

Používateľská príručka E-learningom vytvorená spoločnosťou JF, spol. s r. o.

Úvodné informácie

- Užívateľskú príručku je potrebné si preštudovať celú, ešte pred spustením školenia. Spustením školenia potvrdzujete preštudovanie celého manuálu. Spoločnosť JF, spol. s r. o. nezodpovedá za chyby a nedorozumenia, ktoré budú spôsobené nesprávnym spustením a obsluhou e-learningovej aplikácie.

- Školenie, ktoré sa chystáte absolvovať je možné vykonať LEN počas pracovných dní a počas pracovnej doby.

- Školenie nie je možné vykonať počas dovolenky, práce neschopnosti, OČR a pod.

- Školenie je nutné absolvovať BEZODKLADNE (v deň nástupu do zamestnania, preloženia na iné pracovisko a pod. vid' citáciu nižšie).

-*Potrebné dodržať

Zákon 124/2006 Z. z.

§ 7 Oboznamovanie a informovanie zamestnancov

(3) Zamestnávateľ je povinný zamestnanca oboznámiť v súlade s odsekmi 1 a 2 pri jeho prijatí do zamestnania, preložení na iné pracovisko, zaradení alebo prevedení na inú prácu, zavedení novej technológie, nového pracovného postupu alebo nového pracovného prostredku.

*V prípade opakovaného oboznamovania je školenie nutné absolvovať pred vypršaním platnosti predchádzajúceho oboznamovania.

- Dátum, ktorý je uvedený v maile je konečnou lehotou na NAHRATIE záznamovej knihy. Nie je to dátum, do ktorého je možné vykonať školenie.

- Live chat (online podpora) je k dispozícii v pracovných dňoch od 7:00- 15:30. V prípade nedostupnosti prosím využiť tel. č. - 0905 526 282. Je určený na technické otázky pri spúšťaní e-learningu, jeho poruchách a podobne.

- Na odborné otázky k problematike slúži telefónne číslo umiestnené na spodnej časti prezentácie. Vid' obr. Č.1

- Po úspešnom ukončení oboznamovania a nahratia podpísanej záznamovej knihy je nutné originál podpísaného záznamu spolu z odpoveďovým hárkom odovzdať príslušnému vedúcemu zamestnancovi Vašej spoločnosti pre následnú archiváciu. Záznamové knihy je potrebné podľa zákona archivovať po dobu 10. rokov.

1



Vytvorené spoločnosťou:
 JF spol. s r.o.

Ochrana pred požiarmi

Školenie zamestnancov

*Obsah oboznamovania je prispôbovaný zákazníkom individuálne podľa rizík na konkrétnom pracovisku a ich pracovnej pozícii.

Školiteľ: Tomáš Jombík Technik Požiarnej ochrany Kontakt: +421 905 210 526

Prihlásenie do vášho konta

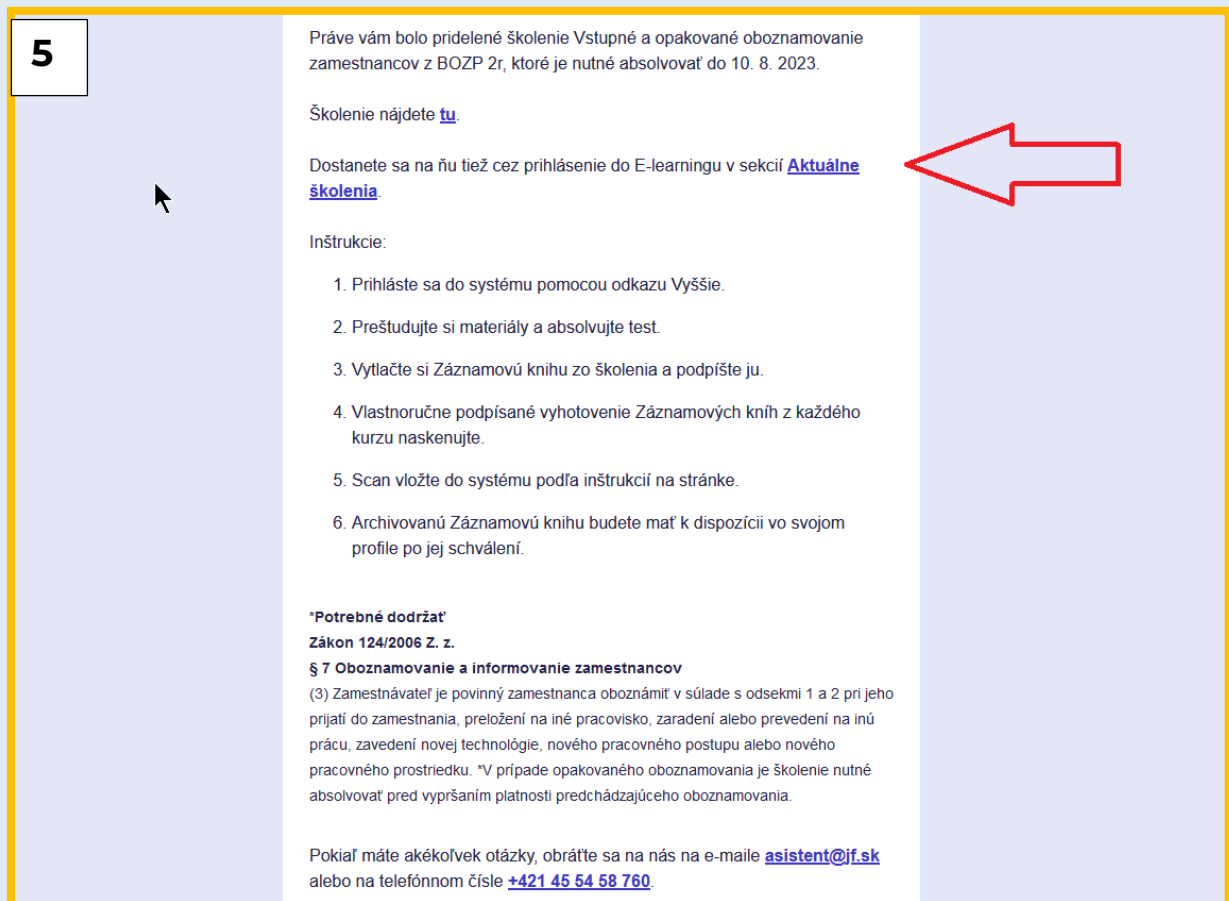
Po obdržaní a spracovaní žiadosti spoločnosťou JF, spol. s r. o. Vám do 24 hodín prídu na uvedený mail prihlasovacie údaje (meno a heslo) a vstupný link do Vášho účtu. (Obrázok 2, 3). Prihlasovacie údaje Vám zostávajú potom tie isté aj pri iných druhoch školenia. Nájdete si ich v maile s predmetom „Aktivácia účtu“.



V prípade, že sa jedná o prvé pridelené školenie, obsahom úvodného mailu je aj informácia, aké školenie Vám bolo priradené ako aj dátum do kedy je dané školenie potrebné uzavrieť. (Obrázok 4)



V prípade, že už máte účet aktivovaný, príde Vám nasledujúci mail o pridelení školenia už bez prihlasovacích údajov. (Obrázok 5)

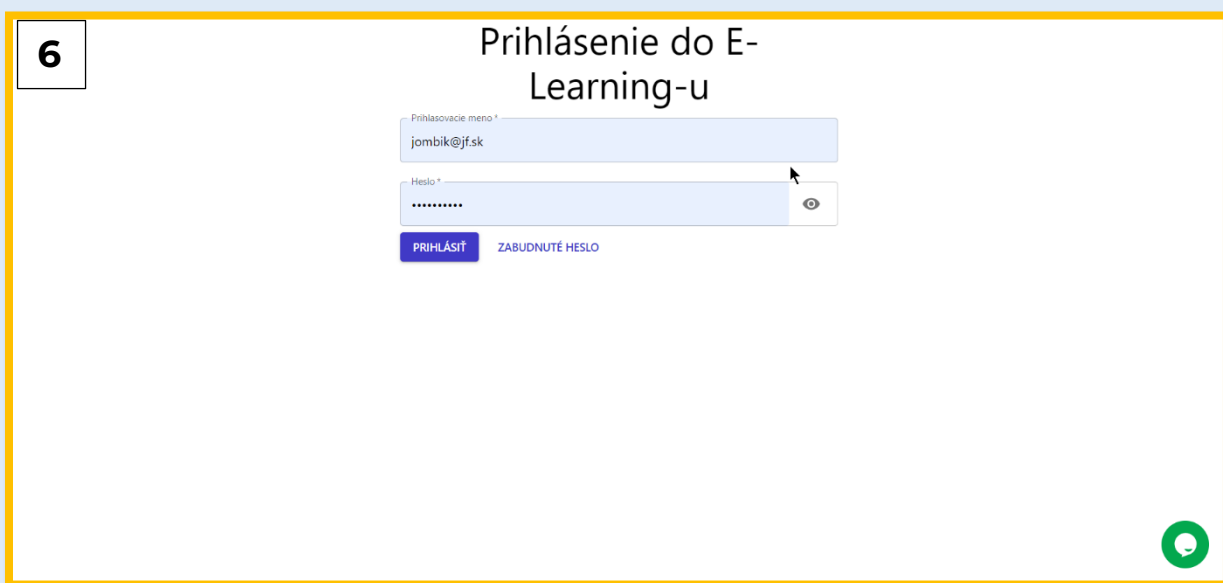


Prihlásenie

Po kliknutí na link z hore uvedeného mailu je potrebné vyplniť meno, heslo a stlačiť tlačidlo „PRIHLÁSIŤ“. (Obrázok 6)

Na prihlasovaciu obrazovku sa môžete dostať aj cez našu stránku www.jf.sk, cez záložku E-learning. V prípade straty hesla kliknite na tlačidlo „ZABUDNUTÉ HESLO“ a automaticky sa Vám vygeneruje nové, ktoré Vám príde obratom na mail. (Obrázok 6)

Po úspešnom prihlásení sa Vám zobrazí domovská stránka „**Školenia k absolvovaniu**“, v ktorej budete mať prehľad o školeniach, ktoré sú Vám pridelené. Školenia sú rozdelené na „Aktuálne školenie“ a „Prebiehajúce školenie“.



