

**Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej**  
**Departament Rynku Pracy**



Europejski Fundusz Społeczny  
SPO ROZWÓJ ZASOBÓW LUDZKICH



---

**KRAJOWY STANDARD**  
**KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH**

---

**Tynkarz**  
**(713302)**

**Robotnicy przemysłowi i rzemieślnicy**



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



## Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej

Sektorowy Program Operacyjny Rozwój Zasobów Ludzkich, projekt „Opracowanie i upowszechnienie krajowych standardów kwalifikacji zawodowych”.

### KRAJOWY STANDARD KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH

#### Tynkarz (713302)

##### Autorzy

- **mgr inż. Jolanta Skoczylas**  
Zespół Szkół Budowlanych, Radom
- **mgr inż. Lidia Staniszevska**  
Zespół Szkół Budowlanych, Radom

##### Konsultant ds. metodologii

- **dr inż. Janusz Figurski**  
Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom

##### Recenzenci

- **mgr inż. Karolina Musiałek-Białas**  
HYDROSOLAR-4 Sp. z o.o., Kraków
- **dr inż. Maria Francuz**  
Politechnika Krakowska

##### Ewaluatorzy zewnętrzni

- **mgr inż. Zdzisław Grymala**  
Zakład Remontowo-Budowlany, Radom
- **mgr inż. Sylwester Karbowski**  
TS Polska Spółka z o.o., Radom
- **mgr inż. Anna Kusina**  
Pracownia A. Kusina, Kraków

##### Komisja zatwierdzająca

- **mgr inż. Zbigniew Bachman** – przewodniczący  
Polska Izba Przemysłowo-Handlowa Budownictwa, Warszawa
- **mgr inż. architekt Mariola Berdysz**  
Fundacja „Wszechnicy Budowlanej”, Warszawa
- **mgr inż. Wojciech Szczepański**  
Państwowe Szkoły Budownictwa im. Prof. Mariana Osieńskiego, Gdańsk  
Komisja Krajowa NSZZ Solidarność, Gdańsk
- **mgr inż. Ewa Wiktorowska**  
Krajowa Izba Gospodarcza, Warszawa
- **mgr Waldemar Mazan**  
Konfederacja Budownictwa i Nieruchomości, Warszawa

© Copyright by Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, 2007  
ISBN 978-83-7204-503-4 [158]



Wydawnictwo Instytutu Technologii Eksploatacji – PIB  
26-600 Radom, ul. K. Pułaskiego 6/10, tel. (048) 364-42-41, fax (048) 364-47-65  
e-mail: [instytut@itee.radom.pl](mailto:instytut@itee.radom.pl) <http://www.itee.radom.pl>

## SPIS TREŚCI

|                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Wstęp .....</b>                                                                                          | <b>4</b>  |
| <b>1. Podstawy prawne wykonywania zawodu .....</b>                                                          | <b>9</b>  |
| <b>2. Syntetyczny opis zawodu .....</b>                                                                     | <b>9</b>  |
| <b>3. Stanowiska pracy .....</b>                                                                            | <b>10</b> |
| <b>4. Zadania zawodowe .....</b>                                                                            | <b>10</b> |
| <b>5. Składowe kwalifikacji zawodowych.....</b>                                                             | <b>11</b> |
| <b>6. Korelacja między zadaniami zawodowymi<br/>a składowymi kwalifikacji zawodowych.....</b>               | <b>11</b> |
| <b>7. Kwalifikacje ponadzawodowe .....</b>                                                                  | <b>12</b> |
| <b>8. Specyfikacja kwalifikacji ogólnozawodowych, podstawowych<br/>i specjalistycznych dla zawodu .....</b> | <b>13</b> |

## Wstęp

Gospodarka oparta na wiedzy i współczesny rynek pracy potrzebują instrumentów wspierających rozwój zasobów ludzkich. W związku z tym duże nadzieje wiąże się z ustanowieniem norm kwalifikacyjnych, które pozwoliłyby z jednej strony zwiększyć przejrzystość kwalifikacji zawodowych potrzebnych gospodarce, a z drugiej strony mogłyby być wykorzystywane do poprawy jakości kształcenia i doskonalenia zawodowego w systemie szkolnym i pozaszkolnym.

Podstawę prawną tworzenia w Polsce systemu krajowych standardów kwalifikacji zawodowych stanowi Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.), w której określono m.in. (Art. 4), że:

*„...Minister właściwy do spraw pracy realizuje zadania na rzecz rynku pracy przez dążenie do uzyskania wysokiego poziomu i rozwoju zasobów ludzkich, w szczególności przez:*

- prowadzenie badań i analiz rynku pracy,*
- ustalanie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy,*
- koordynowanie opracowywania standardów kwalifikacji zawodowych dla zawodów występujących w klasyfikacji zawodów i specjalności oraz prowadzenie baz danych o standardach kwalifikacji...”*

W Polsce nadzorem i koordynacją opracowywania standardów kwalifikacji zawodowych o randze krajowej zajmuje się Departament Rynku Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. Będą one uaktualniane okresowo w miarę potrzeb i zmian w wykonywaniu zawodu.

