

Nazwa kwalifikacji: Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy

Symbol kwalifikacji: Z.13

Nr zadania: 01

Kod arkusza: Z.13_01_15.05

Lp.	Elementy podlegające ocenie/kryteria oceny dopuszcza się inne stwierdzenia poprawne merytorycznie
Rezultat 1: Formularz 1: Założenia organizacyjne szkolenia	
1	wpisany rodzaj szkolenia: szkolenie okresowe
2	wpisana forma szkolenia: kurs / seminarium
3	wpisany czas szkolenia minimum: 8 godzin lekcyjnych po 45 min.
4	wpisane co najmniej 2 metody szkolenia np. wykład, opowiadanie, pokaz, pogadanka, prelekcja itp
5	wpisane co najmniej 2 środki dydaktyczne stosowane w trakcie szkolenia np.: filmy, tabele, zestawienia, przezrocza, itp
6	uczestnicy szkolenia - wpisane: pracownicy zatrudnieni na stanowisku kasjer-informacja kolejowa
7	miejsce szkolenia- wpisane: sala konferencyjna dworca kolejowego
8	wpisane co najmniej 2 warunki sprzyjające uczeniu się dorosłych - np.: odpowiednie warunki lokalowe, wyposażenie sali umożliwiające korzystanie ze środków dydaktycznych, kwalifikacje i umiejętności osoby szkolącej, odpowiedni dobór treści, metod i środków dydaktycznych
9	dokumentacja potwierdzająca odbycie szkolenia - wpisane: zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia
10	wpisane 2 źródła prawa pracy dotyczące szkoleń w zakresie bhp spośród: kodeks pracy, rozporządzenia, regulamin pracy
Rezultat 2: Formularz 2: Cele szkolenia okresowego	
1	wpisany cel ogólny – wpis odnosi się do aktualizacji wiedzy i/ lub umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
2	wpisany cel ogólny - wpis odnosi się do ugruntowania wiedzy i/ lub umiejętności w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
3	wpisany cel ogólny - wpis odnosi się do zaznajomienia uczestników szkolenia z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi
4	wpisany cel szczegółowy – wpis odnosi się do praw i obowiązków pracowników
5	wpisany cel szczegółowy - wpis odnosi się do ochrony pracy kobiet
6	wpisany cel szczegółowy - wpis odnosi się do wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych
7	wpisany cel szczegółowy - wpis odnosi się do profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników
8	wpisany cel szczegółowy - wpis odnosi się do oceny zagrożeń czynnikami występującymi na stanowisku kasjer – informacja kolejowa oraz metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników
9	wpisany cel szczegółowy - wpis odnosi się do organizacji pracy na stanowisku kasjer – informacja kolejowa z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia
10	wpisany cel szczegółowy - wpis odnosi się do postępowania w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasad udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku
Rezultat 3: Formularz 3: Szczegółowy program szkolenia okresowego	
1	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy (w podpunkcie a): odniósł się do praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp
2	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy (w podpunkcie b): odniósł się do ochrony pracy kobiet i młodocianych
3	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy (w podpunkcie c): odniósł się do wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych
4	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy (w podpunkcie d): odniósł się do profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników



5	Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników: odniósł się do oceny zagrożeń czynnikami występującymi na stanowisku kasjer-informacja kolejowa
6	Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesach pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników: odniósł się do metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników występujących na stanowisku kasjer-informacja kolejowa
7	Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej odniósł się do zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe
8	Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku: odniósł się do postępowania w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń
9	Postępowanie w razie wypadków i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii), w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku: odniósł się do zasad udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku
10	We wszystkich pozycjach formularza nr 3 wpisana jest liczba godzin - łącznie min. 8 godzin