

Jan Janiga

Ergonomia w szkoleniach pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

Problemy Profesjologii nr 2, 81-93

2006

Artykuł został zdigitalizowany i opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

Jan Janiga

ERGONOMIA W SZKOLENIACH PRACOWNIKÓW W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

Streszczenie

Od lipca 2005 r. obowiązuje w Polsce znowelizowany system szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Ramowe programy szkoleń obejmują także treści z dziedziny ergonomii.

W przedłożonym opracowaniu dokonano wstępnej analizy jakości zmian organizacyjno-programowych pod kątem możliwości rozwoju edukacji ergonomicznej na bazie tego rodzaju szkoleń pracowniczych. Przedstawiono także, w kontekście dokonanej analizy, uwagi odnoszące się do kształcenia w zakresie ergonomii i bezpieczeństwa pracy w szkołach zawodowych.

Summary

Since July 2005 an amended professional training system in the field of health and safety at work is currently in force in Poland. The framework training programs include also contents regarding ergonomomy.

In the present study a preliminary analysis of quality of organizational and policy changes has been effected, focused on possibilities of ergonomomy education development on the basis of this kind of employce training. There has been presented also, in the context of the analysis effected, some remarks regarding education within the confines of ergonomomy and safety at work in vocational schools.

Zagadnienia ergonomiczne stanowią część składową programów szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. W 2006 r. minęło 10 lat od wprowadzenia ramowych programów szkolenia w powyższej dziedzinie. Aktualnie obowiązuje w tym zakresie Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. (Dz. U. Nr 180, poz. 1860, z późn. zm. – Dz. U. Nr 116 z 2005 r., poz. 972)¹. Celowym wydaje się dokonanie analizy i oceny przebiegu oraz wartości szkoleń w tym zakresie.

¹ Rozporządzenie weszło w życie z dniem 1 lipca 2005 r.

Działalność szkoleniową prowadzą pracodawcy, a na ich zlecenie także jednostki organizacyjne uprawnione do prowadzenia takiej działalności na podstawie przepisów o systemie oświaty. Szkolenie realizowane jest w następujących formach:

a) szkolenie wstępne, obejmujące:

- 1) instruktaż ogólny,
- 2) instruktaż stanowiskowy,

b) szkolenie okresowe.

Jak można zauważyć, w powyższym zestawieniu, w ramach szkolenia wstępnego nie występuje już szkolenie podstawowe, którego program obejmował dość szeroką problematykę bhp realizowaną w określonej liczbie godzin (tab. 1). Szkolenie podstawowe zostało zredukowane od 1 lipca 2005 r.

Instruktaż ogólny odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką oraz uczniowie szkół zawodowych, zatrudnieni w celu praktycznej nauki zawodu. Instruktaż ogólny prowadzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy lub osoba wykonująca u pracodawcy zadania tej służby albo pracownik wyznaczony przez pracodawcę posiadający zasób wiedzy i umiejętności zapewniające właściwą realizację programu instruktażu.

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz są przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.

Zlecenia pracodawców na przeprowadzenie szkoleń przez inne jednostki organizacyjne obejmują aktualnie głównie:

- szkolenie instruktorów w zakresie metod prowadzenia instruktażu ogólnego i stanowiskowego,
- szkolenie pracodawców wykonujących zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
- szkolenie okresowe pracowników.

Tablica 1. Organizacja szkoleń pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy wg programów ramowych

