

**PROFILE KOMPETENCJI ZAWODOWYCH (PKZ)**  
**dla dorosłych osób niepełnosprawnych**  
(przede wszystkim z niepełnosprawnością  
intelektualną)

---

**MAŁA POLIGRAFIA**

**WYTWÓRCA MEDIÓW CYFROWYCH  
I DRUKOWANYCH**

**PROFILE KOMPETENCJI ZAWODOWYCH (PKZ)**  
**dla dorosłych osób niepełnosprawnych**  
(przede wszystkim z niepełnosprawnością  
intelektualną)

---

# **MAŁA POLIGRAFIA**

## **WYTWÓRCA MEDIÓW CYFROWYCH I DRUKOWANYCH**

## MAŁA POLIGRAFIA

### Wytwórca mediów cyfrowych i drukowanych

---

Grupa docelowa:

**dorośle osoby niepełnosprawne**  
**(przede wszystkim z niepełnosprawnością**  
**intelektualną)**

Czas przygotowania w zakresie profili kompetencji  
zawodowych w zawodzie **Wytwórca mediów**  
**cyfrowych i drukowanych:**

**3 miesiące**

Zajęcia z zakresu kompetencji kluczowych (zajęcia  
logopedyczne, zajęcia psychologiczne, komunikacja,  
muzykoterapia, zajęcia matematyczne, nauka języka  
obcego, etc):

**60 min - 120 min dziennie**

Zajęcia praktyczne w zakresie profili kompetencji  
zawodowych:

**3 godz. 51 min - 5 godz. 36 min**

Czas zajęć zależy od możliwości psychofizycznych  
osoby niepełnosprawnej.

Dobór form, metod kształcenia zawodowego zależy  
od diagnozy funkcjonalnej osoby niepełnosprawnej,  
przygotowanej na potrzeby programu.

## OPIS STANOWISKA

Osoba pracująca w drukarniach, zakładach poligraficznych, wydawnictwach.

Wytwórca mediów cyfrowych i drukowanych zajmuje się wykonywaniem prac związanych z procesem drukowania książek, ulotek, opakowań, naklejek, nadruków na tekstylnia, etc

## WYMAGANIA

### PSYCHOLOGICZNE

- dokładność
- zdolność koncentracji
- podzielność uwagi
- dobra organizacja pracy
- zręczność
- koordynacja wzrokowo - ruchowa
- umiejętność pracy pod presją czasu
- spostrzegawczość
- opanowanie

### WYMAGANIA FIZYCZNE i ZDROWOTNE

- ogólna sprawność fizyczna i ruchowa
- zdrowy układ oddechowy
- dobry wzrok

## ODZIEŻ OCHRONNA

- odzież robocza (fartuch lub odpowiednie ubranie)
- rękawice ochronne
- okulary ochronne
- odpowiednie obuwie ze spodami przeciwpoślizgowymi

## OBSŁUGIWANY SPRZĘT

- komputery
- laser - grawer
- ploter tnący
- ploter drukujący
- drukarka DTG
- drukarka - druk sublimacyjny
- prasa transferowa do utrwalenia druku
- ręczne wózki transportowe

## ŚRODKI CZYSTOŚCI UŻYWANE W PRACY WYTWÓRCY MEDIÓW CYFROWYCH i DRUKOWANYCH

- środki myjąco - czyszczące
- czyściwa
- środki do rąk (pasty do mycia silnie zabrudzonych rąk, żele, płyny dezynfekujące)

## Moduły kształcenia w zawodzie - Wytwórca mediów cyfrowych i drukowanych

1. Zastosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania czynności zawodowych ..... 9
  2. Profesjonalne prezentowanie wyglądu zewnętrznego ..... 23
  3. Zachowanie się w sposób kulturalny w miejscu pracy ..... 27
  4. Obsługa maszyn i urządzeń stosowanych podczas czynności zawodowych ..... 31
  5. Dobór i zastosowanie odpowiednich środków czyszczących i dezynfekcyjnych do rodzaju czyszczonej powierzchni. .... 41
  6. Czynności zawodowe ..... 45
  7. Zajęcia z zakresu kompetencji kluczowych ..... 49
  8. Efekty kształcenia ..... 57
- Dodatek:**
9. Przykładowa czynność: Obsługa prasy do utrwalenia druku na materiale ..... 63

**1.**  
**Zastosowanie zasad bezpieczeństwa  
i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej  
oraz ochrony środowiska podczas wykonywania  
czynności zawodowych**

