

## **Technik bezpieczeństwa i higieny pracy**

Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchacza z w szkole policealnej - technik bezpieczeństwa i higieny pracy są prace kontrolne i egzaminy semestralne.

### **I. Prace kontrolne**

1. Praca kontrolna jest obowiązkowa z każdego przedmiotu przewidzianego ramowym planem nauczania – minimum 1 w semestrze,
2. Prace kontrolne z poszczególnych przedmiotów nauczania należy złożyć prowadzącemu zajęcia nie później niż do 30 listopada w I semestrze i do 30 kwietnia w II semestrze.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do złożenia w sekretariacie szkoły poprawionych prac w terminie 7 dni od ostatecznego terminu składania prac przez słuchaczy,
4. Każdy słuchacz otrzymuje prace pisemne do wglądu wyłącznie podczas konsultacji, w obecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej jest zobowiązany wykonać w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, drugą pracę kontrolną.

### **II. Egzamin semestralny i poprawkowy**

1. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego ocenia. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego potwierdzając informację podpisem na indywidualnej karcie dopuszczenia.
2. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przy czym egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego.
3. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
4. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
5. Słuchacz, który nie przystąpił do egzaminu semestralnego z przyczyn usprawiedliwionych zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. Egzaminy semestralne przeprowadza się w styczniu po zakończeniu semestru jesienno, jednak nie później niż do końca lutego oraz w czerwcu po zakończeniu semestru wiosennego, jednak nie później niż do 31 sierpnia.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
9. Słuchacz jest informowany o wynikach egzaminu semestralnego w dniu egzaminu, a w przypadku egzaminu pisemnego tydzień po przeprowadzonym egzaminie.
10. Uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich przedmiotów ujętych w planie nauczania dla semestru decyduje o promowaniu słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończeniu szkoły.
11. Słuchacz, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, o ile w ciągu 7 dni przedstawi pisemne usprawiedliwienie nieobecności.
12. W przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych, na wniosek złożony na piśmie do Dyrektora szkoły, słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
14. Słuchacz zgłasza się osobiście do nauczyciela przedmiotu lub do sekretariatu szkoły w celu uzyskania zagadnień, które musi opanować na egzamin poprawkowy.
15. O przewidywanych ocenach końcowych/semestralnych słuchacz jest informowany nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacje podaje się poprzez wpis do indeksu.
16. Wymagania edukacyjne są spójne z efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej:

#### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

Słuchacz:

- 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- 3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- 5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- 6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- 7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

- 10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

### **Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej**

Słuchacz:

- 1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- 2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- 3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- 5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- 6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- 7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- 10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- 11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

### **Język niemiecki zawodowy**

Słuchacz:

- 1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;
- 2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- 3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
- 4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
- 5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

### **Kompetencje personalne i społeczne**

Słuchacz:

- 1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- 3) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 4) jest otwarty na zmiany;
- 5) potrafi radzić sobie ze stresem;
- 6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 7) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- 8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 9) potrafi negocjować warunki porozumień;

10)współpracuje w zespole.

### **Organizacja pracy małych zespołów**

Słuchacz:

- 1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- 4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- 5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- 6) komunikuje się ze współpracownikami.

### **Podstawy kształcenia w zawodzie**

Słuchacz:

- 1) określa istotę procesów psychicznych i ich rolę w życiu człowieka;
- 2) określa wpływ procesów emocjonalno-motywacyjnych na sprawność działania człowieka;
- 3) wyjaśnia regulacyjną rolę osobowości człowieka w stosunkach z otoczeniem;
- 4) przestrzega zasad etyki i odpowiedzialności zawodowej;
- 5) charakteryzuje rozwój człowieka w różnych okresach życia;
- 6) dobiera metody komunikowania się i negocjacji w różnych sytuacjach społecznych;
- 7) określa przyczyny stresu oraz stosuje konstruktywne sposoby radzenia sobie ze stresem i zapobiegania wypaleniu zawodowemu;
- 8) określa procesy zachodzące w życiu społecznym oraz interpretuje zachowania społeczne zbiorowości i jednostki;
- 9) określa cele i zadania polityki społecznej państwa;
- 10)posługuje się rysunkiem technicznym;
- 11)posługuje się terminologią związaną z eksploatacją obiektów technicznych;
- 12)rozpoznaje zagrożenia wynikające z użytkowania maszyn i urządzeń mechanicznych, elektrycznych oraz aparatury chemicznej i reaguje na nie;
- 13)rozpoznaje zagrożenia wynikające z prowadzenia prac budowlanych i transportowych i reaguje na nie;
- 14)stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