Nazwa szkolenia	Liczba godzin na realizację programu do 30.06. 2005 r.	Częstotliwość szkolenia do 30.06.2005 r.	Liczba godzin na realizację programu od 1.07.2005 r.	Częstotliwość szkolenia od 1.07.2005 r.
Instruktaż ogólny	min. 3	Na rozpoczęcie pracy w danym zakładzie	min. 3	Na rozpoczęcie pracy w danym zakładzie
Instruktaż stanowiskowy: - dla pracowników na stanowiskach robotniczych, ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę,	min. 8	Dla nowo zatrudnionych i w przypadku zmiany stanowiska pracy lub warunków techniczno-organizacyjnych	min. 8	Dla nowo zatrudnionych i w przypadku zmiany stanowiska pracy lub warunków techniczno-organizacyjnych
- dla pracowników administracyjno-biurowych	min. 8	Jak wyżej	min. 2	Jak wyżej
Szkolenie podstawowe: - pracodawców, - osób kierujących pracownikami, - zatrudnionych na stan. robotniczych - projektantów, - konstruktorów maszyn, - technologów, prac. inż. – technicznych, - służby bezpieczeństwa i higieny pracy - pracownicy administracyjno-biurowi	min. 30 min. 40 min. 19 min. 65 min. 73 min. 72 min. 153 min. 18	Jeden raz - nie później niż 6 m-cy po rozpoczęciu pracy. Na stanowiskach robotniczych o szczególnie dużych zagrożeniach przed rozpoczęciem pracy na danym stanowisku.	Nic prowadzi się	Nic prowadzi się

Szkolenie pracodawców wykonujących zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy	x	x	min. 64	Przed rozpoczęciem wykonywania zadań
Szkolenie okresowe pracodawców i innych osób kierujących pracownikami	min. 14 min. 19	Co 6 lat	min. 16	Co 5 lat
Szkolenie okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych	min. 10	Co 3 lata, a przy szczególnie dużych zagrożeniach raz w roku	min. 8	Co 3 lata, a przy szczególnie dużych zagrożeniach raz w roku
Szkolenie okresowe pracowników inżynierjno-technicznych	min. 20	Co 6 lat	min. 16	Co 5 lat
Szkolenie okresowe pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy i osób wykonujących zadania tej służby	min. 32	Co 6 lat	min. 32	Co 5 lat
Szkolenie okresowe pracowników administracyjno biurowych i innych	min. 10	Co 6 lat	min. 8	Co 6 lat

Do odbycia szkoleń okresowych zobowiązane są osoby zatrudnione na niżej wymienionych stanowiskach:

- 1) osoby będące pracodawcami oraz inne osoby kierujące pracownikami, w szczególności kierownicy, mistrzowie, brygadziści,
- 2) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych,
- 3) pracownicy inżynieryjno-techniczni, w tym projektanci, konstruktorzy maszyn i innych urządzeń technicznych, technolodzy i organizatorzy produkcji,
- 4) pracownicy służby bezpieczeństwa i higieny pracy i inne osoby wykonujące zadania tej służby,
- 5) pracownicy administracyjno-biurowi i inni nie wymienieni w pkt. 1-4, których charakter pracy wiąże się z narażeniem na czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe lub niebezpieczne albo z odpowiedzialnością w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pierwsze szkolenie okresowe osób będących pracodawcami oraz osób kierujących pracownikami powinno być przeprowadzone w okresie do 6 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach. Wobec innych osób zobowiązanych do odbywania szkoleń okresowych czas ten wynosi do 12 miesięcy.

Bazując na zestawieniu (tab. 1) można łatwo zauważyć, że po zmianie organizacji szkoleń pracowniczych w 2005 r. rolę szkoleń podstawowych przejęło pierwsze szkolenie okresowe. Zmiana ta nie wydaje się być korzystną dla poziomu przygotowania pracownika do wykonywania zadań w zakresie bhp oraz stosowania określonych przepisów i zasad. Po pierwsze – przy niezmienionej w zasadzie liczbie godzin na instruktaz ogólny i instruktaz stanowiskowy (dla pracowników administracyjno – biurowych nastąpiło znaczne obniżenie czasu instruktazu stanowiskowego z 8 godz. na 2 godz.) odsunięto w czasie pierwsze szkolenie okresowe. Czas adaptacji do pracy w zakładzie niesie pracownikowi wiele trudności i niespodzianek, a w związku z tym także zwiększone ryzyko w zakresie bezpieczeństwa pracy. Nawet niewielkie luki w przygotowaniu zawodowym znacznie zwiększają zagrożenie.