**Obsługa maszyn i urządzeń**  
(zgodnie z Dokumentacją techniczno-ruchową wraz  
z instrukcją obsługi)

---



**Sprawdzenie stanu technicznego urządzeń elektrycznych  
przed rozpoczęciem czynności zawodowej**

---



Niedotykanie mokrymi rękami urządzeń zasilanych prądem



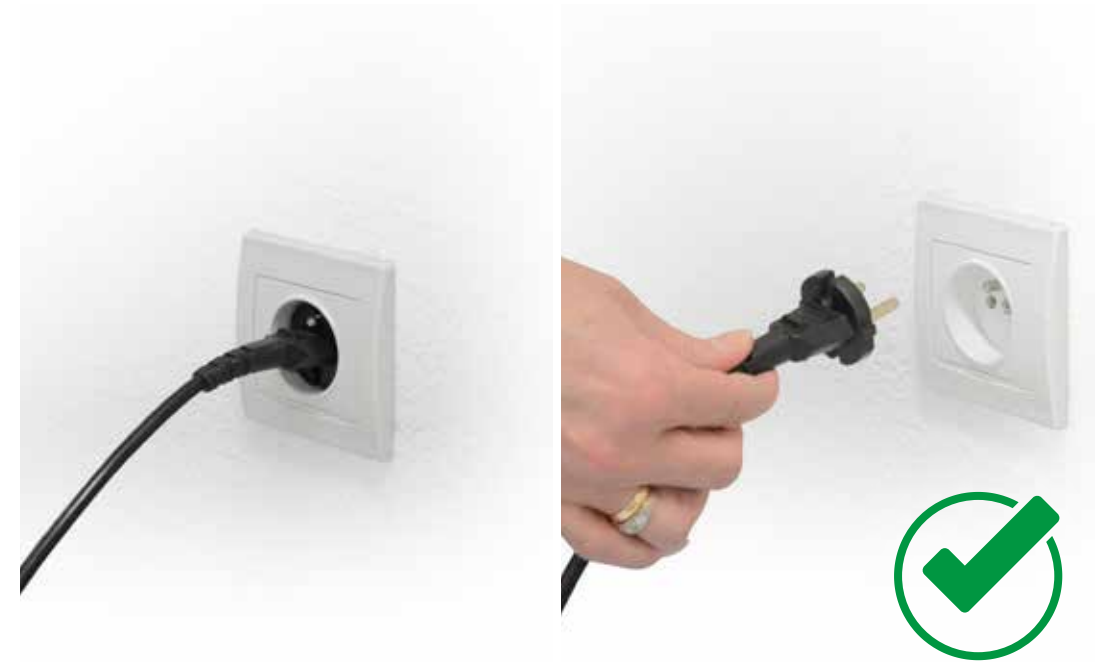
Niestawianie urządzeń elektrycznych na mokrej lub wilgotniej powierzchni



Nieużywanie urządzeń, które mają uszkodzony przewód zasilający lub wtyczkę sieciową



Po zakończonej pracy należy odłączyć urządzenie z gniazdka





## Odzież ochronna

przed przystąpieniem do pracy należy przebrać się w odzież ochronną



Stosowanie środków czystości zgodnie z ich przeznaczeniem



Przy stosowaniu środków czystości, korzystanie z rękawiczek gumowych



Znajomość postępowania na wypadek pożaru cz. 1  
pracownik wie, gdzie są wyjścia ewakuacyjne oraz gaśnica





# INSTRUKCJA OGÓLNA PRZECIWPÓŻAROWA

I. Ochrona przeciwpożarowa polega na realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, poprzez:  
- zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru,  
- zapewnieniu sił i środków do zwalczania pożaru,  
- prowadzenie działań ratowniczych

II. Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku, obiektu lub terenu, a także osoba fizyczna, prawna, organizacje i instytucje obowiązane są zabezpieczyć użytkowane środowisko, budynek, obiekt lub teren przed zagrożeniem pożarowym i ponoszą odpowiedzialność za naruszenie przepisów przeciwpożarowych.

III. Każda osoba, pracownik obowiązany jest zwracać baczna uwagę na przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych.

IV. W obiektach oraz na terenach przyległych do nich jest ZABRONIONE wykonywanie czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenianie się, utrudnienie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji:

1. Używanie otwartego ognia, palenie tytoniu i stosowanie innych czynników mogących zainicjować zapłon występujących materiałów:  
- w strefie zagrożenia wybuchem,

- w miejscach występowania materiałów niebezpiecznych pożarowo,  
- w miejscach występowania innych materiałów palnych określonych przez właściciela lub zarządcę i oznakowanych zgodnie z PN dotyczących znaków bezpieczeństwa.

2. Używanie instalacji, urządzeń i narzędzi niesprawnych technicznie lub w sposób niezgodny z przeznaczeniem albo z warunkami określonymi przez producenta.

3. Garażowanie pojazdów silnikowych w obiektach i pomieszczeniach nie przeznaczonych do tego celu jeżeli nie opróżniono zbiornika paliwa pojazdu i nie odłączono na stałe zasilania akumulatorowego pojazdu.

4. Rozgrzewanie za pomocą otwartego ognia smoły i innych materiałów w odległości mniejszej niż 5 m od obiektu.

5. Rozpalanie ognisk, wysypywanie gorącego popiołu i żużli lub wypalanie wierzchniej warstwy gleby i traw, w miejscu umożliwiającym zapalenie się materiałów palnych albo sąsiednich obiektów.

6. Składowanie poza budynkami w odległości mniejszej niż 4 m od granicy działki materiałów palnych, w tym pozostałości roślinnych, gałęzi i chrustu.

7. Używanie elektrycznych urządzeń ogrzewczych ustawionych bezpośrednio na podłożu palnym, z wyjątkiem urządzeń eksploatowanych zgodnie z warunkami określonymi przez producenta.

8. Przechowywanie materiałów palnych oraz stosowanie elementów wystroju i wyposażenia wnętrz z materiałów palnych w odległości mniejszej niż 0,5 m od:

- urządzeń i instalacji, których powierzchnie zewnętrzne mogą nagrzewać się do temperatury przekraczającej 373,15 K (100°C)

- linii kablowych o napięciu 1 kV, przewodów uziemiających oraz przewodów odprowadzających instalacji piorunochronnej oraz rozdzielnic prądu elektrycznego, przewodów siłowych i gniazd wtykowych o napięciu 400V.

9. Stosowanie na osłony punktów świetlnych materiałów palnych z wyjątkiem materiałów trudno zapalnych i niezapalnych jeżeli zostają umieszczone w odległości co najmniej 0,05 m od żarówki.

10. Instalowanie opraw oświetleniowych oraz osprzętu instalacji elektrycznych jak wyłączniki, przełączniki, gniazda wtyczkowe bezpośrednio na podłożu palnym jeżeli ich konstrukcja nie zabezpiecza podłoża przed zapaleniem.

11. Składowanie materiałów palnych na drogach komunikacji ogólnej służących ewakuacji lub umieszczenie przedmiotów na tych drogach w sposób zmniejszający ich szerokość albo wysokość poniżej wymaganych wartości.

12. Składowanie materiałów palnych w pomieszczeniach technicznych, na nieużytkowych poddaszach i strychach oraz na drogach komunikacji ogólnej w piwnicach.

12.a) Przechowywanie pełnych, niepełnych i opróżnionych butli przeznaczonych do gazów palnych na nieużytkowych poddaszach i strychach oraz w piwnicach.