### **Podstawy prawa pracy**

Słuchacz:

- 1) określa obowiązki i odpowiedzialność pracodawcy i pracownika w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) nadzoruje stosowanie przepisów ochrony pracy dotyczące kobiet, młodocianych i niepełnosprawnych;
- 3) ocenia odpowiedzialność pracodawcy i pracownika z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy;
- 4) formułuje wnioski z przeglądów obiektów, pomieszczeń i stanowisk pracy pod względem zgodności z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) opracowuje regulaminy i instrukcje stanowiskowe pod względem zgodności z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 6) wykonuje czynności związane z kontrolą maszyn i urządzeń technicznych pod kątem przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) kontroluje przydział i stosowanie środków ochrony indywidualnych oraz odzieży i obuwia roboczego.

### **Ergonomiczne warunki pracy**

Uczeń:

- 1) odróżnia działalność ergonomiczną koncepcyjną od korekcyjnej;
- 2) wyjaśnia skutki zdrowotne ograniczonej aktywności fizycznej pracownika;
- 3) ocenia obciążenie psychiczne pracownika na stanowisku pracy;
- 4) dobiera do pracy pracowników odpowiednich pod względem wydolności psychofizycznej;
- 5) charakteryzuje rolę narządów zmysłów w odbiorze informacji;
- 6) określa wpływ aktywności ruchowej na układ kostno-stawowy;
- 7) opisuje relacje zachodzące w układzie człowiek – maszyna – środowisko;
- 8) posługuje się dokumentacją do projektowania i korygowania elementów stanowisk pracy.

### **Ocena ryzyka zawodowego**

Słuchacz:

- 1) stosuje przepisy prawa dotyczące oceny ryzyka zawodowego;
- 2) rozróżnia czynniki fizyczne, chemiczne, biologiczne i psychofizyczne występujące w środowisku pracy;
- 3) identyfikuje czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe i niebezpieczne;
- 4) wykonuje badania i pomiary czynników środowiska pracy;
- 5) ocenia poziom ryzyka zawodowego;
- 6) wskazuje metody redukcji ryzyka zawodowego;
- 7) sporządza dokumentację analizy i oceny zagrożeń.

### **Wypadkoznawstwo**

Słuchacz:

- 1) stosuje przepisy prawa dotyczące wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
- 2) określa obowiązki pracodawcy w razie wystąpienia wypadku przy pracy i chorób zawodowych;
- 3) ustala okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy;
- 4) sporządza dokumentację powypadkową;
- 5) określa działania zapobiegawcze z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

### **Dydaktyka w szkoleniu bhp**

Słuchacz:

- 1) określa warunki sprzyjające uczeniu się dorosłych;
- 2) analizuje i różnicuje cele kształcenia w kategoriach wiedzy, umiejętności i postaw;
- 3) określa cele ogólne i szczegółowe szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) dobiera treści, metody nauczania i środki dydaktyczne do określonych celów szkolenia oraz do specyfiki grupy szkoleniowej;

- 5) stosuje aktywizujące metody prowadzenia szkoleń i wykorzystuje nowoczesne środki przekazu, zasady andragogiki i metodyki szkoleń osób dorosłych;
- 6) opracowuje materiały popularyzujące problematykę bezpieczeństwa i higieny pracy.