Zmniejszenie poziomu zagrożenia można osiągnąć poprzez realizację dobrze przygotowanych programowo i organizacyjne szkoleń pracowniczych. Podstawę programową szkolenia wstępnego i okresowego stanowią ramowe programy. W oparciu o nie sporządzone zostały zestawienia problematyki ergonomicznej przewidzianej do realizacji podczas szkoleń pracowniczych realizowanych wg wersji z 1996 r. oraz wg rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy obowiązującego od 1 lipca 2005 r. Analizie został poddany zakres zmian w tematyce szkoleń oraz ich wymiar czasowy.

Szkolenie pracodawców i osób kierujących pracownikami

W programie szkolenia podstawowego pracodawców występował temat: *Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy*. Nie znalazł on powtórzenia w szkoleniu okresowym, podobnie jak: *wymagania bhp dla budynków i pomieszczeń pracy*. Dwa tematy ze szkolenia podstawowego osób kierujących pracownikami zostały także pominięte w programie szkolenia okresowego. Są to:

- 1) *Psychofizyczne właściwości człowieka a wykonywanie pracy*,
- 2) *Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące budynków i pomieszczeń pracy oraz pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych*.

Tabela 2. Problematyka ergonomiczna w ramowych programach szkolenia pracodawców i osób kierujących pracownikami

Szkolenie podstawowe			Szkolenie okresowe			
Temat szkolenia		Liczba godzin	Temat szkolenia		Liczba godzin do 30.06.2005 r.	Liczba godzin Od 1.07.2005 r.
Szkolenie pracodawców						
1.	Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy	2	1.	Postęp w zakresie organizacji i metod kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy; zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy	3	3
2.	Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące budynków i pomieszczeń pracy oraz pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych	2				
Szkolenie osób kierujących pracownikami						
1.	Psychofizyczne właściwości człowieka a wykonywanie pracy	3	1.	Postęp w zakresie organizacji pracy i stanowisk pracy, zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa pracy i ergonomii (w tym metod likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych)	5	3
2.	Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy (organizacji pracy i stanowisk pracy)	4				
3.	Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczące budynków i pomieszczeń pracy oraz pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych	2				

Źródło: opracowanie własne w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 285), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. (Dz. U. Nr 180, poz. 1860), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 28 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 116, poz. 972).

Ogólna liczba godzin na realizację programu szkolenia okresowego w stosunku do szkolenia podstawowego zwiększyła się w grupie pracodawców z 14 do 16 godz., zaś w grupie osób kierujących pracownikami zmniejszyła się z 19 do 16 godzin. Czas realizacji specyficznej tematyki ergonomicznej w obu grupach pracowniczych uległ zmniejszeniu, przy czym w grupie kierujących pracownikami ograniczenie jest znaczne (tab. 2) – do 3 godzin w szkoleniu okresowym z 5 godz. obowiązujących uprzednio i 9 godzin w szkoleniu podstawowym.

Zestawiając całość zmian w edukacji ergonomicznej podczas szkoleń wymienionych wyżej grup pracowniczych można je ocenić raczej negatywnie. Jedną z pozytywnych cech jest zwiększenie częstotliwości szkoleń okresowych z 6 na 5 lat.

Szkolenie pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych

Zmiany programowe w treściach szkoleń okresowych tej grupy pracowników są nieznaczne. Z przykrością trzeba stwierdzić, że nie użyto w nich pojęcia ergonomia. Tematykę najbardziej zbliżoną zagadnieniom ergonomicznym, zawartą w programie ramowym wskazano w tab. 3.

