

KARTA SZKOLENIA WSTĘPNEGO W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

1. Imię i nazwisko osoby odbywającej szkolenie:	
2. Nazwa komórki organizacyjnej:	
3. Instrukcja ogólna /..... (nr karty wg rejestru szkoleń wstępnych)	Instrukcja ogólna przeprowadziła w dniu: roku <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> (imię i nazwisko osoby przeprowadzającej instrukcję) (podpis osoby, której udzielono instrukcję*) </div>
4. Instrukcja stanowiskowa	Instrukcja stanowiskowa na stanowisku pracy: przeprowadziła w dniu/dniach: roku <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">(imię i nazwisko przeprowadzającego instrukcję)</div> Po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, Pan(i) został(a) dopuszczony(na) do wykonywania pracy na stanowisku <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> (imię i nazwisko osoby, której udzielono instrukcję*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej) </div>

*Podpis stanowi potwierdzenie odbycia instrukcji i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczącymi wykonywanych prac.

Zostałam (em) poinformowana (ny) o występującym ryzyku zawodowym na moim stanowisku pracy oraz o czynnikach środowiska pracy występujących na stanowisku pracy.

.....
(podpis pracownika)

Lp.	Tematy szkolenia	Liczba godzin*
1	2	3
1.	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy.	0,6
2.	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Zadania i odpowiedzialność w osiąganiu zgodności działania z polityką jakości i wymaganiami zintegrowanego systemu zarządzania: jakością, środowiskowego, bezpieczeństwem oraz higieną pracy. Zintegrowany System Zarządzania – podstawy.	
3.	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.	
4.	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy.	0,5
5.	Zagrożenia wypadkowe i zdarzenia potencjalnie wypadkowe oraz zagrożenia dla zdrowia (w tym czynniki rakotwórcze) występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze.	
6.	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych, aparatury medycznej, ostrych narzędzi oraz transportem wewnątrzzakładowym.	0,4
7.	Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej w tym w odniesieniu do stanowiska instruowanego.	0,5
8.	Porządek i czystość w miejscu pracy (w tym segregacja odpadów), higiena osobista pracownika oraz przestrzeganie zakazu palenia wyrobów tytoniowych - ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika.	
9.	Profilaktyczna opieka lekarska - zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego.	
10.	Podstawowe zasady ochrony przeciwpożarowej oraz postępowanie w razie pożaru.	1
11.	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy.	
Razem:		min. 3h

RAMOWY PROGRAM INSTRUKTAŻU STANOWISKOWEGO

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin*	
		Instruktażu osób wymienionych w § 11 ust. 1 rozporządzenia (nie dotyczy pracowników wymienionych w kolumnie 4)	Instruktażu pracowników na stanowiskach administracyjno – biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych
1	2	3	4
1.	<p>Przygotowanie pracownika do wykonywania określonej pracy, w tym w szczególności:</p> <p>a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elementów pomieszczenia pracy, w którym ma pracować pracownik, mających wpływ na warunki pracy pracownika (np.: oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja, urządzenia techniczne, urządzenia ochronne itp.), - elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np.: pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, aparatura medyczna, narzędzia, substancje chemiczne i produkty), - przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do rodzaju działalności w komórce organizacyjnej i całym Szpitalu. <p>b) omówienie czynników środowiska pracy występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy oraz zagrożeń, jakie mogą stwarzać te czynniki (promieniowanie jonizujące, promieniowanie elektromagnetyczne, promieniowanie laserowe, czynniki biologiczne, czynniki chemiczne, zagrożenia związane z obsługą urządzeń, sprzętu i aparatury medycznej, ostrych narzędzi, komputera, urządzeń biurowych, urządzeń transportowych w tym do transportu chorych, zagrożeń wynikających z podnoszenia i przenoszenia chorych, zagrożeń wynikających z przemieszczania się wewnątrz obiektów i po terenie zewnętrznym szpitala)</p> <p>c) omówienie wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami, a także zasad postępowania w razie wypadku lub awarii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przestrzeganie procedur (np.: ekspozycyjnej, postępowania z odpadami, bezpiecznego postępowania z ostrymi narzędziami itp.), - przestrzeganie instrukcji obsługi wyposażenia stanowiska pracy (np.: urządzeń, aparatury medycznej, itp.), - przestrzeganie wytycznych zawartych w kartach charakterystyk czynników chemicznych (w tym rakotwórczych) stosowanych na stanowisku pracy, - przestrzeganie instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy dot. obsługi sprzętu, urządzeń i aparatury medycznej, - przestrzeganie instrukcji postępowania z materiałami szkodliwymi dla zdrowia i niebezpiecznymi, - odpowiednia organizacja pracy i stanowisk pracy zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny pracy (wyposażenie stanowisk pracy, właściwe metody pracy, stosowanie przerw w pracy itp.), - stosowanie środków ochrony zbiorowej (wentylacja miejscowa, klimatyzacja, osłony, obudowy, inne urządzenia ochronne) - stosowanie środków ochrony indywidualnej stosowane do istniejących zagrożeń i ich poziomu, - zasady postępowania w razie wypadku przy pracy, awarii, zdarzeń potencjalnie wypadkowych lub pożaru. <p>d) omówienie aspektów środowiskowych i związanych z nimi wpływów na środowisko.</p> <p>e) zadania i odpowiedzialność w osiąganiu zgodności działania z polityką jakości i wymaganiami zintegrowanego systemu zarządzania jakością, bezpieczeństwem oraz higieną pracy na stanowisku pracy.</p> <p>d) przygotowanie wyposażenia stanowiska roboczego do wykonywania określonego zadania.</p>	2	2
2	Pokaz przez instruktora sposobu wykonania pracy na stanowisku pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne	0,5	-
3	Próbné wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora.	0,5	-
4	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora.	4	-
5	Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika - czynności wynikających z zakresu obowiązków - przez pracownika.	1	-
Razem:		Minimum 8h	Minimum 2h

*) W godzinach lekcyjnych trwających 45 min.