13. Zamykanie drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie w przypadku pożaru lub innego zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji.

13.a) Blokowanie drzwi i bram przeciwpożarowych w sposób uniemożliwiający ich samoczynne zamknięcie w przypadku powstania pożaru.

14. Lokalizowanie elementów wystroju wnętrz, instalacji i urządzeń w sposób zmniejszający wymiary drogi ewakuacyjnej poniżej wartości wymaganych w przepisach techniczno-budowlanych.

15. Wykorzystywanie drogi ewakuacyjnej z sali widowiskowej lub innej o podobnym przeznaczeniu, w której następuje jednoczesna wymiana publiczności (użytkowników), jako miejsca oczekiwania na wejście do tej sali.

16. Uniemożliwianie lub ograniczanie dostępu do:  
- gaśnic i urządzeń przeciwpożarowych,  
- przeciwwybuchowych urządzeń odciążających,

- źródeł wody do celów przeciwpożarowych,  
- urządzeń uruchamiających instalacje gaśnicze i sterujących takimi instalacjami oraz innymi instalacjami wpływającymi na stan bezpieczeństwa pożarowego obiektu,

- wyjść ewakuacyjnych albo okien dla ekip ratowniczych,  
- wyłączników i tablic rozdzielczych prądu elektrycznego oraz kurków głównych instalacji gazowej.

- krat zewnętrznych i okiennic, które zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi powinny otwierać się od wewnątrz mieszkania lub pomieszczenia.

17. Napełnianie gazem płynnym butli na stacjach paliw, stacjach gazu płynnego i w innych obiektach nie przeznaczonych do tego celu oraz nie umieszczenie na stacji na odmierzaczu gazu płynnego informacji o nie napełnianiu butli.

18. Dystrybucja i przeladunek ropy naftowej i produktów naftowych w obiektach i na terenach nieprzeznaczonych do tego celu.

19. Przekraczanie dobowego zapotrzebowania materiału niebezpiecznego na stanowisku pracy.

20. Przechowywanie materiałów niebezpiecznych pożarowo w pomieszczeniach piwnicznych, na poddaszach i strychach, w obrębie klatek schodowych i korytarzy oraz w innych pomieszczeniach ogólnie dostępnych jak również na tarasach, balkonach i loggiach.

21. Używanie podręcznego sprzętu gaśniczego i urządzeń przeciwpożarowych niezgodnie z ich przeznaczeniem.

V. Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku, obiektu lub terenu:  
1. Przestrzega przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych.

2. Wyposaża obiekty, zgodnie z wymaganiami przepisów techniczno-budowlanych, w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze i przeciwpożarowe wyłączniki prądu.

3. Utrzymuje urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice w stanie pełnej sprawności technicznej i funkcjonalnej.

4. Umieszcza w widocznych miejscach instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z wykazem telefonów alarmowych.

5. Oznakowuje znakami zgodnymi z PN dotyczącymi znaków bezpieczeństwa:

- drogi ewakuacyjne oraz pomieszczenia w sposób zapewniający dostarczenie informacji niezbędnych do ewakuacji,

- miejsca usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic,

- miejsca usytuowania elementów sterujących urządzeniami przeciwpożarowymi,

- miejsca usytuowania przeciwpożarowych wyłączników prądu, kurków głównych instalacji gazowej oraz materiałów niebezpiecznych pożarowo,

- pomieszczenia w których występują materiały niebezpieczne pożarowo, drabiny ewakuacyjne, rękawy ratownicze, pojemniki z maskami do ewakuacji, miejsca lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych,

- dźwigi dla ekip ratowniczych,  
- przeciwpożarowe zbiorniki wodne.

- drzwi przeciwpożarowe,  
- drogi pożarowe,

- miejsca zaklasyfikowane jako strefy zagrożenia wybuchem;  
6. Zapewnia osobom przebywającym w budynku, obiekcie, terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji.

7. Przygotowuje budynek, obiekt lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej.

8. Ustala sposób postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.

9. Znajamia pracowników z przepisami przeciwpożarowymi a w szczególności z:  
- instrukcją bezpieczeństwa pożarowego,  
- instrukcją technologiczno-ruchową,

- sposobami alarmowania na wypadek pożaru,  
- rozmieszczeniem i obsługą podręcznego sprzętu gaśniczego,  
- przewidzianymi sposobami ewakuacji ludzi i mienia na wypadek powstania pożaru oraz postępowania do czasu przybycia jednostek ratowniczo-gaśniczych.

10. Utrzymuje znajdujące się na ich terenie drogi pożarowe w stanie umożliwiającym wykorzystywanie tych dróg przez pojazdy jednostek ochrony przeciwpożarowej.

11. Opracowuje instrukcje bezpieczeństwa pożarowego dla obiektów lub części stanowiących odrębne strefy pożarowe.

VI. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości bądź zagrożenia pożarem powiadomić przełożonych i służby interwencyjne.

**Telefon Alarmowy 112 Telefon Państwowej Straży Pożarnej 998**  
VII. Osoby i pracownicy nie przestrzegający przepisów przeciwpożarowych podlegają sankcjom kodeksu karnego i kodeksu wykroczeń.

Podstawa opracowania:  
- Art. 1,314 z Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, tekst jednolity) oraz Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109, poz. 719).

Koplowanie i przedruk zabronione. Prawa autorskie zastrzeżone ©.

t d c



# INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU

## I. ALARMOWANIE

1. W przypadku powstania pożaru należy zachować spokój, nie wywoływać paniki i natychmiast zaalarmować okrzykiem „PALI SIĘ - POŻAR!” innych pracowników, uruchomić najbliższy ręczny ostrzegacz pożarowy lub telefonicznie zawiadomić:

CENTRUM POWIADAMIANIA RATUNKOWEGO

lub STRAŻ POŻARNĄ

**112  
998**

2. Alarmując należy podać:

- gdzie i co się pali (adres, nazwa obiektu),
- czy istnieje zagrożenie ludzi,
- nazwisko i numer telefonu, z którego wzywa się straż pożarną.