Aktuálne školenia k absolvovaniu

V tejto časti sa zobrazujú všetky školenia, ktoré nie sú úspešne dokončené.

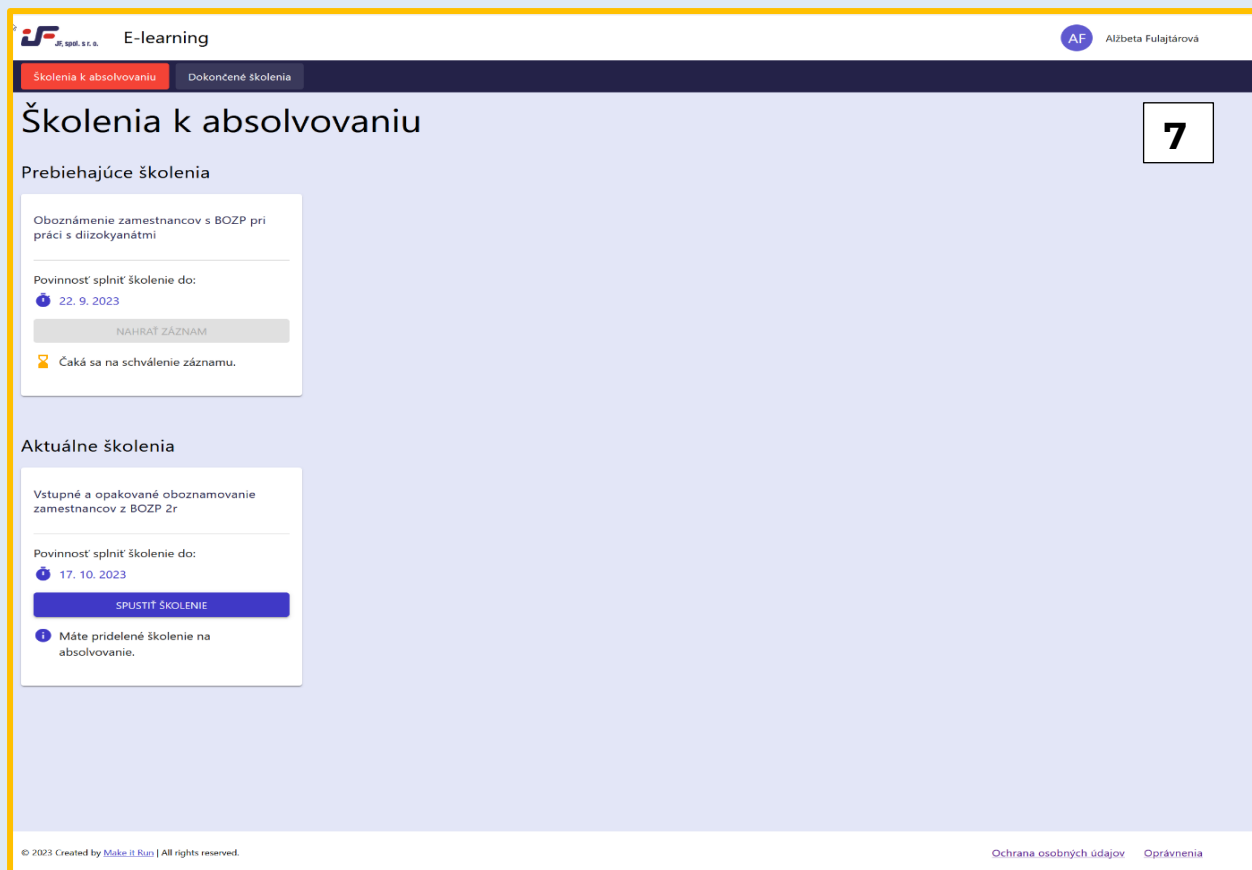
Školenia, ktoré sa nestihli vykonať v uvedenom termíne nebude možné opakovať.

Pokiaľ Vám bolo školenie stornované (za nesplnenie podmienok alebo skončenie termínu, v E-learningu sa prestane zobrazovať a bude nutné kontaktovať spoločnosť JF, spol. s r. o., za účelom opakovaného spustenia.)

Prebiehajúce školenie

Do prebiehajúcich školení patrí:

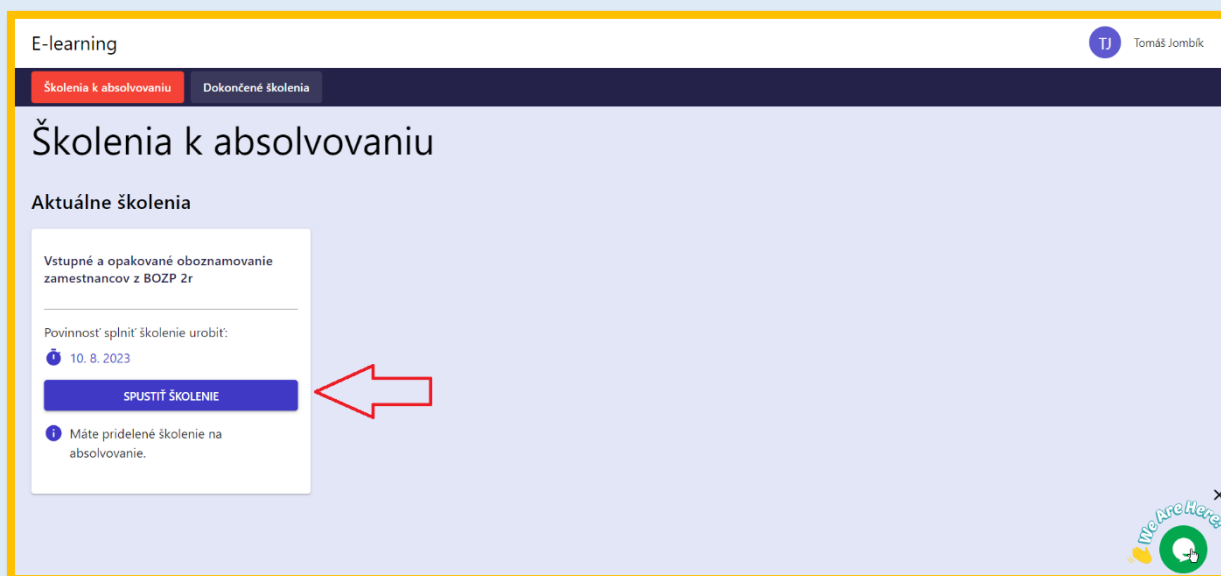
- Nesplnené školenie po termíne
- Nesplnené školenie s nadchádzajúcim termínom (pokiaľ užívateľ nesplnil test na minimálnu bodovú hranicu)
- Školenie s neschváleným záznamom
- Školenie s úspešne dokončeným testom, ktoré čaká na nahratie záznamu
- Školenie, v ktorom užívateľ absolvoval prezentáciu, ale ešte nespustil test (alebo behom testu odišiel a nedokončil ho)



The screenshot shows the 'E-learning' portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Školenia k absolvovaniu' (Training to be completed) and 'Dokončené školenia' (Completed training). The main heading is 'Školenia k absolvovaniu'. A user profile 'AF Alžbeta Fulajárová' is visible in the top right. A box with the number '7' is present. Under 'Prebiehajúce školenia' (Ongoing training), there is a card for 'Oboznámenie zamestnancov s BOZP pri práci s dlizokyanátmi' with a deadline of 22.9.2023 and a 'NAHRAT ZÁZNAM' button. Under 'Aktuálne školenia' (Current training), there is a card for 'Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP 2r' with a deadline of 17.10.2023 and a 'SPUŠTIŤ ŠKOLENIE' button. A notification states 'Máte pridelené školenie na absolvovanie.' (You have assigned training for completion). Footer text includes '© 2023 Created by Make It Run | All rights reserved.' and 'Ochrana osobných údajov Oprávnenia'.

Spustenie školenia

V prípade že chcete školenie spustiť stačí kliknúť na tlačidlo „SPUŠTIŤ ŠKOLENIE“. (Obrázok 8)



This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'SPUŠTIŤ ŠKOLENIE' button with a red arrow. The user profile is 'TJ Tomáš Jombík'. The deadline for the current training is 10.8.2023. A 'We Are Here!' logo is visible in the bottom right corner.

Priebeh školenia

Školenie si môžete prechádzať voľným tempom. Keď budete s danou stranou hotoví, stačí kliknúť na tlačidlo „NASLEDUJÚCE“. Medzi stranami sa viete pohybovať len naspäť pomocou tlačidla „PREDCHÁDZAJÚCE“. V ľavom hornom rohu máte k dispozícii informáciu o priebežnom čase strávenom štúdiom. (Obrázok 9)



0905 526 282 - Asistent E-learningom

JF spol. s r.o. E-learning AF Alžbeta Fulajtárová

Školenia k absolvovaniu Dokončené školenia

< SPÄT Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP 2r 9

Vytvorené spoločnosťou: JF spol. s r.o.

