

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

INFORMACJA O ZAWODZIE

Salowa

(911206)



Pomoce i sprzętaczki biurowe hotelowe i pokrewne

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej rozpowszechnianie
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

INFORMACJA O ZAWODZIE

Salowa
(911206)

Pomoce i sprzątaczkę biurowe hotelowe i pokrewne

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy

Publikacja opracowana w ramach projektu **Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

PROJEKT NR: POWR.02.04.00-00-0060/16-00

Partnerzy projektu INFODORADCA+:

- DORADCA Consultants Ltd Sp. z o.o., Gdynia
- Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa
- Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa
- PBS Sp. z o.o., Sopot

INFORMACJA O ZAWODZIE

Salowa (911206)

© Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Warszawa 2018

Kopiowanie i rozpowszechnianie w całości lub w części dozwolone wyłącznie za podaniem źródła.

ISBN 978-83-7789-495-8 [997]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce autorskie wykonane przez zespół ekspercki.



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU	3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący	3
2. OPIS ZAWODU.....	4
2.1. Synteza zawodu	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy).....	4
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	6
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	7
2.7. Zawody pokrewne	8
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	8
3.1. Zadania zawodowe	8
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Utrzymywanie czystości w placówce leczniczej	8
3.3. Kompetencje społeczne.....	10
3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	11
3.5. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	11
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....	12
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	12
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	13
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	13
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	14
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	14
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	14
7. SŁOWNIK POJĘĆ	15
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	15
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	17

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)

Salowa 911206

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Pracownik firmy sprzątającej.
- Pracownik gospodarczy.
- Pracownik sprzątający.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 9112 - Cleaners and helpers in offices, hotels and other establishments.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja N – Działalność w zakresie administrowania i działalność wspierająca.

1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe), źródeł internetowych oraz wyników badań i analiz prowadzonych w projekcie SPO RZL (2006-2007) „Opracowanie i upowszechnienie krajowych standardów kwalifikacji zawodowych”,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ w kwietniu 2018 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Beata Joanna Łukasiewicz – Szpital Bielański im. Ks. Jerzego Popiełuszki, Warszawa.
- Sylwia Warszawska – Samodzielny Publiczny Dziecięcy Szpital Kliniczny WUM, Warszawa.
- Aleksandra Stachura – Centralny Instytut Ochrony Pracy – PIB, Warszawa.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Maria Widerszal-Bazyl – Centralny instytut Ochrony Pracy – PIB, Warszawa.
- Maria Konarska – Centralny Instytut Ochrony Pracy – PIB, Warszawa.

Recenzenci:

- Anna Owsicka – Centrum Edukacji Siódemka, Rybnik.
- Joanna Gotlib – Warszawski Uniwersytet Medyczny, Wydział Nauk o Zdrowiu, Warszawa.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Małgorzata Skibińska – Ogólnopolski Związek Pielęgniarek i Położnych, Warszawa.
- Renata Górna – Ogólnopolskie Porozumienie Związków Zawodowych, Warszawa.

Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2018 r.

WAŻNE:

W tekście opisu informacji o zawodzie występują podkreślenia wybranych określeń wraz z indeksem górnym, który wskazuje numer definicji w słowniku branżowym w punkcie 7.2.

2. OPIS ZAWODU

2.1. Synteza zawodu

Salowa dba o utrzymanie wymaganych warunków sanitarnych i higienicznych w publicznych i niepublicznych placówkach leczniczych, takich jak: szpitale, zakłady opiekuńczo-lecznicze, zakłady pielęgnacyjno-opiekuńcze oraz zakłady sanatoryjno-uzdrowiskowe.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Salowa wykonuje czynności polegające na sprzątaniu i dezynfekcji, które są zgodne z obowiązującymi procedurami oraz zaleceniami sanitarno-epidemiologicznymi i mają na celu utrzymanie wymaganej przez pracodawcę czystości.