Tabela 3. Problematyka ergonomiczna w ramowych programach szkolenia pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych

Szkolenie podstawowe		Szkolenie okresowe		
Temat szkolenia	Liczba godzin	Temat szkolenia	Liczba godzin do 30.06.2005 r.	Liczba godzin od 1.07.2005 r.
1. Zasady kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków w pracy, w tym metody ochrony przed szkodliwym i niebezpiecznym wpływem czynników występujących w procesach pracy	6	1. Zagrożenia czynnikami występującymi w procesach pracy oraz zasady i metody likwidacji lub ograniczenia oddziaływania tych czynników na pracowników – z uwzględnieniem zmian w technologii, organizacji pracy i stanowisk pracy, wprowadzenia nowych urządzeń, sprzętu i narzędzi pracy	4	3

Źródło: opracowanie własne w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 285), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. (Dz. U. Nr 180, poz. 1860), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 28 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 116, poz. 972).

Najbardziej niekorzystne zmiany nastąpiły w zakresie czasu na realizację programu szkolenia. Z 19 godz. szkolenia podstawowego i 10 godz. szkolenia okresowego, wg wcześniejszej wersji, pozostało 8 godzin szkolenia okresowego w wersji z 2005 r.

Szkolenie pracowników w inżynieryjno-technicznych

Z programów w szkoleń okresowych, w stosunku do szkoleń podstawowych pracowników inżynieryjno-technicznych, w tym projektantów, konstruktorów, technologów i organizatorów produkcji zdjęty został dość istotny temat: *Psychofizyczne właściwości człowieka a wykonywanie pracy*. Inne tematy uległy modyfikacji, zachowując jednakże zawartość merytoryczną (tab. 4).

Tabela 4. Problematyka ergonomiczna w ramowych programach szkolenia pracowników inżynieryjno-technicznych

Szkolenie podstawowe			Szkolenie okresowe			
Temat szkolenia		Liczba godzin	Temat szkolenia		Liczba godzin do 30.06.2005 r.	
					Liczba godzin Od 1.07.2005 r.	
VI. Szkolenie technologów, organizatorów w produkcji i innych pracowników inżynieryjno-technicznych						
1.	Psychofizyczne właściwości człowieka a wykonywanie pracy	3	1.	Regulacje prawne z zakresu ochrony pracy: a) aktualne przepisy (z uwzględnieniem zmian), w tym dotyczące: (...) - wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy dla budynków i pomieszczeń zakładów pracy (w tym pomieszczeń higieniczno-sanitarnych) - wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii dla maszyn i innych urządzeń technicznych,	5	3
2.	Ergonomia w kształtowaniu warunków w pracy	6	2.	Postęp w zakresie kształtowania warunków w pracy zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa pracy i ergonomii, w tym w zakresie metod likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych (m. in. przez odpowiednie rozwiązania projektowe, technologiczne i organizacyjne)	9	4
3.	Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy dla budynków i pomieszczeń pracy oraz dla pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych	3				

4.	Ćwiczenia dotyczące uwzględniania wymagań bezpieczeństwa i higieny Pracy oraz ergonomii w projektowaniu i organizowaniu procesów technologicznych, komórek organizacyjnych i stanowisk pracy	12				
			4.	Ćwiczenia dotyczące uwzględniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii w projektowaniu	Temat nie występował	3

Źródło: opracowanie własne w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 285), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. (Dz. U. Nr 180, poz. 1860), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 28 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 116, poz. 972).

Reorganizacja szkolenia w zakresie bhp tej grupy pracowników przyniosła znaczne zmiany w wymiarze czasu szkoleń. Aktualnie na szkolenie okresowe przeznaczają się 16 godzin, przy 20 godz. obowiązujących uprzednio i 72 godzinach szkolenia podstawowego (tab. 1).