Zbiór sukcesywnie opracowywanych krajowych standardów kwalifikacji zawodowych jest udostępniany w internetowej bazie danych, założonej na serwerze Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej <http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl>.

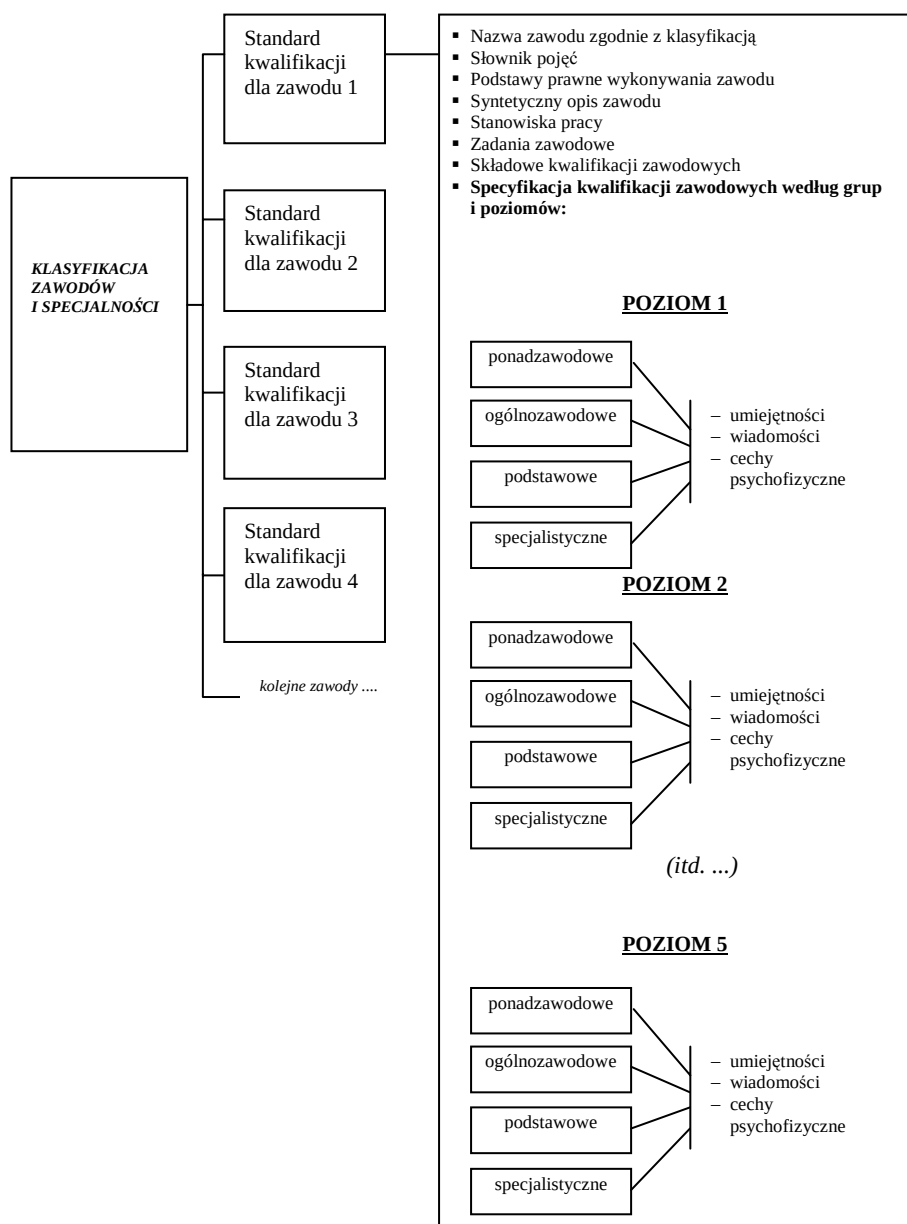
Opis standardu zawiera następujące elementy:

1. **Podstawy prawne** wykonywania zawodu (zawierają przepisy związane ściśle z wykonywaniem zawodu).
2. Syntetyczny **opis zawodu**.
3. Wykaz **stanowisk pracy** z przyporządkowaniem do pięciu poziomów kwalifikacji.
4. Wykaz **zadań zawodowych**.
5. Wykaz **składowych kwalifikacji zawodowych**.
6. Zbiory **umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych** pracownika przyporządkowane do:
  - pięciu **poziomów kwalifikacji zawodowych**,
  - grup kwalifikacji: **ponadzawodowych, ogólnozawodowych, podstawowych i specjalistycznych**.

W obecnym stanie prawnym standardy kwalifikacji zawodowych nie są obligatoryjnym dokumentem. Aktualnie opracowane standardy funkcjonują na zasadzie dokumentu rekomendowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej i mogą być wykorzystywane przez zainteresowane osoby i instytucje do różnych celów, np. poradnictwa zawodowego, dostosowania ofert pracy do kwalifikacji

osób poszukujących pracy, oceny „luki kwalifikacyjnej” osób bezrobotnych i poszukujących pracy, opracowania programów staży i praktyk zawodowych w ramach przygotowania zawodowego, przygotowania podstaw programowych kształcenia w zawodzie, programów kształcenia i doskonalenia zawodowego.