Sposoby wykonywania pracy

Praktykowane przez **salową** sposoby utrzymania czystości w placówce to:

- mycie i dezynfekcja zgodnie z obowiązującym planem higieny¹⁰ powierzchni poziomych, pionowych i sprzętu w pomieszczeniach placówki,
- mycie i dezynfekcja podajników na mydło, papier toaletowy, preparat dezynfekcyjny oraz ich uzupełnianie,
- mycie i dezynfekcja łóżek, szafek przyłóżkowych oraz sprzętu z otoczenia pacjenta,
- mycie i dezynfekcja sprzętu higieny pacjenta (baseny, kaczki, miski, nocniki, słoje na mocz),
- zdejmowanie brudnej bielizny z łóżek, a następnie ich dekontaminacja³ po wypisie pacjenta,
- zbieranie z sal chorych brudnej bielizny oraz jej właściwe zabezpieczenie i oznakowanie,
- opróżnianie koszy, pojemników z odpadami medycznymi⁷ i gospodarczymi oraz ich właściwe oznakowywanie zgodnie z obowiązującymi procedurami postępowania z odpadami,
- przechowywanie środków czystości¹³ i preparatów dezynfekcyjnych¹² po zakończonych czynnościach sprzątania wyłącznie w wyznaczonych miejscach, zabezpieczonych przed dostępem nieuprawnionych osób,
- codzienne wypełnianie obowiązującej dokumentacji dotyczącej utrzymywania higieny.

Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2 Kompetencja zawodowa.

2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)

Warunki pracy

Miejszem pracy **salowej** są placówki medyczne. Osoba na tym stanowisku pracuje głównie w pomieszczeniach zamkniętych, gdzie przebywa personel medyczny oraz osoby chore, jak również w blokach operacyjnych. Zazwyczaj pracuje samodzielnie.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie.

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Salowa w swojej działalności zawodowej wykorzystuje m.in.:

- wózek roboczy¹⁴ dwu-wiadrowy lub kuwetowy,
- mopy w systemie tzw. jednego kontaktu⁵,
- kije teleskopowe,
- ściereczki w trzech lub czterech kolorach przeznaczone do właściwych powierzchni,
- urządzenia czyszczące parą,
- myjko-dezynfekторы⁶,
- maszyny czyszczące do podłóg,
- środki czyszczące do powierzchni podłogowych, ponadpodłogowych i sanitariatów (gotowe albo koncentraty do przygotowywania roztworów roboczych),
- preparaty dezynfekcyjne (gotowe albo koncentraty do przygotowywania roztworów roboczych).

W niektórych placówkach medycznych istnieją systemy dozujące gotowe preparaty myjące i dezynfekujące. Jeśli ich nie ma, wówczas roztwory robocze przygotowuje salowa, co wymaga należytej staranności, aby miały działanie bakteriobójcze.

Organizacja pracy

Salowa w swojej działalności zawodowej:

- świadczy pracę w wyznaczonych pomieszczeniach pracodawcy,
- pracuje w zależności od potrzeb pracodawcy w systemie 12-godzinny lub jednozmianowy,
- w systemie zmianowym świadczy pracę również na dyżurach nocnych, pracując we wszystkie dni roku kalendarzowego, ze świętecznymi włącznie,
- wykonuje swoje obowiązki zgodnie z obowiązującym u pracodawcy planem higieny i środkami, które są zatwierdzone do użytkowania u pracodawcy,
- w zależności od organizacji pracy u pracodawcy wykonuje pracę na powierzonym odcinku sama albo w zespole,
- jest zobowiązana stosować odzież roboczą⁹ oraz ochronną⁸.

Salowe mogą być zatrudniane bezpośrednio przez podmiot, dla którego wykonują pracę lub przez firmy zewnętrzne. Praca może być świadczona w trybie jednozmianowym lub ciągłym.

WAŻNE:

Każda placówka medyczna ma własny plan higieny, który określa kolejność, częstość, częstotliwość mycia i dezynfekcji wszystkich pomieszczeń.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Salowa w trakcie swojej pracy może być narażona na:

ryzyko chorobowe:

- przewlekłe choroby narządów ruchu wywołane sposobem wykonywania pracy (wymuszona pozycja ciała) i przeciążeniem układu mięśniowo-szkieletowego,
- przewlekłe choroby narządu wzroku spowodowane niewłaściwym oświetleniem stanowiska pracy,
- alergie na: kurz, roztocza, preparaty dezynfekcyjne, detergenty, lateks,
- stres,
- inne zagrożenia dla zdrowia: zagrożenia biologiczne, infekcje.

ryzyko wypadkowe:

- w związku z przemieszczaniem się ludzi, np. zderzenia lub potrącenia w ciągu komunikacyjnym,
- kontakt z przedmiotami: uderzenie, potknięcie się i upadek na tym samym poziomie albo podczas pokonywania różnicy poziomów,

- skaleczenia, rozcięcia, zakłucia (kontakt z materiałem skażonym),
- obsługa maszyn i urządzeń (nieprzestrzeganie instrukcji obsługi może narażać na porażenie prądem elektrycznym),
- doznanie obrażeń na skutek poparzenia gorącą wodą lub parą,
- doznanie obrażeń na skutek niewłaściwego przygotowania i stosowania preparatów myjących i dezynfekujących,
- kontakt z agresywnym pacjentem, gościem placówki medycznej.

