



**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2014
KRYTERIA OCENIANIA**

*Arkusz zawiera informacje prawnie chronione
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

Nazwa kwalifikacji: **Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy**

Oznaczenie arkusza: **Z.13-01-14.05**

Oznaczenie kwalifikacji: **Z.13**

Numer zadania: **01**

Wypełnia egzaminator

Kod egzaminatora

--	--	--	--	--	--

Data egzaminu

--	--	--	--	--	--	--	--

Dzień Miesiąc Rok

Zmiana

--

Numer <i>PESEL</i> zdającego*										Numer stanowiska		

* w przypadku braku numeru *PESEL* – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Numer
stanowiska

Elementy podlegające ocenie/kryteria oceny

*Egzaminator wpisuje T,
jeżeli zdający spełnił
kryterium albo N, jeżeli
nie spełnił*

Rezultat 1: wypełniony Formularz 1: Minimalne wymagania bhp dotyczące pomieszczenia pracy oraz ergonomii pracy z komputerem

1	wpisał: minimalna powierzchnia pomieszczenia niezajęta przez urządzenia techniczne, sprzęt itp. dla 3 pracowników wynosi 6m ² wpisał: minimalna objętość pomieszczenia niezajęta przez urządzenia techniczne, sprzęt itp. dla 3 pracowników wynosi 39m ³ wpisał: wysokość pomieszczenia: 3m wpisał: oświetlenie: naturalne i sztuczne (elektryczne) wpisał: temperatura: 18°C						
2	wpisał minimum 4 wymagania dotyczące ergonomii pracy z komputerem odnośnie krzesła spośród: dostateczna stabilność, wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów, wyprofilowana płyta siedziska i oparcia, regulacja wysokości siedziska i oparcia, możliwość obrotu wokół osi pionowej, podłokietniki.						
3	wpisał minimum 4 wymagania dotyczące ergonomii pracy z komputerem odnośnie monitora spośród: znaki na ekranie powinny być wyraźne i czytelne, obraz powinien być stabilny, bez tętnienia, jasność i kontrast znaków na ekranie powinny być łatwe do regulowania, regulacje ustawienia monitora powinny umożliwiać pochylenie ekranu co najmniej 20° do tyłu i 5° do przodu, ekran powinien być pokryty warstwą antyodbiciową.						
4	wpisał minimum 2 wymagania dotyczące ergonomii pracy z komputerem odnośnie klawiatury spośród: powinna umożliwiać użytkownikowi przyjęcie pozycji, która nie powodowałaby zmęczenia mięśni kończyn górnych podczas pracy, powinna być możliwość regulacji kąta nachylenia w zakresie 0÷15°, powierzchnia klawiatury powinna być matowa a znaki kontrastowe i czytelne.						
5	wpisał minimum 4 wymagania dotyczących ergonomii pracy z komputerem odnośnie stołu spośród: konstrukcja stołu powinna umożliwiać dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym zróżnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury, wysokość stołu oraz siedziska krzesła powinna być taka, aby zapewniała naturalne położenie kończyn górnych, odpowiedni kąt obserwacji ekranu monitora, odpowiednia przestrzeń do umieszczenia nóg pod blatem stołu, powierzchnia blatu stołu powinna być matowa (barwy jasnej), stanowisko pracy powinno być tak zaprojektowane aby pracownik miał zapewnioną dostateczną przestrzeń pracy.						

Numer
stanowiska

Rezultat 2: wypełniony Formularz 2: Karta informacyjna o zagrożeniach na stanowisku pracy pracownika administracyjno- biurowego

1	w kolumnie 2 wpisał 5 zagrożeń spośród: prąd elektryczny, hałas, upadek na tym samym poziomie, wymuszona pozycja ciała, niewłaściwe oświetlenie, monotonia pracy, przeciążenie pracą, zagrożenie pożarowe						
2	w kolumnie 3 wpisał 5 źródeł zagrożeń spośród: urządzenia elektryczne, pracujące urządzenia, śliska podłoga, praca przy komputerze, praca siedząca, zbyt małe natężenie oświetlenia, powtarzane te same czynności, zbyt dużo pracy dla jednego pracownika, instalacja elektryczna						
3	w kolumnie 4 wpisał 5 możliwych skutków zagrożeń spośród: porażenie prądem, bóle głowy, złamanie kończyn, skręcenie, bóle kręgosłupa, mięśni, zmęczenie oczu, bóle głowy, ogólne zmęczenie, stres, ból głowy, poparzenie						

Rezultat 3: wypełniony Formularz 3: Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracy metodą (...) PHA oraz sposoby zmniejszania ryzyka

1	w kolumnie 3 wpisał stopień szkód dla 5 zagrożeń						
2	w kolumnie 4 wpisał prawdopodobieństwo szkód dla 5 zagrożeń						
3	w kolumnie 5 wpisał ryzyko dla 5 zagrożeń						
4	w kolumnie 6 dla każdego z 5 zagrożeń wpisał 2 sposoby zmniejszania ryzyka, np: wzmożona uwaga, częstsze przerwy, okulary korygujące, zmiana pozycji przy pracy, krótkie przerwy, zwiększenie koncentracji, wzmożona kontrola urządzeń elektrycznych						

Rezultat 4: wypełniony Formularz 4: Łączna ocena ryzyka zawodowego wraz z uzasadnieniem oraz propozycja działań profilaktycznych zmniejszających poziom ryzyka na stanowisku pracy pracownika administracyjno-biurowego

1	wpisał łączną ocenę ryzyka zawodowego: małe – akceptowalne (dopuszczalne), lub średnie – akceptowalne (dopuszczalne)						
2	wpisał uzasadnienie łącznej oceny ryzyka zawodowego: np. ryzyko zawodowe dla każdego z podanych 5 zagrożeń jest małe – akceptowalne więc łączna ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracownika administracyjno-biurowego to ryzyko małe akceptowalne(dopuszczalne).						
3	wpisał minimum 3 działania profilaktyczne zmniejszające poziom ryzyka na stanowisku pracownika administracyjno-biurowego np.: kontrola urządzeń elektrycznych, właściwa organizacja pracy, praca zgodna z zasadami bhp, stosowanie przerw w pracy, prawidłowe usytuowanie monitora, klawiatury, ergonomiczne krzesło itp						

Egzaminator

imię i nazwisko

.....

data i czytelny podpis