Szkolenie pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy

W szkoleniach okresowych pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy również nie występuje temat: *Psychofizyczne właściwości człowieka a wykonywanie pracy*. Pozostałe tematy szkolenia okresowego tylko częściowo umożliwiają nawiązanie do dość bogatej tematyki ergonomicznej szkoleń podstawowych. Należy jednakże przyznać, że w związku ze zmianami wymagań w zakresie przygotowania zawodowego kadr bhp, na licznych formach studiów studenci i słuchacze uzyskują stosowną wiedzę z ergonomii koncepcyjnej i korekcyjnej. Tematyka ergonomiczna realizowana jest najczęściej w formie wydzielonego przedmiotu w wymiarze od 10 do 20 godzin. Skupienie większej uwagi podczas szkoleń okresowych służb bhp na zagadnieniach metod identyfikacji zagrożeń w środowisku pracy oraz sposobach zapobiegania i ograniczania zagrożeń wydaje się całkowicie uzasadnione (tab. 5).

Tabela 5. Problematyka ergonomiczna w ramach programach szkolenia pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy i innych osób wykonujących zadania tej służby

Szkolenie podstawowe			Szkolenie okresowe			
Temat szkolenia		Liczba godzin	Temat szkolenia		Liczba godzin do 30.06.2005 r.	Liczba godzin Od 1.07.2005 r.
VII. Szkolenie służby bezpieczeństwa i higieny pracy						
1.	Regulacje prawne z zakresu ochrony pracy, w tym dotyczące: (...) g) badań i certyfikacji wyrobów pod względem spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii	15	1.	Problemy ergonomii w kształtowaniu warunków pracy	2	2
			2.	Postęp w zakresie metod identyfikacji, analizy i oceny zagrożeń oraz oceny ryzyka związanego z tymi zagrożeniami	5	5
			3.	Postęp w zakresie metod likwidacji lub ograniczenia oddziaływania na pracowników czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych i niebezpiecznych występujących w procesach pracy	5	4
2.	Psychofizyczne właściwości człowieka a wykonywanie pracy	6				
3.	Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy (ergonomia koncepcyjna i korekcyjna)	12	4.	Nowoczesne rozwiązania techniczno-organizacyjne wpływające na poprawę bezpieczeństwa i higieny pracy	2	2
4.	Wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy dla budynków i pomieszczeń pracy oraz wymagania dla pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych	6				

Źródło: opracowanie własne w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 285), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. (Dz. U. Nr 180, poz. 1860), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 28 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 116, poz. 972).

Wymiar czasowy zajęć na szkoleniach okresowych po reorganizacji w 2005 r. nie uległ zmianie i wynosi 32 godziny (tab. 1). O 1 godzinę tylko zmniejszył się także czas na realizację tematyki ergonomicznej.

Szkolenia okresowe pracowników administracyjno-biurowych

Szkolenia okresowe pracowników administracyjno – biurowych nie objęły tematu: *Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy*, który występował w szkoleniach podstawowych.

Tabela 6. Problematyka ergonomiczna w ramowych programach szkolenia pracowników administracyjno-biurowych

Szkolenie podstawowe			Szkolenie okresowe		
Temat szkolenia		Liczba godzin	Temat szkolenia	Liczba godzin do 30.06.2005 r.	Liczba godzin od 1.07.2005 r.
1.	Ergonomia w kształtowaniu warunków pracy	2	1. Problemy związane z organizacją stanowisk pracy biurowej, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk z komputerami i innymi urządzeniami biurowymi	2	2
2.	Organizacja stanowisk pracy z komputerami i innymi urządzeniami biurowymi	3			

Źródło: opracowanie własne w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 285), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. (Dz. U. Nr 180, poz. 1860), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 28 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 116, poz. 972).

Istotnemu zmniejszeniu uległa liczba godzin przeznaczonych na szkolenie okresowe w stosunku do szkoleń podstawowych (z 8 do 2). Układ ten wydaje się być szczególnie niekorzystnym, zwłaszcza, kiedy weźmie się pod uwagę warunek, że szkolenie okresowe obejmuje pracowników administracyjno-biurowych narażonych na występowanie czynników szkodliwych i uciążliwych.