Oboznamovanie zamestnancov s BOZP - Bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci

- 55 slajdov
- Čas odbornej prípravy: 3 hodiny
- Záverečný test
- Kontrolná otázka po každej kapitole

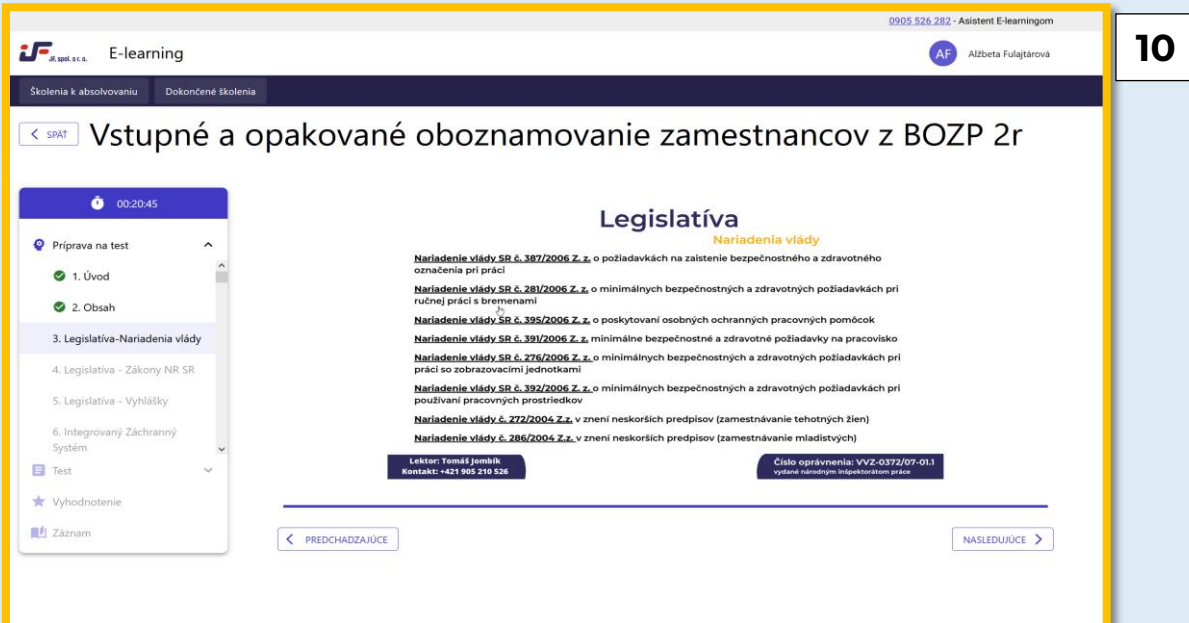
Lektor: Tomáš Jombik
Kontakt: +421 905 210 526

Číslo oprávnenia: VVZ-0372/07-011
vydané národným inšpektorátom práce

< PREDCHADZAJÚCE NASLEDUJÚCE >

Odkazy na legislatívu

Po kliknutí na text legislatívy uvedenej v prezentácii sa Vám zobrazí jej aktuálne znenie. (Obrázok 10)



0905 526 282 - Asistent E-learningom

JF spol. s r.o. E-learning AF Alžbeta Fulajtárová

Školenia k absolvovaniu Dokončené školenia

< SPÄT Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP 2r 10

00:20:45

Príprava na test

- 1. Úvod
- 2. Obsah
- 3. Legislatíva - Nariadenia vlády
- 4. Legislatíva - Zákony NR SR
- 5. Legislatíva - Vyhlášky
- 6. Integrovaný Záchraný Systém

Test

Vyhodnotenie

Záznam

Legislatíva
Nariadenia vlády

Nariadenie vlády SR č. 387/2006 Z. z. o požiadavkách na zaistenie bezpečnostného a zdravotného označenia pri práci

Nariadenie vlády SR č. 281/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri ručnej práci a bremenami

Nariadenie vlády SR č. 395/2006 Z. z. o poskytovaní osobných ochranných pracovných pomôcok

Nariadenie vlády SR č. 391/2006 Z. z. minimálne bezpečnostné a zdravotné požiadavky na pracovisko

Nariadenie vlády SR č. 276/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri práci so zobrazovacími jednotkami

Nariadenie vlády SR č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov

Nariadenie vlády č. 272/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov (zamestnávanie tehotných žien)

Nariadenie vlády č. 286/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov (zamestnávanie mladistvých)

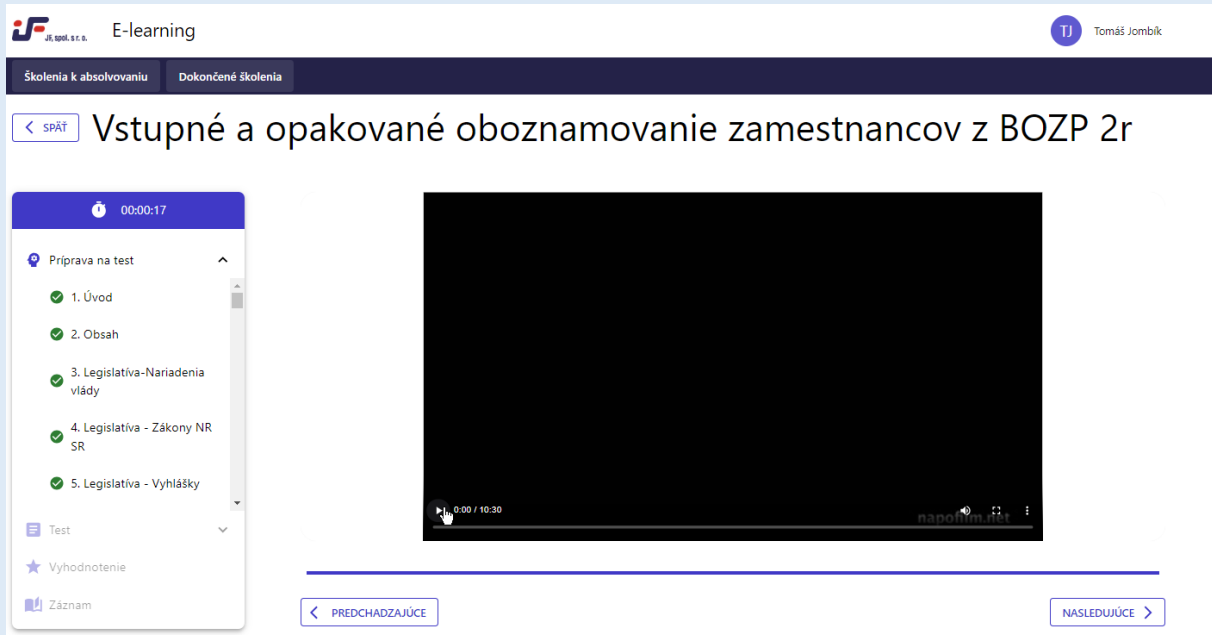
Lektor: Tomáš Jombik
Kontakt: +421 905 210 526

Číslo oprávnenia: VVZ-0372/07-011
vydané národným inšpektorátom práce

< PREDCHADZAJÚCE NASLEDUJÚCE >

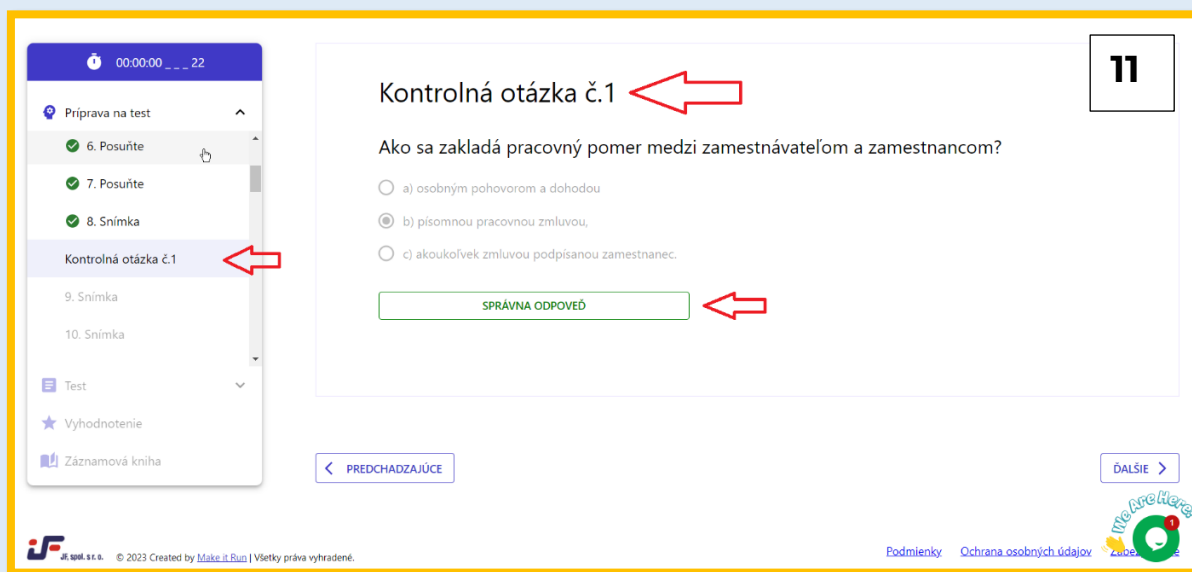
Spúšťanie videa

Pre úspešné spustenie videa je potrebné kliknúť na šípku v ľavom spodnom rohu.