UWAGA ! Odłożył słuchawkę dopiero po potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia i odczekał chwilę przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

3. O powstałym pożarze należy ponadto powiadomić:

POLICJĘ

DYREKTORA / KIEROWNIKA ZAKŁADU



**997**

4. W razie potrzeby (nieszczęśliwy wypadek, awaria) alarmować:

POGOTOWIE RATUNKOWE

POGOTOWIE ENERGETYCZNE

POGOTOWIE GAZOWE

POGOTOWIE WODNO-KANALIZACYJNE

**999  
991  
992  
994**

## II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POŻARU

1. Równocześnie z alarmowaniem należy natychmiast przystąpić do gaszenia ognia przy pomocy znajdującego się w pobliżu sprzętu pożarniczego (np.: gaśnice, agregaty gaśnicze, hydranty pożarowe) i nieść pomoc zagrożonym osobom.

2. Do czasu przybycia straży pożarnej akcją kieruje Dyrektor/Kierownik Zakładu lub wyznaczona przez niego osoba.

3. Z chwilą przybycia straży pożarnej należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji.

4. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać, że:

- w pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
- należy wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
- nie wolno otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien i innych otworów w budynkach objętych pożarem, gdyż sprzyja to rozprzestrzenianiu się ognia,
- nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji chemicznych reagujących z wodą np. karbidu, sodu, potasu i innych,
- należy usuwać z zasięgu ognia materiały palne, a w szczególności butle z gazami technicznymi, naczynia z cieczami palnymi, cenne maszyny i ważne dokumenty,
- umiejętne stosowanie środków gaśniczych umożliwi szybkie ugaszenie pożaru.

Podstawa prawna:  
- Ustawa o ochronie przeciwpożarowej z 24 sierpnia 1991 r. z późniejszymi zmianami.  
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109 poz. 719).

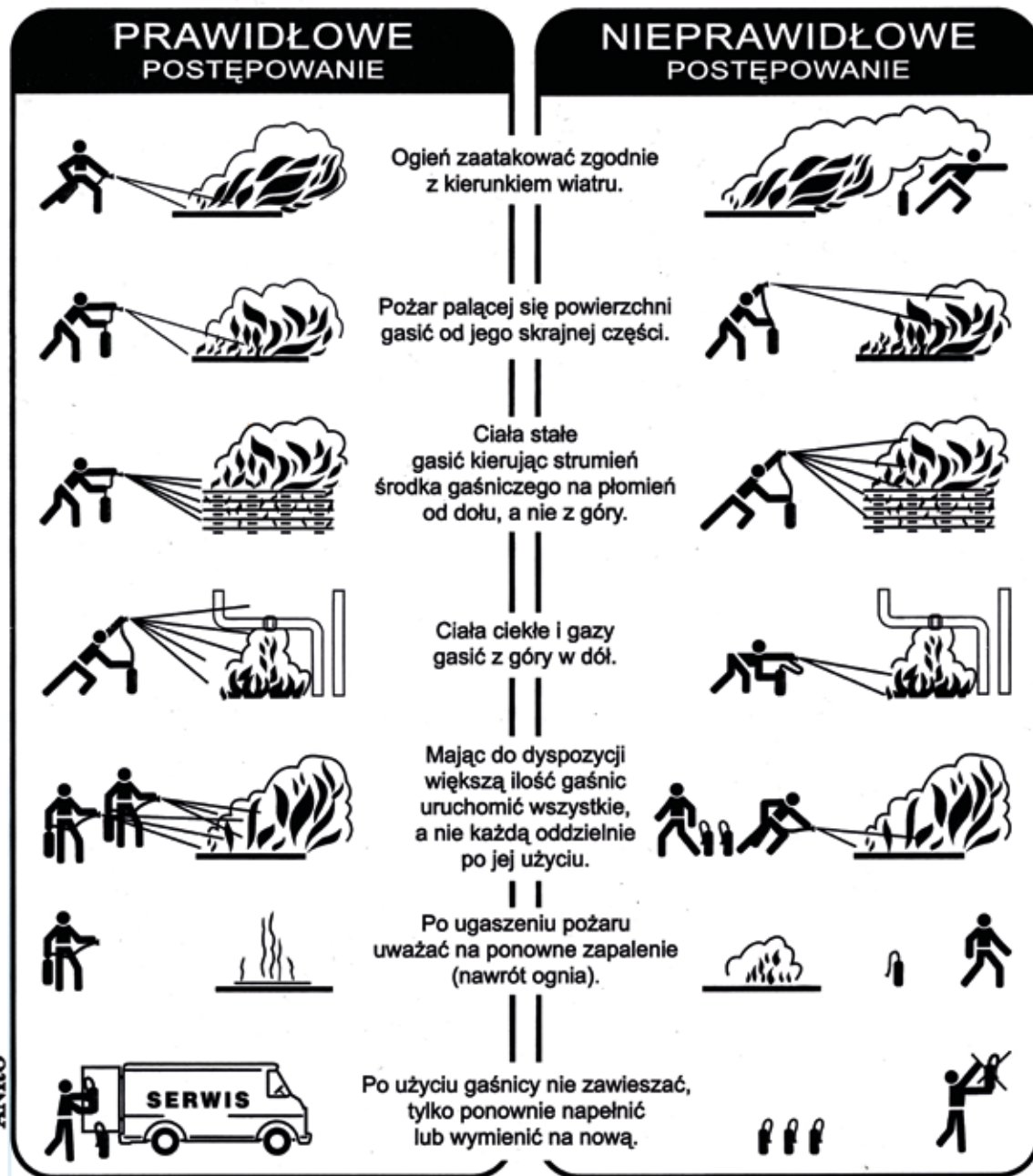
TOP DESIGN ©



# INSTRUKCJA

Załącznik Nr. 7

## GASZENIA POŻARÓW PODRĘCZNYM SPRZĘTEM GAŚNICZYM



GASZENIE URZĄDZEŃ POD NAPIĘCIEM TYLKO DO 1000V. ZACHOWAĆ ODSTĘP MIN. 1m.