Model krajowych standardów kwalifikacji zawodowych przedstawia rys. 1.

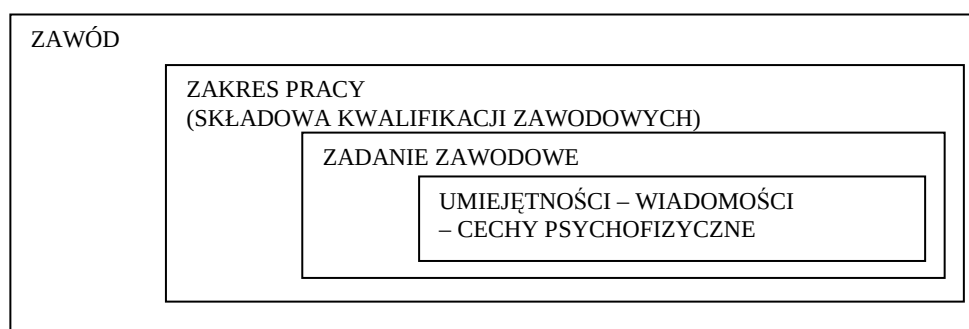


Rys. 1. Model krajowych standardów kwalifikacji zawodowych

Krajowy standard kwalifikacji zawodowych powstaje w oparciu o analizę zawodu, która polega na wyodrębnieniu **zakresów pracy** w zawodzie oraz typowych **zadań zawodowych Z-n** ( $n = 1, 2, 3 \dots$ ). Przyjęto, że zakres pracy ma odpowiadać potrzebom rynku pracy, tzn. powinna istnieć możliwość zatrudnienia pracownika w danym zakresie pracy, na jednym lub kilku stanowiskach. Zakresom prac przyporządkowano tzw. **składowe kwalifikacji zawodowych K-i** ( $i = 1, 2, 3 \dots$ ). Każdej składowej kwalifikacji zawodowych przyporządkowano co najmniej jedno (najczęściej kilka) zadań zawodowych. Korelację między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych przedstawia tabela 2 opisu standardu.

W kolejnym kroku analizy każde zadanie zawodowe rozpisane zostało na zbiory: umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych. W grupie kwalifikacji podstawowych dla zawodu i specjalistycznych poszczególnym umiejętnościom, wiadomościom i cechom psychofizycznym przyporządkowano oznaczenia tych składowych kwalifikacji zawodowych K-i, w których dana umiejętność, wiadomość i cecha jest wykorzystywana. W grupie kwalifikacji ogólnozawodowych i ponadzawodowych nie indeksuje się umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych symbolami K-i, gdyż z definicji są one przypisane do wszystkich składowych kwalifikacji zawodowych K-i.

Rysunek 2 przedstawia etapy analizy zawodu.



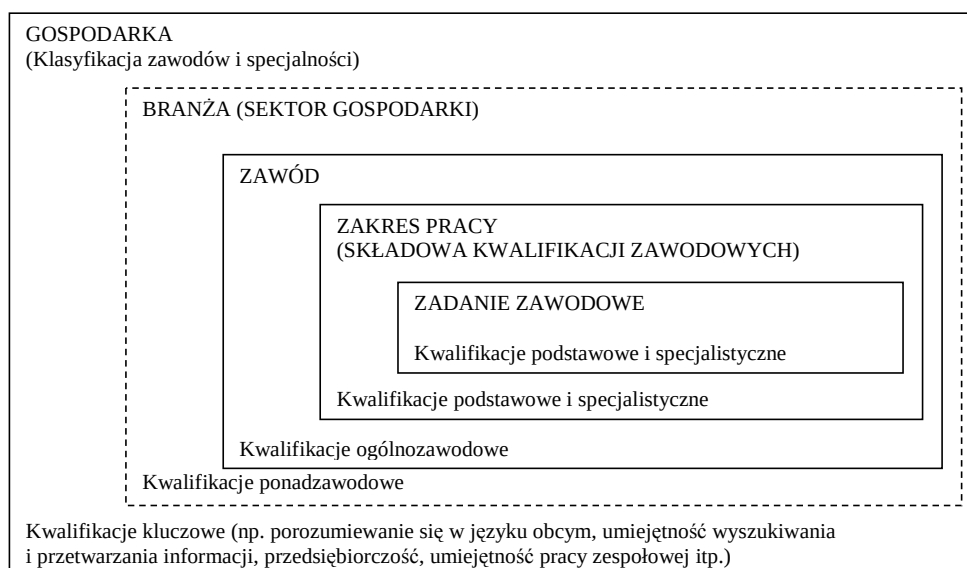
Rys. 2. Etapy analizy zawodu

Zbiory umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych przypisane zostały do czterech grup kwalifikacji: ponadzawodowych, ogólnozawodowych, podstawowych dla zawodu i specjalistycznych, które różnią się zasięgiem i stopniem ogólności.