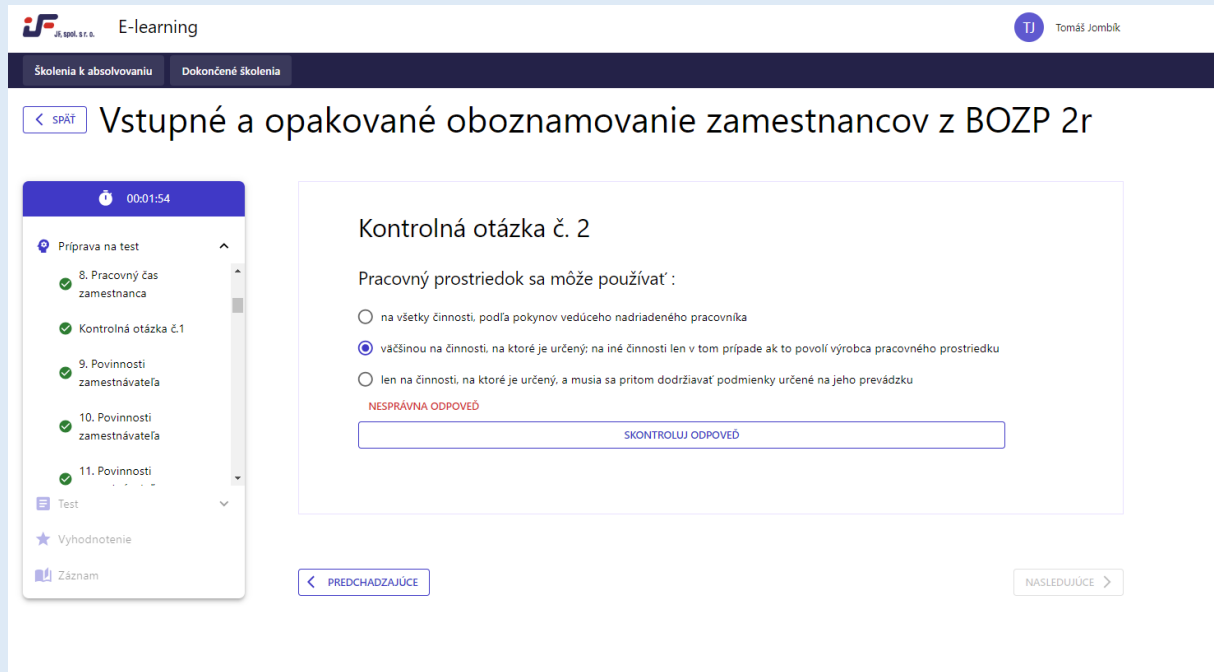


Kontrolné otázky

V priebehu štúdia materiálov narazíte na kontrolné otázky. Kontrolné otázky majú preveriť porozumenie už preštudovaného materiálu. V prípade, že odpoviete na kontrolnú otázku nesprávne v prezentácii nebude možné pokračovať a musíte si späťne preštudovať problematiku, ku ktorej sa vrátite pomocou tlačidla „PREDCHADZAJÚCE“ alebo kliknutím na kapitolu v obsahu v ľavej časti. Na ďalšiu kapitolu sa dostanete až keď odpoviete na kontrolnú otázku správne. (Obrázok 11)



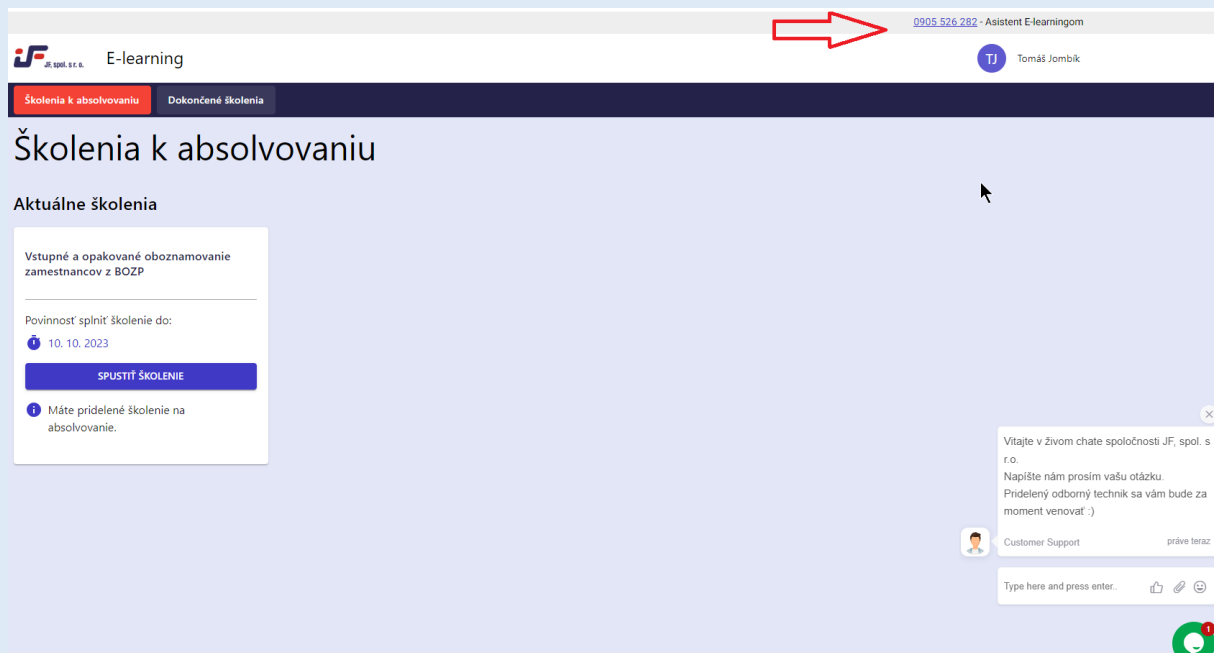
V prípade nesprávnej odpovede vám nebude umožnené pokračovať v preberanej téme, pokiaľ nezodpoviete na otázku vyhovujúco.



The screenshot shows the E-learning interface. At the top, there's a header with the JF logo and 'E-learning' text. On the right, the user's name 'Tomáš Jombik' is displayed. Below the header, there are two tabs: 'Školenia k absolvovaniu' (highlighted) and 'Dokončené školenia'. The main content area shows a quiz question titled 'Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP 2r'. The question is 'Kontrolná otázka č. 2' and asks 'Pracovný prostriedok sa môže používať :'. There are three radio button options: 'na všetky činnosti, podľa pokynov vedúceho nadriadeného pracovníka', 'väčšinou na činnosti, na ktoré je určený; na iné činnosti len v tom prípade ak to povolí výrobca pracovného prostriedku', and 'len na činnosti, na ktoré je určený, a musia sa pritom dodržiavať podmienky určené na jeho prevádzku'. The second option is selected. Below the options, there's a red text 'NESPRÁVNA ODPOVEĎ' and a button 'SKONTROLUJ ODPOVEĎ'. On the left side, there's a sidebar with a progress indicator showing 'Príprava na test', '8. Pracovný čas zamestnanca', 'Kontrolná otázka č.1', '9. Povinnosti zamestnávateľa', '10. Povinnosti zamestnávateľa', '11. Povinnosti zamestnávateľa', 'Test', 'Vyhodnotenie', and 'Záznam'. At the bottom of the main content area, there are buttons 'PREDCHADZAJÚCE' and 'NASLEDUJÚCE'.


Administratívna pomoc

V prípade nejasností, či už pri spúšťaní školenia alebo kedykoľvek počas štúdia, máte k dispozícii asistenta e-learningom, ktorý vám poradí v navigácii a bezproblémovom postupe štúdiom.



The screenshot shows the 'Školenia k absolvovaniu' section of the E-learning interface. At the top, there's a header with the JF logo and 'E-learning' text. On the right, the user's name 'Tomáš Jombik' is displayed. Below the header, there are two tabs: 'Školenia k absolvovaniu' (highlighted) and 'Dokončené školenia'. The main content area shows a card for the training 'Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP'. The card includes the text 'Povinnosť splniť školenie do:' followed by a date '10. 10. 2023' and a button 'SPUŠTIŤ ŠKOLENIE'. Below the card, there's a message 'Máte pridelené školenie na absolvovanie.' On the right side, there's a chat window with a message from 'Customer Support' that says 'Vítajte v živom chate spoločnosti JF, spol. s r.o. Napište nám prosím vašu otázku. Pridelený odborný technik sa vám bude za moment venovať :)' and a text input field 'Type here and press enter.' with a send button. A red arrow points to the phone number '0905 526 282 - Asistent E-learningom' in the top right corner of the header.

V prípade nejasností preberanej témy alebo ak máte akékoľvek otázky k problematike je možné kedykoľvek kliknúť na zelenú guľôčku v pravom spodnom rohu pre spustenie live chatu. (Obrázok 12)



12


Povinnosti zamestnávateľa

v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z.

- 1. Vypracovať a podľa potreby aktualizovať vlastný zoznam prác a pracovísk (zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, mladistvým zamest.).
- 2. Určovať bezpečnostné pracovné postupy.
- 3. Zaradovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, najmä na výsledok posúdenia ich zdravotnej spôsobilosti na prácu.
- 4. Zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci.
- 5. Poskytovať zamestnancom prestávky v práci z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- 6. Poskytovať zamestnancom bezplatne, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, potrebné účinné osobné ochranné pracovné prostriedky a viesť evidenciu o ich poskytnutí a udržiavať ich vo funkčnom stave.

[PREDCHADZAJÚCE](#) [DALSIE](#)

[Podmienky](#) [Ochrana osobných údajov](#) [Zabezpečenie](#)



Po spustení chatu dostane náš odborný technik upozornenie a vy môžete napísať Vašu otázku, na ktorú Vám v krátkej dobe odpovieme. (Obrázok 13) V prípade nereagovania asistentom JF je nutné využiť možnosť kontaktovania na mobilnom č. 0905 526 282.