Gaśnicami wodnymi nie gasić urządzeń będących pod napięciem! UŻYWAĆ gaśnic do tego przeznaczonych.



☎ 112 🚒 998

## Właściwa segregacja śmieci

(pojemnik na papier, pojemnik na szkło, pojemnik na plastik)



### NIEBIESKI POJEMNIK PAPIER / MAKULATURA

- gazety
- czasopisma
- książki
- papierowe torby
- kartony i tektury
- opakowania z papieru
- papier do pieczenia

Przed wrzuceniem papieru do pojemnika usuń wszystkie zszywki, klamerki i inne elementy metalowe lub plastikowe.



### ZIELONY POJEMNIK SZKŁO

- butelki
- słoiki
- szklanki
- kieliszki
- opakowania szklane

Przed wrzuceniem szkła należy opróżnić i umyć! Butelki należy wyrzucać bez nakrętek i korków.

## Właściwa segregacja śmieci

(pojemnik na papier, pojemnik na szkło, pojemnik na plastik)



### ŻÓŁTY POJEMNIK

**PET / FOLIA / PLASTIK /  
METALE**

- plastikowe butelki typu PET po napojach
- plastikowe butelki po kosmetykach i środkach czystości
- plastikowe opakowania po żywności, np. jogurtach, serkach, margarynach
- kartony po sokach i mleku
- puszki aluminiowe i metalowe, folie aluminiowe
- odzież i tekstylia
- woreczki foliowe, reklamówki, folie spożywcze
- plastikowe zabawki, doniczki, miski, meble ogrodowe