**Kwalifikacje ponadzawodowe** opisane są zbiorami umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych wspólnych dla branży lub sektora gospodarki, w której zawód funkcjonuje (np. branża budowlana, informatyczna). Kwalifikacje ponadzawodowe obejmują także kwalifikacje kluczowe, które definiuje się jako wspólne dla wszystkich zawodów. **Kwalifikacje ogólnozawodowe** są wspólne dla wszystkich zakresów pracy w zawodzie, czyli dla tzw. składowych kwalifikacji

zawodowych K-i. **Kwalifikacje podstawowe** dla zawodu są charakterystyczne dla jednej lub kilku (ale nie wszystkich) składowych kwalifikacji zawodowych. **Kwalifikacje specjalistyczne** także są charakterystyczne dla jednej lub kilku (ale nie wszystkich) składowych kwalifikacji zawodowych, ale ponadto są to umiejętności, wiadomości i cechy psychofizyczne rzadziej występujące w zawodzie, które wykonuje stosunkowo mała grupa pracowników wyspecjalizowanych w dość wąskiej działalności w ramach zawodu. Rysunek 3 przedstawia zasięg poszczególnych rodzajów kwalifikacji zawodowych.

W Krajowym Standardzie Kwalifikacji Zawodowych zdefiniowano **pięć poziomów kwalifikacji**. Uporządkowanie kwalifikacji zawodowych według poziomów ma na celu ukazanie złożoności pracy, stopnia trudności i ponoszonej odpowiedzialności. Zasadą było niemieszanie ze sobą dwóch kwestii: wykształcenia towarzyszącego zdobywaniu kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności wymaganych do wykonywania pracy na typowych stanowiskach pracy w zakładach pracy. Przyjęto nadrzędność wymagań stawianych pracownikom na stanowiskach pracy nad wymaganiami określonymi w podstawach programowych kształcenia w zawodzie i wynikającymi z nich wymaganiami programów nauczania oraz wymaganiami zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.



Rys. 3. Zasięg rodzajów kwalifikacji zawodowych

Na **poziomie pierwszym** umieszcza się umiejętności towarzyszące pracom prostym, rutynowym, wykonywanym pod kierunkiem i pod kontrolą przełożonego. Najczęściej jest to praca wykonywana indywidualnie. Do wykonywania pracy na poziomie pierwszym wystarcza przyuczenie. Osoba wykonująca pracę ponosi za nią indywidualną odpowiedzialność za działania zawinione.

**Poziom drugi** wymaga samodzielności i samokontroli przy wykonywaniu typowych zadań zawodowych. Pracownik potrafi pracować w zespole pod nadzorem kierownika zespołu. Ponosi indywidualną odpowiedzialność za działania zawinione.

**Na poziomie trzecim** kwalifikacji zawodowych pracuje pracownik, który wykonuje złożone zadania zawodowe. Złożoność zadań generuje konieczność posiadania umiejętności rozwiązywania nietypowych problemów towarzyszących pracy. Pracownik potrafi kierować małym, kilku- lub kilkunastoosobowym zespołem pracowników. Ponosi odpowiedzialność zarówno za skutki własnych działań, jak i za działania kierowanego przez siebie zespołu.

**Poziom czwarty** wymaga od pracownika umiejętności wykonywania wielu różnorodnych, często skomplikowanych i problemowych zadań zawodowych. Zadania te mają charakter techniczny, organizacyjny i specjalistyczny oraz wymagają samodzielności powiązanej z poczuciem ponoszenia wysokiej osobistej odpowiedzialności. Pracownik musi potrafić kierować zespołami średniej i dużej liczebności, od kilkunastu do kilkudziesięciu osób, podzielonymi na podzespoły.

**Poziom piąty** reprezentują pracownicy, którzy kierują organizacjami i podejmują decyzje o znaczeniu strategicznym. Potrafią diagnozować, analizować i prognozować złożoną sytuację gospodarczą i ekonomiczną oraz wdrażać swoje pomysły do praktyki organizacyjnej i gospodarczej. Są w pełni samodzielni, działający w sytuacjach przeważnie problemowych, ponoszący odpowiedzialność i ryzyko wynikające z podejmowanych decyzji i działań. Pracownicy ci ponoszą także odpowiedzialność za bezpieczeństwo i rozwój zawodowy podległych im osób i całej organizacji.



## 1. Podstawy prawne wykonywania zawodu<sup>1</sup>

- Ustawa Prawo Budowlane z 7 lipca 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 6 lutego 2003 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania robót budowlanych (Dz. U. Nr 47, poz. 401).
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 sierpnia 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz szczegółowego zakresu rodzajów robót budowlanych, stwarzających zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia ludzi (Dz. U. Nr 151, poz. 1256 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz. 1263 z późn. zm.).

## 2. Syntetyczny opis zawodu

Tynkarz zajmuje się nakładaniem warstw tynkarskich (wapiennych, cementowych, cementowo-wapiennych, gipsowych, gipsowo-wapiennych, szlachetnych i innych) oraz nakładaniem tynków suchych na ściany i stropy budynków oraz obiektów budowlanych. Sporządza zaprawy tynkarskie, zna rodzaje składników, z których sporządza zaprawy oraz reguły ich dozowania. Obecnie coraz częściej tynkarz używa gotowych, fabrycznie wytworzonych zapraw. Przed przystąpieniem do tynkowania tynkarz przygotowuje podłoża pod tynki oraz zamuruje otwory w ścianach i stropach. Ponadto nakłada tynki na wypukłe lub wklęsłe formy architektoniczne, zwłaszcza w obiektach zabytkowych, np. na sklepienia krzyżowe czy kasetony oraz wykonuje tynki ciągnięte gzymsów. Nakłada warstwy tynku z zastosowaniem ręcznych narzędzi lub z użyciem maszyn i urządzeń tynkarskich.