13

Povinnosti zamestnávateľa

v zmysle zákona č. 124/2006 Z. z.

- 1. Vypracovať a podľa potreby aktualizovať vlastný zoznam prác a pracovísk (zakázané tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám, mladistvým zamest.).
- 2. Určovať bezpečnostné pracovné postupy.
- 3. Zaradovať zamestnancov na výkon práce so zreteľom na ich zdravotný stav, najmä na výsledok posúdenia ich zdravotnej spôsobilosti na prácu.
- 4. Zabezpečiť vykonávanie zdravotného dohľadu vrátane lekárskeho preventívneho prehliadok vo vzťahu k práci.
- 5. Poskytovať zamestnancom prestávky v práci z dôvodu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.
- 6. Poskytovať zamestnancom bezplatne, u ktorých to vyžaduje ochrana ich života alebo zdravia, potrebné účinné osobné ochranné pracovné prostriedky a viesť evidenciu o ich poskytnutí a udržiavať ich vo funkčnom stave.

[PREDCHADZAJÚCE](#)

[Podmienky](#) [Ochrana osobných údajov](#) [Zabezpečenie](#)

JFonline

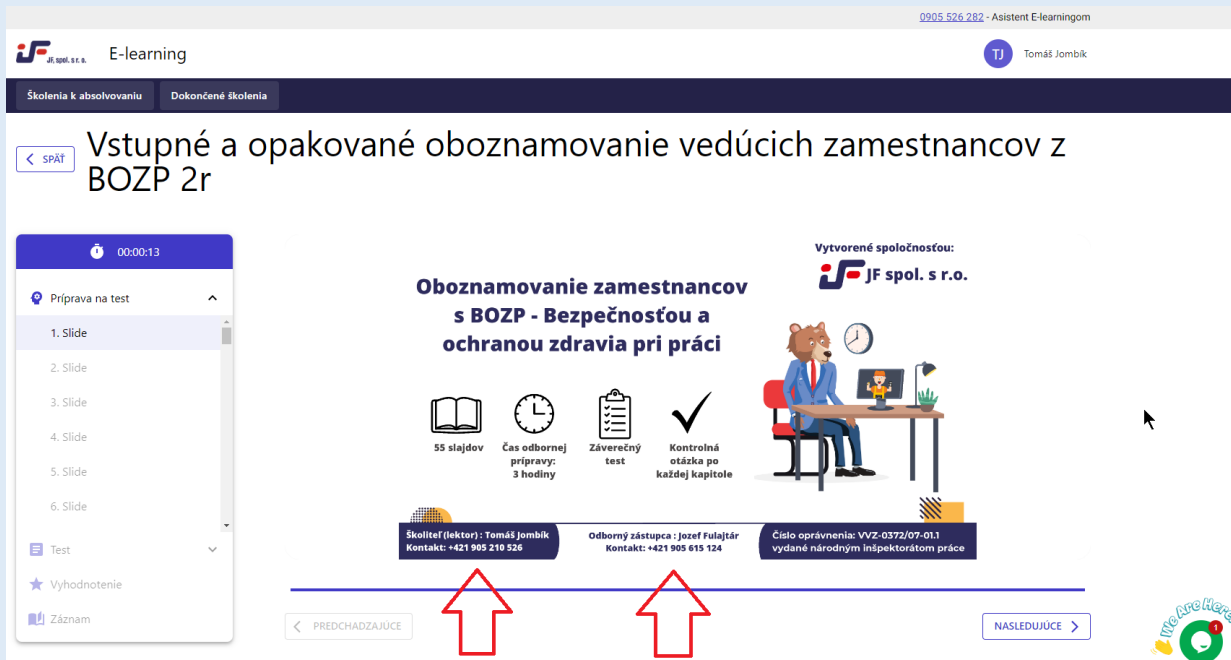
Vitajte v živom chate spoločnosti JF, spol. s r.o. Napíšte nám prosím vašu otázku. Priradený odborný technik sa vám bude za moment venovať :)

nerozumiem povinnostiam zamestnávateľa

Add free live chat to your site

Type here and press enter.

Ak vám počas štúdia preberaná téma nie je zrozumiteľná, máte doplňujúce otázky a vyhovuje vám skôr odborná podpora na telefóne v spodnej časti prezentácie sú vám po celý čas k dispozícii mená a telefónne čísla na Odborného zástupcu ako aj lektorov jednotlivých kapitol.



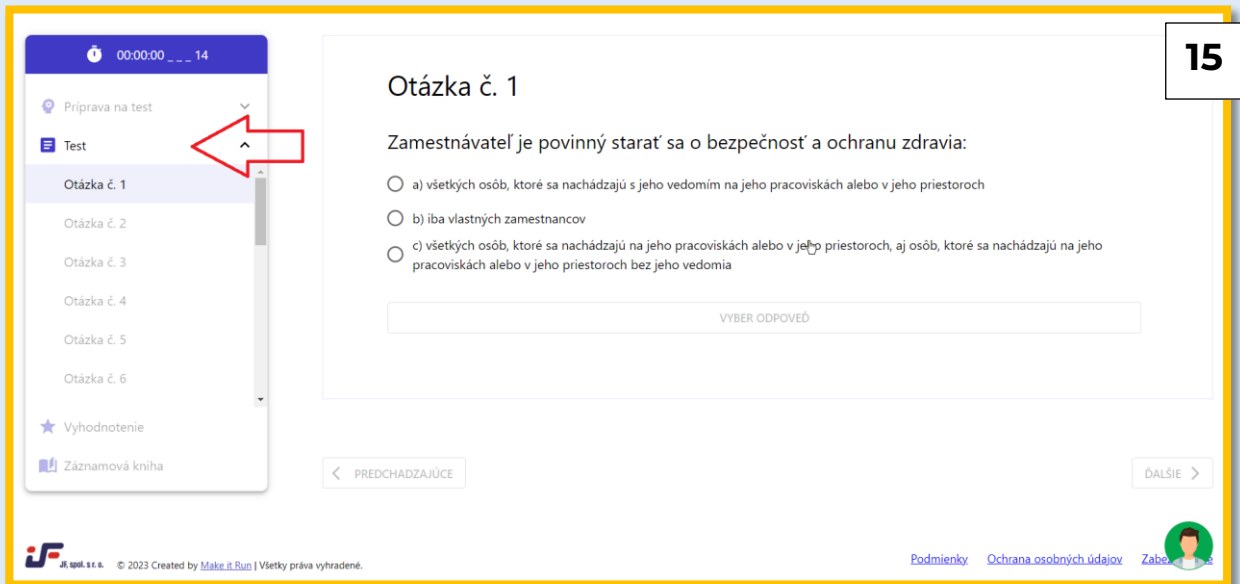
Vrátenie sa k predchádzajúcej kapitole

Ak sa počas štúdia potrebujete vrátiť k preberanej látke dozadu stačí kliknúť na potrebnú stranu vľavo. Preskakovanie strán je možné len spätne. Smerom dopredu je preskakovanie študijného materiálu zablokované. (Obrázok 14)



Záverečné overovanie vedomostí

Na záver oboznamovania nasleduje záverečný test. Záverečný test pozostáva z 20-30 otázok, podľa typu školenia, na ktoré je potrebné odpovedať. Otázka obsahuje vždy minimálne 3 odpovede a aspoň jedna z toho musí byť správna. Po vyplnení odpovede a pokračovania na ďalšiu otázku sa už k predchádzajúcim otázkam nedá vrátiť a teda nejde meniť potvrdené odpovede. (Obrázok 15)



15

Otázka č. 1

Zamestnávateľ je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia:

- a) všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch
- b) iba vlastných zamestnancov
- c) všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch, aj osôb, ktoré sa nachádzajú na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch bez jeho vedomia

VYBER ODPOVEĎ

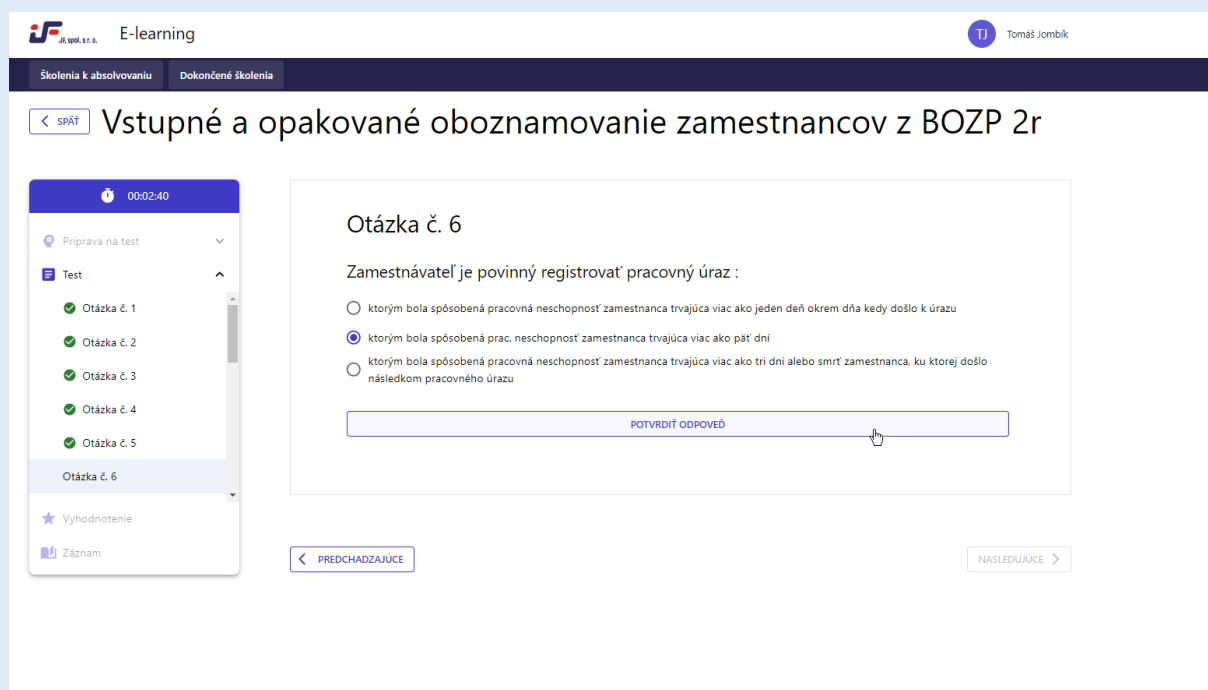
< PREDCHADZAJÚCE

ĎALŠIE >

© 2023 Created by Make it Run | Všetky práva vyhradené. Podmienky Ochrana osobných údajov Zabezpečenie

Označovanie odpovedí

Je potrebné označiť vašu odpoveď označením guľôčky, následne kliknúť na tlačidlo potvrdiť odpoveď a potom na tlačidlo nasledujúce.



