeń i analiza wyników o Ćwiczenia praktyczne: wykonywanie pomiarów i interpretacja wyników	Rozróżniać i obsługiwać sprzęt światłowodowy stosowany przy spawaniu i pomiarach połączeń. Prawidłowo przygotowywać kable światłowodowe do procesu spawania i wykonywać precyzyjne połączenia światłowodowe. Wykonywać spawy światłowodowe i stosować techniki ochrony połączeń. Przeprowadzać pomiary połączeń światłowodowych za pomocą mierników mocy optycznej i reflektometrów OTDR. Analizować wyniki pomiarów i identyfikować ewentualne uszkodzenia oraz miejsca strat sygnału. Stosować normy i standardy jakościowe związane z instalacją oraz testowaniem światłowodów.
--	---	---	--



			5. Analiza i dokumentacja połączeń światłowodowych - o Tworzenie dokumentacji technicznej i raportów z pomiarów - o Standardy jakości i certyfikacja połączeń światłowodowych - o Diagnostyka problemów i sposoby ich naprawy 5. Certyfikacja i kwalifikacje zawodowe Po zakończeniu kursu uczestnicy otrzymają certyfikat potwierdzający nabycie umiejętności praktycznych oraz teoretycznych z zakresu spawania i pomiarów połączeń światłowodowych. Certyfikat ten potwierdza kwalifikacje zawodowe przydatne dla osób pracujących w sektorze telekomunikacyjnym oraz przy budowie nowoczesnych sieci optycznych.		
9.	Kurs Spawanie MIG/MAG/TIG	Czas trwania kursu: 25 godzin zajęć teoretycznych oraz 120 godzin zajęć praktycznych Miejsce szkolenia: Stacjonarnie, w firmie zewnętrznej Metody dydaktyczne:	Część teoretyczna i praktyczna: - materiałoznawstwo i procesy spawania, - zastosowanie elektryczności do spawania łukowego - urządzenia spawalnicze - bezpieczeństwo i higiena pracy - bezpieczna praca na hali produkcyjnej - materiały dodatkowe do spawania - spawanie w praktyce	15	Efekty Kształcenia: Kurs zakończy się egzaminem kwalifikacyjnym potwierdzającym umiejętności/kompetencje/kwalifikacje i uzyskaniem ogólnie honorowanego certyfikatu/zaświadczenia. Kurs ma na celu przygotowanie kursantów-nauczycieli do egzaminu i nabycia uprawnień zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów



		- zajęcia teoretyczne w postaci wykładów - warsztaty praktyczne	- oznaczenie i wymiarowanie spoin - metody przygotowania złączy do spawania - kwalifikowanie spawaczy		kwalifikacyjnych spawaczy metodą MIG/MAG/TIG.
10.	Kurs obsługi środków technicznych bliskiego zasięgu	Czas trwania kursu: 50 godzin Forma: zajęcia teoretyczne w postaci wykładów oraz część praktyczna na placu manewrowym; Metody nauczania: wykłady oraz praca z urządzeniem na placu manewrowym; F. Miejsce odbywania: plac manewrowy na terenie miasta Sztum, Zespół Szkół im. Jana Kasprowicza lub inny	Program kursu: Zajęcia teoretyczne: Budowa wózków widłowych: Typy wózków jezdniowych: Różne rodzaje wózków, ich zastosowanie i specyfikacje techniczne. Elementy konstrukcyjne: Silnik, układ napędowy, układ hydrauliczny, układ hamulcowy, układ kierowniczy. Bezpieczeństwo pracy: Przepisy BHP: Zasady bezpiecznej pracy z wózkami widłowymi, obowiązki operatora, środki ochrony indywidualnej. Zagrożenia i ryzyko: Identyfikacja potencjalnych zagrożeń, procedury awaryjne, postępowanie w przypadku wypadków. Przepisy prawa:	10	Efekty Kształcenia: - zna i definiuje typy wózków jezdniowych podnośnikowych, - omawia budowę wózków jezdniowych podnośnikowych, - nabywa umiejętności obsługi wózka jezdniowego podnośnikowego bocznego, - zna obowiązki operatora w trakcie pracy z wózkami jezdniowymi podnośnikowymi, - omawia rodzaje i charakteryzuje ładunki, - posiada informacje z zakresu przepisów BHP oraz dozoru technicznego, - porusza się wózkiem na placu manewrowym,



		dogodny w obrębie miasta;	Eksploracja wózków: Przepisy dotyczące użytkowania wózków widłowych, wymagania techniczne, dokumentacja. Uprawnienia operatora: Wymagania dotyczące kwalifikacji, procedury uzyskiwania uprawnień. Ergonomia pracy: Techniki pracy: Prawidłowa postawa podczas pracy, techniki podnoszenia i przenoszenia ładunków. Zmniejszenie obciążenia: Metody minimalizowania zmęczenia i obciążenia fizycznego. Zajęcia praktyczne: Obsługa wózków widłowych: Przygotowanie do pracy: Czynności kontrolne przed rozpoczęciem pracy, sprawdzenie stanu technicznego wózka. Podstawowe manewry: Ruszanie, zatrzymywanie się, jazda do przodu i do tyłu, skręcanie. Manipulacja ładunkami:		- manewruje pojazdem oraz przenosi ładunki;
--	--	---------------------------	--	--	---



			Podnoszenie i opuszczanie ładunków: Techniki bezpiecznego podnoszenia i opuszczania ładunków. Układanie ładunków: Prawidłowe układanie ładunków na regałach, paletach, w magazynach. Jazda w różnych warunkach: Różne nawierzchnie: Jazda po różnych rodzajach nawierzchni, w tym pochylniach, rampach. Różne warunki atmosferyczne: Jazda w różnych warunkach pogodowych, w dzień i w nocy. Symulacje sytuacji awaryjnych: Nagłe hamowanie: Reakcja na niespodziewane przeszkody na drodze. Poślizg: Nauka kontrolowania wózka w przypadku utraty przyczepności. Egzamin wewnętrzny: Teoretyczny: Test z przepisów BHP, budowy wózków i zasad eksploatacji¹.		
--	--	--	---	--	--



			Praktyczny: Jazda egzaminacyjna z instruktorem, która sprawdza przygotowanie do egzaminu państwowego. Egzamin państwowy: Teoretyczny: Test z przepisów BHP, budowy wózków i zasad eksploatacji¹. Praktyczny: Jazda egzaminacyjna z egzaminatorem, obejmująca manewry oraz manipulację ładunkami. Po zdaniu egzaminu: Odbiór uprawnień: Po zdaniu obu części egzaminu, można odebrać uprawnienia operatora wózka widłowego.		
--	--	--	--	--	--