

**dr inż. Wojciech Kazimierz OLESZAK^a, dr n. tech. Andrzej Antoni CZAJKOWSKI^{a,b}
mgr Adam CHODYNIECKI^a**

^a Wyższa Szkoła Humanistyczna Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie, Wydział Nauk Stosowanych
Higher School of Humanities of Common Knowledge Society in Szczecin, Faculty of Applied Sciences

^b Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna w Szczecinie, Wydział Systemów Automotive
Higher School of Technology and Economics in Szczecin, Faculty of Automotive Systems

EDUKACJA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY – WSPÓŁCZESNE WYZWANIE CYWILIZACYJNE

Streszczenie

Wstęp i cele: Tematyka kształtowania bezpiecznej i higienicznej pracy powinna dziś zajmować kluczową pozycję w zakładzie pracy. Edukacja w tej dziedzinie pozwala uniknąć wielu niekorzystnych zdarzeń zarówno dla pracownika jak i pracodawcy. Cel pracy to przybliżanie tematyki szkoleń, ryzyka zawodowego oraz kształtowanie kultury pracy.

Materiały i metody: Materiał stanowią źródła dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy. Zastosowano metodę analizy i syntezy.

Wyniki: Szkolenia powodujące mniejszą wypadkowość mają wpływ bezpośredni na wysokość składki wypadkowej co jest najbardziej policzalnym skutkiem dla firm. Inne koszty to absencja chorobowa, brak pracownika w pracy, uszkodzenia maszyn, surowców i produktów oraz dezorganizacja procesów pracy. Skuteczne szkolenia niwelują te koszty stając się silnym bodźcem dla przedsiębiorstw.

Wnioski: Wzrost świadomości całej kadry w miejscu pracy to większe prawdopodobieństwo, że praca będzie przebiegać w sposób bezpieczny i dobrze zorganizowany, a przez taką postawę współpracownicy będą czuć się bezpieczniej na swych stanowiskach pracy.

Słowa kluczowe: Bezpieczeństwo i higiena pracy, edukacja.

(Otrzymano: 07.05.2019; Zrecenzowano: 17.05.2019; Zaakceptowano: 27.05.2019)

OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY EDUCATION - A CONTEMPORARY CIVILIZATION CHALLENGE

Abstract

Introduction and aims: Today, the subject of shaping safe and hygienic work should occupy a key position in the workplace. Education in this field avoids many adverse events for both the employee and employer. The aim of the work is to present the topics of training, occupational risk and to shape the work culture.

Material and methods: The material are sources of work safety. The method of analysis and synthesis have been used.

Results: Training resulting in lower accident rates has a direct impact on the amount of accident premiums, which is the most measurable effect for companies. Other costs include sickness absence, no employee at work, damage to machinery, raw materials and products, and disorganization of work processes. Effective training reduces these costs, becoming a strong stimulus for enterprises.

Conclusion: Increased awareness of the entire staff in the workplace is more likely that work will proceed in a safe and well-organized manner, and because of this attitude colleagues will feel safer in their workplace.

Key words: safety work, education, course of instruction, employer.

(Received: 07.05.2019; Revised: 17.05.2019; Accepted: 27.05.2019)

1. Szkolenia w dziedzinie BHP

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy pracodawca ma obowiązek przeszkolić pracownika w zakresie bhp przed dopuszczeniem go do pracy jak również zapewnić mu szkolenia okresowe. Artykuł 237³&1 Kodeksu pracy mówi, że nie wolno dopuścić do pracy osoby, która nie ma dostatecznej znajomości przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Rozporządzenie bardziej precyzuje obowiązki pracodawcy w tym zakresie, gdyż mówi: *Pracodawca zapewnia pracownikowi odbycie odpowiedniego rodzaju wykonywanej pracy, szkolenia w tym przekazanie mu informacji i instrukcji dotyczących zajmowanego stanowiska pracy lub wykonywanej pracy* [3].