E-learning TJ Tomáš Jombík

Skolenia k absolvovaniu Dokončené školenia

< SPÄŤ Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP 2r

Otázka č. 6

Zamestnávateľ je povinný registrovať pracovný úraz :

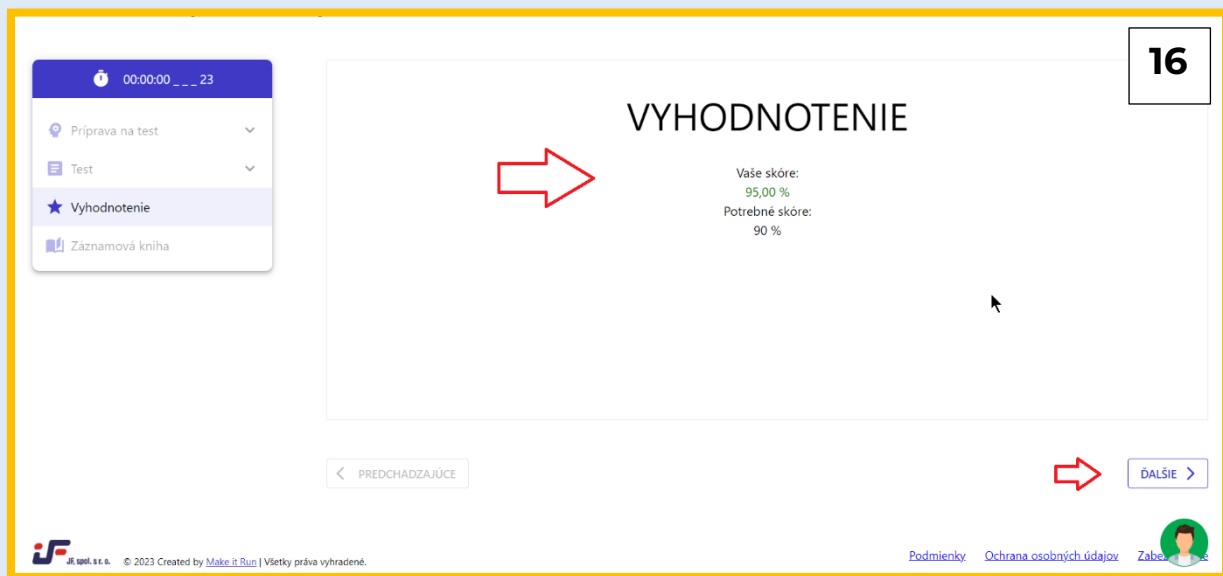
- ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako jeden deň okrem dňa kedy došlo k úrazu
- ktorým bola spôsobená prac. neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako päť dní
- ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu

POTVRDIŤ ODPOVEĎ

< PREDCHADZAJÚCE

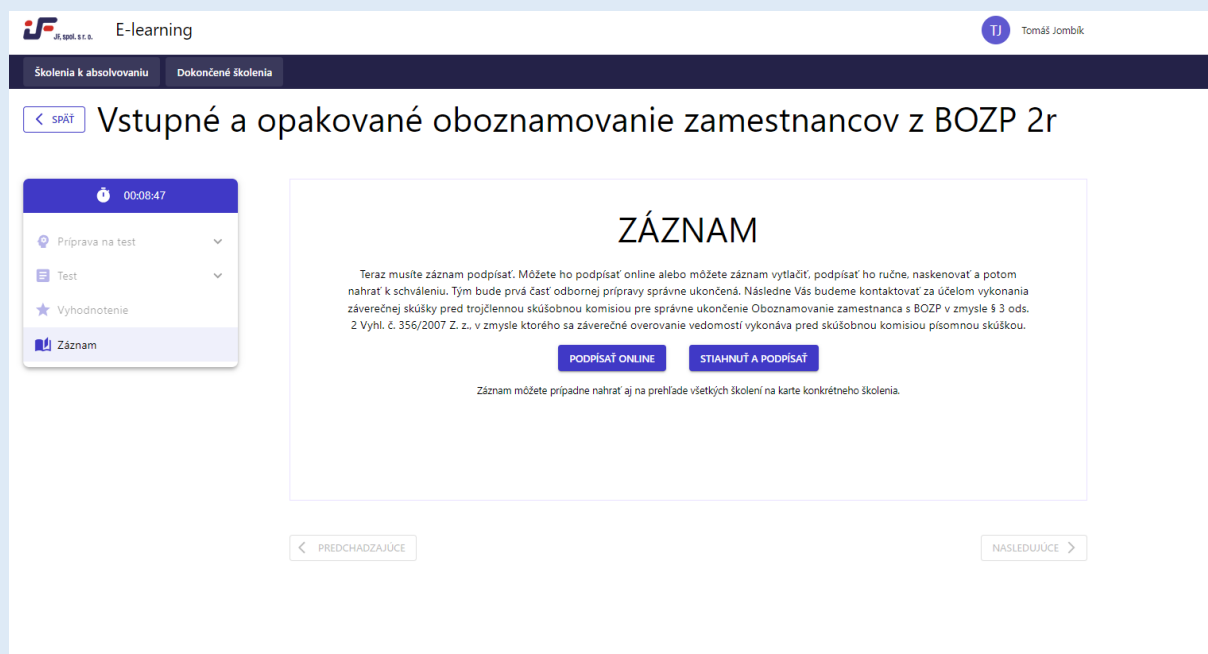
NASLEDUJÚCE >

Na konci testu nasleduje vyhodnotenie. Potrebne skóre na úspešné absolvovanie testu je 80% . Prvý údaj ukazuje Vaše skóre a druhý potrebné skóre. V prípade, že test neabsolvujete je potrebné sa vrátiť na začiatok a absolvovať celé oboznamovanie znovu. (Obrázok 16)



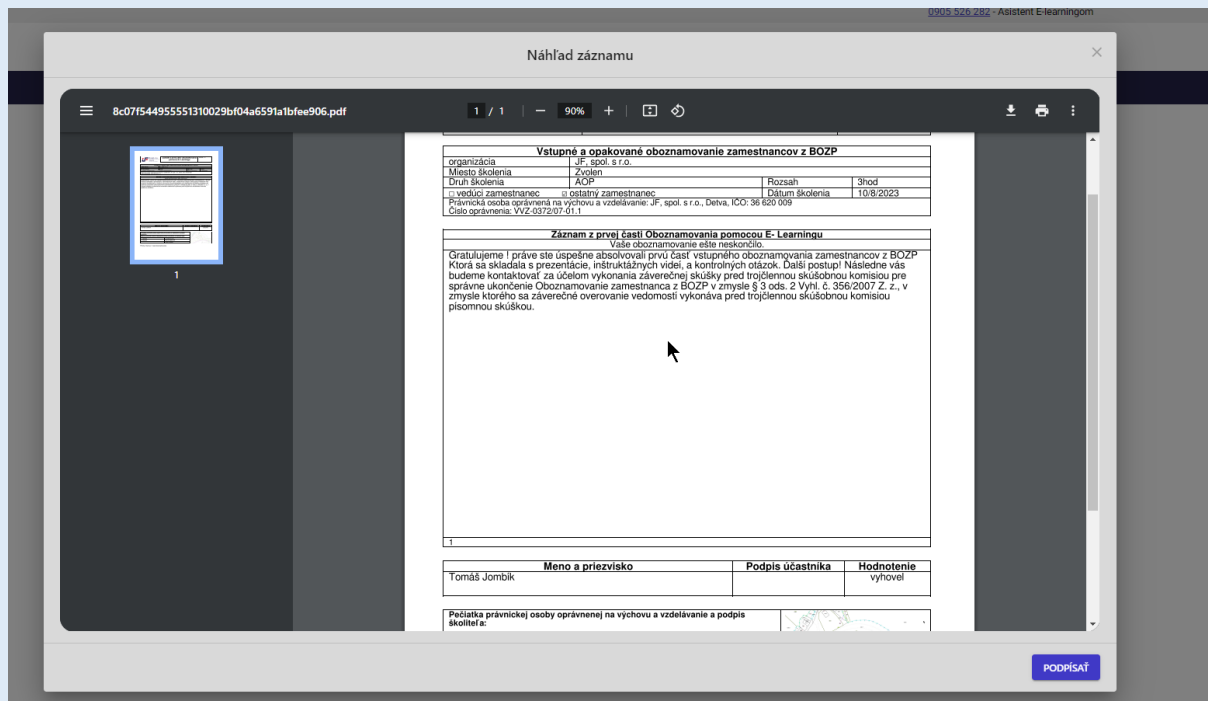
V prípade úspešného ukončenia testu

Je potrebné stiahnuť záznam v PDF, vytlačiť ho, podpísať modrým perom a následne naskenovať (nevyžívajte formu odfotenia mobilom a podobne). Naskenovaný záznam je potom treba nahráť k danému školeniu, inak je školenie nesplnené.

