

Data założenia

.....
(pieczęć jednostki szkolącej)

Książka ewidencji osób szkolonych nr*)

| Poz. | Data rozpoczęcia szkolenia | Nazwisko i imię | Nr PESEL / data urodzenia | Kategorie | Data zakończenia szkolenia | Liczba godz. zajęć | | Nr zaświadczenia | P D |
|------|----------------------------|-----------------|---------------------------|-----------|----------------------------|--------------------|--------|------------------|--------|
| | | | | | | teoret. | prakt. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |

Objaśnienia:

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki szkolącej)

- *1) wpisać kolejny numer zakładanej książki lamanej przez rok jej założenia,
2) rubryki 2 – 5 wypełnia się w dniu rozpoczęcia przez osobę szkolenia, a 6 – 9 po wydaniu jej zaświadczenia o ukończeniu kursu lub zakończeniu szkolenia w tej jednostce,
3) w rubryce 4 datę urodzenia można wpisać tylko osobom, które nie mają nadanego numeru PESEL,
4) w rubryce 10 wpisać literę "P" - szkolenie podstawowe lub literę "D" - szkolenie dodatkowe.

Uwagi, wnioski i zalecenia osób sprawujących nadzór*)

Objaśnienia:

*) każdy wpis na tej stronie powinien być:

- a) poprzedzony określeniem daty kontroli, danych personalnych osoby kontrolującej i numerem jej upoważnienia,
- b) zakończony podpisem wraz z imienną pieczęcią osoby kontrolującej.

| Poz. | Rok | Liczba zarejestrowanych w książce osób ¹⁾ | | | Szkolenie teoretyczne ²⁾ | Szkolenie praktyczne ³⁾ | Liczba zaświadczeń | Podpis i pieczęć kierownika jednostki szkolącej |
|------|-----|--|---|---|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------|---|
| | | 3 | 4 | 5 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

Objaśnienia:

-
- 1) a) w rubryce 3 należy wpisać liczbę osób, którym w tej jednostce szkolącej wydano zaświadczenie o ukończeniu kursu,
b) w rubryce 4 należy wpisać liczbę osób, które mając wydane zaświadczenie o ukończeniu kursu były szkolone dodatkowo,
c) w rubryce 5 należy wpisać liczbę osób, które rozpoczęły szkolenie w tej jednostce i nie uzyskały zaświadczenia o ukończeniu kursu,
- 2) wpisać liczbę osób, które przeszkolono teoretycznie,
- 3) wpisać łączną liczbę godzin zajęć praktycznych przeprowadzonych dla wszystkich osób.