Jeśli natomiast na terenie zakładu pracy wykonują prace osoby zatrudnione u innego pracodawcy wówczas pracodawca powinien zapewnić poinformowanie owych pracowników o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia jakie mogą wystąpić na terenie jego zakładu pracy. Artykuł 237³&1 Kodeksu pracy odnosi się również do pracodawcy, który musi też odbyć szkolenie w dziedzinie bhp, w takim zakresie jaki jest niezbędny do wykonywania ciężących na nim obowiązków. Zobowiązany jest również powtarzać szkolenia okresowo. Obowiązkiem pracodawcy jest zapewnić pracownikom szkolenia w zakresie bhp a obowiązkiem pracownika jest uczestnictwo w takim szkoleniu jak i instruktazu oraz poddać się wymaganym egzaminom sprawdzającym. W artykule 211 Kodeksu pracy czytamy: *przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawowym obowiązkiem pracownika* [1, s.9].

Każdy pracownik, aby mieć świadomość grożących mu niebezpieczeństw musi odbyć szkolenie wstępne, które obejmuje instruktaz ogólny oraz instruktaz stanowiskowy. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy pracodawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia wstępnego, na które składa się: instruktaz ogólny i instruktaz stanowiskowy (szczegółowy). Instruktaz ogólny odbywają: wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy, studenci odbywający u pracodawcy praktykę studencką, uczniowie szkół zawodowych odbywający praktykę zawodową.

Celem takiego instruktazu jest nabycie przez pracowników umiejętności: bezpiecznego wykonywania zadań zawodowych na powierzonym stanowisku pracy, identyfikacja zagrożeń jakie mogą wystąpić na danym stanowisku pracy oraz ochrona przed tymi zagrożeniami, bezpiecznego poruszania się po zakładzie pracy oraz postępowanie w razie zaistnienia sytuacji awaryjnych i niebezpiecznych dla zdrowia. Instruktaz ogólny powinien zapewniać zapoznanie z podstawowymi przepisami bhp zawartymi w Kodeksie pracy, w zakładowych regulaminach pracy oraz w układach zbiorowych pracy. Powinien również zaznajomić uczestników z przepisami i zasadami bhp panującymi w zakładzie pracy oraz zapoznanie z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku. Instruktaz ogólny może prowadzić pracownik służby bhp, osoba wykonująca u pracodawcy zadania służby bhp lub pracownik wyznaczony przez pracodawcę, który posiada wiedzę, umiejętności zapewniające właściwą realizację programu instruktazu.

Pracownik powinien posiadać aktualne zaświadczenie o ukończeniu wymaganego szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. Forma i metoda prowadzenia takiego instruktazu jest dowolna. Może to być wykład, opis, pokaz. Instruktaz stanowiskowy ma na celu wykształcenie przez pracownika takich umiejętności jak: bezpieczne wykonywanie powierzonych zadań zawodowych, identyfikacja zagrożeń i ochrona przed występującymi zagrożeniami.

Uczestnicy takiego instruktazu powinni poznać czynniki środowiska pracy jakie występują na ich stanowisku pracy i ryzyko związane z wykonywaniem swej pracy. Instruktaz szczegółowy może prowadzić podobnie jak instruktaz ogólny osoba wyznaczona przez

pracodawcę, osoba kierująca pracownikami lub sam pracodawca. Osoby te powinny mieć odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, powinni być przeszkoleni w zakresie metod prowadzenia takiego instruktażu. Dobrze prowadzony instruktaż stanowiskowy może trwać nawet kilka dni, zależy to od charakteru wykonywanej pracy, od posiadanych kwalifikacji, od doświadczenia zawodowego. Minimalny czas trwania szkolenia ustawodawca określił na 2 godziny dla pracowników administracyjno - biurowych a dla pozostałych do 8 godzin roboczych. Każdy instruktaż powinien być zakończony sprawdzianem wiedzy.