Tynkarz obsługujący urządzenia tynkarskie musi znać zasady ich obsługi i konserwacji.

Do zadań tynkarza należy również obsadzanie w powierzchni tynkowanej ściany lub stropu krętek wentylacyjnych, haków i innych elementów. Przy pracach naprawczych tynkarz może samodzielnie ustawiać rusztowania niewymagające dopuszczenia przez Urząd Dozoru Technicznego oraz montować wciągarki do transportu materiałów i narzędzi.

Tynkarza powinna cechować dokładność, wytrzymałość na długotrwały wysiłek fizyczny, koncentracja uwagi, sprawność fizyczna, rozróżnianie barw oraz wytrzymałość i cierpliwość.

Tynkarz wykonuje pracę w pomieszczeniach oraz na zewnątrz. Pracuje w pozycji stojącej, z rękami uniesionymi.

Obowiązujące godziny pracy są stałe, jedynie podczas prac naprawczych lub niekorzystnych warunków atmosferycznych – czas określa się według potrzeb.

---

<sup>1</sup> Stan prawny na dzień 31 marca 2007 r.

Ze względów ergonomicznych narzędzia pracy powinny być umieszczone w zasięgu rąk tynkarza.

Tynkarze pracują samodzielnie lub w zespołach w zależności od wielkości wykonywanych zadań.

Na terenie budowy zagrożenia mogą stwarzać śliskie nawierzchnie, ruchome części maszyn budowlanych, a także czynniki związane z warunkami atmosferycznymi. Tynkarz narażony jest na ryzyko upadku z wysokości, na urazy ze strony ostrych i wystających przedmiotów. Styczność z wapnem i cementem stwarza zagrożenie powstawania uczuleń, chorób oczu i skóry.

### 3. Stanowiska pracy

**Tabela 1. Przyporządkowanie stanowisk pracy do poziomów kwalifikacji zawodowych**

| Poziom kwalifikacji zawodowych | Typowe stanowiska pracy | UWAGI |
|--------------------------------|-------------------------|-------|
| 1                              | *)                      |       |
| 2                              | – Tynkarz.              |       |
| 3                              | – Brygadzysta.          |       |
| 4                              | *)                      |       |
| 5                              | *)                      |       |

\*) Nie zidentyfikowano w badaniach.

### 4. Zadania zawodowe

- Z-1. Organizowanie własnego stanowiska pracy, przygotowanie materiałów, narzędzi i sprzętu do realizacji robót tynkarskich zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, ergonomii i ochrony środowiska.
- Z-2. Organizowanie transportu materiałów i elementów tynkarskich na placu budowy oraz na stanowiskach ich składowania.
- Z-3. Analizowanie dokumentacji budowlanej robót tynkarskich w celu ustalenia zakresu, kolejności, czasu trwania robót tynkarskich i rodzajów potrzebnych materiałów.
- Z-4. Przygotowywanie podłoża pod wykonanie tynku.
- Z-5. Przygotowywanie zapraw tynkarskich sposobem ręcznym i mechanicznym.
- Z-6. Wykonywanie tynków jednowarstwowych wyrównywanych pędzlem, kielnią lub pacą.
- Z-7. Nakładanie warstw tynków dwuwarstwowych i trójwarstwowych na ścianach i sufitach oraz powierzchniach wklęsłych i wypukłych.
- Z-8. Wykonywanie tynków ciągnionych.
- Z-9. Mocowanie płyt suchego tynku.
- Z-10. Wykonywanie tynków doborowych, ozdobnych i szlachetnych – zmywanych, zacieranych, cyklinowanych i groszkowanych.

- Z-11. Wykonywanie tynków z zapraw z żywicami syntetycznymi.  
 Z-12. Naprawianie tynków.  
 Z-13. Montowanie prostych rusztowań do robót tynkarskich niewymagających dopuszczenia przez Urząd Dozoru Technicznego oraz ich demontaż.  
 Z-14. Ocenianie jakości wykonywanych robót tynkarskich.  
 Z-15. Dokonywanie odbioru robót tynkarskich wykonywanych przez podległych pracowników.

## 5. Składowe kwalifikacji zawodowych

- K-1. Wykonywanie tynków jednowarstwowych, dwuwarstwowych i trójwarstwowych.  
 K-2. Wykonywanie suchych tynków.  
 K-3. Tynkowanie doborowe, specjalne, ozdobne i szlachetne.  
 K-4. Wykonywanie prac towarzyszących robotom tynkarskim (zamurowanie otworów, obsadzanie kraterów wentylacyjnych, osadzanie w tynku narożników ściennych itp.).  
 K-5. Naprawianie i renowacje tynków.  
 K-6. Posługiwanie się wytycznymi dotyczącymi oceniania i jakości odbioru budowlanych robót tynkarskich.