**Opróżnij, zgnieć butelki  
i puszki przed włożeniem  
ich do pojemnika.**

## Segregacja odpadów poprodukcyjnych i dostarczanie ich do miejsc składowania



**2.**  
**Profesjonalne prezentowanie**  
**wyglądu zewnętrznego**  
(odzież ochronna)

**Odzież robocza**  
(fartuch lub odpowiednie ubranie)

---



**Rękawice i okulary ochronne**

---



Odpowiednie obuwie  
z antypoślizgowymi podeszwami

---



3.  
Zachowanie się w sposób  
kulturalny w miejscu pracy



## Stosowanie się do poleceń przełożonego

---



**Formy grzecznościowe, używanie słów:**  
»Proszę«, »Dziękuję«, »Poproszę«, »Przepraszam«

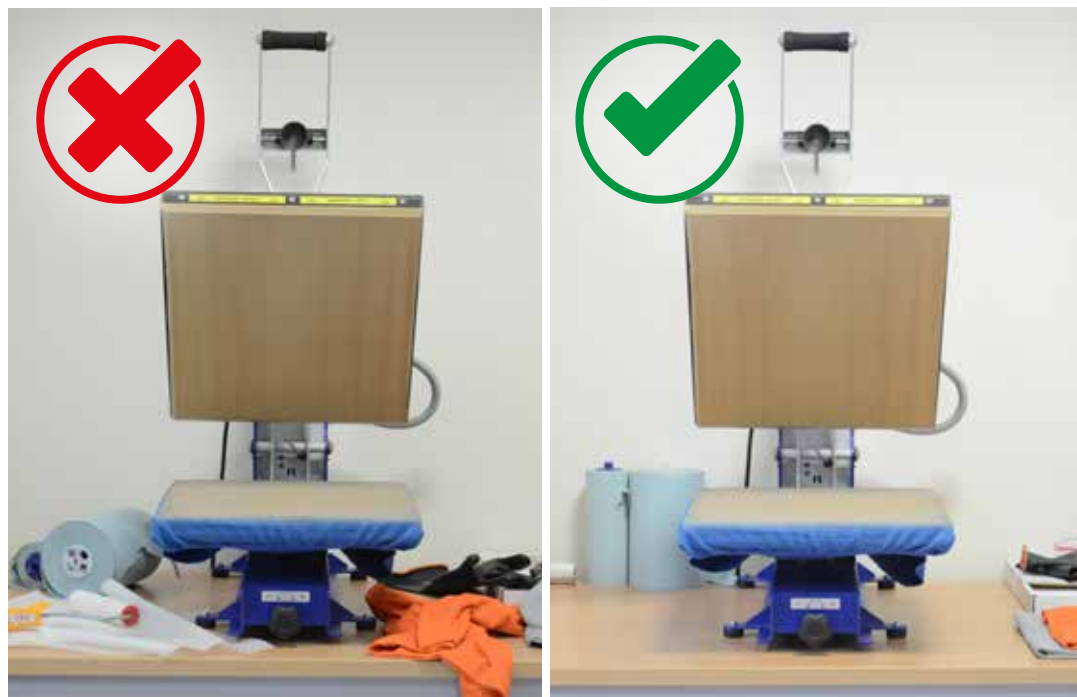
---





## Zachowanie czystości na stanowisku pracy

---



## Wykonywanie czynności zawodowych w ciszy

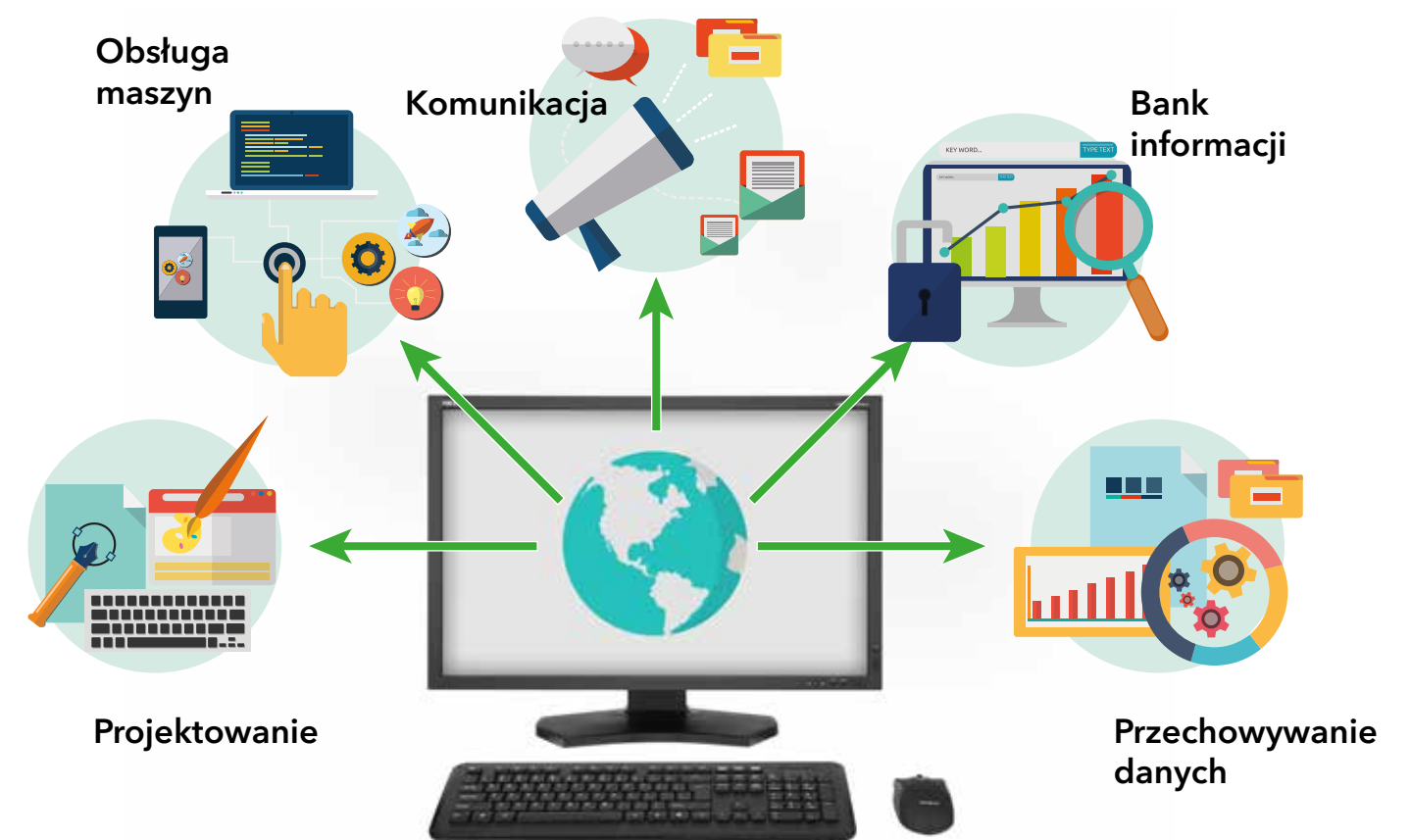
---



## 4. Obsługa maszyn i urządzeń stosowanych podczas czynności zawodowych

## Komputer

**Zastosowanie:** projektowanie, obsługa maszyn, korespondencja, bank informacji, przechowywanie danych



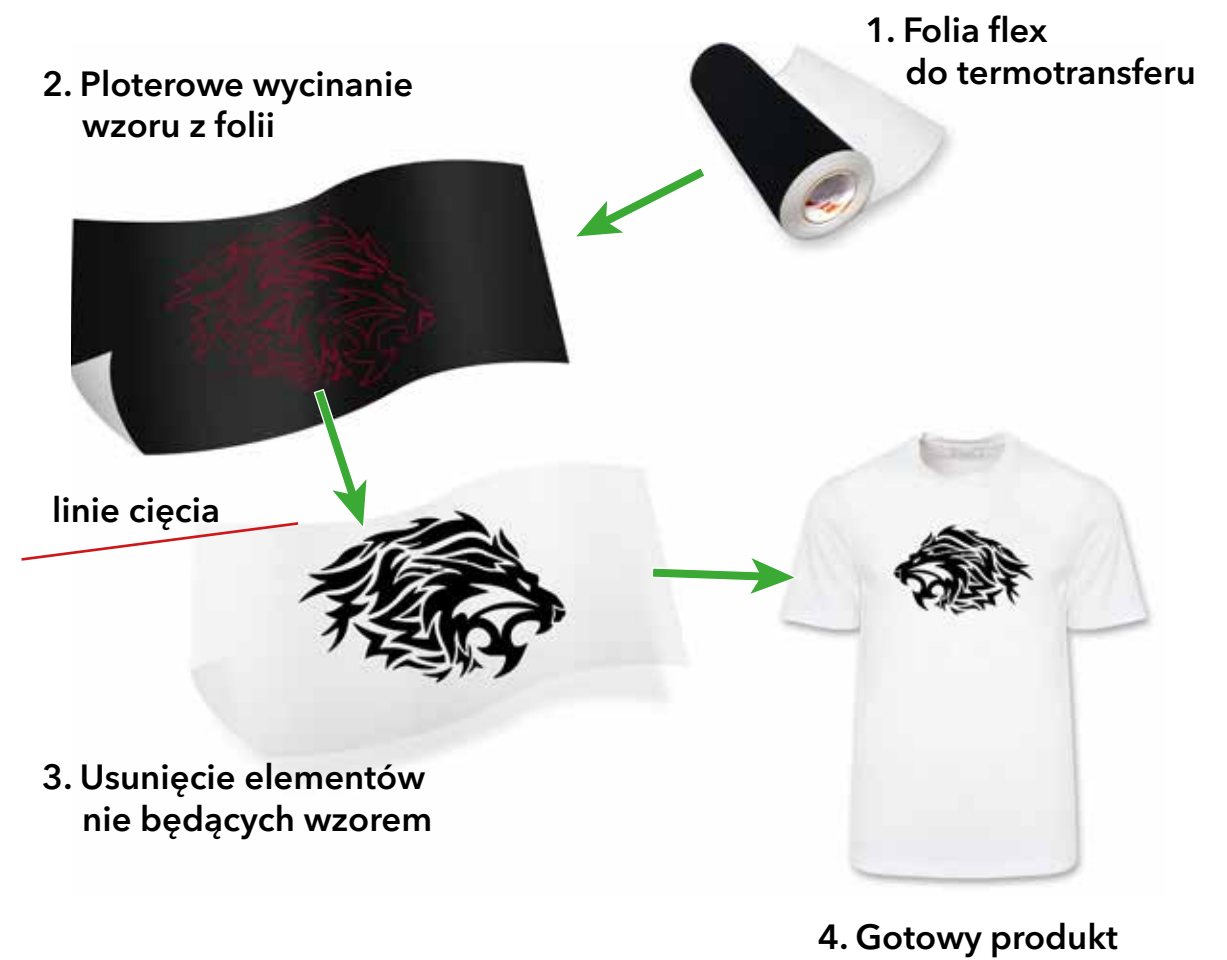
## Laser - grawer

**Grawer:** szkło, drewno, laminat, filc, korek



## Ploter tnący

**Wycinanie grafiki:** folia ploterowa, folia flex, folia flock





## Ploter drukujący

**Produkcja:** roll up, banner, naklejki, obrazy CANVAS, tapety



## Drukarka - druk sublimacyjny

**Produkcja:** kubki, koszulki, tabliczki znamionowe



## Drukarka DTG

Produkcja: koszulki, torby



## Prasa transferowa do utrwalenia druku

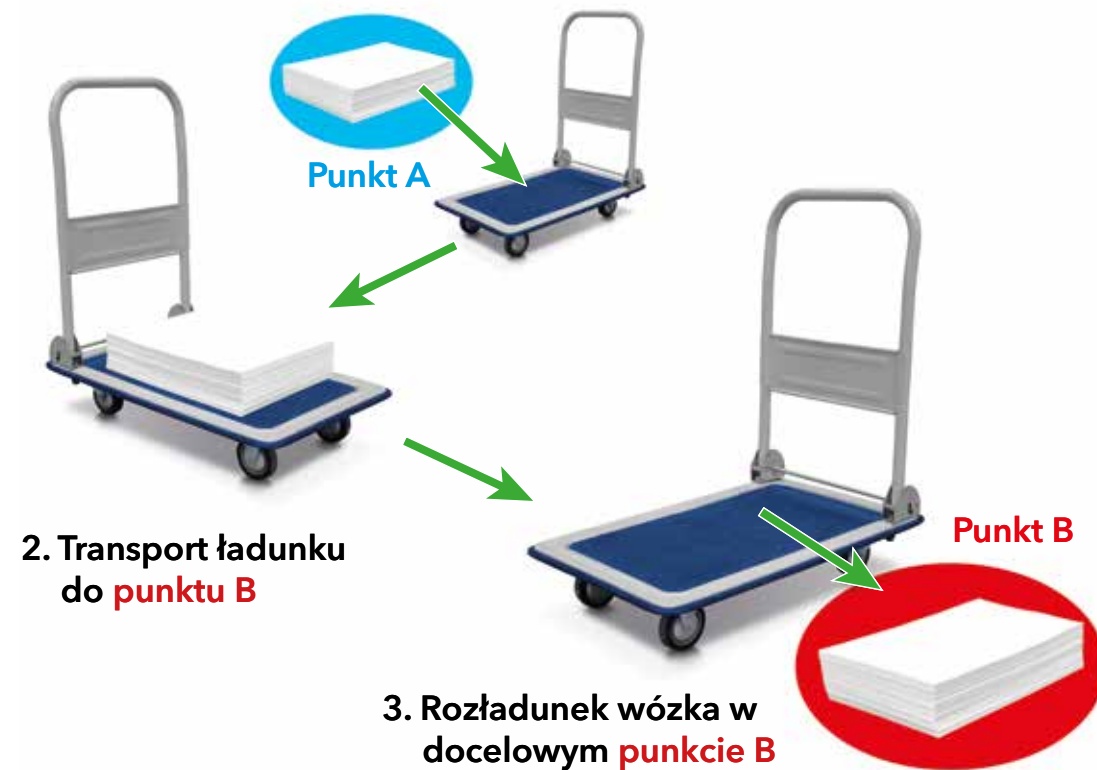