Tylko pozytywna ocena ze sprawdzianu i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy jest podstawą do dopuszczenia pracownika do pracy na określonym stanowisku. Fakt odbycia szkolenia wstępnego pracownik powinien potwierdzić pisemnie w „Karcie szkolenia wstępnego”, która jest prowadzona w aktach osobowych pracownika. Wzór karty szkolenia wstępnego określony jest w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp [3].

Pracownicy zatrudnieni w danym zakładzie pracy, ze względu na szybki postęp techniki i technologii, muszą stale doskonalić umiejętności zawodowe, w tym również związane z zagadnieniami bezpieczeństwa i higieny pracy. Tym celom służą szkolenia okresowe.

Celem szkolenia okresowego jest: aktualizacja i ugruntowanie wiadomości oraz umiejętności nabytych w czasie szkolenia wstępnego oraz zaznajomienie się z nowymi rozwiązaniami techniczno-organizacyjnymi z w zakresie bhp.

Cel ten jest określony w ramowym programie szkolenia w załączniku do rozporządzenia Ministra pracy i Polityki Socjalnej w sprawie szczegółowych zasad szkolenia w zakresie bhp dla następujących grup pracowniczych:

- pracodawcy i inne osoby kierujące pracownikami,
- osoby pełniące funkcje kierownicze,
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych,
- projektanci, konstruktorzy,
- technolodzy, organizatorzy, i inni pracownicy inżynierjno-techniczni służb bhp,
- pracownicy administracyjno - biurowi, służby zdrowia placówek, oświatowych.

Ramowy program jest jedynie wytycznymi w zakresie tematyki szkolenia, którą należy zrealizować w toku szkolenia dla określonych grup stanowisk. Pracodawca lub osoba prowadząca szkolenie powinna zapewnić:

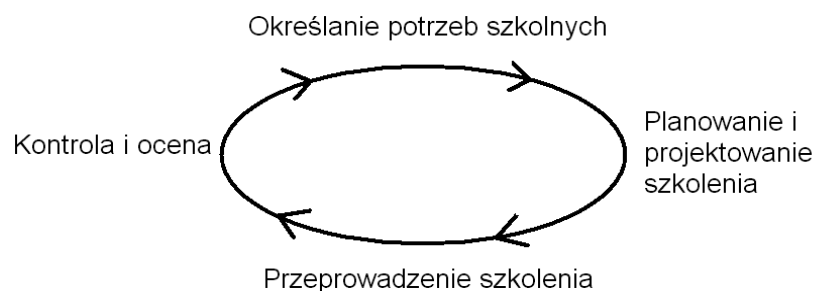
- programy poszczególnych rodzajów szkoleń były opracowane dla określonych grup stanowisk,
- zajęcia powinny być prowadzone przez osoby, wykładowców, których zasób wiedzy i doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniają właściwą realizację programów szkolenia,
- warunki lokalne były odpowiednie do prowadzenia działalności szkoleniowej,
- wyposażenie dydaktyczne powinno zapewniać właściwą i komfortową realizację programu szkolenia,
- szkolenie realizowane terminowo w wyznaczonym do tego celu miejscu, zgodnie z opracowanymi szczegółowym programie szkolenia,
- prowadzenie dokumentacji szkoleniowej.

Określenie potrzeb dotyczy przede wszystkim oceny potrzeb szkoleniowych z punktu widzenia całego przedsiębiorstwa i jego poszczególnych wydziałów oraz indywidualnych potrzeb pracowników.

2. Oczekiwania pracodawców i pracowników

Oczekiwania pracodawców są następujące:

- posiadanie odpowiednio wyszkolonej kadry pracowniczej, która będzie realizować zadania w sposób ekonomiczny i efektywny,
- dostosować ogólny program szkolenia do przepisów i uwarunkowań prawnych do potrzeb zakładu pracy, zapewnienie pracownikom zatrudnionym na różnych stanowiskach niezbędnego zasobu wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.