## 6. Korelacja między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych

Tabela 2. Korelacja między zadaniami zawodowymi a składowymi kwalifikacji zawodowych

| Zadania zawodowe | Składowe kwalifikacji zawodowych |     |     |     |     |     |
|------------------|----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
|                  | K-1                              | K-2 | K-3 | K-4 | K-5 | K-6 |
| Z-1              | X                                | X   | X   | X   | X   |     |
| Z-2              | X                                | X   | X   | X   | X   |     |
| Z-3              | X                                | X   | X   | X   | X   |     |
| Z-4              | X                                | X   | X   |     | X   | X   |
| Z-5              |                                  |     |     | X   |     | X   |
| Z-6              | X                                |     |     |     |     | X   |
| Z-7              | X                                |     |     |     |     | X   |
| Z-8              |                                  |     | X   |     |     | X   |
| Z-9              |                                  | X   |     |     |     | X   |
| Z-10             |                                  |     | X   |     |     | X   |
| Z-11             |                                  |     | X   |     |     | X   |
| Z-12             |                                  |     |     |     | X   | X   |
| Z-13             |                                  |     |     | X   |     | X   |
| Z-14             | X                                | X   | X   | X   | X   | X   |
| Z-15             | X                                | X   | X   | X   | X   | X   |

## 7. Kwalifikacje ponadzawodowe

**UWAGA:** Kwalifikacje na poziomie wyższym zawierają kwalifikacje z poziomów niższych

Tabela 3. Przyporządkowanie kwalifikacji ponadzawodowych do poziomów kwalifikacji

| Poziom kwalifikacji zawodowych | Kwalifikacje ponadzawodowe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UMIEJĘTNOŚCI</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1</b>                       | *)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>2</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Organizuje własne stanowisko pracy.</li> <li>– Zachowuje ład i porządek na stanowisku pracy.</li> <li>– Bezpośrednio komunikuje się z przełożonymi i współpracownikami.</li> <li>– Posługuje się normami technicznymi, instrukcjami obsługi, poradnikami i literaturą techniczną.</li> <li>– Stosuje zasady, przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska na swoim stanowisku pracy.</li> <li>– Wykonuje zadania zawodowe zgodnie z zasadami ergonomii.</li> <li>– Udziela pomocy przedmedycznej.</li> <li>– Przestrzega zasad współżycia społecznego.</li> <li>– Doskonali swoje umiejętności zawodowe.</li> <li>– Dokonuje samooceny własnej pracy.</li> </ul>                                          |
| <b>3</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Organizuje stanowiska pracy zgodnie z zasadami organizacji pracy, ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> <li>– Kieruje zespołem pracowników.</li> <li>– Określa zadania członków nadzorowanego zespołu pracowników.</li> <li>– Dokonuje oceny pracy nadzorowanych członków zespołu pracowniczego.</li> <li>– Dzieli się doświadczeniem zawodowym z innymi członkami zespołu pracowniczego.</li> <li>– Inicjuje i wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne, wpływające na poprawę warunków i jakość pracy.</li> <li>– Kształtuje poprawne stosunki międzyludzkie w zespole.</li> <li>– Motywuje siebie i pracowników zespołu do efektywnej, odpowiedzialnej i bezpiecznej pracy.</li> <li>– Przestrzega zasad kultury pracy.</li> </ul> |
| <b>4</b>                       | *)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>5</b>                       | *)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>WIADOMOŚCI</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>1</b>                       | *)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>2</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zasady organizacji stanowiska pracy.</li> <li>– Typowy sprzęt wyposażenia stanowiska pracy i jego obsługa.</li> <li>– Elementarne podstawy komunikacji społecznej.</li> <li>– Typowe dokumentacje techniczne i instrukcje dotyczące użytkowania sprzętu.</li> <li>– Przepisy, zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska naturalnego na zajmowanym stanowisku.</li> <li>– Podstawowe wiadomości z zakresu ergonomii.</li> <li>– Zasady i metody udzielania pomocy przedmedycznej.</li> <li>– Zasady współżycia społecznego.</li> <li>– Sposoby korzystania z informacji – samokształcenie.</li> </ul>                                                                                                     |

| Poziom kwalifikacji zawodowych | Kwalifikacje ponadzawodowe                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Podstawy organizacji pracy.</li> <li>– Praca w zespole pracowniczym.</li> <li>– Planowanie pracy.</li> <li>– Techniki komunikowania się.</li> <li>– Zasady kształtowania stosunków międzyludzkich w zespole.</li> <li>– Podstawowe zagadnienia z zakresu humanizacji pracy.</li> </ul> |
| 4                              | *)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5                              | *)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CECHY PSYCHOFIZYCZNE</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1                              | *)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 2                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ostrość wzroku.</li> <li>– Spostrzegawczość.</li> <li>– Koncentracja uwagi.</li> <li>– Zamiłowanie do ładu i porządku.</li> <li>– Cierpliwość.</li> <li>– Odpowiedzialność.</li> <li>– Samokontrola.</li> <li>– Wyrwałość.</li> </ul>                                                  |
| 3                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zdolność współpracy w zespole.</li> <li>– Uzdolnienia techniczne.</li> <li>– Zdolności kierownicze.</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
| 4                              | *)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5                              | *)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

\*) Nie zidentyfikowano w badaniach.

