



PCDK GROUP
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ
★★★★☆ 4,3 / 5
336 ocen

BDO – poruszanie się po systemie, realizacja obowiązków przez Przedsiębiorcę oraz nowe zasady magazynowania odpadów - forma zdalna

Numer usługi 2025/11/10/54658/3137988

664,20 PLN brutto
540,00 PLN netto
110,70 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 24.03.2026 do 24.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla właścicieli firm, osób odpowiedzialnych za ochronę środowiska w firmach oraz wszystkich zainteresowanych.

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.

Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe"

Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu BUDuj swój Rozwój

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

23-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

6

Cel

Cel edukacyjny

Celem edukacyjnym szkolenia jest przygotowanie uczestników do efektywnego korzystania z systemu BDO oraz prawidłowej realizacji obowiązków przedsiębiorcy związanych z ewidencją i sprawozdawczością odpadów. Uczestnicy poznają również nowe zasady magazynowania odpadów, dzięki czemu będą mogli zapewnić zgodność działań firmy z aktualnymi przepisami prawa ochrony środowiska. Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik poznaje najważniejsze informacje o systemie BDO	Uczestnik potrafi wskazać najważniejsze funkcje i moduły systemu BDO oraz opisać obowiązki przedsiębiorcy związane z jego obsługą.	Test teoretyczny
Uczestnik wyjaśnia na czym polega dodawanie decyzji, dodawanie miejsc prowadzenia działalności	Uczestnik potrafi wyjaśnić, jak w systemie BDO dodawać decyzje oraz miejsca prowadzenia działalności, opisując krok po kroku wymagane działania i obowiązki przedsiębiorcy.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje ewidencje odpadów wytwarzanych i przekazywanych,	Uczestnik charakteryzuje zasady ewidencjonowania odpadów wytwarzanych i przekazywanych, wskazując obowiązki przedsiębiorcy oraz sposób dokumentowania tych działań w systemie BDO.	Test teoretyczny
Uczestnik charakteryzuje czas magazynowania odpadów	Uczestnik charakteryzuje zasady i dopuszczalne okresy magazynowania odpadów, wskazując obowiązki przedsiębiorcy oraz konsekwencje nieprzestrzegania przepisów.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

- Najważniejsze informacje o systemie BDO
- Logowanie do systemu
- Rodzaje kont użytkownika – uprawnienia użytkownika głównego i podrzędnego
- Poruszanie się po systemie BDO
- Wnioski w BDO: aktualizacyjne, o wykreślenie
- Dodawanie decyzji, dodawanie miejsc prowadzenia działalności
- Wpisy do działu XII wytwarzających odpady, najczęstsze problemy
- Odpady wytwarzane w instalacji czy poza nią – jak je zidentyfikować
- Karty przekazania odpadów
- Przekazywanie odpadów poza rejestrem BDO
- Ewidencja odpadów wytwarzanych i przekazywanych,
- Sprawozdawczość – czy musimy składać sprawozdania do Urzędu Marszałkowskiego, jeśli nie przekazaliśmy w danym roku odpadów?
- Czas magazynowania odpadów
- Sprawozdanie o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami – sporządzenie sprawozdania
- Nowe zasady magazynowania odpadów.
 - Ogólne zasady
 - Od kiedy wchodzi w życie i kogo dotyczą nowe regulacje
- Wstępne magazynowanie odpadów przez ich wytwórcę
- Magazynowanie odpadów niebezpiecznych w ilości powyżej 1 Mg
- Magazynowanie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych, prowadzone w ramach zbierania odpadów

Godziny szkolenia są godzinami zegarowymi, godzina = 60 minut.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 6

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Najważniejsze informacje o systemie BDO	Anna Nowicka	24-03-2026	09:40	11:50	02:10
2 z 6 Przerwa	Anna Nowicka	24-03-2026	11:50	12:00	00:10

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 6 Rodzaje kont użytkownika – uprawnienia użytkownika głównego i podrzędnego	Anna Nowicka	24-03-2026	12:00	13:20	01:20
4 z 6 Przerwa	Anna Nowicka	24-03-2026	13:20	13:30	00:10
5 z 6 Wnioski w BDO: aktualizacyjne, o wykreślenie	Anna Nowicka	24-03-2026	13:30	15:00	01:30
6 z 6 Walidacja	-	24-03-2026	15:00	16:00	01:00

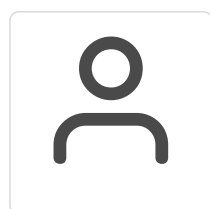
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	664,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	540,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Anna Nowicka

Specjalistka ds. ochrony środowiska | Biuro Uzgodnień Środowiskowych

Jestem specjalistką ds. ochrony środowiska, swoje doświadczenie zawodowe zdobywam od 2018 roku. Ukończyłam studia na Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim na kierunku ochrona środowiska. W Biurze Uzgodnień Środowiskowych zajmuję się kompleksową obsługą środowiskową inwestycji – od etapów projektowych aż po uzyskanie wszystkich niezbędnych decyzji i pozwoleń.