## Ręczne wózki transportowe

**Zastosowanie:** transport ładunków (ograniczony zasięg)



1. Załadowanie wózka  
w **punkcie A**



2. Transport ładunku  
do **punktu B**

3. Rozładunek wózka w  
docelowym **punkcie B**

## 5. Dobór i zastosowanie odpowiednich środków czyszczących i dezynfekcyjnych do rodzaju czyszczonej powierzchni.

Instrukcje, procedury obowiązujące  
w poszczególnych zakładach drukarskich  
określają, jakich środków czyszczących  
i dezynfekcyjnych należy używać do danej  
powierzchni.



## Preparaty odtłuszczające



## Środki myjąco - czyszczące





## Czyściwa

---



## Środki do rąk

(pasty do mycia silnie zabrudzonych rąk, żele, płyny dezynfekujące)

---



## 6. Czynności zawodowe

## Czynności zawodowe

---

- Przygotowanie stanowiska pracy.
- Przygotowywanie materiałów drukarskich.
- Tworzenie i wykonywanie projektów graficznych.
- Przygotowywanie i realizacja projektów do druku.
- Wykonywanie i obrabianie grafiki, zdjęć.
- Przygotowanie grafik do materiałów promocyjno - reklamowych.
- Obróbka graficzna książek, folderów, broszur, plakatów, banerów.
- Pomoc przy obsłudze maszyn i urządzeń (zgodnie z instrukcją obsługi).
- Kontrola jakości gotowych produktów.
- Liczenie produktów.
- Układanie produktów.
- Pakowanie produktów.
- Przenoszenie lub przewożenie produktów.
- Okresowe czyszczenie i konserwacja obsługiwanych urządzeń.
- Wykonywanie poleceń zgodnie z wytycznymi poligrafa.

