

PROGRAM SZKOLENIA OKRESOWEGO

1. Cel szkolenia

- 1) Uzupełnienie i aktualizacja wiadomości i umiejętności w zakresie:
 - a. Bezpieczeństwa i higieny pracy przy jej wykonywaniu,
 - b. Zagrożeń związanych z pracą oraz metod ochrony przed zagrożeniami,
 - c. Postępowanie w razie wypadku i sytuacjach zagrożenia,
- 2) Zaznajamianie z nowymi rozwiązaniami techniczno organizacyjnymi w powyższym zakresie.

2. Uczestnicy szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, pracowników administracyjno – biurowych oraz innych na których występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych.

3. Sposób organizacji szkolenia – w formie instruktażu, kursu oraz samokształcenia

4. Program szkolenia okresowego pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych:

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin
1.	Regulacje prawne z zakresu ochrony pracy – zmiany w przepisach związanych z wykonywaną pracą	1,0
2.	Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracownika z uwzględnieniem zmian w technologii i organizacji pracy oraz wprowadzania nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy. Ryzyko zawodowe. Stosowanie środków ochrony zbiorowej i indywidualnej	3,0
3.	Zasady postępowania w razie wypadku w pracy i w sytuacjach zagrożeń np. pożaru, awarii, w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.	2,0
4.	Okoliczności i przyczyny charakterystycznych dla wykonywanej pracy wypadków przy pracy oraz związana z nimi profilaktyka	2,0
	Razem (w godzinach lekcyjnych trwających po 45 minut)	8,0

5. Program szkolenia okresowego pracowników administracyjno – biurowych oraz innych, na których występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych:

Lp.	Temat szkolenia	Liczba godzin
1.	Wybrane regulacje prawne z zakresu prawa pracy dot. Bhp, z uwzględnieniem; <ul style="list-style-type: none"> a) Praw i obowiązków pracowników i pracodawców w zakresie bhp oraz odpowiedzialności za naruszenie przepisów i zasad bhp, b) Ochrony pracy kobiet i młodocianych, c) Wypadków przy pracy i chorób zawodowych oraz świadczeń z nimi związanych, d) Profilaktycznej ochrony zdrowia pracowników 	2,0
2.	Postęp w zakresie oceny zagrożeń czynnikami występującymi w procesie pracy oraz w zakresie metod ochrony przed zagrożeniami dla zdrowia i życia pracowników	2,0
3.	Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, z uwzględnieniem zasad ergonomii, w tym stanowisk wyposażonych w monitory ekranowe i inne urządzenia biurowe	2,0
4.	Zasady postępowania w razie wypadku przy pracy i w sytuacjach zagrożeń (np. pożaru, awarii) w tym zasady udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.	2,0
	Razem (w godzinach lekcyjnych trwających po 45 minut):	8,0