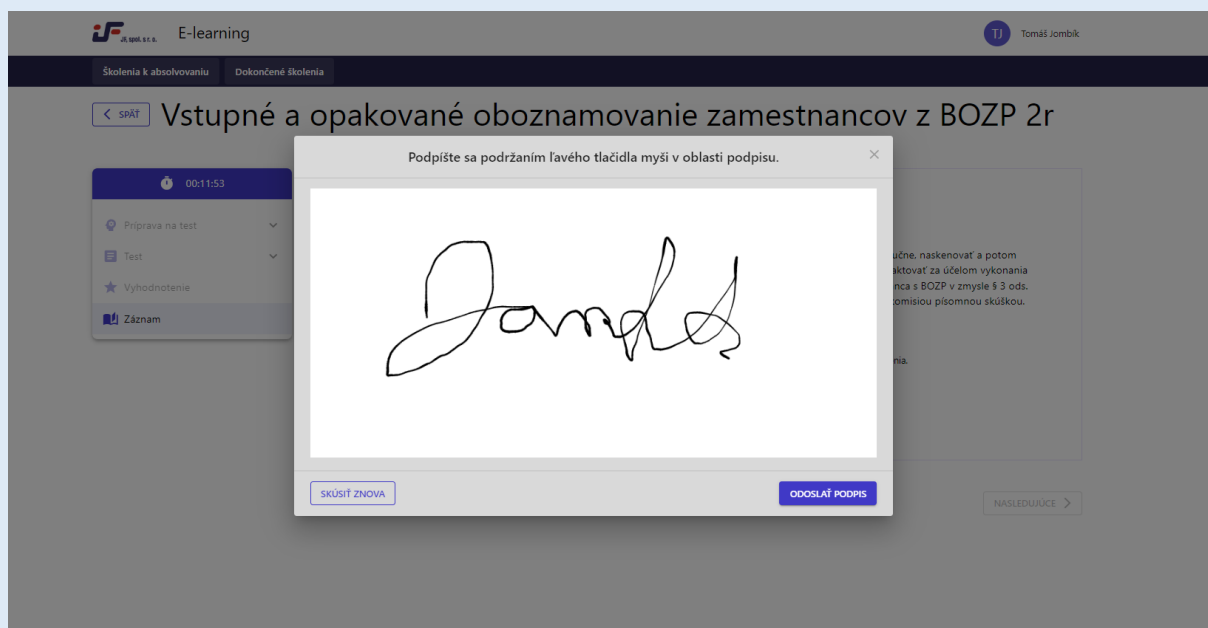


Podpísanie záznamu Online – VO Vašom type školenia - oboznamovania je ZAKÁZANÉ a je nutné využiť fyzické podpísanie. Podpísanie online je využívanie na interné oboznamovania zápisy z porád a pod.)

Stlačte tlačidlo „PODPÍSAŤ ONLINE“, následne sa Vám zobrazí záznam, ktorý si môžete skontrolovať a následne stlačte tlačidlo podpísať v pravom dolnom rohu.



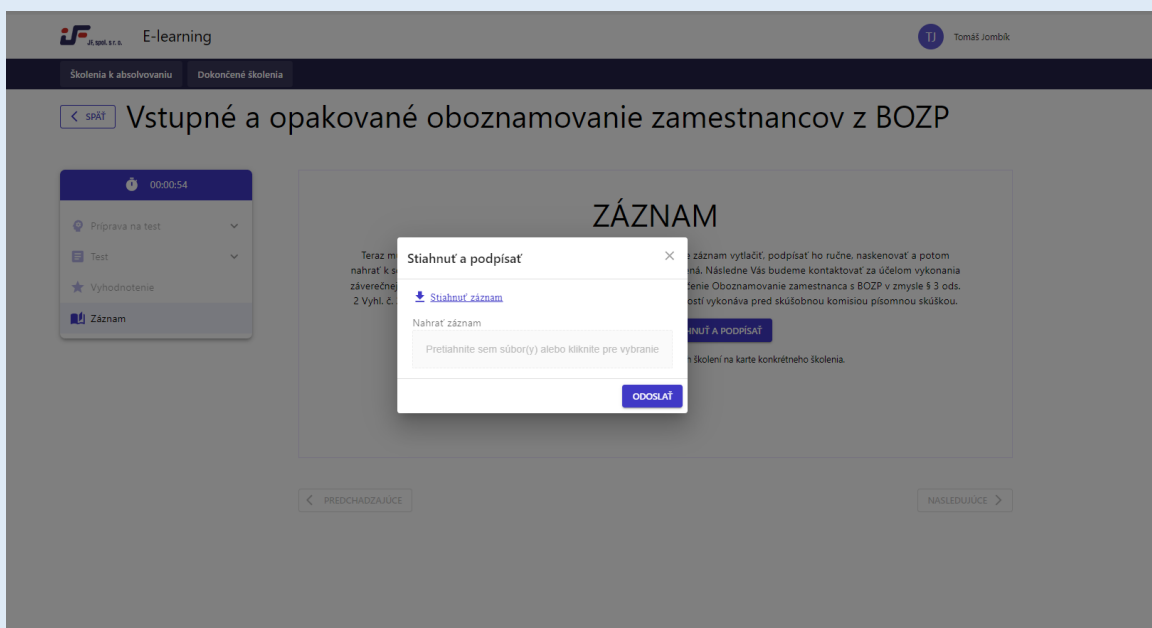
Zobrazí sa vám biele pole, do ktorého vpíšete myšou svoj podpis a stlačte „ODOSLAŤ PODPIS“.



Ak chcete záznam podpísať fyzicky

Stlačte tlačidlo „STIAHNÚŤ záznam“. Následne stiahnutú záznamovú knihu podpíšte na vyznačenom mieste a naskenujte.

Naskenovanú záznamovú knihu následne vložíte do vyznačeného priestoru a kliknete na tlačidlo „ODOSLAŤ“.



 JF, spol. s r.o. BOZP, ODP, CO, PZS, VTZ www.jf.sk Záhradná 4, 360 02 Detva	Záznam z prvej časti Oboznamovania pomocou E- Learningu	Strana: 1/1	
Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP			
organizácia	JF, spol. s r.o.		
Miesto školenia	Zvolen		
Druh školenia	AOZP	Rozsah	3hod
<input type="checkbox"/> vedúci zamestnanec	<input checked="" type="checkbox"/> ostatný zamestnanec	Dátum školenia	10/8/2023
Právnická osoba oprávnená na výchovu a vzdelávanie: JF, spol. s r.o., Detva, IČO: 36 620 009			
Číslo oprávnenia: VVZ-0372/07-01.1			
Záznam z prvej časti Oboznamovania pomocou E- Learningu			
Vaše oboznamovanie ešte neskončilo.			
Gratulujeme! práve ste úspešne absolvovali prvú časť vstupného oboznamovania zamestnancov z BOZP ktorá sa skladala z prezentácie, inštruktážnych videí, a kontrolných otázok. Ďalší postup! Následne vás budeme kontaktovať za účelom vykonania záverečnej skúšky pred trojčlennou skúšobnou komisiou pre správne ukončenie Oboznamovanie zamestnanca z BOZP v zmysle § 3 ods. 2 Vyhl. č. 356/2007 Z. z., v zmysle ktorého sa záverečné overovanie vedomostí vykonáva pred trojčlennou skúšobnou komisiou písomnou skúškou.			
1			
Tomáš Jombik	Meno a priezvisko		Podpis účastníka
			Hodnotenie vyhovet
Pečiatka právnickej osoby oprávnenej na výchovu a vzdelávanie a podpis školiteľa:			
Meno a priezvisko členov skúšobnej komisie a školiteľa za všetky 3 časti:			
1. Školiteľ	Tomáš Jombik		
2. Školiteľ	Marián Bjalončík		

Schvaľovanie záznamu

V tomto kroku príde záznam z oboznamovania odbornému zástupcovi spoločnosti na jeho kontrolu. Informáciu o stave oboznamovania nájdete vo vyznačenej spodnej časti kocky príslušného školenia. Čas kontroly záznamu je 24 hodín od ukončenia školenia).

Školenia k absolvovaniu Dokončené školenia

Školenia k absolvovaniu

Prebiehajúce školenia

Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP 2r

Povinnosť splniť školenie do:
🕒 15. 10. 2023

[NAHRÁŤ ZÁZNAM](#)

⏰ Čaká sa na schválenie záznamu.

Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP

Povinnosť splniť školenie do:
🕒 10. 10. 2023

[NAHRÁŤ ZÁZNAM](#)

⚠️ Záznam nebol schválený, nahrajte ho znovu. Pred nahraním zkontrolujte, či je dokument riadne podpísaný a správny.

Aktuálne školenia

Vstupné a opakované oboznamovanie vedúcich zamestnancov z BOZP 2r

Povinnosť splniť školenie do:
🕒 10. 10. 2023

[SPUŠTIŤ ŠKOLENIE](#)

📌 Máte pridelené školenie na absolvovanie.