WAŻNE:

Stosowanie się do obowiązujących w placówce procedur i standardów, przestrzeganie zasad BHP i ergonomii ogranicza występowanie wymienionych rodzajów ryzyka.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **salowa** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

- ogólna wydolność fizyczna,
- sprawność układu kostno-stawowego,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność zmysłu dotyku;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- czucie dotykowe,
- zręczność palców,
- zręczność rąk,
- ostrość wzroku,
- rozróżnianie barw,
- spostrzegawczość;

w kategorii sprawności i zdolności

- udolnie manualne i techniczne,
- zdolność koncentracji uwagi,
- zdolność zapamiętywania,
- gotowość współpracy w zespole,
- zdolność podporządkowania się,
- łatwość przerzucania się z jednej czynności na drugą,
- zdolność przewidywania skutków wykonywanych czynności;

kategorii cech osobowościowych

- samodzielność,
- cierpliwość,
- życzliwość w stosunku do ludzi,
- zamiłowanie do ładu i porządku,
- dokładność i sumienność.

Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.3. Kompetencje społeczne; 3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.

Wymagania zdrowotne

W zawodzie **salowa** wymagany jest dobry ogólny stan zdrowia, koordynacja wzrokowo-ruchowa, sprawność kończyn górnych i dolnych.

Główne przeciwwskazania do wykonywania zawodu to:

- brak zdolności do wykonywania prac wymagających wysiłku fizycznego,
- zaburzenia związane z koordynacją wzrokowo-ruchową.

Wszystkie osoby pracujące w zawodzie **salowa** muszą mieć ważne orzeczenie o zdolności do pracy na tym stanowisku wydane przez lekarza medycyny pracy, odnotowane w karcie badań, np. w książeczce badań do celów sanitarno-epidemiologicznych.

WAŻNE:

O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu orzeka lekarz medycyny pracy.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.

2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Obecnie (2018 r.) w systemie edukacji zawodowej w Polsce nie kształci się w zawodzie **salowa**.

Do wykonywania pracy w zawodzie **salowa** preferowane jest minimalne wykształcenie na poziomie szkoły podstawowej.

Tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

W przypadku zawodu **salowa** nie występują specyficzne wymagania w zakresie tytułów zawodowych, kwalifikacji i uprawnień wymaganych do podjęcia pracy.

Premiowane jest udokumentowane doświadczenie z poprzednich miejsc pracy i referencje potwierdzające umiejętności potrzebne do wykonywania obowiązków.

Certyfikowane szkolenia dla salowych są prowadzone np. przez producentów preparatów dezynfekcyjnych i myjących.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.

2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji

Możliwości rozwoju zawodowego i awansu

Salowa może:

- awansować na koordynatora zmiany dyżurowej, brygadzystkę,
- w przypadku uzupełnienia wykształcenia do co najmniej średniego – na specjalistę/inspektora ds. higieny szpitalnej,
- w przypadku zatrudnienia w firmie zewnętrznej – na kierownika obiektu w zakresie warunków higienicznych.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **salowa** nie ma możliwości potwierdzenia kompetencji zawodowej w drodze edukacji formalnej i pozaformalnej.

Salowa można uzyskiwać lub doskonalić kompetencje zawodowe w ramach szkoleń wewnętrznych np. w zakresie procedur obowiązujących u pracodawcy.

WAŻNE:

Salowa w trakcie wykonywania swojej pracy podlega ciągłemu procesowi szkoleń wewnętrznych.

Więcej informacji można uzyskać w Rejestrze Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> oraz Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

2.7. Zawody pokrewne

Osoba zatrudniona w zawodzie **salowa** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Sprzątaczką domową	911102
Pokojują	911203
Pozostałe pomoce i sprzątaczkę biurową, hotelową i podobną	911290

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE**3.1. Zadania zawodowe**

Pracownik w zawodzie **salowa** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Przygotowywanie wózka roboczego do pracy.
- Z2 Sprzątanie wózka roboczego po zakończonej pracy.
- Z3 Utrzymywanie w czystości sprawdzalnej organoleptycznie² sprzątanym obszarów.
- Z4 Utrzymywanie w czystości higienicznej¹ sprzątanym obszarów.
- Z5 Uzupełnianie środków higienicznych i dezynfekcyjnych.
- Z6 Zmianie pościeli po wypisie pacjenta.
- Z7 Zbieranie odpadów ze sprzątanym obszarów.
- Z8 Utrzymywanie w czystości sprzętu higieny pacjenta.
- Z9 Wypełnianie obowiązującej u pracodawcy dokumentacji.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Utrzymywanie czystości w placówce leczniczej

