

## **SZKOLENIE „ OPERATOR RĘBAKA DO DREWNA ”**

### **1. TEMATYKA SZKOLENIA/CEL**

2. Celem szkolenia jest przede wszystkim zapoznanie uczestników z bezpieczną obsługą rębaka oraz zwrócenie uwagi na zagrożenia wynikające z braku wiedzy i wyobraźni przy obsłudze maszyn typu rębak. Przygotowanie kursantów do uzyskania uprawnień do obsługi rębaków i rozdrabniaczy mechanicznych.

### **3. RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA**

Tematy i treść zajęć edukacyjnych	Wymiar zajęć (ilość godz. zegarowych)		
	Teoretyczne	Praktyczne	Razem
Charakterystyka i budowa rębaka	1		1
Obsługa i konserwacja rębaka	1		1
Bezpieczeństwo i higiena pracy przy obsłudze rębaka	3	2	5
Okoliczności i przyczyny wypadków oraz pierwsza pomoc w nagłych wypadkach przy pracy w obsłudze rębaka	1		1
<b>RAZEM</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

### **4. OBOWIAZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca powinien przeprowadzić kurs zgodny zasadami BHP.
2. Kurs powinien trwać nie mniej niż 8 godzin, z czego 2 godzin praktyki i 6 godzin teorii.
3. Wszystkie zajęcia praktyczne powinny odbywać się według powyższych wykazów.  
Wykonawca musi posiadać wszelkie pozwolenia uprawniające do przeprowadzenia zajęć praktycznych i teoretycznych.
4. Uczestnicy powinni otrzymać na własność pakiety szkoleniowe (książka, skrypt z zagadnieniami, teczka, notatnik, długopis).
5. Kurs powinien się skończyć egzaminem praktycznym i teoretycznym, który umożliwi uczestnikom zdobycie wiedzy i umiejętności z obsługi rębaka do drewna. Wyniki egzaminu powinny być znane od razu. Po pozytywnym ukończeniu kursu uczestnicy otrzymają zaświadczenia, zgodne z § 18 ust.2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632)
6. Koszt egzaminu pokrywa Wykonawca.

### **5. OFERENT ZAPENI:**

- instruktorów i wykładowców z uprawnieniami do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych,

- miejsce do odbycia części praktycznej i teoretycznej kursu,
- sprzęt niezbędny do realizacji szkolenia,
- materiały szkoleniowe,
- prowadzenie dokumentacji szkoleniowej w tym: dziennika zajęć, listy obecności, harmonogramu szkolenia, dokumentacji egzaminacyjnej.

## **6. FORMA SZKOLENIA**

- Szkolenie będzie przeprowadzone według wykazów i będzie trwało nie krócej niż 1 dzień.
- Kurs składa się z części teoretycznej oraz części praktycznej zakończony egzaminem.

## **7. CENA SZKOLENIA POWINNA OBEJMOWAĆ:**

- Koszty kursu: część teoretyczna wraz z materiałami szkoleniowymi i zajęcia praktyczne.
- Opłatę egzaminacyjną i zaświadczenia o ukończeniu.

## **8. WYMAGANIA**

Wykonawca który ma zamiar wziąć udział w postępowaniu winien dysponować wykwalifikowaną kadrą pracowniczą posiadającą niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie prowadzonego szkolenia.