Analiza tematyki ramowych programów szkoleń i wymiaru czasu zajęć przeznaczonego na ich realizację wskazuje na szereg niekorzystnych ograniczeń, w tym dla treści ergonomicznych. Zarówno wykazane ograniczenia, jak i odsunięcie w czasie konieczności odbycia pierwszego szkolenia okresowego przemawia za potrzebą posiadania przez absolwentów szkół zawodowych wysokich kwalifikacji z zakresu ergonomii i bezpieczeństwa pracy w momencie podejmowania zatrudnienia. W tym miejscu nasuwają się pytania: Czy szkoły zawodowe przygotowują swoich absolwentów na odpowiednim poziomie w zakresie ergonomii i bhp?, Czy w szkolnictwie zawodowym docenia się wagę przygotowania w tym zakresie?

Badania zawartej w pytaniach problematyki, przeprowadzone w latach reformy szkolnictwa zawodowego, tj. 2000-2004 wskazywały na rezygnację szkół zawodowych z nauczania przedmiotu *bezpieczeństwo i higiena pracy*, na niedocenywanie i pomijanie ergonomii w treściach nauczania przedmiotów zawodowych oraz na drastyczne obniżanie się poziomu przygotowania uczniów szkół zawodowych w tym zakresie wiedzy i umiejętności.

Wstępne badanie podstaw prawnych oraz dokumentacji organizacyjno-programowej kształcenia zawodowego, stanowiących i zatwierdzonych w latach 2004-2006 do stosowania w systemie oświaty, wskazują na pewne korzystne zmiany w kierunku poprawy wyżej przedstawionego stanu. Jedną z tych wskazówek jest fakt, że w znowelizowanych podstawach programowych kształcenia w zawodzie, np. w zawodzie mechanik pojazdów samochodowych wyraźnie wymienia się pojęcie „ergonomia”, oraz mówi się, że w wyniku kształcenia w zawodzie absolwent powinien m. in. umieć:

- przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;
- organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii;
- udzielać pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy;
- stosować przepisy Kodeksu pracy dotyczące praw i obowiązków pracownika i pracodawcy oraz warunków pracy².

Podstawy programowe zawierają bloki programowe, których treści w przypadku mechanika pojazdów samochodowych także zawierają kilka istotnych wskazań dotyczących celów kształcenia i treści kształcenia z zakresu ergonomii oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Blok programowy o nazwie: PODSTAWY DZIAŁALNOŚCI ZAWODOWEJ już na samym początku celów kształcenia wymienia, że uczeń (słuchacz) w wyniku kształcenia powinien umieć:

- 1) stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska;
- 2) dobierać środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy;
- 3) organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii;
- 4) udzielać pierwszej pomocy poszkodowanemu w wypadkach przy pracy.

Dalsza analiza treści podstaw programowych oraz innych uwarunkowań realizacji powyższych celów i zadań wskazuje, że jest to nadal zestaw „pobożnych życzeń”. Podstawa programowa w zestawie pracowni realizujących proces kształcenia nie przewiduje pracowni bhp. Optymizm jeszcze bardziej maleje, kiedy przyjrzymy się wyposażeniu

² Załącznik nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach... (Dz. U. Nr 62, poz. 439).

pracowni – w zasadzie nie ma wymienionej ani jednej pomocy naukowej do realizacji przedstawionych wyżej celów i zadań edukacyjnych.

Jeżeli ponadto utrzyma się w szkolnictwie zawodowym tendencja do pomijania w programach nauczania przedmiotu o treściach związanych z ergonomią i bezpieczeństwem pracy oraz przypisywania obowiązku realizacji tych treści innym przedmiotom – co, jak wykazały badania własne w latach 1998-2004, nie zdaje egzaminu w praktyce, to należy się niestety spodziewać braku poprawy w poziomie kwalifikacji absolwentów szkół zawodowych w dziedzinie ergonomii i bezpieczeństwa pracy.

Rec. J. Mielżyński