V prípade správnosti nahraných dokumentov Vám príde informácia na uvedený mail o schválení dokumentov. **Originál podpísaný záznam zo školenia spolu z odpoveďovým hárkom je nutné odovzdať určenému zodpovednému vedúcemu zamestnancovi vašej spoločnosti pre archiváciu.**

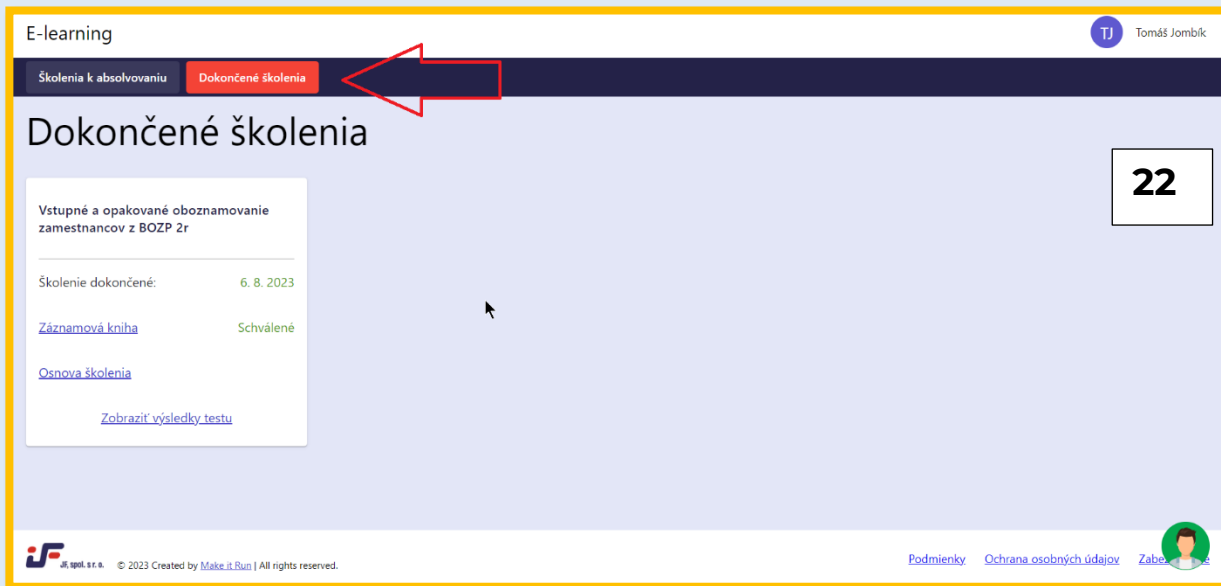
Dobrý deň, Tomáš

záznam pre e-learning školenie Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP bol **schválený**. Teraz je nutné, aby ste sa dostavili na preskúšanie u 3člennej komisie. Školenie nájdete v sekcii Dokončených školení: [tu](#).

Pokiaľ máte akékoľvek otázky, obráťte sa na nás na e-maile asistent@jf.sk alebo na telefónnom čísle [+421 45 54 58 760](tel:+421455458760).

Tím JF, spol. s r.o.

Po rozkliknutí odkazu o absolvovaných školeniach sa dostanete do sekcie „Dokončené školenia“, kde máte k dispozícii všetky potrebné informácie a dokumenty na stiahnutie. (Obrázok 22)



E-learning TJ Tomáš Jombík

Školenia k absolvovaniu **Dokončené školenia**

Dokončené školenia

Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP 2r

Školenie dokončené: 6. 8. 2023

[Záznamová kniha](#) Schválené

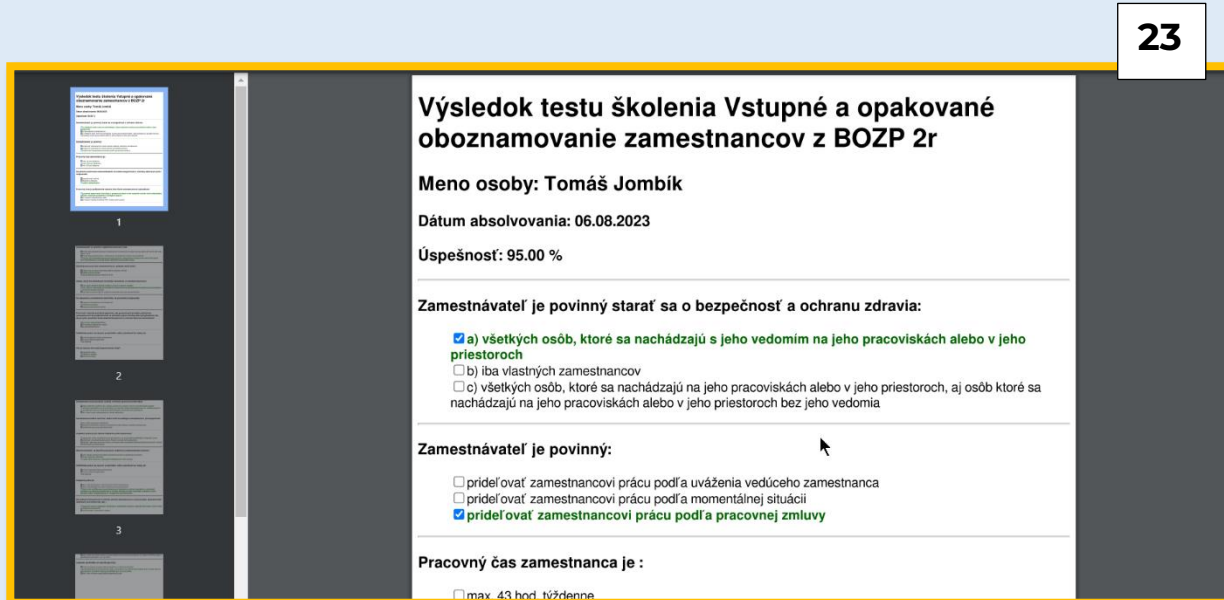
[Osнова školenia](#)

[Zobrazit výsledky testu](#)

22

JF, spol. s r.o. © 2023 Created by Make it Run | All rights reserved. [Podmienky](#) [Ochrana osobných údajov](#) [Zabezpečenie](#)

Ako napríklad, odpoveďový hárok s vami uvedenými odpoveďami ako aj s vyznačenou správnou odpoveďou (v prípade že ste odpovedali zle) odpoveďový hárok slúži na slúži na kontrolu. (Obrázok 23)



23

Výsledok testu školenia Vstupné a opakované oboznamovanie zamestnancov z BOZP 2r

Meno osoby: Tomáš Jombík

Dátum absolvovania: 06.08.2023

Úspešnosť: 95.00 %

Zamestnávateľ je povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia:

a) všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch

b) iba vlastných zamestnancov

c) všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch, aj osôb ktoré sa nachádzajú na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch bez jeho vedomia

Zamestnávateľ je povinný:

pridelovať zamestnancovi prácu podľa uváženia vedúceho zamestnanca

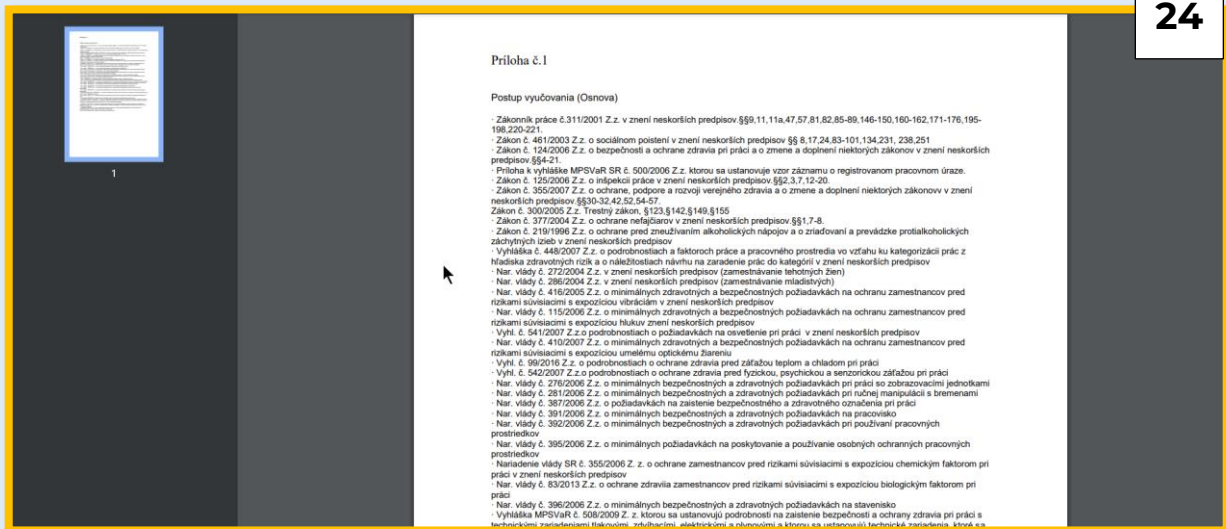
pridelovať zamestnancovi prácu podľa momentálnej situácii

pridelovať zamestnancovi prácu podľa pracovnej zmluvy

Pracovný čas zamestnanca je :

max. 43 hod. týždenne

Ako ďalšie nájdeme v zázname prílohu (Osnovu školenia) v ktorej je uvedená legislatíva spomenutá v oboznamovaní (Obrázok 24)



Profil užívateľa E-learningu

Do svojho profilu sa dostanete tak, že klikne na svoje meno v pravom hornom rohu obrazovky.

V profile môžete vidieť meno prihláseného, v zátvorke za ním jeho prihlasovacie meno a jeho e-mail. (Obrázok 25)

Profil

Marek Gondáš

marekgondas41044

filova.l@mariuspedersen.sk

Zmena hesla

Aktuálne heslo *

Nové heslo *

Nové heslo znova

ULOŽIŤ