Kompetencja zawodowa Kz1: Utrzymywanie czystości w placówce leczniczej obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, Z4, Z5, Z6, Z7, Z8, Z9, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Przygotowywanie wózka roboczego do pracy	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
- Narzędzia stosowane w pracy, środki czystości i higieniczne oraz preparaty dezynfekcyjne potrzebne do pracy; - Zasady działania narzędzi, środków czystości i higienicznych oraz preparatów dezynfekcyjnych; - Zasady przygotowywania i stężenia roztworów roboczych; - Zasady pobierania środków czystości	- Przygotowywać odpowiednie narzędzia, środki czystości i higieniczne oraz preparaty dezynfekcyjne; - Przygotowywać roztwory robocze ze stężonych preparatów dezynfekcyjnych i koncentratów środków czystościowych; - Przewidywać, jaka jest odpowiednia liczba mopów i ściereczek potrzebnych do wykonania pracy;

- i higienicznych oraz preparatów dezynfekcyjnych potrzebnych do pracy; • Zasady używania ściereczek i mopów.	• Utrzymywać w należytym stanie narzędzia pracy.
--	--

Z2 Sprzątanie wózka roboczego po zakończonej pracy

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Procedurę mycia i dezynfekcji wózka roboczego po zakończonej pracy; • Zasady mycia i dezynfekcji narzędzi po zakończonej pracy; • Zasady opisywania worków oddawanych do pralni.	• Myć i dezynfekować wózek; • Myć i dezynfekować stelaż do mopa; • Opróżniać worek z brudnymi mopami oraz worek z brudnymi ścierkami przeznaczonymi do prania w prawidłowy sposób.

Z3 Utrzymywanie w czystości sprawdzalnej organoleptycznie sprzątaných obszarów

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Plan higieny obowiązujący u pracodawcy; • Wykaz preparatów myjących obowiązujących u pracodawcy; • Karty charakterystyk stosowanych preparatów myjących; • Zasady stosowania odzieży roboczej; • Zasady posługiwania się sprzętem używanym do pracy.	• Przeprowadzać czynności mycia zgodnie z obowiązującym u pracodawcy planem higieny; • Przeprowadzać czynności mycia w wyznaczonym obszarze pracy wyłącznie preparatami z wykazu obowiązujących preparatów; • Stosować preparaty adekwatnie do danej powierzchni; • Posługiwać się sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkowania oraz zasadami BHP.

Z4 Utrzymywanie w czystości higienicznej sprzątaných obszarów

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Plan higieny obowiązujący u pracodawcy; • Pojęcie <u>powierzchni dotykowych</u>¹¹; • Wykaz preparatów dezynfekcyjnych obowiązujących u pracodawcy; • Karty charakterystyki stosowanych preparatów dezynfekcyjnych; • Zasady stosowania odzieży roboczej; • Zasady posługiwania się sprzętem używanym do pracy.	• Przeprowadzać czynności dezynfekcji zgodnie z obowiązującym u pracodawcy planem higieny; • Przeprowadzać czynności dezynfekcji w wyznaczonym obszarze pracy wyłącznie preparatami z wykazu obowiązujących preparatów; • Stosować preparaty dezynfekcyjne adekwatnie do danej powierzchni; • Posługiwać się sprzętem zgodnie z instrukcjami użytkowania oraz zasadami BHP.

Z5 Uzupełnianie środków higienicznych i dezynfekcyjnych

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Rodzaje używanych środków higienicznych i dezynfekcyjnych; • Zasady uzupełniania środków higienicznych i dezynfekcyjnych.	• Dobierać rodzaj uzupełnianego środka według specyfiki pomieszczenia; • Dezynfekować i myć podajniki do środków; • Uzupełniać środki higieniczne i dezynfekcyjne.

Z6 Zmienianie pościeli po wypisie pacjenta	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Zasady opisu worków z brudną bielizną; • Zasady dekontaminacji łóżka po wypisie pacjenta; • Preparaty używane do dekontaminacji łóżka oraz ich <u>działanie bójcze</u>⁴.	• Zdejmować brudną bieliznę z łóżka; • Opisywać worek z brudną bielizną w prawidłowy sposób; • Dekontaminować, tj. umyć i zdezynfekować łóżko, używając do tego celu właściwych preparatów; • Zakładać czystą pościel.