Rys. 1. Etapy cyklu szkoleniowego doskonalenia umiejętności zawodowych

Źródło: Opracowanie własne

Fig. 1. Stages of the training cycle for improving professional skills

Source: Elaboration of the Authors

Oczekiwania pracowników są następujące:

- uzupełnienie lub przeorganizowanie posiadanych umiejętności tak, aby wykonywać pracę zgodnie z przyjętymi standardami (wykonywanie pracy w sposób bezpieczny dla siebie i innych, prawidłowe postępowanie w sytuacjach nietypowych i awaryjnych oraz właściwa identyfikacja zagrożeń wypadkowych i chorób zawodowych),
- uzyskanie formalnego poświadczenia zdobytych na kursie umiejętności [1, s. 12].

Jak wynika z analizy środowiska pracowniczego, potrzeby szkoleniowe pracowników mogą wynikać również z:

- „potrzeby adaptacji do nowego stanowiska pracy - czyli z potrzeby przeorganizowania posiadanej wiedzy i umiejętności odpowiednich do danego stanowiska pracy w przypadku zatrudnienia nowego pracownika lub pracownika zmieniającego stanowisko pracy,
- konieczności uzupełnienia wiadomości i umiejętności zawodowych (w tym umiejętności z dziedziny bezpieczeństwa i higieny pracy) w toku pracy z czym mamy do czynienia np. przy zatrudnianiu absolwentów w zawodach szerokoprofilowych, konieczności stałego szkolenia i doskonalenia zawodowego związanego z postępem naukowo-technicznym, zmianą technologii, zmianą obowiązujących przepisów i uregulowań prawnych,, [1, s. 11].

Według Poradnika prowadzenia szkolenia w zakładzie pracy z zastosowaniem modułów umiejętności zawodowych pojawiają się pewne problemy, które wskazują na potrzebę szkolenia pracowników :

- niska wydajność oraz niski standard wykonywanej pracy,
- długi czas wykonywania powierzonych zadań,
- marnotrawstwo materiałów - złe planowanie,
- wysoki wskaźnik wypadkowości,

- opóźnienia w dostarczaniu produktów, częste skargi klientów,
 - duża rotacja kadry pracownicze, absencja,
- wprowadzenie nowych technologii nowych narzędzi i maszyn pracy, wprowadzenie nowych procesów produkcyjnych [2, s. 34].

3. Potrzeby edukacyjne dotyczące BHP

Szybko zmieniający się świat w aspektach takich jak wymiana maszyn i urządzeń na nowe, zmiany w profilu produkcji, nowa organizacja pracy oraz ciągle przeobrażenia potrzeb rynku powodują, że zdobyta wiedza bardzo szybko się dezawuuje. Nowe urządzenia powodują, że dotychczasowe umiejętności przestają być przydatne. Szkolenia przeprowadzane w związku z tym muszą być częstsze niż te które określają wymagania przepisów prawa. W myśl obowiązujących przepisów a w szczególności Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp (Dz.U. Nr180 poz. 1860 ze zmianami) pracodawca ma obowiązek ustalić harmonogram szkoleń w dziedzinie bhp w swojej firmie.

Praktyka w polskich firmach jest jednak taka, że przyjmuje się terminy graniczne szkoleń, bez uwzględniania w nich rzeczywistych potrzeb szkoleniowych. Formalizacja procesu szkoleń i skupianie się jedynie na szkoleniach wstępnych i okresowych, zapominając niejednokrotnie o instruktażach po wprowadzonych zmianach w procesach pracy, powoduje że zdobywanie wiedzy z zakresie bezpiecznej obsługi nowych maszyn i urządzeń staje się częściowo intuicyjne.

To na pracodawcy ciąży obowiązek zapoznania pracowników z dokumentacją techniczną, instrukcją obsługi oraz stanowiskową instrukcją obsługi. Zapoznanie z dokumentacją techniczną i instrukcją obsługi może być niewykonalne z powodu braku ich tłumaczenia na język polski. Proces edukacyjny przedstawiony powyżej w schemacie zostaje zakłócony na etapie przeprowadzenia szkolenia.