## 8. Specyfikacja kwalifikacji ogólnozawodowych, podstawowych i specjalistycznych dla zawodu

**UWAGA:** Kwalifikacje na poziomie wyższym zawierają kwalifikacje z poziomów niższych

### POZIOM 1

– Nie zidentyfikowano.

### POZIOM 2

## Kwalifikacje ogólnozawodowe

### Umiejętności

- Stosuje odzież ochronną i środki ochrony osobistej niezbędne podczas robót tynkarskich.
- Określa zakres robót tynkarskich.

- Dobiera, transportuje, magazynuje i składa materiały do robót naprawczych przed tynkowaniem.
- Dobiera, transportuje i składa materiały do robót tynkarskich.
- Dobiera narzędzia i sprzęt do robót tynkarskich oraz posługuje się nimi zgodnie z ich przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Posługuje się narzędziami i sprzętem do robót tynkarskich zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Posługuje się narzędziami służącymi do przygotowania robót tynkarskich i oceny jakości ich wykonania.
- Przygotowuje materiały do robót tynkarskich zgodnie z instrukcjami.
- Stosuje materiały do robót tynkarskich zgodnie z dokumentacją techniczną.
- Wykonuje niezbędne obliczenia, rysunki i szkice pomocnicze, dotyczące robót tynkarskich.

### **Wiadomości**

- Odzież ochronna i środki ochrony osobistej przeznaczone dla tynkarzy.
- Sposoby określania zakresu robót tynkarskich.
- Rodzaje materiałów stosowanych do napraw różnych powierzchni przed tynkowaniem.
- Rodzaje materiałów tynkarskich.
- Zasady i środki transportu materiałów tynkarskich.
- Zasady składowania materiałów budowlanych przeznaczonych do robót tynkarskich.
- Rodzaje narzędzi i sprzętu używanego do robót tynkarskich.
- Rodzaje narzędzi służących do przygotowania robót tynkarskich oraz do ceny jakości wykonanych robót, np. laser budowlany.
- Zasady posługiwania się narzędziami i sprzętem do robót tynkarskich.
- Instrukcje, atesty i świadectwa bezpieczeństwa dotyczące robót tynkarskich.
- Zasady wykonywania obliczeń, rysunków i szkiców roboczych dotyczących robót malarskich.

### **Cechy psychofizyczne**

- Brak lęku przed wysokością.
- Koordynacja wzrokowo-ruchowa.
- Sprawność manualna
- Rozróżnianie barw.
- Wytrzymałość na długotrwały wysiłek fizyczny.
- Zdolność do pracy w nieprzyjemnych warunkach środowiskowych.
- Dokładność.

## Kwalifikacje podstawowe dla zawodu

### Umiejętności

- Przygotowuje podłoża pod wykonanie tynku (K-1, K-2, K-3, K-5).
- Dozuje składniki do wykonania zaprawy tynkarskiej metodą objętościową, wagową lub objętościowo-wagową (K-4).
- Przygotowuje zaprawy tynkarskie sposobem ręcznym i mechanicznym (K-4).
- Określa konsystencję i urabialność świeżej zaprawy tynkarskiej (K-4).
- Identyfikuje procesy zachodzące w świeżej zaprawie tynkarskiej (K-4).
- Stosuje masy i zaprawy tynkarskie zgodnie z ich przeznaczeniem (K-1, K-2, K-3, K-5).
- Mocuje na podłożu w razie potrzeby siatki lub maty trzcinowe przed wykonywaniem tynkowania (K-1, K-2, K-3, K-5).
- Ustawia i stosuje rusztowania do robót tynkarskich niewymagające dopuszczenia przez Urząd Dozoru Technicznego (K-4).
- Kontroluje poprawność montażu i demontażu rusztowań do robót tynkarskich (K-4).
- Narzuca ręcznie zaprawę tynkarską (K-1, K-3).
- Narzuca zaprawę tynkarską za pomocą agregatów tynkarskich (K-1, K-3).
- Wykonuje tynki jednowarstwowe wyrównywane bezpośrednio po narzuceniu (K-1).
- Wykonuje tynki dwuwarstwowe i trójwarstwowe wyrównane łata lub pacą (K-1).
- Zaciera tynki ręcznie lub mechanicznie (K-1).
- Zaciera zaprawą styki prefabrykatów i ubytków w ścianach (K-4).
- Wykonuje tynki ciągnione na gzymsach, kolumnach i innych złożonych lub krzywoliniowych powierzchniach (K-3).
- Wykonuje bonie i inne elementy architektoniczne (K-3).
- Wykonuje tynki ciągnione wykrojem oraz kolumny, metodą prowadnic liniowych (K-3).
- Wykonuje tynki doborowe na ścianach i sufitach (K-3).
- Wykonuje tynki ozdobne rowkowane, dociskane, kraterowane itp. (K-3).
- Wykonuje tynki szlachetne, zmywalne (K-3).
- Wykonuje tynki gipsowe (K-1).
- Mocuje płyty suchego tynku (K-2).
- Rozpoznaje rodzaje uszkodzeń tynków (K-5).
- Wykonuje naprawy i renowacje tynków (K-5).
- Sprawdza na bieżąco zgodność wykonania tynków z dokumentacją projektową i odpowiednimi przepisami (K-1, K-2, K-3, K-5).
- Kontroluje na bieżąco równość i gładkość wykonanej powierzchni tynku (K-1, K-2, K-3, K-5).