Z7 Zbieranie odpadów ze sprzątaných obszarów	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Procedurę postępowania z odpadami obowiązującą u pracodawcy; • Oznakowania kodów odpadów występujących u pracodawcy; • Kolory worków przypisanych do poszczególnych kodów odpadów; • Zasady oznakowywania worków z odpadami medycznymi.	• Zmieniać worki na odpady, dobierając prawidłowo ich kolorystykę; • Oznakowywać worek z odpadami w prawidłowy sposób.

Z8 Utrzymywanie w czystości sprzętu higieny	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Zasady mycia i dezynfekcji naczyń sanitarnych; • Zasady pracy i instrukcję obsługi myjko-dezynfektorów występujących u pracodawcy; • Zasady wykonania prawidłowej dekontaminacji sprzętu higieny pacjenta; • Zasady używania odzieży – środków ochrony indywidualnej.	• Używać myjko-dezynfektora zgodnie z instrukcją obsługi; • Uzupełniać środek myjący w tym urządzeniu; • Stosować odzież – środki ochrony indywidualnej podczas realizacji zadania.

Z9 Wypełnianie obowiązującej u pracodawcy dokumentacji	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
• Wzory dokumentów do wypełniania wymagane w ramach pracy salowej u pracodawcy; • Znaczenie prawidłowo prowadzonej dokumentacji; • Zasady etyki zawodowej i normy społeczne.	• Wypełniać obowiązujące na stanowisku salowej dokumenty; • Prowadzić na bieżąco zapisy w dokumentacji; • Stosować się do zasad i norm prawnych, moralnych i obyczajowych.

3.3. Kompetencje społeczne

Pracownik w zawodzie **salowa** powinien mieć kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

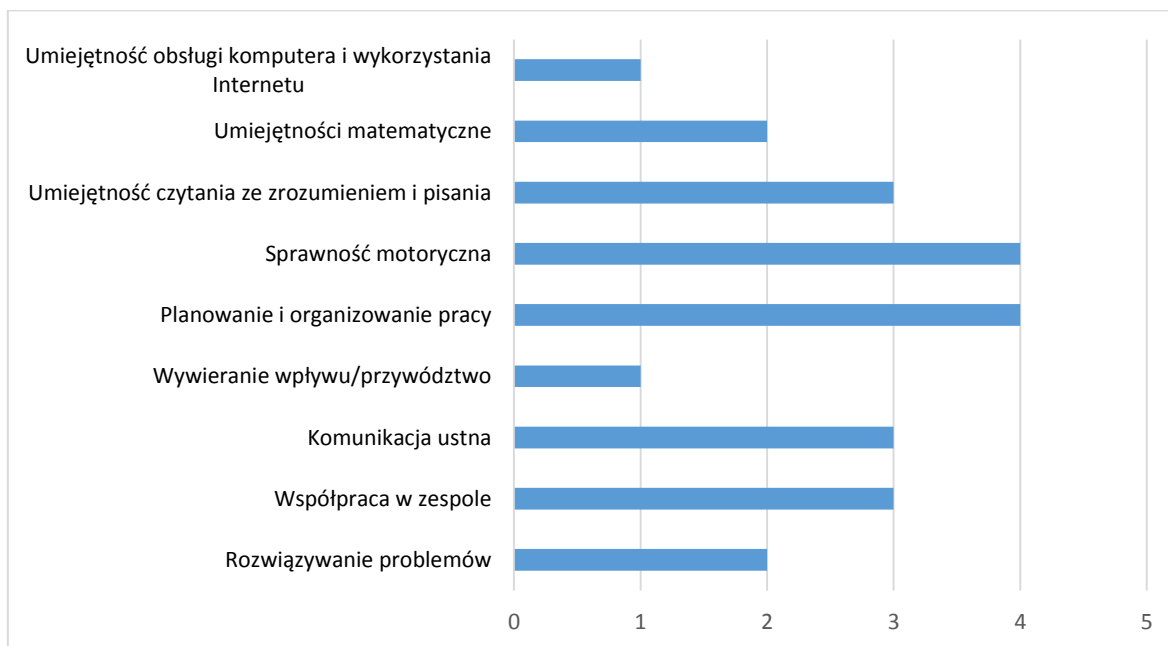
W szczególności pracownik jest gotów do:

- Postępowania zgodnie z wewnętrznymi regulacjami pracodawcy, takimi jak zakres obowiązków, grafik sprzątania oraz przepisami zewnętrznymi, związanymi głównie z BHP.