Spełnianie potrzeb edukacyjne koreluje wprost z bezpieczeństwem pracy pracowników. Konstytucyjna w stosunku do pracy jako takiej tworzy ramy prawne ochrony pracy lecz nie może i nie powinna regulować tego procesu nazbyt szczegółowo, gdyż nadmiernie formalizuje proces zapominając o indywidualnym człowieku, firmie czy procesie pracy. Potrzeba edukacji w zakresie bezpieczeństwa pracy powinna wynikać dwutorowo, z przepisów prawa określanych jako czynnik zewnętrzny oraz z czynników wewnętrznych takich jak kultura pracy, bodźce ekonomiczne, podnoszenie wydajności i inne.

Takie podejście do realizacji potrzeb edukacyjnych w zakładzie pracy pozwoli na zaistnienie bodźców które spowodują, że szkolenia będą przeprowadzane przede wszystkim według potrzeb a nie tylko zgodnie z obowiązującymi przepisami. Potrzeby te powinny być uświadamiane poprzez popularyzację prowadzoną przez Państwo i jego organy, programy szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa pracy oraz powszechne systemy edukacyjne.

W odniesieniu do czynników związanych z kulturą pracy ciężko wyobrazić sobie, że przepisy prawa zmieniają w sposób istotny i skuteczny kulturę zachowań. Przepisy, szczególnie regulujące procesy edukacyjne, powinny kształtować kulturę pracy w sposób kompleksowy poprzez cały proces edukacji dzieci i młodzieży.

Programy szkolne na wszystkich etapach edukacji powinny zawierać treści kształtujące w sposób pozytywny kulturę pracy. Niemożliwym jest wpływać w sposób skuteczny na kulturę pracy człowieka tylko na etapie dorosłości - pracownika firmy. Na tym etapie należy się odnosić do bazy osiągniętej w poprzednich etapach rozwojowych człowieka.

Odnosząc się do bodźców ekonomicznych, są one o tyle skuteczne o ile da się je zauważyć w relatywnie krótkiej perspektywie.

4. Wnioski

- Procesy edukacyjne które obniżają poziom wypadkowości obniżają koszty funkcjonowania przedsiębiorstwa uwzględniane w bilansach. Mniejsza ilość wypadków i chorób zawodowych daje pozytywne skutki społeczne w dłuższej perspektywie.
- Szkolenia powodujące mniejszą wypadkowość mają wpływ bezpośredni na wysokość składki wypadkowej co jest najbardziej policzalnym skutkiem dla firm. Inne koszty to absencja chorobowa, brak pracownika w pracy, uszkodzenia maszyn, surowców i produktów oraz dezorganizacja procesów pracy. Skuteczne szkolenia niwelują te koszty stając się silnym bodźcem dla przedsiębiorstw.
- Mając na uwadze podnoszenie wydajności poprzez procesy edukacyjne należy zwrócić uwagę, że szczególnie instruktáže stanowiskowe mają istotny wpływ na poziom wydajności pracy.
- Przedsiębiorca musi przede wszystkim czuć potrzebę a nie tylko obowiązek przeprowadzania szkoleń. Wewnętrzna motywacja jest silniejsza niż zewnętrzna, gdyż wynika z przekonania o słuszności i celowości szkoleń a nie ze strachu przed ewentualną sankcją ze strony organów Państwa.

Literatura:

- [1] Gładyś J., Kwiatkowski S.M.: *Organizacja i metodyka szkolenia oraz popularyzacja bezpieczeństwa pracy*. Centralny Instytut Ochrony Pracy Warszawa 2007.
- [2] *Podręcznik modułowych szkoleń w zakładzie pracy z zastosowaniem modułów umiejętności zawodowych* Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Międzynarodowa Organizacja Pracy 1994.
- [3] *Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy Z dnia 27 lipca 2004r w sprawie szkolenia w dziedzinie bhp* (Dz.U. Nr 180 poz.1860 ze zmianami).