### ZASADY GOSPODARKI

#### ODPADAMI

- Zabezpieczanie materiałów i surowców pozostałych po produkcji.
- Segregacja odpadów poprodukcyjnych i dostarczanie ich do miejsc składowania.

**7.**

**Zajęcia z zakresu kompetencji kluczowych  
(60 - 120 min dziennie)**

Zajęcia logopedyczne, zajęcia  
psychologiczne, komunikacja,  
muzykoterapia, zajęcia matematyczne,  
nauka języka obcego, etc.

## Zajęcia logopedyczne

---





## Zajęcia psychologiczne



## Komunikacja





## Muzykoterapia



## Zajęcia matematyczne





## Nauka języka obcego



## 8. Efekty kształcenia



**W WYNIKU KSZTAŁCENIA W ZAKRESIE PROFILI  
KOMPETENCJI ZAWODOWEJ (PKZ) OSOBA  
NIEPEŁNOSPRAWNA POWINNA UMIEĆ:**

- Zastosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska podczas wykonywania czynności zawodowych.
- Profesjonalnie prezentować swój wygląd zewnętrzny (odzież ochronna).
- Zachowywać się w sposób kulturalny w miejscu pracy (formy grzecznościowe, zachowanie uprzejmości wobec współpracowników, stosowanie się do poleceń przełożonego).
- Obsłużyć maszyny i urządzenia stosowane podczas czynności zawodowych.
- Dobrać i zastosować odpowiednie środki czyszczące i dezynfekcyjne do rodzaju czyszczonej powierzchni.
- Wykonać czynności zawodowe na danym stanowisku pracy.

**PONADTO W WYNIKU KSZTAŁCENIA  
U OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNEJ POWINIEN  
NASTĄPIĆ ROZWÓJ i WZROST KOMPETENCJI  
KLUCZOWYCH:**

- porozumiewanie się w języku ojczystym
- porozumiewanie się w językach obcych
- kompetencje matematyczne
- podstawowe kompetencje naukowo-techniczne
- kompetencje informatyczne
- umiejętność uczenia się
- kompetencje społeczne i obywatelskie
- inicjatywność i przedsiębiorczość
- świadomość i ekspresja kulturalna

## **METODY i FORMY KSZTAŁCENIA**

- Nauczanie w oparciu o naśladownictwo (uczenie się przez naśladownictwo intencjonalne wykonywanie przez osobę uczącą się czynności, które przedtem wykonywał ktoś inny).
- Udzielanie niezbędnej pomocy przy wykonywaniu czynności.
- Udzielanie dodatkowych wyjaśnień i wskazówek.
- Dostosowanie tempa pracy do możliwości osoby niepełnosprawnej.
- Formułowanie prostych poleceń, wielokrotne ich powtarzanie.
- Utrwalenie zdobytych umiejętności poprzez wielokrotne ich powtarzanie.
- Dzielenie czynności na etapy.
- Przedstawianie kolejności wykonywania czynności zawodowych przy pomocy instrukcji w formie pisanej lub przy pomocy piktogramów, obrazków, zdjęć.

9.  
Przykładowa czynność:  
Obsługa prasy do utrwalenia druku  
na materiale

## Prasa do utrwalenia druku

---

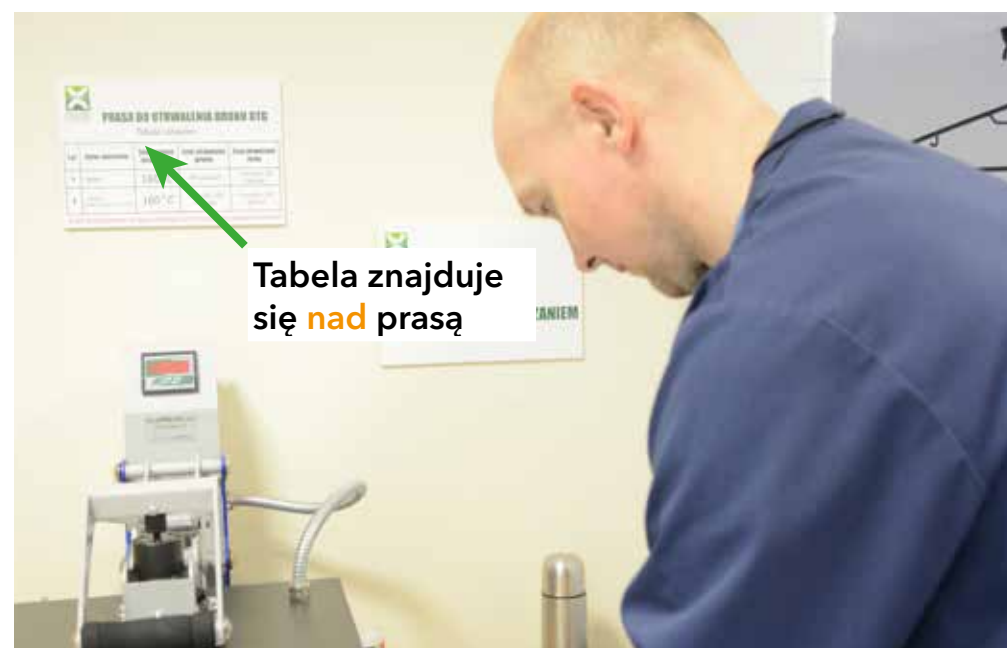


## Włączenie prasy

---



### Sprawdzenie ustawień prasy: temperatury oraz czasu utrwalania wg. Tabeli



### Ułożenie materiału na prasie



### Włożenie rękawic i okularów ochronnych



### Zamknięcie prasy





Odłożenie materiału z gotowym nadrukiem  
w wyznaczone miejsce w celu ostygnięcia

---



Gotowy produkt

---