- Stosowania się do wymagań dokumentacji związanej z użytkowanym sprzętem (np. instrukcje obsługi).
- Nawiązywania i utrzymywania niezbędnych kontaktów w zespole, w którym pracuje, jak i w odniesieniu do użytkowników pomieszczeń, w których wykonuje pracę.
- Działania zespołowego, w szczególności w zakresie czynności sprzątających wykonywanych wspólnie oraz w odniesieniu do współdzielenia narzędzi i wyposażenia, służących do sprzątania.
- Przewidywania podstawowych skutków wybranych przez siebie technik sprzątania i kolejności realizacji czynności sprzątania.
- Sprawdzania jakości własnej pracy w zakresie sprzątania pomieszczeń leczniczych.
- Kierowania się zasadami zgodnymi z etyką zawodową i obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa pracy i ochrony środowiska.
- Podnoszenia kompetencji zawodowych w zakresie jakości świadczonych usług.

3.4. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien mieć zdolność właściwego wykonywania zadań zawodowych i predyspozycje do rozwoju zawodowego. Dlatego wymaga się od niego odpowiednich kompetencji kluczowych. Zostały one zilustrowane w formie profilu (rys. 1) ukazującego wagę kompetencji kluczowych dla zawodu **salowa**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **salowa**

Uwaga:

Wykaz kompetencji kluczowych opracowano na podstawie wykazu stosowanego w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – projekt PIAAC (OECD).

3.5. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **salowa** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Opis zawodu, zadań zawodowych i wymagań kompetencyjnych może stanowić materiał informacyjny dla przygotowania (lub aktualizacji) opisów kwalifikacji wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Więcej informacji:

- Zintegrowany System Kwalifikacji: <https://www.kwalifikacje.gov.pl>
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

Osoby poszukujące pracy w zawodzie **salowa** mają (2018 r.) bardzo duże możliwości zatrudnienia w:

- szpitalach,
- zakładach opiekuńczo-leczniczych,
- zakładach pielęgnacyjno-opiekuńczych,
- domach opieki społecznej,
- zakładach sanatoryjno-uzdrowiskowych,
- firmach świadczących usługi zewnętrzne dla ww. placówek.

Na rynku usług medycznych obok podmiotów publicznych pojawiają się nowe, niepubliczne zakłady opieki zdrowotnej, zakłady opiekuńczo-lecznicze oraz sanatoryjno-uzdrowiskowe, oferujące miejsca pracy dla salowych.

WAŻNE:

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bазie Ofert Pracy**

<http://oferty.praca.gov.pl>

Natomiast aktualizacje informacji o możliwościach zatrudnienia w zawodzie, przyszłe zapotrzebowanie na dany zawód na rynku pracy oraz dodatkowe informacje można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 10.07.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

<http://mz.praca.gov.pl>

<https://www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty/raporty-sprawozdania/rynek-pracy/zawody-deficytowe-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometrzawodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

Mazowieckie – <http://obserwatorium.mazowsze.pl>

Małopolskie – <https://www.obserwatorium.malopolska.pl>

Lubelskie – <http://lorp.wup.lublin.pl>

Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi – <http://obserwatorium.wup.lodz.pl>

Pomorskie – <http://www.porp.pl>

Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>

Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>

Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-obserwatorium-ryнку-pracy>

Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>

Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

www.prognozowaniezatrudnienia.pl

Portal EU Skills Panorama:

<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

<https://eures.praca.gov.pl>

<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu

Kształcenie

Obecnie (2108 r.) w ramach systemu edukacji zawodowej w Polsce nie prowadzi się kształcenia w zawodzie **salowa**.

Szkolenie

Pracodawcy we własnym zakresie szkolą wstępnie nowo zatrudnianych pracowników. Pracownik przed dopuszczeniem do pracy musi zostać przeszkolony w zakresie obowiązującego u pracodawcy planu higieny oraz wykazu stosowanych preparatów myjących i dezynfekujących. Obowiązkowe jest też szkolenie z zakresu higieny rąk.

Szkolenia oferują również producenci środków chemicznych i urządzeń do sprzątania.

WAŻNE:

Więcej informacji o instytucjach oferujących kształcenie, szkolenie i/lub walidację kompetencji w ramach zawodu można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 10.07.2018]:

Szkolnictwo wyższe:

www.wyberzstudia.nauka.gov.pl

Szkolnictwo zawodowe:

<https://www.gov.pl/web/edukacja/ksztalcenie-zawodowe>

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wyberam-zawod>

<http://www.zrp.pl>

Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>

Baza Usług Rozwojowych – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

Inne źródła danych:

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Bilans Kapitału Ludzkiego – <https://bkl.parp.gov.pl>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – <http://www.frse.org.pl>, <http://europass.org.pl>

Learning Opportunities and Qualifications in Europe – <https://ec.europa.eu/ploteus>

4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów

Miesięczne wynagrodzenie brutto w zawodzie **salowa** zawiera się (2018 r.) w przedziale od płacy minimalnej do 3200 zł w przeliczeniu na jeden etat. Według jednego z badań, 25% salowych zarabia więcej niż 2400 zł.