Moje kompetencje obejmują:

- opracowywanie kart informacyjnych przedsięwzięć, raportów OOŚ oraz decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach
- przygotowywanie wniosków o pozwolenia w zakresie gospodarki odpadami (wytwarzanie, zbieranie, przetwarzanie odpadów)
- tworzenie operatów ochrony powietrza i operatów wodno-prawnych
- obsługę formalno-prawną i stałą opiekę środowiskową
- wsparcie w zakresie systemu BDO (ewidencja odpadów, wnioski, sprawozdawczość)
- raportowanie do KOBiZE oraz opracowywanie sprawozdań środowiskowych

Działając na terenie całej Polski, stawiam na indywidualne podejście do klienta, rzetelność i zgodność z obowiązującymi przepisami prawa ochrony środowiska. Moim celem jest łączenie realizacji celów inwestycyjnych z odpowiedzialnością środowiskową – tak, by każda inwestycja była zarówno efektywna, jak i zrównoważona.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego w formie elektronicznej

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Warunki uczestnictwa

Uczestnik zgłaszając się na nasze szkolenia poprzez bazę usług rozwojowych, akceptuje regulamin PCDK Group Sp. z o.o. dostępny na stronie <https://www.pcdk.pl/o-nas/regulamin-szkolen>

Najpóźniej na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne.

W przypadku nie otrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny, numer telefonu: 690 017 860 lub 22 299 23 23.

Informacje dodatkowe

Informujemy możliwości rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Aby uzyskać zaświadczenie, należy uczestniczyć w co najmniej 80% zajęć oraz zaliczyć je, zdobywając pozytywny wynik punktów z testu wiedzy.

Osoba walidująca jest zaangażowana jedynie na etapie oceny i weryfikacji efektów uczenia się uczestników, nie uczestniczy w procesie tworzenia ani uzupełniania dokumentacji walidacyjnej.

Cena bez VAT dla opłacających szkolenie, w co najmniej 70% ze środków publicznych.

!! Wszelkie informacje *dodatkowe* dotyczące zrealizowanego *szkolenia* dostępne są na naszej stronie internetowej www.pcdk.pl w zakładce szkolenia !!

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Warunki techniczne

Jeśli chodzi o przepustowość, zalecamy pobieranie 1 Mbitów i wysyłanie 0,5 Mbitów. Użytkownicy mogą sprawdzić swoją rzeczywistą przepustowość za pomocą speedtest.net.

Jeśli chodzi o sprzęt, zalecamy dwurdzeniowy procesor z co najmniej 2 GB pamięci. Zalecamy dowolny system operacyjny, który obsługuje najnowsze wersje Google Chrome i Mozilla FireFox.

Jeśli chodzi o przeglądarkę, zalecamy uruchamianie FireFox, Chrome lub najnowszej wersji Edge (opartej na Chromium).

Dlaczego? Przeglądarki te zapewniają doskonałą obsługę komunikacji internetowej w czasie rzeczywistym (WebRTC). W systemie Mac OS X najnowsza przeglądarka Safari również będzie działać, ale FireFox i Chrome zapewnią lepszy dźwięk w warunkach niższej przepustowości.

Krótko mówiąc, jeśli użytkownik ma jakiegokolwiek problemy (takie jak zniekształcony dźwięk lub okresowe rozłączanie), zalecamy wypróbowanie FireFox lub Chrome. Jeśli problemy będą się powtarzać, prawdopodobnie jest to problem z siecią. BigBlueButton wyśle im powiadomienia, aby pomóc w rozwiązywaniu problemów.

W przypadku portów TCP klienci muszą być w stanie połączyć się z serwerem na porcie 80/443 (HTTP/HTTPS).

W przypadku portów UDP klienci muszą być w stanie połączyć się na porcie w zakresie 16384-32767 w celu uzyskania dźwięku opartego na WebRTC. (to są te porty które trzeba odblokować jak komuś nie działa dźwięk)

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216