## **Wiadomości**

- Zasady przygotowania podłoża pod roboty tynkarskie (K-1, K-2, K-3, K-5).
- Ogólne wymagania stawiane podłożom pod tynki (K-1, K-2, K-3, K-5).
- Własności składników do zapraw tynkarskich (K-4).
- Zasady dozowania i mieszania składników do zapraw tynkarskich (K-4).
- Właściwości mas i zapraw tynkarskich (K-1, K-2, K-3, K-5).
- Procesy wiązania i twardnienia mas oraz zapraw tynkarskich (K-4).
- Normy i instrukcje dotyczące przeznaczenia i zastosowania zapraw tynkarskich (K-1, K-2, K-3).
- Zasady i sposoby mocowania materiałów poprawiających przyczepność tynku do podłoża (K-1, K-2, K-3, K-5).
- Rodzaje rusztowań do wewnętrznych robót tynkarskich (K-4).
- Warunki techniczne montowania, demontowania oraz odbioru rusztowań nie wymagających dopuszczenia przez Urząd Dozoru Technicznego (K-4).
- Elementarne czynności i prace murarskie (K-4).
- Zasady posługiwania się narzędziami podczas ręcznego wykonywania tynków (K-1, K-3).
- Zasady obsługi agregatów tynkarskich (K-1, K-3).
- Rodzaje i właściwości tynków zwykłych (K-1).
- Technologia wykonywania tynków zwykłych jedno-, dwu- i trójwarstwowych (K-1).
- Technologia wykonywania tynków ciągnionych (K-3).
- Zasady profilowania tynków na gzymsach, kolumnach i innych powierzchniach złożonych lub krzywoliniowych (K-3).
- Technologia wykonywania tynków doborowych na ścianach i sufitach (K-3).
- Technologia wykonywania tynków ozdobnych (K-3).
- Technologia wykonania tynków gipsowych (K-1).
- Technologia wykonywania suchych tynków (K-2).
- Rodzaje uszkodzeń tynków (K-5).
- Sposoby i metody naprawiania i renowacji tynków (K-5).
- Wytyczne dotyczące jakości wykonania robót tynkarskich (K-1, K-2, K-3, K-5).

## **Cechy psychofizyczne**

- Samodzielność (K-1, K-2, K-3, K-5).

## **Kwalifikacje specjalistyczne dla zawodu**

### **Umiejętności**

- Wykonuje tynki specjalne, np. zabezpieczające przed promieniowaniem radioaktywnym, szlachetne, zacierane, cyklinowane i groszkowane (K-3).
- Wykonuje tynki z zapraw z żywicami syntetycznymi (K-3).
- Wykonuje naprawy i rekonstrukcje tynków w obiektach zabytkowych (K-5).



### **Wiadomości**

- Zasady wykonywania tynków specjalnych, np. zabezpieczających przed promieniowaniem radioaktywnym, szlachetnych, zacieranych, cyklinowanych i groszkowanych (K-3).
- Zasady wykonywania tynków z zapraw z żywicami syntetycznymi (K-3).
- Sposoby naprawiania i rekonstrukcji tynków w obiektach zabytkowych (K-5).

### **Cechy psychofizyczne**

- *Nie zidentyfikowano.*

## **POZIOM 3**

### **Kwalifikacje ogólnozawodowe**

#### **Umiejętności**

- Sporządza harmonogram robót tynkarskich.
- Wykonuje przedmiary robót tynkarskich.
- Wykonuje obmiary w celu sporządzenia wyceny wartości robót tynkarskich.

#### **Wiadomości**

- Zasady sporządzania harmonogramów robót tynkarskich.
- Zasady wykonywania przedmiarów obmiarów robót tynkarskich.

#### **Cechy psychofizyczne**

- Rozumowanie logiczne.
- Uzdolnienia rachunkowe.

### **Kwalifikacje podstawowe dla zawodu**

#### **Umiejętności**

- Sprawdza dopuszczalne odchylenia płaszczyzny tynków od projektowanych wymiarów poziomych i pionowych (K-1, K-2, K-3, K-4, K-6).
- Sprawdza gładkość powierzchni tynku (K-1, K-2, K-3, K-4, K-6).

#### **Wiadomości**

- Wartości dopuszczalnych odchyleń od projektowanych wymiarów poziomych i pionowych w wykonanych robotach tynkarskich (K-1, K-2, K-3, K-4, K-6).
- Warunki techniczne wykonania i odbioru robót tynkarskich (K-1, K-2, K-3, K-4, K-6).

**Cechy psychofizyczne**

- *Nie zidentyfikowano.*

**Kwalifikacje specjalistyczne dla zawodu**

- *Nie zidentyfikowano.*

**POZIOM 4**

- *Nie zidentyfikowano.*

**POZIOM 5**

- *Nie zidentyfikowano.*