Podstawa wynagrodzenia oscyluje z reguły wokół minimalnego wynagrodzenia, ale do uposażenia niekiedy dochodzą dodatkowe elementy takie jak: wysługa lat, dodatki za dyżury w dni świąteczne, dodatki za dyżury nocne.

WAŻNE:

Zarobki osób wykonujących dany zawód/grupę zawodów są orientacyjne i mogą szybko stracić aktualność. Dlatego na bieżąco należy sprawdzać, jakie zarobki oferuje rynek pracy, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 10.07.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

<http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-zatrudnieni-wynagrodzenia-koszty-pracy>

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

<https://wynagrodzenia.pl/kategoria/zarobki-na-stanowiskach-i-szczegolach>
<https://sedlak.pl/raporty-placowe>
<https://zarobki.pracuj.pl>
<https://www.forbes.pl/ogolnopolskie-badanie-wynagrodzen>
<https://www.kariera.pl/wynagrodzenia>

4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **salowa** możliwe jest zatrudnienie osób niepełnosprawnych.

Warunkiem jest identyfikacja indywidualnych barier i dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska i stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- z niewielką dysfunkcją narządów słuchu (03-R), o ile wada skorygowana jest aparatem słuchowym lub implantem;
- z niewielką dysfunkcją narządu wzroku (04-R), o ile wada skorygowana jest szklami optycznymi lub soczewkami;
- dysfunkcją układu pokarmowego (08-T), pod warunkiem stałej kontroli lekarza.

WAŻNE:

Decyzja o zatrudnieniu osoby z jakimkolwiek rodzajem niepełnosprawności może być podjęta wyłącznie po indywidualnej konsultacji z lekarzem medycyny pracy.

5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

Obecnie (2018 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:

- **Zawody:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>
- **Umiejętności/Kompetencje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/skill>
- **Kwalifikacje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification>

6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 30.06.2018 r.

- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 160, z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1-8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. Nr 151, poz. 896).

Literatura branżowa:

- Ciuruś M.: Procedury higieny w placówkach ochrony zdrowia. Wyd.2, IPOZ, Warszawa 2013.

Zasoby internetowe [dostęp: 10.07.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Bezpieczeństwo i higiena pracy: <http://www.portalbhp.pl>
- Informacje medyczne: <http://www.rynekzdrowia.pl>
- Oferty pracy: <http://praca.czystochowa.pl/zawody/salowa/opis-zawodu>
- Plan higieny: http://www.powiatprudnicki.pl/download/jednostki/szp_biala_reg.pdf
- Portal opisujący służbę zdrowia: <http://www.sluzbazdrowia.com.pl>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Regulamin organizacyjny: <http://www.e-bip.org.pl/upload/69.15740.pdf>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

7. SŁOWNIK POJĘĆ

7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
Awans zawodowy	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.
Czynności zawodowe	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.
Edukacja formalna	Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).
Edukacja pozaformalna	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.

Efekty uczenia się	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).
Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.
Kody niepełnosprawności	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
Kompetencje społeczne	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
Kompetencje kluczowe	Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.
Kompetencja zawodowa	Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.
Kwalifikacja	Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, częściowe, rynkowe i uregulowane.
Polska Rama Kwalifikacji (PRK)	Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
Potwierdzanie kompetencji	Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja”, „egzaminowanie”. Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu”, „świadectwa”, „certyfikatu”.
Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.
Sprawności sensomotoryczne	Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).