### **Zajęcia praktyczne**

Słuchacz:

- 1) określa obowiązki i odpowiedzialność pracodawcy i pracownika w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) nadzoruje stosowanie przepisów ochrony pracy dotyczące kobiet, młodocianych i niepełnosprawnych;
  - 3) ocenia odpowiedzialność pracodawcy i pracownika z tytułu naruszenia przepisów prawa pracy;
  - 4) formułuje wnioski z przeglądów obiektów, pomieszczeń i stanowisk pracy pod względem zgodności z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) opracowuje regulaminy i instrukcje stanowiskowe pod względem zgodności z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 6) wykonuje czynności związane z kontrolą maszyn i urządzeń technicznych pod kątem przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 7) kontroluje przydział i stosowanie środków ochrony indywidualnych oraz odzieży i obuwia roboczego.
  - 8) stosuje przepisy prawa dotyczące oceny ryzyka zawodowego;
  - 9) rozróżnia czynniki fizyczne, chemiczne, biologiczne i psychofizyczne występujące w środowisku pracy;
  - 10) identyfikuje czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe i niebezpieczne;
  - 11) wykonuje badania i pomiary czynników środowiska pracy;
  - 12) ocenia poziom ryzyka zawodowego;
  - 13) wskazuje metody redukcji ryzyka zawodowego;
  - 14) sporządza dokumentację analizy i oceny zagrożeń.
  - 15) stosuje przepisy prawa dotyczące wypadków przy pracy i chorób zawodowych;
  - 16) ustala okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy;
  - 17) sporządza dokumentację powypadkową;
  - 18) określa działania zapobiegawcze z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.
17. Oceny z egzaminów semestralnych ustala się w stopniach, według następującej skali:

<b>Ocena</b>	<b>Procentowy udział punktów</b>
niedostateczny	0-30%
dopuszczający	31-50%
dostateczny	51-70%
dobry	71-85%
bardzo dobry	86-100%

### **III. Kryteria związane z poziomem wymagań.**

1. Ocena dopuszczająca:

słuchacz ma braki w wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawach programowych. Wymagania obejmują wiadomości umożliwiające kontynuowanie nauki na danym szczeblu nauczania, tzn.: słuchacz zna pojęcia, terminy, prawa zasady, reguły, treści, zasady działania (potrafi je nazwać, wymienić, zdefiniować wyliczyć, wskazać), ma elementarny poziom rozumienia tych wiadomości i nie powinien ich mylić między sobą, potrafi wykonać elementarne czynności praktyczne wg wskazówek nauczyciela.

2. Ocena dostateczna:

słuchacz opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych. Wymagania obejmują wiadomości, umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne, tzn.: słuchacz potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wyjaśnić, streścić, zróżnicować, zilustrować wiadomości, zinterpretować je i uporządkować, uczynić je podstawą prostego wnioskowania, samodzielnie wykonuje podstawowe czynności praktyczne.

3. Ocena dobra:

słuchacz opanował treści istotne w strukturze przedmiotu zawarte w podstawach programowych. Wymagania obejmują wiadomości, umiejętności o średnim stopniu trudności, pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych, stosuje je w sytuacjach typowych; tzn.: opanowanie przez słuchacza umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów (potrafi zadanie rozwiązać, zastosować, porównać, sklasyfikować określić, obliczyć, skonstruować, scharakteryzować); umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do analizowanych na zajęciach edukacyjnych

4. Ocena bardzo dobra:

słuchacz opanował pełen zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań danym przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Wymagania obejmują: opanowanie przez słuchacza umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy zjawisk (potrafi udowodnić, przewidzieć, oceniać, wykryć, zanalizować, zaproponować, zaplanować), umie formułować plan działania, potrafi prawidłowo określić poprawność swoich działań.

5. Ocena celująca:

słuchacz wykazuje specjalne zainteresowania, zaś zasób jego wiedzy obejmuje wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową w danym semestrze oraz treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Proponuje nowatorskie i twórcze podejście do zagadnienia. Wykazuje się samodzielnością myślenia - identyfikowania i rozwiązywania problemów; tworzy oryginalne rozwiązania.