Stanowisko pracy	Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.
Tytuł zawodowy	Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.
Umiejętności	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Uprawnienia zawodowe	Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.
Uczenie się nieformalne	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
Walidacja	Oznacza sprawdzenie czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
Wiedza	Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Wykształcenie	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: – poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień), – profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).
Zadanie zawodowe	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.
Zawód	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.
Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: https://www.kwalifikacje.gov.pl
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl

7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	Czystość higieniczna	Czystość uzyskana przez prawidłowe przeprowadzenie procesu dekontaminacji. Zapewnienie powierzchni wolnej od wszelkiego rodzaju mikroorganizmów chorobotwórczych,	Definicja opracowana przez zespół ekspercki

		bakterii, wirusów oraz ich form przetrwalnikowych. Sprawdzana jest za pomocą np. wskaźników fluorescencyjnych czy wymazów.	
2	Czystość sprawdzalna organoleptycznie	Stan czystości weryfikowany jest za pomocą zmysłu wzroku.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
3	Dekontaminacja	Proces niszczenia biologicznych czynników chorobotwórczych przez: mycie, dezynfekcję i sterylizację.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
4	Działanie bójcze	Wystarczająca skuteczność preparatu dezynfekcyjnego wobec: 1) B – bakterii, 2) MRSA – szczepów MRSA gronkowca złocistego, 3) F – grzybów, 4) Tbc – prątków gruźlicy, 5) V – wirusów, 6) S – spor (<i>Clostridium difficile</i>), 7) P – pierwotniaków.	http://www.dezynfekcja24.com [dostęp: 10.07.2018]
5	Mop jednego kontaktu	Ew. ściereczka jednego kontaktu – system, w którym roztwór roboczy ma kontakt tylko z czystą ściereczką/czystym mopem, a mop /ściereczka użyte do określonej powierzchni są przekazywane do prania odkażającego lub do utylizacji – zwilżony mop/ściereczka mają tzw. „jednorazowy” kontakt z powierzchnią oczyszczaną.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
6	Myjko-dezynfektor	Urządzenie przeznaczone do mycia i dezynfekcji termicznej różnych sprzętów higienicznych, jak: baseny i kaczki szpitalne, miski, pojemniki, wiadra, butle i węże ssaków oraz inne przedmioty wielokrotnego użytku. Jest stosowany w szpitalach, domach dla przewlekle chorych, ośrodkach zdrowia.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
7	Odpady medyczne	Odpady powstające w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny.	Art. 3 ust. 1 pkt 8 Ustawy o odpadach (Dz. U. 2018, poz. 21) http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20130000021 [dostęp: 10.07.2018]
8	Odzież ochronna /środki ochrony indywidualnej	Rodzaj odzieży chroniącej człowieka podczas pracy przed działaniem czynników szkodliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia oraz zabezpieczającej przed ewentualnymi urazami ciała. Według przepisów BHP jest środkiem ochrony indywidualnej.	https://www.ciop.pl/CIOPPorta1WAR/appmanager/ciop/pl?_nfpb=true&_pageLabel=P30001831335539182278&html_tresc_root_id=1188&html_tresc_id=1193&html_klucz=19558&html_klucz_spis= [dostęp: 10.07.2018]
9	Odzież robocza	Odzież używana do zastąpienia odzieży pracownika na czas wykonywania pracy.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
10	Plan higieny	Zbiór zasad postępowania służący utrzymaniu właściwego stanu higieny i określający kolejność, częstość, rodzaj czynności oraz wskazujący osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
11	Powierzchnie dotykowe	Powierzchnie, z którymi pacjent, personel, odwiedzający mają kontakt dłońmi. Zalicza się tu: klamki, przyciski, uchwyty, kontakty, słuchawki telefoniczne, ramy łóżek, poręcze krzeseł, zewnętrzne powierzchnie sprzętu i aparatury medycznej.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
12	Preparaty dezynfekcyjne	Preparaty służące do zredukowania liczby drobnoustrojów do bezpiecznego poziomu i pozostawiające powierzchnię bezpieczną dla zdrowia.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki

13	Środki czystości	Preparaty zawierające aktywne związki chemiczne lub mieszaniny środków chemicznych wspomagające usuwanie zabrudzeń. Skład środków zależy od tego, do jakich powierzchni mają być używane.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
14	Wózek roboczy	Profesjonalny wózek zabezpieczający wszystkie potrzeby salowej. Wyposażony w wiadro z wyłmaczką lub kuwetę, uchwyt na worki foliowe, półkę na środki czystości i higieny oraz preparaty dezynfekcyjne potrzebne do utrzymania czystości.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki

ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:

- skutecznego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, pracy/zatrudnienia,
- nabywania nowych lub rozszerzania już posiadanych kompetencji zawodowych,
- zmiany kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- dopasowywania treści szkoleń kontraktowanych przez urzędy pracy do potrzeb rynku pracy.

Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:

- poradnictwa i doradztwa zawodowego,
- tworzenia i aktualizacji ofert szkoleniowych dla rynku pracy,
- dostosowania oferty kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- tworzenia i aktualizacji opisów stanowisk pracy,
- przygotowania lub aktualizacji opisu kwalifikacji rynkowych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.